

HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

Marulićev trg 21, 10000 Zagreb, Hrvatska
tel: 385 (1) 48 01 999, fax: 385 (1) 48 29 000
www: <http://www.arhiv.hr>, e-mail: hda@arhiv.hr

**I. izmjena i dopuna
DOKUMENTACIJE O NABAVI**

NABAVA LICENCI ZA KORIŠTENJE MICROSOFTOVIH PROIZVODA I USLUGA

Zagreb, svibanj 2022.

I. OPĆI PODATCI

1. Sadržaj dokumentacije o nabavi

Ova Dokumentacija o nabavi sastoji se od dva dijela i to:

1. Upute ponuditeljima
2. Ponudbeni troškovnik

2. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV
Marulićev trg 21
10000 Zagreb

Odgovorna osoba naručitelja: Dinko Čutura, ravnatelj
OIB 46144176176
e-mail ured@arhiv.hr,
Telefax 01 4829000

Osoba koje su zadužene za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom o nabavi: Dubravka Jakić Maurman, dipl. iur. tel. 01 4801 993, e-mail: dmaurman@arhiv.hr

Osoba koja je zadužena za pružanje dodatnih informacija o predmetu nabave (tehnička specifikacija, ponudbeni troškovnik): Saša Haberle, tel: 01 4801 952; e-mail adresa: sasa@arhiv.hr

3. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava

4. Jezik postupka:

Hrvatski

5. Vrsta predmeta nabave:

Nabava robe

6. Naziv predmeta nabave

Nabava licenci za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga

Ev. broj: 6-6/2022

CPV – 48900000-7

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

7. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi robe

8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 190.000,00 kn (bez PDV-a)

19. Podaci gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi
nema

10. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti

Nabava licenci za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga

Nabava licenci za korištenje Microsoftovih Office Standard paketa uredskih aplikacija temeljem programa količinskog licenciranja softvera uz koje Microsoft izravno ili posredno pruža određene usluge, daje određena prava, odnosno osigurava dodatne pogodnosti i/ili mogućnosti, sukladno tehničkim značajkama i ostalim traženim uvjetima.

Tehnički opis predmeta nabave naveden je u Ponudbenom troškovniku.

Ponuditelj je dužan izraditi svoju ponudu sukladno Ponudbenom troškovniku, u protivnome njegova će ponuda biti odbijena.

11. Datum objave poziva na web stranici naručitelja

19. svibnja 2022.

12. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Predmet nabave je nabava robe i količina je okvirna, određena ponudbenim troškovnikom.

Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine, ali ne smije biti viša od procijenjene vrijednosti nabave od 190.000,00 kn (bez PDV-a).

Podatke treba unijeti u Obrazac troškovnika na sljedeći način:

- a) u skladu s Obrascima troškovnika ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere) bez PDV-a, ukupnu cijenu stavke bez PDV-a, zatim ukupnu cijenu ponude (zbroj svih cijena stavki) bez PDV-a, ukupni iznos PDV-a te ukupnu cijenu ponude s PDV-om (zaokružene na dvije decimale),
- b) ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz Obrasca troškovnika.

Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Ako ponuditelj ne ispunji troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u Obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

13. Mjesto isporuke robe:

Zagreb, Marulićev trg 21
Zagreb, Savska c. 131
Sveta Nedjelja, Kerestinec, Kerestinečka c. 59

14. Početak nabave robe i rok završetka

Rok isporuke počinje odmah nakon potpisa ugovora i dostave zahtjeva ovlaštene osobe naručitelja te traje najkasnije 30 (trideset) dana od potpisa ugovora odnosno dostave zahtjeva ovlaštene osobe naručitelja

15. Rok, način i uvjeti plaćanja

Za ovaj ugovor o jednostavnoj nabavi nije predviđeno plaćanje predujma niti traženje sredstava osiguranja plaćanja. Ponuditelj ne može zaračunati nikakve dodatne troškove osim onih koji su već predviđeni ovom dokumentacijom o nabavi.

Plaćanje će se izvršiti nakon uredne isporuke, u roku od 30 dana od dana dostave e-Računa sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 94/2018). Plaćanje se vrši na IBAN odabranog ponuditelja.

U slučaju odabira zajednice ponuditelja, Naručitelj će plaćanje obavljati neposredno svakom članu zajednice ponuditelja, osim ako zajednica ponuditelja odredi drugačije o čemu mora dostaviti pisani dokument Naručitelju.

Ukoliko odabrani ponuditelj određeni dio predmeta nabave ustupi podugovaratelju uz svoj račun obvezno prilaže račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Priložene valjane račune Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Smatra se da je isporuka uredno izvršena ako je potvrđena od strane ovlaštene osobe Naručitelja. Ovjera podrazumijeva da je roba nabavljena u količini, vrsti, kakvoći i roku specificiranim u ugovoru o nabavi, a u skladu s Ponudbenim troškovnikom te da je e-Račun popraćen obveznom dokumentacijom navedenom u ugovoru o nabavi.

16. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

16.1. Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela

Gospodarski subjekt je mora u ovom postupku nabave dokazati da u zemlji svog poslovnog nastana ispunio sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u zemlji poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne smije biti starija od dana početka ovoga postupka jednostavne nabave, odnosno od dana slanja zahtjeva za nadmetanje gospodarskim subjektima, odnosno od dana objave na web stranici HDA.

Kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti dovoljno je dostaviti neovjerovljenu presliku Potvrde navedenu u prethodnom stavku ove točke Dokumentacije o nabavi.

17. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

17.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Svaki ponuditelj mora u postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Kao dokaz sposobnosti iz ove točke dostavlja se važeći izvadak iz sudskog registra ili potvrda trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana primitka ovoga poziva za dostavu ponuda.

17.2. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete.

Tehničku i stručnu sposobnost ponuditelji dokazuju:

- popisom glavnih istih ili sličnih ugovora o isporučenoj robi vezanoj uz predmet nabave pruženih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, koji sadrži: iznos, datum izvršenja usluge i naziv druge ugovorne strane.

Ponuditelj je dokazao svoju sposobnost ako iz dostavljenog popisa ugovora o isporuci robe dokaže da je ispunio ugovorne obveze o urednom izvršavanju najmanje jednog, a najviše dva ugovora za isti ili slični predmet nabave, čija zbrojena vrijednost ne smije biti manja od procijenjene vrijednosti nabave ponuđene grupe predmeta nabave čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost, sposoban izvršiti predmet nabave.

18. Način dostave ponude

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici tada se dostavlja neposredno u Ured ravnatelja (soba 25) ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja navedenu u Dokumentaciji o nabavi.

Na prednjoj strani omotnice obvezno mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv predmeta nabave, naziv Grupe predmeta nabave, oznaka „NE OTVARAJ“, a na poleđini omotnice naziv i adresa ponuditelja.

Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem telefax poruke ili elektronskom poštom dostavlja se na broj faxes: 014829000 ili na e-mail adresu: ured@arhiv.hr.

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

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Naručitelj će mu o tome izdati potvrdu.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Sva tražena dokumentacija dostavlja se Naručitelju u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja, s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, zatražiti da dostavljenu dokumentaciju priloži u izvorniku ili ovjerenom preslici.

19. Dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije o nabavi

Ponuditelj može od Naručitelja tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda, i to najkasnije 3 (tri) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan objašnjenja poslati podnositeljima zahtjeva, na dokaziv način, najkasnije 2 (dva) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će objašnjenje poslati podnositeljima zahtjeva na dokaziv način.

20. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu da će u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora s naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u kunama s PDV-om, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

21. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva, fiksna za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude mora biti izražena u kunama. Izražavanje cijene u drugoj valuti nije dopušteno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnome iznosu, a izračunava se u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

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.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, kao niti o cijeni ponude.

22. Kriterij za odabir ponude

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji o nabavi.

23. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbenom listu.

24. Sadržaj ponude

Ponuda prema ovoj dokumentaciji mora sadržavati sljedeće dijelove:

- traženi dokaz sposobnosti,
- popunjeni Ponudbeni list,
- popunjeni obrazac Troškovnika iz drugog dijela ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- Sve ostale tražene elemente sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi.

25. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena Naručitelju **najkasnije 1. 6. 2022. godine do 9:30 sati.**

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na adresu Naručitelja.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda nego se označavaju kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene bez odgode vraćene ponuditelju.

26. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Otvaranje ponuda nije javno i provest će se **1. 6. 2022. godine s početkom u 9:30 sati** u prostorijama zgrade HDA na Marulićevu trgu 21 u Zagrebu.

27. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

27.1. Odluka o odabiru i poništenju postupka jednostavne nabave

Naručitelj će, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi,

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 20 (dvadeset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.)

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi na ovu Odluku o odabiru/poništenju ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na pravnu zaštitu.

