

KONCERTNA DVORANA VATROSLAVA LISINSKOG
TRG STJEPANA RADIĆA 4
10 000 ZAGREB

Urbroj: 989/1-25

Zagreb, 12.3.2025.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Naručitelj Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog, Trg Stjepana Radića 4, Zagreb, OIB: 54493774760, MB: 3282228, pokreće postupak jednostavne nabave za **USLUGE ODRŽAVANJA I POPRAVKA RAČUNALNE OPREME**

Sukladno članku 15. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog kao Naručitelj za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) nije obavezna provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

Jednostavna nabava: 44/25 J

Naručitelj Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog, Trg Stjepana Radića 4, Zagreb, OIB: 54493774760, MB: 3282228, pokreće postupak jednostavne nabave USLUGE ODRŽAVANJA I POPRAVKA RAČUNALNE OPREME

Sukladno članku 15. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog kao Naručitelj za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) nije obavezna provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

Naručitelj: Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog
Adresa: Trg Stjepana Radića 4, 10 000 Zagreb
OIB: 54493774760
MB: 3282228
Telefon: 01 6121 166
Internetska adresa: www.lisinski.hr
Adresa elektroničke pošte: lisinski@lisinski.hr
Odgovorna osoba Naručitelja: Nina Čalopek, ravnateljica

1. KONTAKT I ELEKTRONIČKA ADRESA OSOBE ZA KONTAKT

Anita Tokić; elektronička pošta: anita.tokic@lisinski.hr;

Nikola Tuškan; elektronička pošta: nikola.tuskan@lisinski.hr;

2. KOMUNIKACIJA

Naručitelj će voditi postupak nabave i pripremiti Dokumentaciju na hrvatskom jeziku. Ponude moraju biti pripremljene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST PREDMETA NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave: 26.500,00 € bez PDV-a

4. OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE (CPV)

CPV oznaka: 50312000-5 – Održavanje i popravak računalne opreme

5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE IZ PLANA NABAVE: 44/25 J

6. PREDMET NABAVE

Predmet nabave su usluge održavanja i popravka računalne opreme u Koncertnoj dvorani Vatroslava Lisinskog prema priloženom Prilogu 6.

Količina iskazana u Troškovniku, Prilog 2 je okvirna količina za jednogodišnje razdoblje.

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju svih navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja.

7. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Opseg i cilj usluga Ponuditelja, u osiguravanju nesmetanog rada bitnih komponenti informacijskog sustava Naručitelja, u skladu su s poslovnim potrebama Naručitelja te mogu sadržavati implementaciju tehnologija

i rješenja, planiranje arhitekture sustava, vođenje projekata, te kreiranje svakodnevnih operativnih procedura bitnih za nesmetano funkcioniranje informacijskog sustava Naručitelja.

Usluge koje su predmet ove nabave sastoje se od usluga:

- a) Održavanja informatičke opreme u smislu hardware-skog održavanja (popravci računala i opreme; čišćenje serverske opreme radi učinkovitijeg hlađenja/ventilator/)
- b) Održavanja informatičke opreme u smislu software-skog održavanja (sistem administracija, održavanje sistemskog software-a), ažuriranje operativnih sustava (Windows 10, Windows 11 Windows Server i Linux Server /platforma za prikaz marketinških sadržaja/)
- c) Kontrola i održavanje servera za smještaj knjigovodstvenog programa sa pripadajućim licencama operativnog sustava (*Zagreb data*)
- d) Održavanje infrastrukture za prikaz marketinških sadržaja na vanjskim i unutarnjim ekranima
- e) Održavanje mrežne infrastrukture (žičana, Wi-Fi, VPN)
- f) Sigurnosna pohrana podataka (ovisno o tehničkim rješenjima dvorane)
- g) Zaštita računala - filtriranje, analiza i provjera paketa podataka koji nose informacije s interneta na računalo (zaštita povjerljivih korisničkih podataka od neautoriziranih korisnika blokiranjem i zabranom prometa) (*Firewall*)
- h) DNS hosting domene *lisinski.hr*
- i) Tehnička podrška zaposlenicima (korištenje postojećih aplikacija, mobilnim telefonima, stolnim i prijenosnim računalima)
- j) Konzultantske usluge prilikom implementacije informatičke opreme
- k) Fizički boravak u dvorani 50 sati mjesečno i rad certificiranog zaposlenika radnim danom putem *HelpDeska*-a, 15 sati mjesečno.

