



Projekt je financirala Europska Unija iz Europskog fonda za Regionalni razvoj

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:	Nabava usluge izrade i prilagodbe poslovnog softvera za integrirano upravljanje svim poslovnim procesima
Naručitelj:	Irundo d.o.o. za usluge, turistička agencija Adresa: Trg Nikole Šubića Zrinskog 15, 10000 Zagreb OIB: 11349828057
Evidencijski broj:	IKT/2020
Naziv i broj ugovora o sufinanciranju:	KK.03.2.1.19.0183 Irundo ERP
Financirano iz Poziva:	POBOLJŠANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI MSP-a KROZ INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT) – 2

Zagreb, siječanj 2021.



SADRŽAJ

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Kontakt osoba – osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima	4
1.2. Podaci o Naručitelju	4
1.3. Temelj provedbe nabave	4
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	4
1.5. Vrsta postupka i početak nabave	4
1.6. Objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave i količina.....	5
2.2. Tehnička specifikacija	6
2.3. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave	7
2.4. Vrsta ugovora	7
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	7
3.1. Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave u bilo kojoj fazi ukoliko:	7
3.2. Dokaz o nepostojanju obveznih razloga isključenja	8
4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	9
4.1. Sposobnost za obavljanje gospodarske djelatnosti.....	9
4.2. Ekonomska i financijska sposobnost	9
4.3. Stručna sposobnost	9
4.4. Uvjeti sposobnosti zajednice ponuditelja	9
4.5. Načini dokazivanja.....	9
5. PONUDA	10
5.1. Sadržaj ponude	10
5.2. Izrada ponude	10
5.3. Alternativne ponude	10
5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	10
5.5. Cijena ponude, rok i način plaćanja.....	11
5.6. Rok valjanosti ponude	11
6. KRITERIJI ODABIRA	11
6.1. Kriterij odabira je cjenovno najpovoljnija ponuda.	11
7. OSTALE ODREDBE	11
7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja (gospodarskih subjekata)	11
7.2. Odredbe koje se odnose na pod izvoditelje	12
7.3. Jamstva.....	12
7.3.1. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora	12
7.4. Način podnošenja ponuda.....	13
7.5. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda	13
7.6. Zadržavanje dokumentacije	13
7.7. Rok za donošenje Odluke o odabiru	13
7.8. Preuzimanje dokumentacije za nadmetanje	12



7.9. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	14
7.10. Pregled i ocjena ponude	14
7.11. Pouka o pravnom lijeku	15
7.12. Ugovor	15

PRILOG I.	Ponudbeni list
PRILOG II	Izjava o nepostojanju razloga za isključenje
PRILOG III	Izjava o ispunjenju uvjeta pravne, ekonomske i financijske te sposobnosti za obavljanje gospodarske djelatnosti
PRILOG IV	Lista izvedenih sustava za upravljanje poslovnim procesima slične ili veće kompleksnosti



Ulaganje u budućnost
Europska unija



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

1. OPĆE INFORMACIJE

1.1. Kontakt osoba – osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Ime: Tomislav Zovko

Elektronička adresa: tomislav@irundo.com

Telefon: +385(0)98 9213 537

1.2. Podaci o Naručitelju

NOJN: Irundo d.o.o. za usluge, turistička agencija

Adresa: Trg Nikole Šubića Zrinskog 15, 10000 Zagreb

Odgovorna osoba: Tomislav Zovko, direktor

OIB: 11349828057

Telefon: +385(0)1 8895 433

Elektronička adresa za postupak javne nabave: ikt@irundo.com

1.3. Temelj provedbe nabave

Postupak nabave provodi se sukladno:

- Prilogu 3. PRAVILA O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVA ZA NEOBVEZNIKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI, poziva POBOLJŠANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI MSP-a KROZ INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT) – 2, KK.03.2.1.19
- Zakonu o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014-2020 (NN 92/14).

Ovaj Poziv te eventualne njegove izmjene i/ili pojašnjenja (dalje u tekstu „Poziv“) objavljeni su na internetskoj stranici Naručitelja <https://www.irundo.com/ikt> i na stranici www.strukturnifondovi.hr. Odgovore na sva pitanja Naručitelj će učiniti dostupnim na isti način kao i Poziv te u rokovima određenima u točki 1.6 Poziva.

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Sljedeći gospodarski subjekti koji se nalaze u potencijalnom sukobu interesa u smislu odredbe članka 76. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), iako ne djeluju u području povezanim s predmetom nabave, isključuju se iz postupka nabave:

- EMERIO društvo s ograničenom odgovornošću za graditeljstvo i usluge (OIB: 79263428820)
- PIVOT MEDIA d.o.o. za usluge (OIB: 54823782654)
- VILA DRAGUZETI d.o.o. za turizam i ugostiteljstvo (OIB: 92353278449)
- ADAGIO d.o.o. za turizam i ugostiteljstvo (OIB: 80251545255)
- Lamap d.o.o. za usluge (OIB: 16692100009)
- Terza Mugeba d.o.o. za usluge (OIB: 95120746374)
- 4 mind&soul d.o.o. za usluge (OIB: 98380886868)

1.5. Vrsta postupka i početak nabave

Naručitelj primjenjuje postupak nabave s obveznom objavom poziva na dostavu ponuda. Dan početka postupka javne nabave je dan nakon objave ovog **Poziva na dostavu ponuda** na internetskim stranicama Naručitelja <https://www.irundo.com/ikt> i na stranici www.strukturnifondovi.hr, tj. **19.1.2021. godine**.



1.6. Objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti Poziv na dostavu ponuda.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, a najkasnije tijekom 5 (petog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu pisanim putem na e-mail ikt@irundo.com poslati zahtjev za pojašnjenjima vezana na ovaj Poziv na dostavu ponuda, a Naručitelj će odgovore staviti na raspolaganje svim zainteresiranim subjektima kako je navedeno u točki 1.3 Poziva bez otkrivanja identiteta podnositelja zahtjeva.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom 4 (četvrtog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda mijenja Poziv, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te će u slučaju značajnih izmjena osigurati da gospodarski subjekti imaju najmanje 8 (dana) dana za dostavu ponude. U slučaju nepravodobnog zahtjeva za pojašnjenje ili u slučaju da je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, Naručitelj ne mora produžiti rok za dostavu ponuda.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

Predmet nabave je izrada (prema zadanim specifikacijama), instalacija, testiranje i puštanje u rad ERP (Enterprise Resource Planning) sustava za upravljanje poslovnim procesima tvrtke Irundo d.o.o., uz edukaciju djelatnika tvrtke za korištenje novoinstaliranog sustava.

