

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

POSTUPAK NA TEMELJU OBAVIJESTI O NABAVI

POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 02/2017

NAZIV NABAVE: Informatizacija poslovnih procesa tvrtke

O PROJEKTU:

NAZIV PROJEKTA: Suvremena tvornica namještaja – ICT od skice do finalnog proizvoda

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 10.01.2017. – 10.09.2017.

NAZIV POZIVA: Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP u područjima s razvojnim posebnostima kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)

REFERENTNA OZNAKA PROJEKTA: KK.03.2.1.03.0122.

Pripremljeno u Sinju, ožujak 2017.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv naručitelja: Naprijed d.o.o.
Sjedište naručitelja: Glavice 800, 21230 Sinj
OIB: 81738227215
Broj telefona: +385 21 821 709
Broj telefaksa: +385 21 823 041
Adresa elektroničke pošte: info@naprijed.hr
Internetska adresa: www.naprijed.hr

Napomena: Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na službenoj mrežnoj stranici Naručitelja <http://www.naprijed.hr>.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Miro Vrgoč
Broj telefona: +385 21 821 709
Broj telefaksa: +385 21 823 041
Adresa: Glavice 800, 21230 Sinj
Adresa elektroničke pošte: miro.vrgoc@naprijed.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: miro.vrgoc@naprijed.hr.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je 02/2017.

1.4. Poštivanje načela sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Naručitelj nema povezanih i partnerskih poduzeća i osoba.

1.5. Vrsta postupka nabave

Nabava usluga provodi se temeljem priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 2.0), treće izmjene Poziva na dostavu projektnih prijava „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP u područjima s razvojnim posebnostima kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)“, referentna oznaka Poziva KK.03.2.1.03., prema kojem se za ovu nabavu primjenjuje postupak javnog nadmetanja na osnovi obavijesti o nabavi.

1.6. Predmet nabave

Predmet nabave su usluge analize poslovnih procesa, nabava informacijskog sustava ERP, integracija i implementacija informacijskog sustava, obuka djelatnika za primjenu softverskih rješenja i početak rada u produkcijskom okruženju.

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

1.7. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 610.960,00 HRK. Procijenjena vrijednost izražena je bez PDV-a.

1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na službenoj mrežnoj stranici Naručitelja <http://www.naprijed.hr>.

1.9. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na službenoj mrežnoj stranici <http://www.naprijed.hr> bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana za dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, naručitelj nije obavezan produžiti rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na službenoj mrežnoj stranici naručitelja

<http://www.naprijed.hr>. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

Tvrtka Naprijed d.o.o. planira započeti s provedbom projekta „Suvremena tvornica namještaja – ICT od skice do finalnog proizvoda“ sukladno projektnoj prijavi na Poziv za dostavu projektnih prijava „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP u područjima s razvojnim posebnostima kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)“, referentna oznaka Poziva: KK.03.2.1.03., kojeg provodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta.

Projekt će biti sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je potpisan 20. veljače 2017. godine. Planirano trajanje projekta je 8 mjeseci (od 10.01.2017. do 10.09.2017.). Projekt se odnosi na ulaganje u optimizaciju i automatizaciju poslovnih procesa i modernizaciju proizvodnje s ciljem stvaranja dodane vrijednosti kupcima, generiranja nove potražnje i povećanja konkurentnosti tvrtke na domaćem i inozemnom tržištu. Procijenjena vrijednost projekta je 1.342.249,57 kn, prihvatljivi troškovi iznose 1.073.799,65 kn, a bespovratna potpora je 966.419,66 kn.

Izabrani ponuditelj bit će angažiran za pružanje usluga analize poslovnih procesa, isporuke informacijskog sustava ERP, integracije i implementacije informacijskog sustava, obuke djelatnika za primjenu informacijskog sustava i početak rada u produkcijskom okruženju.

Tražene usluge obuhvaćaju aktivnosti:

A. 1. Analiza poslovnih procesa

Od pružatelja usluga se očekuje da u bliskoj suradnji s projektnim timom naručitelja detaljno analizira poslovne procese naručitelja i izradi plan za informatizaciju.

Plan za informatizaciju uključuje mapiranje procesnih točaka i kronološki redoslijed izvođenja plana informatizacije, kako bi se informacijski sustav implementirao u skladu sa zadanim tehničkom specifikacijom, pravovremeno i optimalno, uz što manje intervencije po redovno poslovanje i proces proizvodnje.

