

KLASA: 406-01/25-01/143
URBROJ: 353-06-03/2-25-3

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

Održavanje koordinacijske sabirnice i portala „Moja socijalna sigurnost“

Ev. broj nabave: 18-JN/25

Zagreb, listopad 2025. godine.

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju

Naručitelj: SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

Adresa: Gajeva 5, 10000 Zagreb

OIB: 93161265507

Telefon: +385 (0) 1 4898 900

Telefax: +385 (0) 1 4898 903

Internet adresa: www.regos.hr

1.2 Osoba ili služba zadužena za kontakt

Adresa elektroničke pošte: nabava@regos.hr

Služba zadužena za kontakt: Služba nabave

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem elektroničkih sredstava komunikacije na e-adresi: nabava@regos.hr, a ponuditelj je obavezan u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave (18-JN/25) ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem 18-JN/25.

1.4 Sprečavanje sukoba interesa

Sukladno članku 80. stavak 2. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, NN 114/22, dalje u tekstu: ZJN 2016) Središnji registar osiguranika kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u smislu odredbi članaka 76. i 77. ZJN 2016 sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- BORUT d.o.o. , 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 238, OIB: 15902761794
- PRIMORAC I PARTNERI d.o.o., 10000 Zagreb, Domjanićeva 25, OIB: 75600937682

1.5 Vrsta postupka nabave: Postupak jednostavne nabave

1.6 Jezik postupka: hrvatski jezik

1.7 Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 23.890,00 eura (bez PDV-a).

1.8 Vrsta ugovora o nabavi

S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o nabavi usluga.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis i tehničke specifikacije predmeta nabave (CPV: 50324100-3)

Predmet nabave je održavanje koordinacijske sabirnice i portala „Moja socijalna sigurnost“, a koji uključuje slijedeće usluge:

Portal „Moja socijalna sigurnost“

Portal „Moja socijalna sigurnost“ dostupan na adresi <https://mss.gov.hr> predstavlja jedinstveno mjesto integracije informacija i usluga korisnicima (pravnim i fizičkim osobama) iz domene socijalne sigurnosti. Sastoji se od javnog dijela portala dostupnog svim korisnicima interneta (G2C) i zatvorenog dijela portala dijela koji je namijenjen djelatnicima institucija koje rade u području socijalne sigurnosti (G2G).

Namjena javnog dijela portala je koordinacija sustava socijalne sigurnosti i u tom kontekstu, pružanja informacija iz područja socijalne sigurnosti, objedinjeno na jednom mjestu te omogućavanje uvida u relevantnu legislativu i ostale informacije iz područja socijalne sigurnosti.

Zatvoreni dio portala namijenjen je među-institucionalnoj suradnji iz oblasti socijalne sigurnosti kroz kolaborativni rad na dokumentima uz mogućnosti upravljanja i organizacije mapa unutar biblioteka.

Platforma na kojoj je realiziran javno dostupan dio portal je gov.hr odnosno GlobalAdmin CMS, dok je zatvoreni dio portala realiziran kao moderna web-aplikacija bazirana na Microsoft .NET tehnologijama.

Sam web-portal smješten je u podatkovnom centru Centra dijeljenih usluga (CDU). CDU kao referentni podatkovni centar za rješenja u državnoj upravi omogućuje i fizički smještaj portala (hosting) na svojim poslužiteljima, osiguravajući robusnu i sigurnu platformu u profesionalnom podatkovnom centru uz visoku dostupnost, osiguravanje standardna neprekinutog poslovanja i standardizirane procedure izrade sigurnosnih kopija (backupa).

Dio ingerencije nad održavanjem portala (infrastruktura, dostupnost tj. visoka raspoloživost servisa, sigurnost, izrada sigurnosnih kopija, NLB) pod ingerencijom Centra dijeljenih usluga (CDU). Tehnička i funkcionalna ispravnost u ingerenciji je Ponuditelja. Da bi se usluga mogla u cijelosti isporučiti, potrebna je koordinacija i suradnja sa timom CDU po pitanju osiguravanja pristupa infrastrukturi (VPN, RDP) pri isporuci zakrpa i drugih intervencija koje se izvode s ciljem ispravnog funkcioniranja portala, kao i zbog mrežnih i infrastrukturnih zahvata koje su u ingerenciji CDU (DNS, mrežne postavke, proxy, firewall, load balancer, SMTP servis, pristup NIAS-u, promet HITRONetom, SSL offloading itd.).

