KLASA: 406-01/25-01/76
URBROJ: 353-06-03/2-25-1

353|40601250176|1

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

Održavanje Sustava OIB

Ev. broj nabave: 19-JN/25

Zagreb, svibanj 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 obvezan u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave (19-JN/25) ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem 19-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 12.000,00 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: 72262000-9)

Predmet nabave je usluga održavanja sustava za spajanje informacijskog sustava Naručitelja na „Sustav OIB-a“ koji uključuje:

- Sistemske komponente na testnoj i produkcijskoj okolini: VMWare ESXi virtualizacijska platforma, operacijski sustavi CentOS (standardna distribucija Linux operativnog sustava, snažno bazirana na Red Hat enterprise Linux) na testnoj i produkcijskoj okolini, izvršne okoline koje uključuju Apache web poslužitelj i Java Virtual Machine (JVM) platformu te PostgreSQL bazu podataka,
- Aplikativne komponente na izvršnim okolinama na testnoj i produkcijskoj okolini.

Održavanje obuhvaćeno ovim predmetom nabave podrazumijeva mjesečne aktivnosti odabranog ponuditelja na poslovima navedenim u nastavku, a realizirat će se kroz:

- preventivno održavanje
- korektivno održavanje
- adaptivno održavanje.

2.1.1 PREVENTIVNO ODRŽAVANJE

U sklopu preventivnog održavanja podrazumijeva se jedan mjesečni dolazak ili spajanje VPN konekcijom predstavnika odabranog ponuditelja na lokaciju Naručitelja pri čemu će se obavljati sljedeći poslovi:

- proaktivno sudjelovanje u održavanju i unaprjeđivanju sustava,
- kontaktiranje svih strana koje su uključene u infrastrukturu sustava prema unaprijed definiranim kanalima,
- predlaganje nadogradnji i optimizacija sustava,
- predlaganje i implementiranje zakrpa, među-verzija i novih verzija za softverske sistemske komponente sustava u dogovoru sa Naručiteljem,
- prilagođavanje izmjenama koje su implementirane u Sustavu OIB-a od strane APIS IT-a, a koje su posljedice zakonskih, podzakonskih i drugih propisa te utječu na sustav za spajanje informacijskog sustava Naručitelja na Sustav OIB-a,
- praćenje, analizu i izvještavanje (uključujući preporuke o primjeni) o svim zakrpama, među-verzijama i verzijama za softverske sistemske komponente sustava uključene u održavanje, kad zakrpe ili verzije mogu utjecati na rad predmetnog sustava.

Periodički pregled sistemskih i aplikativnih logova u cilju minimizacije mogućnosti kvara.

2.1.2 KOREKTIVNO ODRŽAVANJE

Korektivno aplikativno održavanje odnosi se na poslove otklanjanja nedostataka (bugova) u aplikativnim komponentama sustava. U okviru ovih aktivnosti otklanjanju se uočeni nedostaci unutar REGOS OIB sustava. Odabrani ponuditelj će po pozivu Naručitelja ili detekciji kvara kroz procedure redovnog nadzora, pristupiti analizi i uklanjanju uzroka nastanka prekida u radu aplikacija.

Također u korektivno održavanje spadaju i poslovi korekcije grešaka u podacima iz baze te ostale izmjene i prilagodbe konfiguracije u skladu sa potrebama Naručitelja.

Način rada kod korektivnog održavanja zasniva se na proceduri koja obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- prijava greške
- pronalaženje uzroka greške
- ispravak greške
- funkcijski test ispravljenog koda
- instalacija ispravljenog koda u "testnu" okolinu
- integracijski test ispravljenog koda
- instalacija ispravljenog koda u "produkcijsku" okolinu
- provjera ispravljanja greške.

Aktivnosti: „Pronalaženje uzroka greške“, "Ispravak greške", "Funkcijski test ispravljenog koda", „Instalacija ispravljenog koda u „testnu“ okolinu“, "Integracijski test ispravljenog koda" te "Instalacija ispravljenog koda u "produkcijsku“ okolinu" obavlja odabrani ponuditelj.

Aktivnosti "Prijava greške", i „Provjera ispravljanja greške“ obavljaju djelatnici Naručitelja.