2.1. Opis predmeta nabave i količina

Poslovni softver za integrirano upravljanje poslovnim procesima (ERP) koji je i glavni predmet nabave na projektu, mora imati unaprijed zadane funkcionalnosti kojima će se unaprijediti i povećati učinkovitost sljedećih poslovnih procesa:

1. upravljanje ljudskim potencijalima;
2. upravljanje financijama;
3. upravljanje imovinom;
4. upravljanje logistikom;
5. upravljanje nabavama;
6. unaprijeđenje prodaje;
7. upravljanje rizicima.

Zahtjevi u opisu poslova predstavljaju minimalno tražene uvjete, ali ponuditelji mogu nuditi usluge koje ispunjavaju i više standarde. Predmet nabave obuhvaća i predaju Naručitelju sve projektne, korisničke dokumentacije i izvornog programskog koda („source code“) za izrađeno ERP rješenje.

Traženo ERP rješenje mora predstavljati logičku cjelinu koja smisleno zadire u sve poslovne procese Naručitelja te mora omogućiti optimizaciju i integraciju 7 dosad nepovezanih procesa, čija neadekvatna provedba dovodi do ključnih procesnih problema.

2.2. Tehnička specifikacija (detaljni pregled traženih funkcionalnosti i kompatibilnosti sustava)

Ponuditelj je potreban izraditi i dostaviti ERP rješenje koje će pokriti izradu rješenja za 7 temeljnih funkcionalnosti, odnosno modula. Usluga uključuje razvoj, testiranje, implementaciju svih funkcionalnosti ERP rješenja u stvarnom okruženju te pružanje savjetodavnih usluga Naručitelju tijekom svih faza.

Detaljne tehničke karakteristike ERP sustava odredit će se kroz savjetovanje s odabranim Ponuditeljem temeljem analize postojećeg stanja unutar Naručitelja (u suradnji s IT podrškom Naručitelja).

Osnovne Pod-aktivnosti

1	Planiranje sustava	Izrada specifikacija funkcionalnosti Projektne sastanci i savjetovanje
2	Izrada dizajna i struktura baze	Strukturiranost baze (entiteti/klase/tablice s atributima)
3	Izrada korisničkog sučelja	Izrada sučelja prema pravima pristupa Izrada specifičnih sučelja Izrada višestruke filtracije nad entitetima
4	Izrada poslovnih procesa	Praćenje radnog tijeka poslovnih procesa/automatizacija (automatski zapisi, notifikacije)
5	Izrada izvještajnog sustava	Izrada funkcionalnosti generiranja dokumenta u PDF formatu
6	Migracija podataka	Migracija i strukturiranje podataka iz postojećeg IT sustava

Pripreme Aktivnosti

Priprema aktivnost odabranog Ponuditelja u izradi objedinjenog ERP rješenja odnosi se na snimanje trenutnog stanja u tvrtki u odnosu na postojeća IT i druga



Ulaganje u budućnost
Europska unija



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

procesna rješenja i njihovu uporabu, strukturu tvrtke kao i tijekom svih relevantnih poslovnih procesa koje je kroz objedinjeno ERP rješenje potrebno obuhvatiti.

U sklopu projekta Ponuditelj je potreban provesti aktivnosti izrade informatičkog sustava koji uključuje sljedeće module, mogućnosti i posjeduje niže navedene karakteristike:

Modul 0 - Općenito

Opis

Navedeni sustav, kao i svi njegovi moduli trebaju biti postavljeni na jedan od mrežnih servisa *u oblaku* (eng. cloud), s neograničenim, uvijek dostupnim pristupom putem Internet preglednika.

Sustav je potrebno optimizirati za rad na mobilnom uređaju, posebice kod unosa podataka. Sustav treba razlikovati vrstu uređaja kroz koji se pristupa, kako bi prikazao mobilno ili detaljno sučelje. Mobilno sučelje je optimizirano za unos i prikaz podataka tijekom rada na terenu (iOS, Android *ili jednakovrijedno*), dok je detaljno sučelje optimizirano za rad na uredskom računalu (OS X i Windows 10 *ili jednakovrijedno*).

ERP rješenje u potpunosti je potrebno optimizirati i automatizirati ključne poslovne procese te omogućiti detaljno upravljanje cjelovitog tijeka rada (eng. *workflow management*).

Krajnje, cilj implementacije sustava je automatizirati unos, analizu i ispis podataka te povezati 7 ključnih područja poslovanja u integriranu digitalnu cjelinu.

Pristup i sigurnost

Potrebno je omogućiti pristup sustavu, kao i identifikaciju korisnika kroz Google ili jednakovrijednu jedinstvenu pristupnu verifikaciju (eng. SSO) i kroz verifikaciju emaila. Nadalje, potrebno je omogućiti i dvostruku autentifikaciju (eng. Two-Factor authentication) korisnika putem autorizacije mobilnog uređaja ili telefonskog broja.

Interoperabilnost

Interoperabilnost sustava zahtijeva čitanje podataka i njihove strukture iz postojećeg IT sustava Naručitelja (analiza postojećeg IT sustava je predmet ove nabave) s ciljem pred-popunjavanja ERP sustava postojećim podacima za svih 7 modula. Pred-popunjavanje ili uređivanje/strukturiranje navedenim, postojećim podacima ne bi trebalo zahtijevati dodatan, ručni rad od strane Naručitelja.

Također, potrebno je omogućiti povezivanje ERP sustava putem API (eng. *Application Programming Interface*) na sve sustave vanjskih pružatelja (tzv. *third party*) koje Naručitelj koristi: booking.com, Expedia, Airbnb, TalentLyft, UpKeep, TrueLayer, Slack, i dr. *ili jednakovrijedno*), s ciljem dvostruke komunikacije..

Stručno osposobljavanje zaposlenika

Aktivnost koju je potrebno provesti u sklopu projekta odnosi se na osposobljavanje korištenja razvijenog ERP sustava i 7 modula. Osposobljavanjem su obuhvaćeni svi zaposlenici Naručitelja, po datumu isporuke sustava. Osposobljavanje je u trajanju od najmanje 50 sati (10 radnih dana) na hrvatskom jeziku putem video konferencije ili u prostorijama Naručitelja. Cilj je usvajanje i učinkovito korištenja razvijenog rješenja. Ponuditelj se obvezuje osigurati prijevoz i smještaj za sve voditelje edukacija, odnosno snosi sve troškove njihova održavanja. Raspored edukacija zaposlenika Naručitelja za sve stavke predmeta nabave odabrani Ponuditelj dogovorit će s Naručiteljem, pri čemu s početkom edukacije moraju započeti u roku najviše 7 kalendarskih dana od dana implementacije ERP rješenja u stvarnom okruženju. Uz stručno osposobljavanje, Ponuditelj će izraditi i dokument (korisničku dokumentaciju) s uputama za korištenje ERP sustava i svakog od 7 modula.