Dodatno, portal je, kao što je prikazano na slici, posredstvom HITRONeta povezan sa koordinacijskom sabirnicom smještenom na REGOS-ovoj infrastrukturi. Dalje je povezan HITRONetom sa FINOM, s ciljem pružanja elektroničke usluge „Obavijest o članstvu u Obveznom Mirovinskom Fondu (OMF) i stanje na Osobnom Računu „(OR)“, dostupne putem e-građani na središnjem državnom portalu gov.hr.

Naručitelj će obavljati funkciju nadzora i osiguravanja svih potrebnih preuvjeta za uspješnu komunikaciju, koordinaciju i suradnju između Ponuditelja i ostalih dionika, čija je suradnja potrebna za nesmetani rad sustava uključujući Službu za upravljanje CDU-om (Sektor za državnu informacijsku infrastrukturu), GlobalDizajn d.o.o. (zbog GlobalAdmin CMS sustava), Ministarstvo pravosuđa i uprave, FINU, HZMO, APIS IT i druge dionike. Također, Naručitelj će osigurati sve potrebne certifikate i infrastrukturne komponente (adekvatne poslužitelje, mrežne postavke, eventualne licence) potrebne za rad koordinacijske sabirnice.



Logička shema veze portala s ostalim informacijskim podsustavima u lancu potrebnom za ispunjenje integrirane usluge, prikazana je na gornjoj slici. Prema tom načelu vršiti će se potencijalno uključivanje i ostalih usluga u web-portal.

Ministarstvo pravosuđa i uprave dalo je jasne smjernice prema kojima bi kao tehnološka osnovica portala u javnoj upravi trebala koristiti platforma Središnjeg državnog portala (SDP gov.hr odnosno e-građani). Primjena tog rješenja doprinosi ujednačavanju, standardizaciji i konsolidaciji tehnoloških platformi na kojima su razvijena rješenja državne uprave, što dodatno smanjuje troškove, olakšava planiranje, integracije i kasnije održavanje.

Sva rješenja u okviru ovih usluga moraju biti utemeljena na relevantnim standardima postojeće platforme kako se ne bi stvorili dodatni licenčni troškovi.

Usluge koje je potrebno osigurati u okviru **održavanja portala „Moja socijalna sigurnost“** su:

- **Preventivno održavanje obuhvaća:**

- periodička provjera urednog rada funkcionalnosti portala (javnog i zatvorenog) kroz definirane scenarije testiranja, provjere logova i pripremu tipiziranog mjesečnog izvještaja.
- Ponuditelj treba predložiti plan preventivnog održavanja koji će se temeljiti na najboljim praksama za predmetnu Microsoft ASP.NET platformu.

- **Korektivno održavanje odnosi se na:**

- ispravke grešaka u izvornom kodu zatvorenog dijela portala
- uklanjanje zastoja kroz suradnju i koordinaciju sa CDU timom (i ostalim dionicima prema potrebi)
- koordinacija sa CDU-om, FINOM i drugim dionicima s ciljem isporuke korekcija na infrastrukturu (koja ja pod ingerencijom navedenih institucija)