28. Osnovne odredbe ugovora o isporuci robe koja je predmet nabave

- Ukoliko Isporučitelj ne izvrši isporuku robe u roku predviđenom ovom dokumentacijom o nabavi vlastitom krivicom, dužan je naručitelju platiti penale u iznosu 5 promila dnevno, do najviše 5% vrijednosti ugovorene nabave,
- Isporučitelj se obvezuje isporučiti robu koja je predmet nabave ovog postupka jednostavne nabave najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana potpisa ugovora odnosno podnesenog zahtjeva Naručitelja, osim u slučaju opravdanih okolnosti koje će Naručitelj prethodno odobriti,
- Isporučka se smatra zaključenom potpisom zapisnika o uredno izvršenoj primopredaji od strane ovlaštene osobe Naručitelja i Isporučitelja,
- Isporučitelj je dužan u jamstvenom roku otkloniti sve nedostatke nastale njegovom krivnjom, koji su komisijски utvrđeni,
- S otklanjanjem nedostataka, Isporučitelj je dužan započeti u najkraćem mogućem roku, koji ne može biti duži od pet (5) radnih dana od prijave kvara od strane Naručitelja. Isporučitelj će u duhu dobrih poslovnih običaja otkloniti nedostatke u roku od 10 (deset) kalendarskih dana. U slučaju roka popravka dužeg od 10 (deset) kalendarskih dana Isporučitelj će Naručitelju ustupiti zamjensku opremu do otklanjanja nedostataka ili trajno u slučaju da je nedostatak takve naravi da se ne može otkloniti,
- Ugovorne strane su suglasne da se manjak u kvaliteti i/ili količini isporučene robe koja je predmet ovoga postupka jednostavne nabave utvrđuje u roku od 10 dana od dana preuzimanja iste.

29. Ostali bitni uvjeti

- Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju o nabavi, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji o nabavi ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultat će odbacivanjem takve ponude
- Ponuditelj će dokumentaciju o nabavi koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

PONUDBENI LIST
- ZA PONUDITELJE KOJI NASTUPAJU SAMOSTALNO (BEZ ILI SA
PODIZVODITELJIMA)

1. Naručitelj: Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, Zagreb
2. Predmet nabave: Nabava licenci za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga
3. Jednostavni postupak nabave:
4. Naziv Ponuditelja: _____
5. Broj i datum ponude: _____
6. Adresa ponuditelja: _____
7. Sjedište ponuditelja: _____
8. OIB ponuditelja: _____
9. Broj računa Ponuditelja: _____
10. Ponuditelj u sustavu PDV-a: DA NE
11. Adresa za dostavu pošte: _____
12. E- mail: _____
13. Ime osobe za kontakt: _____
14. Telefon: _____ Telefax: _____

15. PODACI O PODIZVODITELJIMA i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora daje u podugovor:

R.br.	Podizvoditelj (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa)	Vrijednost ugovora (u kn, bez PDV-a)	Predmet podugovora (predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe od strane podizvoditelja)
--------------	---	--	---

16. Cijena ponude piše se brojkama.

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) _____ kn

PDV _____ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE (s PDV-om) _____ kn

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

17. Rok valjanosti (opcija) ponude:

18. Rok plaćanja:

19. Način plaćanja: Nalog za prienos na poslovni račun ponuditelja broj:

koji se vodi kod: _____ banke

20. Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: _____

21. Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

22. Funkcija: _____

23. Pečat Ponuditelja: _____

24. Mjesto i datum: _____

JEDNOSTAVNA NABAVA

IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU UVJETA NADMETANJA

Predmet nabave: Nabava licenci za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da smo proučili i razumjeli sve odredbe iz Dokumentacije o nabavi u predmetnom postupku jednostavne nabave, suglasni smo s njima i prihvaćamo ih.

Izjavljujemo da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Dokumentacije o nabavi, po cijeni koja je navedena u našoj ponudi.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

(Potpis i pečat)

U _____ dana _____.

Nabava licenci za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga

Red. broj	NAZIV I OPIS TEHNIČKIH KARAKTERISTIKA koje ponuđena oprema minimalno mora zadovoljavati	PONUĐENA OPREMA (model, opis proizvoda)	Okvirna količina	Jedinična cijena (kn, bez PDV)	Ukupna cijena (kn, bez PDV)
1.	Microsoft Office Standard (per Device, License only) (AAA-03499 ili odgovarajuće)		40		
2.	Microsoft Office Professional Plus (per Device, License only) (AAA-03509 ili odgovarajuće)		8		
UKUPNO					

Napomena:

- predmet nabave su trajne licence za Microsoft Office Standard/Professional Plus proizvod
- licenca, osim važeće verzije Office Standard/Professional Plus paketa, mora podržavati i pravo na downgrade na 2 prethodne verzije proizvoda
- u slučaju kad se nudi proizvod s jednakim licenčnim i korisničkim pravima, moguće je ponuditi jednakovrijedan proizvod s drugom oznakom artikla, odnosno ponuditi ga kroz neki drugi Microsoft program količinskog licenciranja - MPSA, OLP ili odgovarajuće

	UKUPNA CIJENA (BEZ PDV-a):	
	PDV (25%):	
	UKUPNA CIJENA (S PDV-om):	

ZA PONUDITELJA

MP _____
(ovlaštena osoba ponuditelja)