Rezultat analize pokazat će i one procesne točke koje zahtijevaju specifičnu parametrizaciju, sukladno potrebama tvrtke i specifikacijama ciljnih sustava.

Ponuditelj mora provesti analizu i modeliranje postojećih poslovnih procesa (AS-IS), njihovu razinu pokrivenosti aplikativnim rješenjima, te analizu postojećih funkcionalnosti aplikacija.

Na osnovi dobivenih rezultata analize treba izraditi unaprijeđene modele poslovnih procesa (TO-BE) kojima će se propisati poslovna pravila.

Ponuditelj mora dokumentirati poslovne procese koje je potrebno informatički podržati, kako bi se na osnovi toga definirao koncept rada koji će biti podržan jedinstvenim sustavom.

Poboljšanja koja se očekuju od implementacije

1. Transparentna (grafička) definicija procesa kao podloga za uspostavu standardnog načina rada u definiranim segmentima organizacije sa jasno definiranim izvršnim ulogama
2. Jasno sagledavanje razlika u procesima rada u ovom trenutku u odnosu na način rada koji će se definirati unaprijedećim poslovnim modelima
3. Definiranje liste funkcionalnosti koje bi aplikacija morala sadržavati da bi podržala poslovne procese na zadovoljavajući način
4. Jasna definicija razine pokrivenosti poslovnih procesa postojećom Aplikacijom.

Način izvođenja projekta: Projekt bi se trebao izvesti koristeći ARIS Express alat instaliran na lokaciji Naručitelja.

Rezultat: Rezultat projektnih aktivnosti (isporuke projekta) mora biti model isporučen u PDF obliku.

Rok isporuke: 27.04.2017.

A.2. Nabava informacijskog sustava ERP

Pružatelj usluga treba isporučiti rješenje informacijskog sustava ERP, koje mora sadržavati sljedeće podsustave:

a) Zajednički podaci – podsustav mora sadržavati kompletnu elektronsku evidenciju podataka zajedničkih svim podsustavima i osigurati konzistentnost podataka cjelovitog informacijskog sustava.

b) Financijsko poslovanje – podsustav mora omogućavati evidenciju i obradu financijskih dokumenata unutar poduzeća.

Podsustav Financijsko poslovanje mora sadržavati sljedeće funkcionalne cjeline: Protokol, Blagajna, Knjiga obveza i potraživanja, Kamate i tužbe, Glavna knjiga, Likvidiranje te Planiranje i analiza.

c) Robno/Materijalno poslovanje – podsustav treba unaprijediti poslovne procese nabave, prodaje, robnog poslovanja, proizvodnje i vođenja skladišta.

Robno/Materijalno poslovanje mora sadržavati sljedeće funkcionalne cjeline: Šifrnici robe, Analiza i funkcije, Prodaja, Nabava, Robno poslovanje, Materijalno poslovanje i proizvodnja, Sitni inventar i POS Back Office.

d) Kadrovska evidencija i obračun plaće – podsustav treba unaprijediti poslovne funkcije upravljanja ljudskim potencijalima, podržati vođenje evidencije svih zaposlenih u poduzeću te obračun plaća po zadanim parametrima obračuna.

Kadrovska evidencija i obračun plaće mora sadržavati sljedeće funkcionalne cjeline: Kadrovska evidencija i Obračun plaća.

e) Dugotrajna imovina – podsustav treba optimizirati poslovni proces upravljanja dugotrajnom imovinom i sitnim inventarom. Mora podržavati vođenje knjigovodstva dugotrajne imovine i sitnog inventara, evidentiranje podataka o svim promjenama vrijednosti i količine osnovnih sredstava,

praćenja kretanja sredstava po lokacijama i organizacijskim jedinicama, automatizirano financijsko knjiženje svih promjena na osnovnim sredstvima i inventuru sredstava bar kod čitačem.