Preventivno i proaktivno održavanje

Preventivno održavanje informatičke opreme obuhvaća redovito periodičko praćenje i podešavanje svih parametara u svrhu optimalnog i ispravnog rada, dok proaktivno održavanje podrazumijeva predviđanje problema u operativnosti i njihovo preventivno otklanjanje, odnosno upozorenje Naručitelju na iskoristivost i zauzetost kapaciteta opreme (procesori, diskovi, memorija, propusnost).

Preventivno i proaktivno održavanje dogovaraju se sa Naručiteljem.

Funkcionalno održavanje

Uključuje izmjene i dogradnje funkcionalnosti informatičke infrastrukture u skladu sa zahtjevima Naručitelja (potrebnu sklopovsku i programsku opremu osigurava Naručitelj)

Korektivno održavanje

Obveza Ponuditelja je da po prijavi kvara, u vremenskom okviru ne dužem od zadanog odzivnog vremena (vrijeme odziva), na lokaciju kvara pošalje stručnu osobu koja će utvrditi kvar i otkloniti ga u vremenskom okviru ne dužem od zadanog vremena popravka neispravne opreme (vrijeme popravka).

Uključuje izmjene i dogradnje funkcionalnosti informatičke infrastrukture u skladu sa zahtjevima Naručitelja (potrebnu sklopovsku i programsku opremu osigurava Naručitelj).

Ponuditelj može Naručitelju osigurati opremu koja će pomoći kod dijagnosticiranja incidenta i njegovog rješavanja. Oprema te vrste je vlasništvo Ponuditelja i na zahtjev Ponuditelja bit će mu vraćena.

Održavanje uključuje i testiranje novih verzija softvera u testnoj okolini Ponuditelja, te podrška pri instalaciji i implementaciji. Sve nadogradnje koje se pojave u vremenu održavanja također su uključeni u održavanje kao i njihova instalacija, implementacija i testiranje.

I. Vrijeme prijave i odziv

Ponuditelj je dužan osigurati Naručitelju mogućnost prijave problema (putem HelpDesk-a i elektroničkom poštom – e mail) u radu opreme, servisa ili kvara 365 dana u godini, 24 sata dnevno.

Režim održavanja: radnim danom od ponedjeljka do petka od 8,00 do 23,00, a podrazumijeva održavanje i popravak na lokacijama Naručitelja, s odzivom unutar 4 sata (vrijeme odziva) od prijave kvara ili problema. Vrijeme popravka, odnosno dostizanje pune funkcionalnosti je do 16 sati (vrijeme popravka) po prijemu obavijesti o problemu u radu.

U situacijama kada Ponuditelj ne može osigurati prihvatljivo rješenje za kritične incidente Naručitelja pomoću uobičajenih metoda podrške, Ponuditelj može eskalirati incident svojim dobavljačima usluga koji angažiraju svoje stručnjake za tehničku podršku.

II. Usluge savjetovanja

Cilj usluga savjetovanja je unapređenje rada informatičkog sustava, povećanje njegove funkcionalnosti i efikasnosti te upoznavanje s mogućnostima korištenja novih IT tehnologija. Kroz ove usluge Ponuditelj mora osigurati metodološki ujednačen pristup za slijedeće potrebe Naručitelja:

- Tehnološko savjetovanje i prijenos znanja o korištenju i unapređivanju sustava
- Uvođenje novih funkcionalnosti u sustav
- Upravljanje promjenama sustava
- Unapređenje performansi sustava

8. NAČIN ZAPRIMANJA ZAHTJEVA I PRAĆENJE STATUSA INCIDENTA

Ponuditelj je dužan prijavu zahtjeva osigurati na jedan od sljedećih načina: HelpDesk i elektroničkom poštom. Obaveza je Naručitelja odrediti ovlaštene osobe za prijavljivanje zahtjeva, praćenje, te zaključivanje zahtjeva.