- koordinacija sa CDU-om, FINOM i drugim dionicima s ciljem utvrđivanja i uklanjanja zastoja odnosno grešaka koji ovise o njihovim servisima (infrastruktura, e-građani, NIAS i drugi).
- Održavanje obuhvaća i radnje koje za cilj imaju osigurati ispravan rad postojećih funkcionalnosti na portalu:
 - održavanje integracije sa postojećim web-servisima dostupnih na koordinacijskoj sabirnici u REGOS-u
 - pristup zatvorenom dijelu portala putem interneta uz NIAS autentifikaciju
 - dashboard – pregled aktivnosti, logova kao i uvid u pristigle upite građana i mogućnost odgovora, kao i preusmjeravanja upita (delegacija upita / workflow) prema predstavnicima drugih međuresornih institucija
 - upravljanje i kolaboracija dokumentima
 - kreiranje biblioteka dokumenata
 - dodavanje dokumenata u biblioteku
 - pregledavanje datoteka
 - zaključavanje i otključavanje dokumenata
 - verzioniranje dokumenata
 - preuzimanje dokumenata (datoteka)
 - upravljanje galerijama za pohranu digitalnih fotografija, preslika i drugog materijala namijenjenog objavi na portalu
 - forum za diskusije i kolaboraciju korisnika organizirano prema institucijama
 - mogućnost objave (publiciranja) sadržaja na javni dio portala – workflow za odobrenje od strane glavnog administratora
 - individualizacija korisničkog računa
 - administracija korisnika
 - mogućnost predaje upita korisnika putem web-formulara iz nekog od područja: rad, mirovina, sustav socijalne sigurnosti u EU, mirovinski fond, e-usluge i ostale informacije.
- Održavanje strukture, izgleda i integriteta sadržaja javnog dijela portala:
 - osiguravanje javnog pristupa informacijama (na hrvatskom i engleskom jeziku)
 - koordinacija sa urednicima sadržaja portala s ciljem ispravnog prikaza sadržaja ukoliko je došlo do nepredviđenih situacija u prikazu kojima Naručitelj ne može upravljati
 - održavanje funkcionalnosti pretraživanja sadržaja portala i preuzimanje objavljenih dokumenata
 - upravljanje korisnicima i definiranje uloga
 - mogućnost predaje upita korisnika (građana) putem web-formulara iz nekog od područja: rad, mirovina, sustav socijalne sigurnosti u EU, mirovinski fond, e-usluge i ostale informacije
 - koordinacija sa ostalim dionicima koji su uključeni u funkcioniranje portala (CDU, FINA i druge institucije) uz posredovanje Naručitelja.

„Koordinacijska sabirnica“

Koordinacijska sabirnica je robusno softversko rješenje utemeljeno na WSO2 (<https://wso2.com>) platformi, otvorenog koda i smještena je u REGOS-ovom podatkovnom centru. Putem HITRONeta je povezana s drugim informacijskim sustavima i dionicima koji sudjeluju u razmjeni podataka. Sabirnica ima ulogu osigurati sustav elektroničke razmjene podataka u sustavu socijalne sigurnosti korištenjem relevantnih tehnologija i platformi. Da bi razmjena podataka i informacija unutar sustava bila moguća, slijedeće funkcionalnosti moraju biti osigurane:

- Implementaciju osnovnih procesa razmjene informacija između ključnih institucija
- Garantirana isporuka poruka između različitih institucija (G2G)
- Transformiranje poruka između različitih formata i protokola
- Čuvanje bitnih podataka o porukama koje su ušle u sustav (audit-logging)
- Nadzor parametara rada komponenti nacionalne sabirnice (monitoring)
- API sučelje prema potencijalnim rješenjem za pohranu dokumenata i upravljanje dokumentima (Document Management System)
- Sigurnost na infrastrukturnoj razini sukladna HITRONet sigurnosnim standardima
- Sigurnost na komunikacijskom nivou uz mogućnost primjene različitih industrijskih standarda za sigurnu komunikaciju ovisno o potrebama
- Sigurnost na autentifikacijskom nivou te kontrolu prava pristupa svim priključnim točkama na koordinacijskoj sabirnici

Očekivane usluge održavanja **Koordinacijske sabirnice** uključuju dva tipa održavanja:

- Preventivno održavanje
- Korektivno održavanje (angažman se temelji na inicijativi Ponuditelja i usuglašavanju s Naručiteljem)

Preventivno održavanje

Preventivno sistemsko održavanje izvodi se jednom mjesečno i uključuje sljedeće aktivnosti:

- Snimanje performansi predmetnog podsustava
- Alarmiranje u slučaju kvara ili nedostupnosti servisa
- Instalacija i primjena sigurnosnih zakrpa
- Sigurnosne kopije konfiguracije sustava