2.1.3 ADAPTIVNO ODRŽAVANJE

Adaptivno održavanje odnosi se na poslove prilagodbi sustava koje su potrebne zbog izmjena u infrastrukturi Sustava OIB ili zakonskih izmjena.

Način davanja usluge i prijave problema i zahtjeva

Kako bi se osigurala transparentnost usluge i dobra komunikaciju praksa između odabranog ponuditelja i Naručitelja primijenit će se sljedeće:

- vrijeme odziva odnosi se na vrijeme od 8 do 16 sati, svaki radni dan. Subota, nedjelja i praznici su isključeni.
- svi zahtjevi za podrškom bit će rješavani u najkraćem mogućem roku.

Prioriteti posla i vrijeme odziva na prioritete određuju se prema sljedećoj podjeli:

PRIORITET	OPIS	VRIJEME ODZIVA
Kritičan	Kritičan problem, sustav je nedostupan, ne radi ili je funkcionalno neupotrebljiv	Početak radova na uklanjanju problema neposredno po prijavi, vrijeme odziva maksimalno 4 sata od trenutka prijave.
Značajan	Problemi stvaraju znatan utjecaj na poslovne procese i rad sustava i zaposlenika, ali je sustav i dalje moguće koristiti, nije došlo do nedostupnosti	Vrijeme odziva maksimalno 6 sati od trenutka prijave, radovi na rješavanju u tijeku sljedećeg dana.
Informativan	Zanemariv utjecaj na poslovni proces, manji problemi u radu, ali je sustav i dalje moguće koristiti, te je sigurnost sustava i dalje potpuna	Vrijeme odziva maksimalno 8 sati od trenutka prijave, zaprimljeni problem bit će analiziran u roku od 1 radnog dana.
Ostalo	Zahtjev za funkcionalnim izmjenama, dopunama, zahtjev za konzultantsku podršku ili slično	Zahtjev će biti zaprimljen i analiziran u roku od maksimalno 3 radna dana.

Problem se smatra riješenim kad je uspostavljena puna funkcionalnost sustava.

Naručitelj će podnijeti elektroničku prijavu kvara koja će sadržavati podatke o kvaru, uključujući:

- opis kvara
- ime osobe koja je prijavila kvar
- ime osobe kojoj je kvar prijavljen
- vrijeme kada je prijavljen kvar.

Prijava kvara obavlja se na sustavu koji će osigurati odabrani ponuditelj unutar svoje infrastrukture.

Načini pružanja podrške su:

- telefonske intervencije
- intervencije i podrška na lokaciji Naručitelja
- intervencije na daljinu korištenjem VPN pristupa uz posebnu suglasnost REGOS-a.

Usluge ovog održavanja ne uključuju slijedeće poslove:

- Otklanjanje problema na sustavima koje REGOS OIB koristi, a autor tih sustava je treća strana.

Obveze Naručitelja su:

- Osigurati odabranom ponuditelju pristup potrebnoj dokumentaciji sustava
- Osigurati fizički pristup svim relevantnim poslužiteljima održavanog sustava

- Osigurati fizički pristup svim relevantnim radnim stanicama u održavanom sustavu
- Osigurati uvid u sustavne i mrežne resurse koji izravno ili posredno utječu na rad cjelokupnog IT sustava.

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.).

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.

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

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obvezan je od ponuditelja zatražiti prihvat 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 18. lipnja 2025. godine, a isti se zaključuje na razdoblje od najduže 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)

4 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.

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.

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 Troškovniku i ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a 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 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 13. svibnja 2025. do 11:00 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 za uredno izvršenu uslugu, u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama Troškovnika u ponudi s naznakom naziva ugovora,

s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora.

Odabrani ponuditelj će uz ispostavljene račune priložiti mjesečno izvješće o obavljenim aktivnostima 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. 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 odmah po završetku pregleda i ocjene ponuda.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

II DIO

PRILOZI

Prilog 1.

PREDMET NABAVE: Održavanje Sustava OIB

EV.BR.NABAVE: 19-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 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 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.

Prilog 3.

PONUDITELJ:

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 OIB (ev.br. nabave: 19-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.

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 prihvaćanju 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.

_____

(ime, prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

_____

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

U_____ , _____ godine.