Tehnološke performanse ERP informacijskog sustava

- a) Sučelje: Standardno Windows sučelje i načela rada (po standardima sličnim MS Office programima kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom)
- b) Dva načina rada sučelja: prozori i/ili kartice (TAB)
- c) Mogućnost ispisa dokumenata na standardne pisače, POS pisače, termalne pisače za naljepnice, spremanje u PDF formatu, izvoz u MS Word i MS Excel, kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom
- d) Upute (kontekstno osjetljive)
- e) Kontrola pristupa pojedinim podacima sukladno pravima prijavljenog korisnika
- f) Praćenje povijesti većine transakcija u bazi korištenjem ugrađene funkcionalnosti (potpuno praćenje svih promjena moguće uz funkcionalnosti koje pružaju određene verzije MS SQL Server-a)
- g) Client-server arhitektura (MS SQL Server)
- h) Komunikacija prema sustavima e-Porezna (PDV, JOPPD)
- i) Komunikacija prema bankama (primanje izvoda, slanje naloga za plaćanje, specifikacija ta raspored, primanje tečajne liste od HNB)
- j) Mogućnost samostalnog kreiranja poslovnih izvještaja i njihovo spremanje za buduća korištenja.

Rok isporuke: 28.04.2017.

A.3. Integracija informacijskog sustava

Aktivnost uključuje utvrđivanje razlika između poslovnih procesa tvrtke i funkcionalnosti postojećih informatičkih rješenja.

Razlikovna analiza izvodi se za svaki podsustav ERP-a (robno-materijalno poslovanje, financijsko poslovanje, kadrovska evidencija i plaće, dugotrajna imovina).

Analizom se uspoređuju model poslovnih procesa i model procesa u informacijskom sustavu, te utvrđuju razlike između ta dva modela.

Za poslovne procese koji se ne mogu pokriti već gotovim funkcionalnostima informacijskog sustava definirat će se potrebna izmjena postojećih ili dopuna novim funkcionalnostima sustava i promjena poslovnih procesa tvrtke.

Nakon razlikovne analize stanja radi se revizija preliminarnog plana implementacije kompletnog informacijskog sustava.

Integracija poslovnih sustava odnosi se na integriranje međusobno različitih aplikacija u organizaciji. Ponuditelj mora osigurati integriranje partnerskih sustava koji međusobno komuniciraju kako bi se postigao cilj poslovne integracije i pouzdanosti, bez obzira na platformu ili geografsku udaljenost aplikacija.

Dizajn i razvoj modula će obaviti isporučitelj ERP sustava.

Aktivnost uključuje:

- izradu liste zahtjeva za izmjenama
- projektiranje i programiranje izmjena u postojećim modulima
- projektiranje i programiranje novih modula
- inicijalni test prihvatljivosti
- izradu korisničke dokumentacije za primjenu softvera.

Rok isporuke: 20.07.2017.

A.4. Implementacija informacijskog sustava

Ponuditelj usluga treba osigurati:

- transfer matičnih podataka
- uvođenje projekta u rad
- Sistem integraciju.

Aktivnost uključuje izradu projekta sistem integracije, instalaciju servera i radnih stanica, instalaciju sistemskog softwera i baza podataka i instalaciju ERP sustava, na server i radne stanice.

Pri prijelazu na novi informacijski sustav prenose se sljedeći matični podaci: podaci o partnerima, podaci o artiklima, podaci o djelatnicima, podaci o osnovnim sredstvima.

Transfer podataka se radi za svaki podsustav tijekom uvođenja u rad projektiranog informacijskog sustava i pri transferu podataka iz testnog u produkcijski sustav. Podatke iz postojećih baza podataka u bazu informacijskog sustava će obaviti isporučitelj usluge.

Projekt uvođenja u rad će obuhvatiti poslovne procese: robno\materijalno poslovanje (skladišno poslovanje, nabava, maloprodaja, veleprodaja, proizvodnja, analiza i funkcije), financijsko poslovanje (saldakonti kupaca i dobavljača, obračun PDV-a, blagajna i putni nalozi, glavna knjiga, plan i analiza), kadrovska evidencija i obračun plaća te dugotrajna imovina.

Kroz radionice sa odgovornim korisnicima konzultanti isporučitelja usluga će obaviti parametrizaciju ERP sustava i verifikaciju poslovnih procesa. Svi verificirani poslovni procesi zajedno sa postavkama sustava predstavljat će projekt uvođenja u rad koji će biti osnova za izvođenje edukacija krajnjih korisnika.

Terminski plan radionica usklađuju voditelj projekta Naručitelja i Ponuditelj usluga, pazeći da se radionice odvijaju pravovremeno, odnosno da ne prođe previše vremena od radionica do početka korištenja sustava u praksi.

Ponuditelj mora osigurati minimalno tri (3) načina pružanja podrške korisnicima:

- 1) Putem interneta (Help Desk)
- 2) Putem e-maila
- 3) Putem telefona/mobitela

Vrijeme odziva je najduži prihvatljivi vremenski period koji smije proteći od trenutka prijave problema do početka rješavanja problema. Vrijeme odziva za rješavanje problema mora biti ugovorno definirano unutar 24 h od prijave problema.