Preventivno aplikativno održavanje izvodi se jednom mjesečno i uključuje sljedeće aktivnosti:

- Provjera statusa implementiranih servisa, te statusa izvršavanja integriranih usluga uz pripremu mjesečnog izvještaja

Korektivno održavanje

Korektivno održavanje izvodi se prema prijavi problema od strane Naručitelja i Ponuditelja, a uključuje sljedeće aktivnosti:

- Otklanjanje zastoja u radu koji su rezultat pogrešaka u postavkama i u servisima
- Komunikacija s Naručiteljem i Izvođačima ostalih aplikativnih sustava oko otklanjanja problema u integriranim uslugama koje ovise o infrastrukturi, servisima i intervencijama trećih strana (komunikaciju s CDU-om i FINOM pod pokroviteljstvom Naručiteljem).

Dodatno, korektivno održavanje obuhvaća izvršavanje potrebnih radnji (konfiguracije, testiranje i upravljanje sabirnicom i pripadnim sigurnosnim mehanizmima (certifikatima, tokenima) te registracijom web-servisa na sabirnici koje su posljedica aktivnosti i koordinacije ostalih sudionika koji rade na održavanju (FINA, CDU i drugi):

- Poslužiteljske infrastrukture,
- Operativnog sustava na poslužiteljima,
- Računalne infrastrukture,
- Aktivne komunikacijske opreme,
- Lokalne računalne mreže (LAN),
- Među-lokalne računalne mreže (WAN) koja povezuje lokacije sa središnjom bazom,
- Diskovnih podsustava - arhitekture i konfiguracije,
- Anti-virusnog softvera i ostalih nadzornih alata,
- Povezanih aplikativnih sustava.

Aktivnosti korektivnog održavanja odvijaju se:

- Po prijavi incidenta od strane Naručitelja
- Ukoliko je preventivnim pregledom uočeno da je potrebno poduzeti korektivne aktivnosti

2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku (Prilog 2.) koji je sastavni dio ovog Poziva.

2.3 Troškovnik

Troškovnik je prilog ovom Pozivu za dostavu ponuda (Prilog 2.).

Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst Troškovnika.

Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz Troškovnika. Jedinična cijena upisuje se bez PDV-a, zaokružena na dvije (2) decimale.

Ako ponuditelj promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obvezan je od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet (5) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Odabrani ponuditelj neće isticati nikakva naknadna potraživanja, posebno zbog zablude, prekomjernog oštećenja, promjena cijena, tečaja i cijene rada te bilo kakva odstupanja od

Troškovnika. Ponuditelj odgovara za točnost i potpunost svoje ponude. Smatra se da je prilikom podnošenja ponude uzeo u obzir sve što je potrebno za potpuno i pravilno izvršenje ugovornih obveza te da je u ponuđenu cijenu uključio sve troškove povezane s predmetom nabave.

2.4 Početak i rok izvršenja

Ugovor o nabavi sklapa se u pisanom obliku. Ponuditelj se obvezuje usluge koje su predmet ovog postupka nabave početi izvršavati od 8. studenoga 2025. godine u trajanju najdulje 12 mjeseci odnosno do financijskog izvršenja ugovora.

3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1 Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj je **obvezan** isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

3.1.1 gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- a) u RH, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u RH, ili
- b) u RH ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u RH.

Iznimno naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz gore navedenog gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu (Prilog 3.) ili potvrdu Porezne uprave da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koja nije starija od dana objave ovog Poziva.

3.1.2 Naručitelj će prije donošenja Odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio najpovoljniju ponudu zatražiti da dostavi ažuriranu potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom dokazuje da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ukoliko presliku iste nije dostavio uz ponudu).

Dokazi se prilažu u neovjerenoj preslici.

4 KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1 Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete. Svi uvjeti Tehničke i stručne sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti Tehničke i stručne sposobnosti.