Minimalne funkcionalne specifikacije¹ ERP sustava

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije ERP sustava
1	Čitanje podataka iz postojećeg IT sustava Naručitelja radi migracije istih
2	Povezivanje sustava putem API-a sa sustavima koje naručitelj koristi za rad
3	Upravljanje korisnicima (unos, brisanje, uređivanje, pretraživanje)
4	Google SSO pristup ili jednakovrijedan
5	Pristup sustavu kroz Internet preglednik dostupan na Apple, Microsoft i Android operativnim sustavima
6	Korištenje sustava optimizirano primarno za mobilnu upotrebu
7	Dva sučelja, ovisno o vrsti uređaja (mobilno ili desktop)
8	Dvije razine prikaza podataka, pristupa funkcionalnostima i upravljanja sustavom ovisno o vrsti korisnika (Administrator i Korisnik)
9	Izrada izvješća i <i>workflow</i> notifikacija
10	Pretraživanje baze i povezivost podataka

Navedene su osnovne funkcionalnosti ERP aplikacije; za cjelokupno implementirano rješenje potrebno je automatizirati i povezati poslovne procese

¹ Moguće su izmjene naziva i struktura dijelova temeljem predloženog ERP rješenja, a s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja, te nakon analize postojećeg IT sustava.



Ulaganje u budućnost
Europska unija



kroz 7 ključnih modula. Niže je raspisan opis za svaki od 7 modula uz detaljne funkcionalne specifikacije.

Modul 1 - Upravljanje Ljudskim Potencijalima

Opis

Modul "Upravljanje Ljudskim Potencijalima" vezan je uz upravljanje datotekama, informacijama i tijekovima rada (*workflow*) zadataka vezanih uz potencijalne, trenutne i bivše zaposlenike i vanjske partnere.

Cilj modula je trostruk: (a) stvaranje profila zaposlenika (s pripadajućim dokumentima), (b) davanje radnog zadatka djelatniku te dijeljenje informacija o statusu zadatka s ciljem uspostave efikasnijeg provedbenog sustava, kao i sustava kontrole kvalitete radnika i pojedinih koraka, te (c) izrada automatskog plana potreba ljudskih resursa koristeći podatke o povijesnoj popunjenosti apartmana, ostvarenim i očekivanim budućim rezervacijama.

Nadalje, pregled performansi i izrada individualnih i grupnih izvještaja omogućiti će detaljnu analizu utilizacije s ciljem optimizacije ljudskih resursa.

Implementacijom Modula 1 te njegovom funkcionalnom integracijom s ostatkom ERP-a potrebno je omogućiti značajno unapređenje upravljanja ljudskim resursima, kao i optimizacija procesa povezivanjem svih procesa koji se tiču upravljanja ljudskim resursima.

Cjeline Modula 1 - Upravljanje Ljudskim Potencijalima

Cjelina	Opis cjeline
Datoteke	Pohrana, strukturiranje i izrada poveznica prema datotekama (primjerice životopis, radna dozvola)
Informacije	Statično: Osnovne informacije o zaposleniku, tip zaposlenja, ime tima, i dr. Dinamično: Evidencija radnog vremena i interakcija s gostima i smještajnim jedinicama, učinkovitost i kvaliteta rada, zadužena imovina i dr.
Tijekovi rada (<i>workflow</i>)	Stanje i praćenje tijeka rada uz izradu izvješća i notifikacija. Primjerice zaposlenik tima, kao i upravitelj tima za čišćenje može pogledati trenutno stanje izvršenih, otvorenih i planiranih zadataka.
Planiranje obujma posla	Dinamičko generiranje plana potrebe za ljudskim resursima koristeći podatke iz Modula 1 i 6.

Izrada izvještaja	Izrada izvještaja o utilizaciji radnog vremena, uz mogućnost usporedbe s drugim zaposlenicima
-------------------	---

Minimalne funkcionalne specifikacije² - Modul 1 - Upravljanje Ljudskim Potencijalima

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 1
1	Izrada i upravljanje profilom, uz unos statičkih i dinamičkih polja
2	Pretraživanje profila uz filtriranje po poljima
3	Izračun efikasnosti radnika
4	Dodavanje datoteka u profil
5	Izrada izvještaja s usporedbom efikasnosti, troška i učinkovitosti radnika
6	Prosječni broj utrošenih sati i trošak radnika po tipu smještajne jedinice
7	Forma za unos i praćenje radnog naloga
8	Izračun mjesečne plaće/naknade prema odrađenim satima i drugim podacima iz profila
9	Notifikacije za prekoračenje broja sati i slično
10	Generiranje plana potrebe za ljudskim resursima, povezanost s Modulom 6

Modul 2 - Upravljanje Financijama

Opis

Modul "Upravljanje Financijama" nudi pregled svih financijskih elemenata u realnom vremenu te funkcije planiranja novčanog toka. Za funkcioniranje Modula 2 potrebno je povezati ERP sustav s ministarstvom financija i vanjskim pružateljima usluga koje koristi Naručitelj (primjerice Property Management System (PMS) gdje se vode detalji rezervacija i prihoda za sve objekte.

Cilj modula je trostruk: (a) ušteda vremena automatizacijom obrade izlaznih računa i troškova (b) pružanje financijskog stanja u realnom vremenu i (c) planiranje novčanog toka, s ciljem optimizacije financijskih resursa.

² Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja



Ulaganje u budućnost
Europska unija



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

Cjeline Modula 2 - Upravljanje Financijama

Cjelina	Opis cjeline
Povezivanje s vanjskim sustavima	Čitanje podataka stanja i povezivanje sustava vanjskih pružateljima usluga (npr. PMS) s ciljem objedinjavanja svih ključnih financijskih informacija vezanih uz poslovanje.
Planiranje novčanog toka	Izrada financijskih izvješća, te obavještanje ako stanje ili omjer planiranih rashoda i prihoda pređe predefinirane vrijednosti.
Obrada računa	Optička obrada računa povezujući se putem API-a s vanjskim pružateljem usluge, pohrana kopije računa, te upravljanje podacima radi izrade plana novčanog toka i izvješća.