Rok isporuke: 21.08.2017.

A.5. Obuka djelatnika za primjenu softverskih rješenja

Ponuditelj usluga će provesti osposobljavanje zaposlenika Naručitelja za korištenje ovim Ugovorom uvedenog informacijskog sustava u skladu s njihovim radnim zadacima. Po završetku obuke stručni djelatnici trebaju biti osposobljeni za korištenje softvera u obavljanju radnih zadataka u okviru djelokruga rada.

Obuka treba biti izvedena na testnom setu baza podataka ERP sustava po poslovnim područjima definiranim projektom uvođenja u rad. Obuku treba provesti prema verificiranim poslovnim procesima, a stručnim djelatnicima Naručitelja nakon izvedene edukacije treba biti dostupno testno okruženje i dokumentirane procedure rada s novim ERP sustavom za vježbu.

Procijenjeni broj sudionika obuke je od 20 do 25 djelatnika Naručitelja.

Rok isporuke: 30.08.2017.

A.6. Početak rada u produkcijskom okruženju

Ponuditelj usluga će napraviti produkcijske baze ERP sustava te provjeru usklađenosti svih komponenti (organizacijske strukture, matičnih podataka, verificiranih poslovnih procesa i pratećih modula, prava i ovlaštenja korisnika sustava).

Za prijelaz na novi informacijski sustav obaviti će se prijenos sljedećih početnih stanja: početna robna (inventure), financijska stanja (otvorene stavke) i početna bilanca glavne knjige.

Transfer podataka se radi za svaki podsustav. Podatke iz postojećih baza podataka u bazu informacijskog sustava će obaviti ponuditelj usluge.

Kontrolu i verifikaciju prenesenih podataka kroz aplikacije sustava će obaviti prijavitelj.

Rok isporuke: 08.09.2017.

2.2. Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge su uredi i proizvodni pogoni naručitelja na adresi Glavice 800, 21230 Sinj te uredi odabranog ponuditelja usluge prema potrebi.

2.3. Rok za pružanje usluge

Rok za pružanje usluge počinje teći dan nakon potpisa Ugovora. Planirano trajanje projekta je 8 mjeseci odnosno od 10.01.2017. do 10.09.2017. godine. Usluga će se pružati do 10.09.2017.

Ponuditeljima se napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno ugovora (skraćenje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća ili slično.

Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu ugovora te neće utjecati na:

- ukupni iznos koji će Naručitelj isplatiti odabranom ponuditelju
- popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani ponuditelj obavezan izvršiti.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u prilogu Dokumentacije za nadmetanje.

4. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave usluga ako u bilo kojoj fazi provođenja postupka ili nakon njega utvrdi da:

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- b) nije ispunio obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja; ili
- c) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- d) je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima; ili
- e) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način; ili
- f) se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem predstavnika Naručitelja iz Odbora za nabavu.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje tj. ponuditelj je za sve članove zajednice i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

5. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

U svrhu utvrđivanja sposobnosti prijavitelja za izvršenje ugovora ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost.

5.1. Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da ima registriranu djelatnost u vezi s predmetom nabave što dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju se okolnosti iz poglavlja 5.1. za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

5.2. Financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno da će imati na raspolaganju dovoljno sredstava za kvalitetno i pravodobno izvršenje predmeta nabave. Prihod od prodaje ponuditelja mora biti najmanje u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti predmeta nabave za koji se podnosi ponuda, odnosno 1.221.920,00 kn u svakoj od dvije posljednje dostupne financijske godine, što dokazuje dostavom Računa dobiti i gubitka za 2015. i 2016. godinu.

5.3. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza tehničke i stručne sposobnosti.

5.3.1. Dokazi o radnom iskustvu predloženih stručnjaka

Svaki ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju tim stručnjaka sastavljen od 3 do 4 stručnjaka koji će biti angažirani na provedbi ovog ugovora. Pružatelj usluga će jednom od članova tima stručnjaka dodijeliti ulogu voditelja tima stručnjaka koji će biti odgovoran za koordinaciju rada tima i komunikaciju s naručiteljem usluga.