4.1.1 Popis glavnih usluga

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini pružio usluge iste ili slične predmetu nabave i to najviše dvije (2) uredno izvršene usluge čija ukupna vrijednost mora biti minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave. Ponuditelj na taj način dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost te da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave sposoban kvalitetno obavljati usluge koje su predmet ove nabave.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Popis glavnih usluga, koji sadrži sljedeće podatke:

- vrijednost pruženih usluga
- opis usluge
- datum (ili godina) završetka pružanja usluge (konačnog izvršenja)
- naziv druge ugovorne strane (naziv, sjedište, kontakt osobu, kontakt podatke naručitelja)

Popis glavnih usluga potpisuje ovlaštena osoba gospodarskog subjekta.

Naručitelj zadržava pravo provjere istinitosti priloženih informacija.

4.1.2 Podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima

Ponuditelj mora raspolagati stručnjacima koji posjeduju odgovarajuću stručnu sposobnost potrebnu za izvršenje usluga koje su predmet ovog postupka nabave, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, ali uz odgovarajući dokaz da gospodarski subjekt može raspolagati osobama koje kod njega nisu zaposlene.

Ponuditelj mora dokazati kako raspolaže s najmanje dva (2) stručnjaka koji ispunjavaju sljedeće minimalne uvjete tehničke i stručne sposobnosti:

Stručnjak 1 - Izvršitelj razvoja i održavanja baza podataka, programskog koda i sabirnice

- Certifikat MCSA SQL 2016 Database Development ili jednakovrijedan kao dokaz kompetentnosti za razvoj i održavanje baza podataka
- Minimalno 3 godine radnog iskustva u IT-u

Stručnjak 2 - Izvršitelj održavanja poslovni analitičar

- Certifikat Business Process Analysis and Modelling (BPM) ili jednakovrijedan kao dokaz kompetentnosti za poslovnu analizu i
- Minimalno 3 godine radnog iskustva u IT-u

Raspoloživost stručnjacima kao i ispunjavanje traženih minimalnih uvjeta za stručnjaka ponuditelj dokazuje dostavom popisa stručnjaka, kojim dokazuje kako će cijelo vrijeme trajanja ugovora imati na raspolaganju navedenu osobu koje moraju sudjelovati kao stručne osobe u realizaciji usluge koja je predmet nabave. Navedeni zahtjevi dokazuju se životopisima stručnjaka koji uključuje radno iskustvo s kratkim opisom poslova te preslikama traženih certifikata koji mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

U slučaju da ponuditelju nije na raspolaganju stručna osoba navedena u Ponudi i prihvaćena od strane Naručitelja zbog bolesti ili više sile, Ponuditelj je obvezan odmah po saznanju osigurati novu osobu s traženim stručnim kvalifikacijama kako je propisano u ovoj točki Pozivu, a koju Naručitelj mora prethodno odobriti.

5 PODACI O PONUDI

Pri izrade ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim u dijelu gdje je to naručitelj izričito dozvolio.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj će produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.1 Ponuda sadrži:

- Popunjeni - Ponudbeni list (Prilog 1.)
- Popunjeni obrazac Troškovnika (Prilog 2.)
- Dokaz da ne postoje obvezni razlozi isključenja (Prilog 3.) ili presliku Potvrde Porezne uprave sukladno točki 3.1.1. ovog Poziva
- Popunjena Izjava o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije (Prilog 4.)
- Popunjena Izjava o povjerljivosti i sigurnosti podataka (Prilog 5.)
- Potpisani i ovjeren Prijedlog ugovora
- Ostalo traženo Pozivom za dostavu ponuda

5.2 Način dostave ponude

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune ponude. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda se dostavlja na elektroničku adresu naručitelja: nabava@regos.hr

5.3 Cijena predmeta nabave

Cijena ponude izražava se u eurima u apsolutnom iznosu (zaokružena na 2 decimale).

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, posebno PDV i ukupna cijena s PDV-om.

Ukoliko ponuditelj odobrava popust naručitelju uključit će ga u ukupnu cijenu ponude.

Cijena ponude je nepromjenjiva.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

5.4 Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ukoliko pristignu dvije ponude sa istom cijenom, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

5.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **šezdeset (60) dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog roka.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto u Ponudbenom listu (Prilog 1.).