Ponuditelj je dužan u slučaju potrebe eskalirati zahtjev za intervencijom na višu instancu specijaliziranom osoblju, stručni vanjski suradnici tvrtki principala te omogućiti ovlaštenim osobama Naručitelja praćenje statusa eskaliranog zahtjeva.

9. IZVJEŠĆIVANJE

Prilikom odziva na intervenciju Ponuditelj je dužan potvrditi Naručitelju preuzimanje zahtjeva za intervencijom, te ga obavijestiti kome je zadatak dodijeljen. Po završetku svake pojedinačne intervencije Ponuditelj je dužan ispuniti radni nalog sa svim relevantnim podacima o intervenciji. Ovlaštena osoba Naručitelja ovjerava istinitost podataka svojim potpisom. Iznimka je kod preuzimanja incidenata i prisutnosti više stručnih osoba, kada se može popuniti više radnih naloga za svaki incident.

Na završetku svakog mjeseca Ponuditelj je dužan dostaviti Zapisnik o izvršenim ugovornim obvezama koji sadrži:

- 1) sumarni mjesečni izvještaj o obavljenim intervencijama koje su prijavljene putem HelpDeska ili e-mailom,
- 2) analizu strukture incidenata, posebno za ponovljene ili međusobno vezane incidente,
- 3) svi radni nalozi sa originalnom prijavom kvara,
- 4) ažuriranu dokumentaciju za slučaj izmjene na sustavu,

5) zapisnik o preventivnom održavanju.

10. POPRAVAK I PRIJEVOZ OPREME

Oprema u jamstvenom roku, servisira se od strane za to ovlaštenih servisa i certificiranog osoblja, a prema uvjetima jamstva na lokaciji Naručitelja ili ovlaštenog servisa.

Prijevoz opreme u jamstvenom i van jamstvenom roku je obveza Naručitelja usluga, osim ako nije drukčije navedeno u jamstvenim uvjetima.

11. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Naručitelj može do krajnjeg roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili temeljem Ponuditeljeva zahtjeva za objašnjenje Dokumentacije, izmijeniti Dokumentaciju u obliku dodatka o izmjeni. Dodatak o izmjeni Dokumentacije, Naručitelj će objaviti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog gdje je objavio i Dokumentaciju o jednostavnoj nabavi.

12. CIJENA PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u eurima i pisana brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Ponuditelj treba ispuniti originalni Troškovnik (Prilog 2.), te treba ponuditi sve zatražene stavke iz Troškovnika. Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke Troškovnika smatrat će se neprihvatljivima.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora i ne može se mijenjati ni po kojoj osnovi.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti pružanja usluge koja je predmet nabave, te mora obuhvaćati i uključivati sve ostale zavisne troškove koji se mogu pojaviti (korištenje svih potrebnih uređaja, alata i tehničke opreme za pružanje usluge, troškove prijevoza, pakiranja, prekovremeni rad, rad subotom, nedjeljom i praznikom itd.).

Ponuditelji su obvezni popuniti nestandardizirani troškovnik (Prilog 2.) za predmet nabave s traženom jediničnom cijenom stavke (bez PDV-a), ukupnu cijenu stavke bez PDV- a, te sveukupnu rekapitulaciju bez PDV-a, PDV i s PDV-om za godinu dana.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale).

13. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI

- 13.1. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 3). Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Ukoliko gospodarskog subjekta zastupa više osoba, obvezni su dostaviti Izjave o nekažnjavanju za sve osobe koje zastupaju gospodarskog subjekta.
- 13.2. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o nepostojanju poreznog duga (Prilog 4) kojom dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.
- 13.3. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o registraciji za obavljanje djelatnosti (Prilog 5) kojom dokazuje svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta. Ponuditelj mora biti registriran za djelatnost u vezi s predmetom nabave.
- 13.4. Ponuditelj je obvezan dostaviti izjavu kojom izjavljuje da ima minimalno 5 zaposlenih djelatnika. Izjava mora sadržavati popis imena i prezimena zaposlenika potpisana i ovjerena od

strane Ponuditelja kao dokaz da su zaposlenici tvrtke Ponuditelja, te stručnu spremu zaposlenika kojim dokazuju da su stručni za obavljanje radova i usluga koje su predmet ove nabave.