Minimalne funkcionalne specifikacije³ - Modul 2 - Upravljanje Financijama

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 2
1	Povezivanje sa svim ključnim vanjskim servisima Naručitelja s ciljem skupljanja podataka i izrade cjelovite financijske slike poslovanja te planiranje financijskog toka.
2	Obogaćivanje podataka po predefiniranim kriterijima s ciljem strukturiranja, pretraživanja i filtriranja svih računa
3	Pohrana računa u bazu
4	Izrada naprednih izvještaja i mogućnost izvoza u PDF i XML formate
5	Slanje notifikacija i upozorenja definiranom setu korisnika ovisno o predefiniranim kriterijima.
6	Forma za ručni unos računa

Modul 3 - Upravljanje Imovinom

³ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja

Opis

Modul "Upravljanje Imovinom" nudi pregled svih ugovora/imovine uz naprednu sistematizaciju iste, kao i povezivanje korisnika i ugovora uz imovinu. Primarna funkcija Modula 3 je veća preglednost i sistematizacija imovine/ugovora, kao i praćenje financijskih performansi iste radi uspješnijeg planiranja i donošenja odluka o ugovaranju.

Za funkcioniranje Modula 3 potrebno je omogućiti predefiniраниh informacija s ugovora, uz pohranu i povezivanje uz objekt.

Cilj modula je dvostruk: (a) ušteda vremena automatizacijom obrade ugovora, (b) izrada izvješća u realnom vremenu o financijskim performansama objekata, te identifikacija ključnih karakteristika koji utječu na performanse (npr. mikrolokacija, oprema, katnost, omjer veličine objekta i broja soba, struktura ležaja, sezonalnost)

Cjeline Modula 3 - Upravljanje Imovinom

Cjelina	Opis cjeline
Unos ugovora	Unos ugovora uz automatsku identifikaciju ključnih elemenata ugovora radi pred-populacije kartice objekta.
Ključni indikatori uspješnost	Identifikacija ključnih indikatora uspješnosti (eng. <i>leading indicators</i>) objekta s ciljem optimizacije portfelja imovine.
Izvjешtavanje	Automatizacija izrade izvješća temeljem postojećih informacija u sustavu je potrebna radi uštede vremena za komunikaciju i izvještavanju vlasnika objekata o performansama istog.

Minimalne funkcionalne specifikacije⁴ - Modul 3 - Upravljanje Imovinom

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 3
1	Izrada polja za unos ugovora s predefiniраниm elementima (npr. vrijednost, trajanje, oprema i informacije/karakteristike objekta), i povezivanje s bazom ugovora.
2	Automatski unos ugovora skeniranjem, te identifikacija i povlačenje ključnih elemenata ugovora uz pred-popunjavanje entiteta Smještajni Objekt

⁴ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja

3	Izrada izvještaja s predefiniranim elementima (performansama) za prikaz i izvoz u CSV i Google Sheets formatu, uz mogućnost automatskog slanja izvješća emailom u PDF formatu.
4	Usporedba performansi za različite objekte po odabranom kriteriju.
5	Slanje notifikacija i upozorenja definiranom setu korisnika ovisno o predefiniranim kriterijima (performanse, istek ugovora, i sl)
6	Statistička obrada ključnih performansi uz identifikaciju vodećih indikatora performansi tzv. <i>leading indicators</i> .
7	Izrada strukturirane baze podataka s popisom imovine i pripadajućih elemenata uz mogućnost upravljanja, pretraživanja i filtriranja iste po odabranim kriterijima.

Modul 4 - Upravljanje Logistikom

Opis

Modul "Upravljanje Logistikom" pruža automatsko vođenje inventurnih lista i radnih naloga. U modulu je potrebno omogućiti unos opreme i potrošnog materijala te povezati te elemente s korisnikom koje ih zadužuju i objektom uz koji su vezani (kroz povezivanje s Modulom 1 i Modulom 3). Također, Modul 4 je potreban omogućiti identifikaciju operativnih troškova u realnom vremenu vezanih uz inventar za svaki objekt i korisnika. Nadalje, potrebna je izrada izvješća kako bi se identificirali zaposlenici koji odstupaju od prosjeka pri korištenju potrošnog materijala.

Cilj modula je dvostruk: (a) preglednost i jednostavna povezanost inventurnih lista s objektima i korisnicima koje ih zadužuju, te (b) jednostavnija kontrola troškova.

Cjeline Modula 4 - Upravljanje Logistikom

Cjelina	Opis cjeline
Unos inventara	Unos i dodjela inventara i potrošnog materijala objektima i korisnicima.
Izvještavanje	Izrada izvješća o inventaru i potrošnom materijalu po objektu i korisniku.
Notifikacije i sustav obavještanja	Izrada sustava obavještanja ako predefinirani elementi izlaze iz prosjeka

Minimalne funkcionalne specifikacije⁵ - Modul 4 - Upravljanje Logistikom

⁵ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 4
1	Izrada polja za unos opreme objekta ili korisnike koja je opremu zadužila uz vezanje s bazom podataka iz Modula 1 i Modula 3.
2	Izrada izvještaja po objektu i korisniku s ciljem preglednosti troškova, uz mogućnost izvoza izvještaja u CSV, Google Sheets i PDF format.
3	Generiranje radnih naloga i dodjeljivanje istih članovima tima
4	Usporedba performansi za različite objekte i korisniku po odabranom kriteriju.
5	Izrada inventarnih lista za svaki objekt

Modul 5 - Upravljanje Nabavama

Opis

Modul "Upravljanje Nabavama" pruža automatsko vođenje nabava s ciljem optimizacije troška. U modulu je potrebno omogućiti unos nabave skeniranjem i ručnim unosom računa i osigurati povezanost s bazom podataka iz Modula 2. Modul služi kao baza, centralno mjesto za pregled svih nabava vezanih uz određeni smještajni objekt, te izradu izvještaja i pregleda potrošnje i troška nabava u realnom vremenu.

Cilj modula je trostruk: (a) centralizirati informacije kako bi se povećala preglednost nabava s ciljem kvalitetnijeg planiranja, (b) automatizacija i ubrzanje procesa nabavke autorizacijom kroz sustav te (c) osigurati kvalitetniju upravljanje troškovima nabavke za svaki objekt.

Cjeline Modula 5 - Upravljanje Nabavama

Cjelina	Opis cjeline
Unos nabava	Unos i dodjela inventara i potrošnog materijala objektima i korisnicima
Izveštavanje i notifikacije	Izrada izvješća o inventaru i potrošnom materijalu po objektu i korisniku. Izrada <i>workflow</i> za notifikacije po predefiniranim kriterijima.