5.6 Rok za dostavu ponude i način otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene do 30.10.2025. do 10:00 h

Ponuda se dostavlja isključivo na elektroničku adresu naručitelja: nabava@regos.hr

Otvaranje ponuda započinje istekom roka za dostavu ponuda i **neće biti javno**.

Ponude koje nisu pristigle na elektroničku adresu i u propisanom roku neće se uzeti u razmatranje.

6 OSTALE ODREDBE

6.1 Ostali uvjeti koje Naručitelj smatra potrebnima

6.1.1 Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da posjeduje važeći međunarodni certifikat kvalitete **ISO 9001:2015**, izdan od akreditirane certifikacijske kuće, s primjenom na cjelokupno poslovanje, uključujući i razvoj softvera, upravljanje IT projektima, savjetovanje o informacijskim projektima, projektiranje, razvoj i održavanje informacijskih sustava ili jednakovrijedan. **ISO 9001:2015** je međunarodni standard upravljanja kvalitetom u organizaciji. Certifikatom ponuditelj dokazuje sposobnost obavljanja svoje djelatnosti u skladu sa zahtjevima Naručitelja i relevantnim propisima što između ostalog uključuje usmjerenost na korisnika, procesni i sustavni pristup, činjenični pristup odlučivanju itd. Ponuditeljevi poslovni procesi i njihova sukladnost sa sustavom Naručitelja će imati ključnu ulogu u implementaciji sustava predmeta nabave, a zadovoljavanje zahtjeva međunarodnih normi te interno korištenje sustava za kontrolu kvalitete osiguravaju visoku razinu pristupa projektu, te izvođenja i isporuke.

U svrhu dokazivanja Ponuditelj u ponudi prilaže presliku traženog certifikata/potvrde za pravnu osobu koja može biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

6.2 Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje obaviti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz Troškovnika u ponudi s naznakom naziva ugovora, s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora.

Odabrani ponuditelj će uz ispostavljene račune priložiti popratnu dokumentaciju, mjesečno izvješće, o obavljenoj usluzi koje mora biti ovjereno od strane Naručitelja.

Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa. Predujem je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Račun koji nije u skladu s navedenom Naručitelj će odmah vratiti i do primitka ispravnog elektroničkog računa rok plaćanja ne teče.

6.3 Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj će donijeti odmah po završetku pregleda i ocjene ponuda. Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

6.4 Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će naručitelj sklopiti Ugovor, obvezan je nakon sklapanja Ugovora u roku od petnaest (15) dana od dana sklapanja (obostranog potpisa) ugovora, dostaviti Naručitelju (u sjedište Naručitelja) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može biti u obliku izvorne bankovne garancije na poziv koja mora biti neopoziva, bezuvjetna i plativa na „prvi pisani poziv“ u iznosu od 10% vrijednosti Ugovora (bez PDV-a). Rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti najmanje do isteka roka trajanja Ugovora uz respiro period od trideset (30) dana.

Bankovna garancija na poziv kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora mora glasiti na Naručitelja.

Umjesto dostavljanja bankovne garancije odabrani ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu ili dostaviti jamstvo u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika i popunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12 i 82/17) ili Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12 i 82/17) u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti najmanje do isteka roka trajanja Ugovora uz respiro period od trideset (30) dana.

Naručitelj će aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u ukupnom iznosu u slučaju povrede ugovornih obveza (koje za posljedicu imaju neispunjenje ugovora ili neuredno ispunjenje) navedenih u Ugovoru.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom Ponuditelju nakon proteka roka na koji je Ugovor sklopljen i respiro perioda od 30 dana, a presliku jamstva pohraniti.

II DIO

PRILOZI

PREDMET NABAVE: Održavanje koordinacijske sabirnice i portala "Moja socijalna sigurnost"

EV.BR.NABAVE: 18-JN/25

PONUDBENI LIST

BR. PONUDE_____

1.Naziv i sjedište naručitelja;

Središnji registar osiguranika, Gajeva 5, 10000 Zagreb

2.Podaci o ponuditelju:

2.1. Naziv ponuditelja:_____

Sjedište i adresa ponuditelja:_____

OIB:_____

Broj računa:_____

Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (DA/NE):_____

Adresa e-pošte:_____

Kontakt osoba ponuditelja i broj telefona:_____

CIJENA PONUDE

Cijena ponude bez PDV-a:_____

PDV:_____

Cijena sa PDV-om:_____

Rok valjanosti ponude: _____(minimalno 60) dana od krajnjeg roka za dostavu ponude.