Ukoliko gospodarski subjekt pri dostavi dokumenata priloži lažne podatke kojima kao natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti, ponuda mu neće biti odabrana.

Ponuditelj je obvezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

14. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Troškovnik, Prilog 2;
3. Izjava o nekažnjavanju, Prilog 3;
4. Izjava o nepostojanju poreznog duga, Prilog 4;
5. Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti, Prilog 5;
6. Dokazi iz točke 13.4. Dokumentacije;

Ponuditelj je obvezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

15. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave preuzimaju u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog.

16. OZNAČAVANJE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu napisanu neizbrisivom tintom u papirnatom obliku. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

17. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Mjesto izvršenja je Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog, Trg Stjepana Radića 4, Zagreb.

18. DOSTAVA PONUDA

Ponude se dostavljaju u jednom primjerku. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponude se dostavljaju na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju (s adresom Ponuditelja) s dodatkom:

„Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog,

Trg Stjepana Radića 4, 10000 Zagreb, II. kat, soba 204 (urudžbeni zapisnik),

Predmet nabave: ODRŽAVANJE I POPRAVAK RAČUNALNE OPREME

evidencijski broj nabave: 44/25 J, NE OTVARAJ“

Ako omotnica nije obilježena kako je to navedeno u ovoj dokumentaciji, Naručitelj se ne smatra odgovornim ako se omotnica zagubi ili prerano otvori.

Krajnji rok za dostavu ponuda je 15. travnja 2025. do 14 sati.

19. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 15. travnja 2025. godine s početkom u 14:15 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Nakon što se ponude otvore i pročitaju, ostaju kod Naručitelja i ne vraćaju se Ponuditelju.

20. POJAŠNENJE PONUDE

Naručitelj može tijekom postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda tražiti od Ponuditelja potrebna tumačenja radi pojašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude.

Nikakve promjene u ponudi, promjene cijene, osim ispravka računske pogreške ili promjene koje bi neprihvatljivu ponudu činile prihvatljivom, Naručitelj neće zahtijevati, nuditi niti dopustiti od strane Ponuditelja.

Naručitelj će u zahtjevu za pojašnjenje ponude odrediti primjeren rok u kojem Ponuditelj treba dostaviti zatraženo objašnjenje.

Naručitelj će isključiti ponudu Ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

21. ODABIR

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda odabrati ponudu s najnižom cijenom. Prihvatljiva ponuda je ponuda sposobnog Ponuditelja koja potpuno zadovoljava sve tražene uvjete i zahtjeve iz Dokumentacije o jednostavnoj nabavi. Neprihvatljiva je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva Naručitelja. Nepravilna ponuda je ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstvo predmeta nabave, te time ne ispunjava u cijelosti zahtjeve Naručitelja određene u Dokumentaciji o jednostavnoj nabavi.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

22. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci od potpisa Ugovora.

23. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Početak isporuke teče od dana 4. lipnja 2025. godine.

Mjesto isporuke na lokaciji Naručitelja u Zagrebu, Trg Stjepana Radića 4.

24. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje plaćati temeljem ispostavljenih računa, sukladno terminskom planu aktivnosti i prethodno ovjerenom Zapisniku o izvršenim ugovornim obvezama uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja. Rok plaćanja je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa.

25. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru.

Odlukom o odabiru, odabire se najpovoljnija ponuda gospodarskog subjekta s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi. Obavijest o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Odluku o odabiru Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili ponude.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.

Narudžbenice izdaje odjel pravnih poslova i ljudskih potencijala. Ugovore izrađuje odjel pravnih poslova i ljudskih potencijala.

Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Podaci o odabranom ponuditelju objavljuju se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja, ako je poziv na dostavu ponude objavljen na svojoj službenoj internetskoj stranici.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati niti jednu ponudu, bez posebnog pisanog obrazloženja.

26. ŽALBA

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.