Minimalni uvjeti koje tim stručnjaka treba zadovoljiti u potpunosti kako bi ponuda pružatelja usluga bila prihvatljiva su:

1. Kvalifikacije i iskustvo koje mora posjedovati svaki član tima posebno:

- razina obrazovanja koja odgovara završenom fakultetu u trajanju od minimalno tri godine i četiri godine radnog iskustva u djelatnosti informatike
- iskustvo u izradi informatičkih rješenja ERP minimalno četiri godine.

2. Kvalifikacije i iskustvo koje mora posjedovati tim stručnjaka kumulativno

- minimalno tri (3) uspješno realizirana projekta analize i modeliranja poslovnih procesa
- minimalno dva (2) uspješno realizirana projekta integracije različitih poslovnih podsustava unutar organizacije
- implementirano ERP rješenje kod minimalno tri (3) korisnika i instalirano na najmanje šesnaest (16) radnih stanica
- ERP rješenje mora biti specijalizirano u minimum dvije (2) industrije.

3. Kvalifikacije i iskustvo koje mora posjedovati voditelj tima stručnjaka

- razina obrazovanja koja odgovara završenom fakultetu u trajanju od minimalno tri godine
- vještine komunikacije, organizacije i vođenja timova.

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sjedećih dokaza:

- životopise stručnjaka koji će raditi na projektu iz kojeg mora biti vidljivo koliko godina iskustva ima ponuđeni stručnjak u informatici
- popis izrađenih projekata.

6. KRITERIJ ODABIRA PONUDA

Kriterij odabira ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija:

1. Kvaliteta ponude i stručnost ponuditelja (70% udjela u ukupnoj ocjeni)
2. Ponuđena cijena (30% udjela u ukupnoj ocjeni).

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude evaluirati cijenu te kvalitetu, odnosno iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora s obzirom da kvaliteta angažiranog osoblja ima značajan utjecaj na razinu uspješnosti izvršenja ovog ugovora. U odnosu na opis predmeta nabave, kvaliteta njegova izvršenja u najvećoj se mjeri temelji na kvalifikacijama i prethodnom iskustvu stručnjaka koji će izvršiti uslugu. Predmet ugovora je usluga iznimne stručne prirode te profesionalno iskustvo stručnjaka ima utjecaj na kvalitetu usluge koja će se pružiti te sukladno tome određuje tehničku vrijednost ponude, a time i njenu ekonomsku vrijednost.

Sustav bodovanja i metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

6.1. Kvaliteta ponude i stručnost ponuditelja (maksimalno 70 bodova)

Ocjena kvalitete ponude i stručnosti ponuditelja će se ocjenjivati na temelju sljedećih kriterija:

Organizacija i metodologija provedbe projekta

- Opis predloženog pristupa provedbi projekta
- Popis predloženih zadataka za ostvarivanje ciljeva projekta, određivanje vremenskog okvira, slijeda, trajanja i rokova za izvršenje aktivnosti
- Ključne točke u provedbi projekta.

Tehnička podrška

- način pružanja podrške korisnicima informacijskog sustava ERP
- period trajanja tehničke podrške nakon završetka ugovora
- vrijeme odziva za rješavanje problema u radu aplikacija ERP sustava

Iskustvo u izradi i implementaciji ERP informatičkih rješenja

- opis i broj implementiranih ERP rješenja

Ocjena stručnjaka i dosadašnje iskustvo u pripremi i provedbi projekata

- Opis stručnih i obrazovnih kvalifikacija predloženih stručnjaka (znanja i vještine, prethodno iskustvo i sl.) koje su dodatne u odnosu na minimalne tražene obrazovne i stručne kvalifikacije, a koje se smatraju prednostima za provedbu ugovora.
- Opis iskustva u izradi ERP informatičkih rješenja i u integriranju poslovnih sustava unutar organizacije

Ekipiranost članova tima

- opis stručnih i obrazovnih kvalifikacija stručnjaka (znanja i vještine, prethodno iskustvo i sl.) koje ponuditelj planira angažirati u provedbi ugovora.

6.2. Ponuđena cijena (maksimalno 30 bodova)

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je 30 bodova. Ponuditelj čija je ponuđena cijena najniža, dobit će maksimalan broj bodova. Svi ostali ponuditelji će u odnosu na najnižu cijenu dobiti razmjerno manji broj bodova, razmjerno postotku veće cijene od najniže.

6.3. Tablica kriterija za vrednovanje i ocjenu ponuda

Naručitelj će ponude vrednovati sukladno kriterijima i bodovima definiranim u Tablici kriterija za vrednovanje i ocjenu ponuda.

