



POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

Održavanje sustava za upravljanje ljudskim potencijalima i LMS-a

Ev. broj nabave: 20-JN/25

Zagreb, prosinac 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 Služba zadužena za kontakt

Služba zadužena za kontakt: Služba nabave

Adresa elektroničke pošte: nabava@regos.hr

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 (20-JN/25) ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem 20-JN/25.

1.4 Sprečavanje sukoba interesa

Sukladno članku 80. stavak 2. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 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 24.500,00 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 – tehničke specifikacije predmeta nabave (CPV: 72261000-2)

Aktivnosti redovitog održavanja aplikacijskih sustava obuhvaćaju sve poslove potrebne za održavanje postojećih funkcionalnosti aplikacijskih sustava, a obavljaju se, u pravilu bez posebnog naloga Naručitelja, na serverskoj infrastrukturi Naručitelja.

Predmet nabave je usluga održavanja sustava za upravljanje ljudskim potencijalima koja uključuje:

- **održavanje HRM IT sustava Akira_HRplus (Akira)** s predmetnim modulima:

- Upravljanje organizacijom
- Upravljanje kadrovskim i matičnim podacima zaposlenika
- Evidenciju radnog vremena i upravljanje vremenom
- Upravljanje procesom edukacije i treninga zaposlenika
- Upravljanje sustavom službenih putovanja
- Portal za zaposlenike i rukovoditelje

- **održavanje LMS eLearning platforme Mentor**, rješenja s digitalnim sadržajem (eSadržajem) za eUčenje te

- **podršku u radu**

Sustav Akira_HRPlus je instalirana u testnom i produkcijskom okruženju na Windows 2019 standard serveru uz Oracle Xe (18.4), Tomcat (9.0.43) i Jasper (6.4.2).

LMS/Mentor je instaliran u produkcijskom okruženju na Windows 2022 standard serveru uz MySql (8.0.31), Apache (2.4.54) i PHP (8.1.12)

Održavanje sustava i podrška u radu:

Održavanje licenci i sustava obuhvaća sve komponente: bazu podataka, aplikacijske servere te sve prateće komponente implementiranog i integriranog sustava.

Preventivno održavanje

Preventivno održavanje uključuje:

- osiguravanje novih zakrpa (service release) za komponente sustava,
- testiranje novih zakrpa (service release) za komponente sustava,
- instalacija testiranih zakrpa za komponente sustava na produkcijsku okolinu,
- instalacija (deployment) novih verzija aplikacije.

Korektivno održavanje

Korektivno održavanje uključuje otklanjanje uzroka zastoja ili neispravnosti u radu sustava.

Odabrani ponuditelj ga obavlja po pisanoj prijavi od strane ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

Korektivno održavanje obuhvaća:

- korektivne intervencije u slučajevima ne rada aplikacije prema zadanoj specifikaciji (ako je uzrok pogreška u informatičkom rješenju), bug fixing
- korektivne intervencije na komponentama sustava primjenom zakrpa (service release) ili

nadogradnjom (upgrade) na novu verziju softvera,

- korektivne intervencije vezane za konfiguracijske parametre komponenata sustava

Adaptivno održavanje

Adaptivno održavanje je modifikacija isporučenog softvera radi osiguranja funkcioniranja sustava u promjenjivoj tehnološkoj okolini unutar koje softver radi. Obavlja se u vidu usavršavanja softvera, sukladno procedurama isporučitelja softvera i planu tehnološkog usklađivanja. Adaptivno održavanje obuhvaća:

- zamjenu aplikacijske programske opreme novim verzijama, kada one budu raspoložive, a u suglasnosti s Naručiteljem,
- odgovarajuću prilagodbu aplikacijske programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata,
- zamjenu aplikacijske programske opreme novim verzijama, kada one budu potrebne radi izmjene propisa, a u suglasnosti s Naručiteljem.

Podrška u radu za ključne korisnike (administratore sustava):

- savjetodavne usluge u cilju optimalnog i pravilnog korištenja funkcionalnosti rješenja
- dostupnost stručnjaka za podršku, radnim danom, u radno vrijeme, od 8:00 do 16:00 sat

Svi zahtjevi za usluge korektivnog održavanja pružat će se kroz središnji sustav ponuditelja, helpdesk sustav KSL, a zaprimljene prijave bit će klasificirane.

Vrijeme odaziva i otklanjanja nepravilnosti u odnosu na razinu ozbiljnosti, nepravilnosti, kritičnosti neispravnosti te utjecaju neispravnosti sustava na poslovanje Naručitelja:

Stupanj kritičnosti	Kritičnost neispravnosti	Odaziv od trenutka prijave	Rok otklanjanja neispravnosti
Visoki	Nedostupnost sustava, nemogućnost rada sustava.	4 h unutar radnog vremena <i>(prema potrebi ili zahtjevom Naručitelja odaziv je na lokaciji Naručitelja)</i>	Kontinuirano otklanjanje problema svim resursima odabranog ponuditelja sve do trenutka uspostavljanja poslovnih procesa i to najkasnije 48 sata od trenutka prijave, a u slučaju da istek roka pada na državni praznik na koji se ne radi, rok se produžuje narednog radnog dana
Srednji	Procesi i radnje u sustavu odvijaju se uz bitne	idući radni dan	Sukladno utjecaju na poslovanje, a najkasnije u roku 5 radnih dana

	poteškoće koje smanjuju efikasnost		
Niski	Poslovni procesi se odvijaju alternativnim postupcima (tzv. <i>workaround</i>) ili neispravnost nije hitna	5 radnih dana	Sukladno dogovoru i razumnim potrebama, a najkasnije u roku 15 radnih dana

Stupanj kritičnosti definira Naručitelj u trenutku prijave problema, a u naknadnom kontaktu s odabranim ponuditeljem Naručitelj može stupanj kritičnosti izmijeniti na viši ili niži sukladno stvarnom utjecaju na poslovanje s gledišta Naručitelja. Nedefinirani stupanj kritičnosti u trenutku prijave prema gornjoj klasifikaciji smatra se Niskim stupnjem kritičnosti.