Minimalne funkcionalne specifikacije⁶ - Modul 5 - Upravljanje Nabavama

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 5
1	Izrada polja za unos detalja nabavke i povezanost s bazom objekata iz Modula 3

⁶ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja

2	Izrada sustava notifikacija za autorizaciju nabavke od definirane grupe korisnika
3	Izrada izvještaja po objektu i korisniku uz mogućnost izvoza izvještaja u CSV, Google Sheets i PDF formatu.
4	Pregled usporedbi nabavke po tipu i drugim ključnim karakteristikama objekta i razdoblju nabavke
5	Pregled povijesti nabavke po objektu, destinaciji, partneru, i drugim ključnim kriterijima
6	Povezivanje s bazom iz Modula 2, s ciljem planiranja novčanog toka

Modul 6 - Unapređenje Prodaje

Opis

Modul "Unapređenje Prodaje" isključivo je analitički modul koji nudi grafičke prikaze popunjenosti i cijena smještajnih kapaciteta po nizu kriterija s ciljem donošenja odluka o upravljanju cijenama. Modul se povezuje putem API-a s relevantnim pružateljima usluga Naručitelja za upravljanje smještajnim kapacitetom (tzv. Property Management System)

Modul će kroz set predefiniраниh kriterija nuditi preporuke za korekciju cijena po vrsti smještajnog objekta.

Cilj modula je automatizacija procesa optimizacije cijena.

Cjeline Modula 6 - Unapređenje Prodaje

Cjelina	Opis cjeline
Kontrolna Ploča (<i>Dashboard</i>)	Dinamični grafički prikaz statističke analize cijena i popunjenosti smještajnih objekata
Notifikacije	Izrada sustava notifikacija za predefiniране elemente i kriterije s ciljem korekcije cijena

Minimalne funkcionalne specifikacije⁷ - Modul 6 - Unapređenje Prodaje

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 6
1	Izrada kontrolne ploče s vizualnom prezentacijom performansi na kojoj je moguće upravljati grafičkim elementima, te ih kategorizirati, filtrirati, uspoređivati po vrsti objekta, karakteristikama objekta i vremenskom periodu.

⁷ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja



Ulaganje u budućnost
Europska unija



2	Sustav preporuke korekcije cijena na temelju predefiniranog odnosa popunjenosti i cijene po vrsti objekta, lokaciji, vremenskom periodu i slično.
3	Sustav notifikacija s ciljem korekcija cijena koji se aktivira kada cijena i popunjenost odskoče izvan definiranih i predviđenih okvira.
4	Izvoz elemenata kontrolne ploče i dijeljenje emailom u PDF formatu.

Modul 7 - Upravljanje Rizicima

Opis

Modul 7 - "Upravljanje Rizicima" služi za upravljanje rizicima pri akviziciji smještajnih jedinica. Modul, kroz povezanost s drugim modulima u sklopu ovog projekta omogućiti će pružanje informacija o povijesnim performansama objekata iste i slične kategorije, opreme, karakteristika i lokacija. Usporedbom unešenih podataka o potencijalnoj akviziciji s predefiniranim okvirima i karakteristikama prihvatljivih performansi objekta, u Modulu će se prikazati kratak sažetak očekivanih performansi potencijalne akvizicije, te usporedba s povijesnim performansama sličnih ili istih objekata.

Cilj modula je prikaz očekivanih performansi kao element za donošenje odluke o potencijalnoj akviziciji objekta.

Cjeline Modula 7 - Upravljanje Rizicima

Cjelina	Opis cjeline
Unos potencijalne akvizicije	Unos ključnih karakteristika potencijalnog objekta za akviziciju
Usporedba s povijesnim podacima	Usporedba ključnih karakteristika potencijalne akvizicije s financijskim performansama sličnih i/li istih objekata u bazi podataka
Izvešće	Izrada izvješća očekivanih performansi po ključnim karakteristikama.

Minimalne funkcionalne specifikacije⁸ - Modul 7 - Upravljanje Rizicima

Br.	Minimalne funkcionalne specifikacije Modul 7
1	Izrada polja za unos detalja / ključnih karakteristika (lokacija, površina, razmještaj objekta, katnost, troškovi režija i s) potencijalne akvizicije
2	Pretraživanje baze smještajnih objekata, odabir objekta najbližih karakteristika,

⁸ Moguće su izmjene naziva i funkcionalnosti s ciljem preciznog odgovaranja potrebama Naručitelja

	te prikaz povijesnih performansi istog
3	Izrada izvještaja očekivanih financijskih performansi po smještajnom objektu uz mogućnost izvoza u PDF formatu.

2.3. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave

Mjesto isporuke: Poslovne prostorije Naručitelja na adresi: Irundo d.o.o., Trg Nikole Šubića Zrinskog 15, 10 000 Zagreb.

Rok isporuke: Sukladno naknadno sklopljenom ugovoru ili narudžbenici, prema odabranoj ponudi, a maksimalno 110 dana od potpisivanja ugovora. Rok isporuke mora biti naznačen u Ponudi.

2.4. Vrsta ugovora

Ugovor o nabavi poslovnog softvera za integrirano upravljanje poslovnim procesima (ERP), instalaciji sustava i edukaciji djelatnika.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave u bilo kojoj fazi ukoliko:

- je ponuditelj ili zakonski zastupnik ponuditelja pravomoćno osuđen za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji⁹, korupcije¹⁰, prijevare, teroristička kaznena djela ili kaznena djela povezana s terorističkim¹¹, pranje novca ili financiranje terorizma¹², dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima¹³,
- ponuditelj nije ispunio obvezu 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,
- je ponuditelj kriv za lažno predstavljanje ili je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u ovom postupku nabave,

⁹ U skladu s definicijom čl.2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala.

¹⁰ U skladu s definicijom iz čl.3 Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici država članica EU i čl. 2. st.1 Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru. Također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu Naručitelja ili gospodarskog subjekta.

¹¹ U smislu čl 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica

¹² U skladu s definicijom iz čl. 1 Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005 o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma.

¹³ U skladu s definicijom iz čl. 2 Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP.



- je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ako je insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima¹⁴, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan,
- je ponuditelj u posljednje dvije godine od dana početka ovog postupka javne nabave učinio profesionalni propust, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način. Težak profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi, a koje takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom ili nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvođenja ugovora o nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenoga raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta procjenjuje Naručitelj na temelju objektivne procjene svakog pojedinog slučaja.