Mjesto i datum:_____

(tiskano upisati ime i prezime
Ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Prilog 2. TROŠKOVNIK

Naručitelj je Prilog 2. –TROŠKOVNIK objavio, u nestandardiziranom formatu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina kao zaseban dokument uz Poziv za dostavu ponuda i Obavijest o jednostavnoj nabavi.

PRILOG 2. – TROŠKOVNIK objavljen je ispod Poziva za dostavu ponuda u EOJN RH.

PONUĐITELJ:**Naziv:****Sjedište:****OIB:****Broj ponude:****I Z J A V A**

**o ispunjenim obvezama plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i
zdravstveno osiguranje**

Izjavljujemo i potvrđujemo da smo sukladno Pozivu za dostavu ponuda ispunili sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

M.P.

Ponuditelj:

Mjesto i datum

(potpis ovlaštene osobe)

IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

I Z J A V A

Izjavljujemo da smo, kao Ponuditelj u postupku nabave Održavanje koordinacijske sabirnice i portala "Moja socijalna sigurnost" (ev.br. nabave: 18-JN/25), pročitali i proučili sve odredbe iz Poziva za dostavu ponuda i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetnog Poziva za dostavu ponuda i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Poziva za dostavu ponuda.

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje)

(potpis Ponuditelja)

U _____, _____ godine.

OBRAZAC IZJAVE O POVJERLJIVOSTI I SIGURNOSTI PODATAKA

Ponuditelj se obvezuje:

- pridržavati se od strane Naručitelja propisanih mjera sigurnosti
- osigurati da svaka po njemu angažirana osoba na izvršavanju usluga koje su predmet ovog postupka nabave bude upoznata sa sadržajem Politike upravljanja informacijskom sigurnošću REGOS-a te akata koji iz nje proizlaze i na nju se nastavljaju, kako bi bila upoznata sa temeljnim načelima Informacijske sigurnosti REGOS-a, važnosti za poslovanje Naručitelja i odgovornostima za provedbu mjera sigurnosti
- osigurati da svaka po njemu angažirana osoba na pružanju usluga koje su predmet ove nabave potpiše Izjavu o prihvatanju obveze provođenja informacijske sigurnosti u REGOS-u
- ne koristiti bilo koje primljene Informacije na bilo koji drugi način, osim za ostvarenje predmeta nabave
- odnositi se prema primljenim Informacijama s povećanom pažnjom i visokom mjerom povjerljivosti i tajnosti te ne otkriti ni jednoj trećoj strani bilo koje Informacije bez pismene suglasnosti Naručitelja
- otkriti Informacije samo, a i tada samo u mjeri u kojoj je to potrebno, onima od svojih zaposlenika, suradnika ili konzultanata, koji u skladu s predmetom nabave imaju potrebu znati, i koji se kroz svoje ugovore o radu, ugovore o djelu, ugovore o autorskom djelu, ili ugovore o uslugama nalaze pod jednakim materijalnim obvezama povjerljivosti i tajnosti
- ne kopirati, otisnuti, staviti u pisani oblik, ili spremi u elektronički oblik, bilo koji materijalni dio Informacije, izuzev u slučajevima kad je to neophodno za ostvarenje predmeta nabave
- na zahtjev Naručitelja, u svako doba vratiti, uništiti, ili kad je Informacija pohranjena u elektroničkom obliku, trajno izbrisati sve Informacije (uključivo zabilješke, izvještaje, analize, nalaze i mišljenja) koji su u vezi ili proizlaze iz Informacije, i koji je izradio Naručitelj, kao i sve njihove kopije te kad je to moguće pružiti potvrde o uništenju ili brisanju.

(ime, prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

U _____ , _____ godine.