Prijava i obrada problema vršit će se putem ticketing sustava Naručitelja KSL, kojeg se odabrani ponuditelj obvezuju koristiti.

Smatra se da se odabrani ponuditelj odazvao u trenutku kada je odgovoreno na prijavu problema Naručitelja.

Smatra se da je Isporučitelj otklonio nepravilnosti od trenutka kad je Naručitelj verificirao otklanjanje neispravnosti.

2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku (Prilog 2.).

2.3 Troškovnik

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

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

Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst Troškovnika.

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 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 ponudenu 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 15. prosinca 2025. godine u trajanju od najduže 12 mjeseci, odnosno do financijskog izvršenja ugovora.

3 KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR 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 običnoj (neovjerenoj) preslici.

3.2 Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

3.2.1 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.

3.2.1.1. Popis glavnih usluga istih ili sličnih kao što je predmet nabave

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 slijedeće 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.

3.2.1.2. 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:

1. stručnjak za stručnu podršku korisnicima (Certifikat Service Desk Analyst ili jednakovrijedan)
2. stručnjak za informacijsku sigurnost (Certifikat HRN ISO/IEC 27001 lead auditor ili jednakovrijedan)

Navedeni zahtjevi dokazuju se dostavom popisa stručnjaka te preslikama traženih važećih certifikata koji mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Ponuditelj dostavom popisa stručnjaka dokazuje kako će cijelo vrijeme trajanja ugovora imati na raspolaganju navedene osobe koje moraju sudjelovati kao stručne osobe u realizaciji usluge koja je predmet nabave.

U slučaju da ponuditelju nije na raspolaganju stručna osoba navedena u Ponudi i prihvaćena od strane Naručitelja zbog bolesti ili više sile, Ponuditelj je obavezan u roku od 8 dana osigurati novu osobu s traženim stručnim kvalifikacijama kako je traženo u ovom Pozivu, a koju Naručitelj mora prethodno odobriti.

Dokazi se prilažu u običnoj (neovjerenoj) preslici.

3.2.1.3. Gospodarski subjekt mora biti certificiran po normi ISO/IEC 27001 ili jednakovrijednoj za sustav upravljanja informacijskom sigurnošću

Radi dokazivanja pouzdanosti, a uvažavajući podatke i sustave koji će biti dostupni odabranom ponuditelju te obveza naručitelja iz Uredbe o mjerama informacijske sigurnosti („Narodne novine“, broj: 46/08), odabrani ponuditelj mora dokazati da ima uspostavljen sustav upravljanja informacijskom sigurnošću u suglasnosti s normom ISO/IEC 27001 ili jednakovrijedan.

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

4 PODACI O PONUDI

Pri izradi 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.

4.1 Ponuda sadrži:

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

4.2 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

4.3 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.

4.4 Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva. Ukoliko pristignu dvije ponude sa istom cijenom, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

4.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **30 (trideset) dana** od dana 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.).

4.6 Rok za dostavu ponude i način otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene do 10. prosinca 2025. do 10:00 h

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

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

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se uzeti u razmatranje.

5 OSTALE ODREDBE

5.1 Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje obaviti u roku od 15 (petnaest) 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 ponude s naznakom naziva ugovora, s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora.

Obračunsko razdoblje za izdavanje pojedinačnog računa je jedan mjesec.

Odabrani ponuditelj će uz ispostavljeni račun priložiti popratnu dokumentaciju, kojom će opisati obavljene usluge, koja mora biti potpisana 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. Uz elektronički račun treba biti priložena popratna dokumentacija: Zapisnik o obavljenoj usluzi za prethodno obračunsko razdoblje ovjeren od strane Naručitelja.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

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

5.2 Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj će donijeti po završetku pregleda i ocjene ponuda te istu dostaviti ponuditeljima elektroničkim sredstvima komuniciranja.

Na postupak provedbe jednostavne nabave ponuditelji nemaju mogućnost žalbe.

5.3 Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će naručitelj sklopiti Ugovor, obavezan je dostaviti Naručitelju (u sjedište Naručitelja) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora u iznosu deset posto (10%) vrijednosti ugovora o nabavi bez PDV-a s rokom valjanosti sukladno roku trajanja ugovora uz respiro period od trideset (30) dana.

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“. 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).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručilelj ima pravo naplatiti u slučajevima neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovora o nabavi. Prije postavljanja zahtjeva za naplatom jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Naručilelj će obavijestiti ugovaratelja i u toj obavijesti navesti razlog aktivacije jamstva.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ne bude naplaćeno, Naručilelj 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

Prilog 1. – PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE: Održavanje sustava za upravljanje ljudskim potencijalima i LMS-a

EV.BR.NABAVE: 20-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 s PDV-om:_____

Rok valjanosti ponude: _____(minimalno 30) dana od krajnjeg roka za dostavu ponude.

Mjesto i datum:_____

(tiskano upisati ime i prezime
Ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Prilog 3. – Izjava o nepostojanju poreznog duga

PONUĐITELJ:

Naziv:

Sjedište:

OIB:

Broj ponude:

Datum:

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 točki 3.1.1 Poziva 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)

Prilog 4. – 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 sustava za upravljanje ljudskim potencijalima i LMS-a (ev.br. nabave: 20-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.

Prilog 5. – Izjava o povjerljivosti i sigurnosti podataka

IZJAVA

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 spremiti 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.

(potpis Ponuditelja)