3.2. Dokaz o nepostojanju obveznih razloga isključenja

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanim izjavom (prijedlog navedene izjave čini Prilog II ovom Pozivu) koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz.

U bilo kojem trenutku tijekom ovog postupka javne nabave, Naručitelj može zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja, a posebice odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora o nabavi dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama iz točke 3.1 ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi.

Ponuditelju će biti dopušteno dostavljanje traženih dokumenata u izvorniku ili ovjerenj preslici. Svi dokazi nepostojanja obveznih i fakultativnih razloga isključenja ne smiju biti stariji od 30 (trideset) dana od dana objave Obavijesti o nabavi.

Propust ponuditelja da dostavi tražene dokaze (ako ga Naručitelj pozove da ih dostavi) u danom roku (koji ne može biti kraći od 5 niti duži od 15 kalendarskih dana) rezultirat će isključenjem njegove ponude.

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno ovom Pozivu. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata okolnosti u vezi obveznih razloga isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno. Stoga ponudi zajednice gospodarskih subjekata moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje za sve članove zajednice gospodarski subjekata.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost te financijsku sposobnost i stručnu sposobnost.

¹⁴ Sklopljena pred stečajna nagodba ne predstavlja nagodbu s vjerovnicima za potrebe ovog Poziva.



Obzirom da je predmet nabave kroz Projekt Naručitelja sufinanciran bespovratnim sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj, od iznimne je važnosti da odabrani ponuditelj usluge isporuči na vrijeme kako bi Naručitelj mogao na vrijeme ispuniti svoje obaveze u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

4.1. Sposobnost za obavljanje gospodarske djelatnosti

Ponuditelj mora biti upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost

Ponuditelj dokazuje svoju ekonomsku i financijsku sposobnost sukladno sljedećem:

Ponuditelj nije bio u blokadi u posljednjih 6 (šest) mjeseci od dana početka postupka javne nabave.

4.3. Stručna sposobnost

Ponuditelj dokazuje stručnu sposobnost za obavljanje predmeta nabave, odnosno isporuku i instalaciju informatičke i računalne opreme, na način da posjeduje dokaze da je vrijednost odrađenih poslova unutar posljednje tri godine jednaka ili premašuje vrijednost ponude ponuditelja.

4.4. Uvjeti sposobnosti zajednice ponuditelja

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice u mogućnosti su pojedinačno dokazati svoju pravnu i financijsku sposobnost, a svi zajedno u mogućnosti su dokazati stručnu sposobnost (kumulativno).

4.5. Načini dokazivanja:

Kao dokaz sposobnosti Ponuditelja iz točaka 4.1. – 4.4. ovog Poziva ponuditelj će dostaviti potpisanu Izjavu (prijedlog navedene izjave čini *Prilog III: Izjava o ispunjenju uvjeta pravne, ekonomske i financijske te sposobnosti za obavljanje gospodarske djelatnosti* ovom Pozivu) koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz.

Posebno, kao dokaz sposobnost iz točke 4.3. ovog Poziva Ponuditelj će dostaviti listu glavnih pruženih usluga (Prilog IV) s nazivima naručitelja, datumima i vrijednostima (u neto iznosima) u posljednje 3 godine, minimalne vrijednosti ponude ponuditelja u sklopu jednog, a maksimalno tri ugovora.

U slučaju potrebe, i samo na zahtjev Naručitelja, ponuditelj će biti pozvan da dostavi dodatne dokaze sposobnosti iz točaka 4.1. – 4.4., i to:

- Sposobnost iz točke 4.1. dokazuje se dostavom izvotka iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta.
- Sposobnost iz točke 4.2. dokazuje se dokumentom (BON 2/ SOL 2 ili jednakovrijedno, sukladno zakonodavstvu i poslovnoj praksi u državi poslovnog nastana Ponuditelja) izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija (npr. u Republici Hrvatskoj dokument izdan od FINA-e kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta).

Dokazi ne smiju biti stariji od 3 mjeseca od dana objave Obavijesti o nabavi.

Propust ponuditelja da dostavi tražene dokaze u danom roku (koji ne može biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana) rezultirat će isključenjem njegove ponude.



Ulaganje u budućnost
Europska unija



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Svi dokumenti koji se prilažu kao dokazi sposobnosti ponuditelja mogu biti u neovjerenoj preslici a neovjerenom ispravom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom ovog postupka javne nabave zatražiti od bilo kojeg ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja izvornik (ili ovjerenu presliku) dokumenata kojima se dokazuje sposobnost.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj ponude

- Standardna ponuda ponuditelja u formatu kojega ponuditelj koristi u redovnom poslovanju, koja sadrži minimalno opis i tehničke specifikacije proizvoda, pratećih traženih usluga (edukacija, instalacija, konfiguracija, informacije o servisu), rok isporuke i cijenu s i bez PDV-a te uvjete jamstva. Stranice ponude moraju biti numerirane.
- Popunjen i potpisan Ponudbeni list (PRILOG I.)
- Popunjena i potpisana Izjava o nepostojanju razloga za isključenje (PRILOG II.)
- Popunjena i potpisana Izjava o ispunjenju uvjeta pravne, ekonomske i financijske te sposobnosti za obavljanje gospodarske djelatnosti (PRILOG III.)
- Popunjena i potpisana Lista izvedenih sustava za upravljanje poslovnim procesima slične ili veće kompleksnosti (PRILOG IV)

5.2. Izrada ponude

Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Od ponuditelja se očekuje da pregleda Poziv, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ovog Poziva i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće te ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena greška, nedostatak ili nejasnoća u svakom pogledu je rizik za ponuditelja i može rezultirati odbacivanjem ponude.

Ponudi je potrebno priložiti popunjeni Ponudbeni list koji se nalaze u prilogu ovog poziva kao Prilog I. i čine njezin sastavni dio.

5.3. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

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

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 oznakom 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 neotvorena ponuda vraća se ponuditelju.

5.5. Cijena ponude, rok i način plaćanja

Cijena ponude izražava se u kunama (HRK). Cijena sadrži u sebi sve troškove i popuste. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi sklopljenog temeljem ovog postupka javne nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (npr. troškovi dolaska na lokaciju za potrebe implementacije i edukacije djelatnika za rad sa sustavom). Predmet nabave mora se isporučiti sukladno ovom Pozivu. Ponuditelj je u Ponudbenom listu dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu, PDV, i ukupnu cijenu s PDV-om (zaokruženu na dvije decimale) za cjelokupnu ponudu. 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 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 iznos poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. Uvjeti plaćanja po odrađenim fazama: definirat će se naknadno sklopljenim ugovorom.