Ukupan broj bodova svakog ponuditelja bit će zbroj bodova dobivenih temeljem kriterija odabira 6.1. Ocjena kvalitete ponude i stručnosti ponuditelja i 6.2. Ponuđena cijena.

Tablica kriterija za vrednovanje i ocjenu ponuda		
Kriteriji za ocjenjivanje kvalitete ponude	Razina kriterija	Broj bodova
Metodologija (Organizacija i metodologija)	Detaljno obrazloženo	15
	Djelomično obrazloženo	10
	Nije obrazloženo	0
Tehnička podrška	Detaljno obrazloženo	10
	Djelomično obrazloženo	5
	Nije obrazloženo	0
Broj izrađenih ERP informatičkih rješenja	5 ili više rješenja	10
	3 - 4 rješenja	5
	do 2 rješenja	0
Iskustvo u integriranju poslovnih sustava unutar organizacije	5 ili više rješenja	20
	3 - 4 rješenja	10
	do 2 rješenja	5
Ekipiranost članova tima	5 ili više članova	15
	3 - 4 člana	10
	do 2 člana	0
Maksimalan broj bodova za ocjenu kvalitete		70
Ocjena cijene		
Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je 30. Onaj ponuditelj čija je ponuđena cijena najniža, dobit će maksimalan broj bodova. Bodovna Vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli: $BrBoP = 30 \times NC / PC$ gdje su: PC - cijena ocjenjivane ponude BrBoP - broj bodova ocjenjene ponude NC - najniža cijena		
Maksimalan broj bodova za ocjenu cijene		30
Maksimalan broj ukupno ostvarenih bodova		100

7. PODACI O PONUDI

7.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koji sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći, uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjen Ponudbeni list (Prilog 1)
- popunjen troškovnik (Prilog 2)
- Izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 3)

- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 4)
- Izvadak iz sudskog registra ili izjava kojom se dokazuje upis u registar (poglavlje 5.1. Dokumentacije)
- račun dobiti i gubitka ponuditelja za 2015. i 2016. godinu (poglavlje 5.2. Dokumentacije)
- životopise stručnjaka

Ponuda treba biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

7.2. Pravila dostave ponuda

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 5. ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici. Ostali dijelovi ponude trebaju biti u izvorniku. Prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata (izjave, potvrde, isprave). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

7.3. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Naprijed d.o.o., Glavice 800, 21 230 Sinj. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja /zajednice ponuditelja
- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave
- naznaka „Ne otvarati“.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude.

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponuda i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

7.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda mora biti dostavljena osobno ili poštom na adresu naručitelja: Naprijed d.o.o., Glavice 800, 21230 Sinj.

Rok za podnošenje ponuda je **04.04.2017. do 14:00 sati**.

Ukoliko se ponuda dostavlja osobno, ponuditelj će pri predaji pošiljke dobiti potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje ponude.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te se bez odgode, neotvorena vraća ponuditelju.

7.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od 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 dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

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

7.6. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi uslugu koja je predmet nabave.

7.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

7.8. Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 4 Dokumentacije. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije).

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

9. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije) te popuniti Prilog 5 Dokumentacije, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

10. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

O Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju naručitelj će nakon završenog postupka pregleda i ocjena ponuda obavijestiti sve ponuditelje bez odgode.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Dinamiku izdavanja i plaćanja računa naručitelj i ponuditelj regulirat će sklopljenim ugovorom nakon provedenog postupka javne nabave. Naručitelj omogućuje avansno plaćanje.

Sve cijene pojedinačno iskazanih usluga moraju se temeljiti na cijenama iskazanim u Ponudbenom troškovniku ponuditelja.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

12. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Svaki ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama Priloga 4. Postupci

nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP u područjima s razvojnim posebnostima kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)“, Referentna oznaka Poziva: KK.03.2.1.03 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti naručitelju poštom na adresu: NAPRIJED d.o.o., Glavice 800, 21230 Sinj ili elektroničkom poštom na adresu: miro.vrgoc@naprijed.hr

Podnositelj mora u predstavlci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, ali ako naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Troškovnik

Prilog 3 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 4 – Podaci o zajednici ponuditelja

Prilog 5 – Podaci o podizvoditeljima

Prilog 6 – Specifikacija zahtjeva za programska rješenja ERP