5.6. Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda (30 dana od 29.1.2021.) Ponude s kraćim rokom valjanosti mogu biti odbijene.

Ako iz bilo kojeg razloga ne donese odluku do isteka roka valjanosti ponuda, Naručitelj može tražiti od ponuditelja adekvatno produženje roka valjanosti ponude te odbaciti ponudu za koju nije produljena valjanost sukladno traženju Naručitelja.

6. KRITERIJI ODABIRA

6.1. Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

A. Cijena (30% udjela u ukupnoj ocjeni)

Kriterij cijene = (najniža ponuđena cijena/cijena iz ponude) x 30

Maksimalan broj bodova: 30

B. Specifično iskustvo ponuditelja (40% udjela u ukupnoj ocjeni)

Naručitelj će specifično iskustvo ponuditelja bodovati prema sljedećoj metodologiji:

R. br.	Stavka procjene kvalitete	Vrijednosti po kojima se ocjenjuje	Ocjena vrijednosti
1.	Dokumentirano iskustvo u izvođenju Property Management i Channel Management sustava za klijente	5 godina i više	20
		3-4 godina	15
		1-2 godina	10
		Bez iskustva	0
2.	Dokumentirana izravna certificirana integracija izvedenih Channel management sustava (za klijente) s globalnim Online Travel Agency kanalima: (npr. Booking, Airbnb, Expedia <i>ili</i> <i>jednakovrijedno</i>)	Certificirana integracija sa tri ili više kanala	20
		Certificirana integracija sa dva kanala	15
		Certificirana integracija sa jednim kanalom	10



		Bez specificiranog iskustva	0
--	--	-----------------------------	---

Maksimalan broj bodova: 40

C. Jamstvo i korisnička podrška (30% udjela u ukupnoj ocjeni)

R. br.	Stavka procjene kvalitete	Vrijednosti po kojima se ocjenjuje	Ocjena vrijednosti
1.	Trajanje jamstva (u mjesecima):	24 mjeseca i više	15
		13 – 23 mjeseca	10
		0-12 mjeseci	5
2.	Dostupnost korisničke podrške kod Ponuditelja (ne „outsourcano“):	DA	5
		NE	0
	Garantirano vrijeme odaziva na poziv naručitelja u roku od 24 sata	DA	10
		NE	0

Maksimalan broj bodova: 30

6.2. Obrazloženje kriterija i postupka odabira

Za određivanje ukupnog broja bodova ponude zbrajat će se bodovi dobiveni pod A), B) i C). Maksimalni ukupni broj bodova je 100. Bodovi dodijeljeni za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu prethodno navedenih formula, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale. Obrazloženje pojedinih elemenata ocjenjivanja:

A) Cijena (30% udjela u ukupnoj ocjeni)

Nakon otvaranja i uvida u ponude odredit će se najniža ponuđena cijena i koristiti kao djeljenik. Dobiveni djeljenik dijelit će se sa svakom dobivenom ponudom, a dobiveni količnici množit će se sa zadanim brojem bodova (30) kako bi se dobio konačni broj bodova po svakoj ponudi. Rezultat se zaokružuju na dvije decimale.

B) Specifično iskustvo ponuditelja (40% udjela u ukupnoj ocjeni)

Predmet poslovanja naručitelja uključuje potrebu upravljanja velikim brojem nekretnina (property management) te uslugama dodjeljivanja (turističkog najma) navedenih nekretnina velikom broju korisnika putem globalnih web platformi (channel management). S obzirom da naručitelj 100% svojih prihoda ostvaruje putem korištenja navedenih platformi, od iznimne je važnosti da odabrani izvođač ERP sustava posjeduje certificirano iskustvo u integraciji rješenja sustava za upravljanje poslovnim procesima s navedenim platformama. Ovim kriterijem nastoji se skratiti vrijeme uvođenja u posao odabranog izvođača i ostvariti dodatnu sigurnost kod naručitelja da će isporučeni proizvod, ERP prilagođen specifičnim potrebama poslovanja naručitelja, obuhvatiti sve aspekte poslovanja vezane uz kanale prodaje i upravljanja nekretninama u ponudi.

C) Jamstvo i korisnička podrška (30% udjela u ukupnoj ocjeni)

Jamstvo na isporučeni proizvod biti će sastavni dio ugovora o nabavi. Međutim, IAKO KORISNIČKA PODRŠKA NIJE PREDMET OVE NABAVE I DIO PREDMETNOG PROJEKTA I REGULIRAT ĆE SE ODVOJENIM UGOVOROM, ove su usluge povezane i mogu imati veliki utjecaj na buduće poslovanje naručitelja. S obzirom na predmet poslovanja naručitelja, koji uključuje komunikaciju s velikim brojem krajnjih korisnika, a koji imaju mogućnost izravnog I JAVNOG ocjenjivanja kvalitete usluge naručitelja, otklanjanje eventualnih problema su funkcioniranju nabavljenog ERP-a je od iznimne važnosti za uspješnost poslovanja naručitelja. Stoga je uz nabavu samog ERP sustava potrebno osigurati i brzu i izravnu podršku u otklanjanju eventualnih problema u njegovom funkcioniranju. Mogućnost pružanja ove usluge izravno od izvođača naručenog ERP sustava i u 24-satnim periodu daje dodatnu garanciju brzine rješavanja i upućenosti u sami isporučeni sustav.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja (gospodarskih subjekata)

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

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o pravnoj, poslovnoj i financijskoj sposobnosti, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) stručnu sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti. Nepostojanje razloga za isključenje svaki član iz zajednice ponuditelja će dokazati pisanom izjavom (prijedlog navedene izjave čini Prilog II. ovom Pozivu) koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz. Postojanje pravne i poslovne sposobnosti, financijske i stručne sposobnosti svaki član zajednice će dokazati kako je navedeno u točki 4. Poziva, a u zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja u ponudi ne odredi drugačije. Obrazac zajedničke ponude moraju potpisivati svi članovi zajednice ili njihovi ovlašteni opunomoćenici.

7.2. Odredbe koje se odnose na pod izvoditelje

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više pod izvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB, (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa pod izvoditelja;
- Predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o pod izvoditelju, smatra da će se cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora od javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:



Ulaganje u budućnost
Europska unija



- Promjenu pod izvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor
 - Uvođenje jednog ili više novih pod izvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili nije
 - Preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- Pod izvoditelj koji se uvode tijekom trajanja ugovora o nabavi, moraju ispunjavati uvjete propisane za pod izvoditelje ovim Pozivom.
- Naručitelj neposredno plaća svakom članu pod izvoditelju za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja u ponudi ne odredi drugačije.
- Sudjelovanje pod izvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora.

7.3. JAMSTVA

7.3.1. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

S obzirom na prirodu predmeta nabave (relativno mali broj kvalificiranih potencijalnih ponuditelja), te činjenicu da će isti biti plaćen u obrocima, s glavninom isplate tek po isporuci, ne traži se jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

7.4. Način podnošenja ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili osobno. Neovisno o načinu dostave, ponuda mora prispjeti na adresu Naručitelja navedenu u Pozivu najkasnije 10 dana od objave Poziva, odnosno do **29.1.2021.** godine do 10h. Ponuda treba biti označena sa sljedećim naznakama na prednjoj strani omotnice:

Irundo d.o.o. za usluge, turistička agencija

**Adresa: Trg Nikole Šubića Zrinskog 15, 10000 Zagreb
CROATIA**

„NE OTVARAJ – PONUDA“

Projekt “Irundo ERP”

Na poleđini naznačeni naziv i adresu Ponuditelja.

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Pravovremeno zaprimljene ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

7.5. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja na adresi i najkasnije do vremena navedenog u točki 7.4 ovog Poziva.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za dostavu ponuda označit će se kao zakašnjele i bit će neotvorene vraćene na adresu Ponuditelja naznačenu na poleđini omotnice.



7.6. Zadržavanje dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od ponude prije isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda.

7.7. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti i poslati najkasnije u roku od 7 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

7.8. Preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za dostavu ponuda se ne naplaćuje te je u cijelosti sadržana u ovom Pozivu i njegovim prilogima te je objavljena na internetskim stranicama i stanicama Naručitelja <https://www.irundo.com/ikt> i na stranicama www.strukturnifondovi.hr.

7.9. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te ukupnoj cijeni ponude kao niti podatke vezane za kriterije ocjenjivanja.

7.10. Pregled i ocjena ponude

7.10.1 Postupak otvaranje ponuda te pregleda i ocjene nisu javni. U postupku pregleda, evaluacije i ocjene ponuda Naručitelj prvo isključuje ponuditelje kog kojeg su stečeni razlozi za isključenje.

7.10.2 U ponudama koje su preostale nakon isključenja sukladno točki 7.9.1, Naručitelj u skladu s uvjetima i zahtjevima Poziva pregledava sljedeće:

- oblik, sadržaj i cjelovitost ponude
- ispunjenje uvjeta sposobnosti
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- računsku ispravnost ponude
- ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva

7.10.3 Naručitelj pri pregledu može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje odnosno uklanjanje pogreške, nedostatka ili nejasnoće koje Naručitelj smatra otklonjivima u primjerenom roku, a ne kraćem roku od pet (5) kalendarskih dana. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ne smiju se tražiti niti prihvatiti značajne izmjene ponuda kao na primjer izmjena tehničke specifikacije, izmjena ponude (izuzev računarske pogreške) ili promjenu ponuditelja ili sastava zajednice ponuditelja.

7.10.4 Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obvezan je od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od dva radna dana.

7.10.5 Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja nije cjelovita
- ponudu koja je suprotna odredbama Poziva
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu

- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke, odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u zadanom roku
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške u zadanom roku.

7.10.6 Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude (valjana ponuda je ona koja udovoljava uvjetima Poziva i koja je pravovremena) rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. Ako su dvije ili sve ponude jednako rangirane naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

7.10.7. Ponuda s ostvarenim najvećim brojem bodova prema kriterijima za ocjenjivanje navedenim u točki 6. ovog Poziva smatrat će se ekonomski najpovoljnijom ponudom.

7.10.8 Povjerenstvo za nabavu Naručitelja će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će temeljem njega Naručitelj sve ponuditelje obavijestiti o ishodu ovog postupka javne nabave.

7.10.9 Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju da:

- (i) nije pristigla niti jedna ponuda
- (ii) niti jedna valjana ponuda na bude podnesena,
- (iii) u slučaju da nakon odbijanja ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda.

7.10.10 Naručitelj može poništiti postupak javne nabave ako je :

- (i) cijena valjanih ponuda dovodi u sumnju kvalitetu ponuđene usluge,
- (ii) cijena najpovoljnije ponude je veća od osiguranih sredstava za nabavu te
- (iii) ako se tijekom ovog postupka nabave utvrdi da je dokumentacija manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora, ili
- (iv) ako su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava

7.11. Pouka o pravnom lijeku

Ponuditelj, odnosno gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda, može podnijeti obrazloženu predstavku na odluku Naručitelja o odabiru ili odluku o poništenju i obavijesti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke. Predstavka nema odgodivi učinak, no Naručitelj može u slučaju da Ugovor nije sklopljen, i ukoliko smatra da je predstavka osnovana, ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, o čemu će izvijestiti Posredničko tijelo razine 2.

Podnositelj predstavke koji smatra da je pretrpio štetu zbog povrede odredbi ovog postupka javne nabave od strane Naručitelja ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

7.12. Ugovor

Odabrani ponuditelj bit će zadužen sklopiti ugovor s Naručiteljem u roku od 10 kalendarskih dana od obavijesti Naručitelja da nema okolnosti koje iziskuju odlaganje okončanja postupka javne nabave.



Ulaganje u budućnost
Europska unija



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

Ugovor će sadržavati odredbe sukladne ovom Pozivu kao i sljedeće bitne odredbe:

- Naziv, adresu, OIB, broj telefona, broj faksa i elektroničke pošte Naručitelja i odabranog ponuditelja
- Opis predmeta nabave
- Naziv i podatke o odabranom ponuditelju
- Podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponudu
- Načine i rokove plaćanja
- Jamstva za kvalitetu isporučenih roba i usluga i jamstveni rok

Predviđeno trajanje Ugovora je do **01.06.2021.** godine.

Izmjene ugovora koje se tiču roka isporuke, cijene, i ostalih bitnih odredbi postupka ove nabave, a koje su utjecale na odabir određenog ponuditelja, nisu moguće.

Mjerodavno pravo za ugovor će biti hrvatsko materijalno pravo, a svi sporovi koji proizlaze iz ugovora i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanak, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti mirnim putem a stvarno nadležan sud je Trgovački sud u Zagrebu.

U Zagrebu 18.01.2020. godine

ZA NARUČITELJA

Irundo d.o.o. za usluge, turistička agencija
Trg Nikole Šubića Zrinskog 15, 10000 Zagreb
Tomislav Zovko
Direktor