



MEDVEDNICA
Park prirode
Nature Park

KLASA: 406-01/17-01/02
URBROJ: 251-510-03-17-

**POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDA
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

UVOĐENJE ELEKTRONSKE NAPLATE I KONTROLE ULAZNICA

Zagreb, ožujak, 2017.

Temeljem članka 4. stavak 2. i članka 12. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, i ovog Poziva objavljenog na internetskim stranicama naručitelja, mole se zainteresirani gospodarski subjekti dostaviti ponudu sukladno sljedećim zahtjevima:

1. Podaci o naručitelju

Javna ustanova Park prirode Medvednica
10000 Zagreb
Bliznec 70
OIB 59832224817

2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:

Antonia Pezo
10000 Zagreb
Bliznec 70
T: +385(01) 4817-317
M: antonia.pezo@pp-medvednica.hr

3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

Javna ustanova Park prirode Medvednica, kao obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi, izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima se ne smiju sklapati ugovori u smislu odredbi članka 75.-83. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016).

4. Evidencijski broj nabave:

JEDN 1/2017

5. Procijenjena vrijednost nabave:

195.000,00 kuna

6. Vrsta postupka javne nabave

Jednostavni postupak javne nabave

7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

S odabranim ponuditeljem sklopiti će se Ugovor o nabavi usluge

8. Način završetka postupka javne nabave

Sklapanje ugovora

9. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je implementacija, pružanje usluge i održavanje cjelokupnog rješenja za elektroničku prodaju i kontrolu ulaznica za sljedeće naručitelje (abecednim redom):

- Nacionalni park **Risnjak**
- Nacionalni park **Sjeverni Velebit**
- Park prirode **Kopački rit**
- Park prirode **Lonjsko polje**
- Park prirode **Medvednica**
- Park prirode **Papuk**
- Park prirode **Vransko jezero**

sa uključenom edukacijom za korištenje i jamstvenim rokom na ponuđeno rješenje uz održavanje u jamstvenom roku koji se određuje kao prvih 12 (dvanaest) mjeseci po puštanju sustava u rad, a ono obuhvaća preventivne, korektivne, adaptivne i perfektivne aktivnosti.

10. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

11. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave određena je troškovnikom. Navedene količine predstavljaju točnu količinu.

12. Tehničke specifikacije

Tehnička specifikacija određena je ovim Pozivom. Svrha ovog dokumenta je definirati početne pretpostavke (vrijeme, odgovornosti, isporučevine i načine komunikacije) za suradnju između Naručitelja i pružatelja usluga u Projektu, a temeljem upravo tih pretpostavki pratit će se odvijanje projekta.

Cilj projekta je implementirati sustav elektroničke prodaje i kontrole ulaznica za nacionalne parkove i parkove prirode kako je definirano Ugovorom. Po završetku implementacije Pružatelj usluga se obvezuje na 12 mjeseci pružanje usluge održavanja sustava elektronske naplate i kontrole ulaznica

Period izvršenja sastoji se od dvije faze, koje sadrže sljedeće isporučenine:

FAZA 1	Uvođenje elektronske naplate i kontrole ulaznica sustava	45 dana od dana potpisivanja ugovora, od toga:
	Izrada funkcijske specifikacije	15 dana od dana potpisivanja ugovora
	Dizajn korisničkog sučelja	15 dana od dana potpisivanja ugovora
	Razvoj i/ili prilagodba rješenja za uvođenje elektronske naplate i kontrole ulaznica	30 dana od izrade funkcijske specifikacije i dizajna korisničkog rješenja
	Testiranje	5 dana od razvoja i/ili prilagodbe rješenja za uvođenje elektronske naplate i kontrole ulaznica /za ovu fazu zadužen je i odgovoran naručitelj/
	Implementacija, produkcija i edukacija	10 dana od uspješno provedenog testiranja
FAZA 2	Usluga i održavanje elektronske naplate i kontrole ulaznica (mjesečno)	Razdoblje od 12 mjeseci počev od prvog dana mjeseca nakon isteka mjeseca u kojem je isporučena FAZA 1

Sustav elektronske naplate i kontrole ulaznica je informacijski sustav za prodaju i kontrolu ulaznica i usluga koji se koristi u nacionalnim parkovima i parkovima prirode. Sustav treba raditi na otvorenim područjima sa slabom mrežnom infrastrukturom pa čak i na područjima bez mreže. U sklopu rješenja treba testirati i implementirati sljedeće module:

- Središnji serverski poslužitelj sa bazom podataka
- Aplikaciju za rad u uredu i na blagajni
- Aplikaciju za rad na mobilnom uređaju
- Web aplikaciju za rad agencijskih partnera
- Modul za integraciju sa računovodstvenim sustavom

Funkcijska specifikacija je dokument koji opisuje očekivano ponašanje sustava, te sve njegove korisničke i poslovne funkcije. Pružatelj usluga je dužan isporučiti ovaj dokument. Naručitelj svojim potpisom potvrđuje da funkcionalnost opisana dokumentom odgovara korisničkim potrebama te da se projekt može nastaviti fazom razvoja ili prilagodbe e u skladu sa traženom funkcijskom specifikacijom.

Vizualni prikaz ključnih korisničkih ekrana za uredsku i mobilnu aplikaciju pružatelj usluga je dužan predočiti i isporučiti naručitelju, a koji će potvrditi predloženi dizajn i/ili sugerirati svoje komentari i/ili iznijeti svoje primjedbe.

Pružatelj usluga će razviti novo ili prilagoditi postojeće rješenje za uslugu sustava uvođenja elektronske naplate i kontrole ulaznica prema funkcijskoj specifikaciji. Pružatelj usluga samostalno odabire tehnologiju rješenja. Po završetku ove faze pružatelj usluga će omogućiti Naručitelju traženu funkcionalnost sustava u testnim uvjetima. Testiranje treba biti moguće za potrebe svih parkova koji će implementirati sustav. Naručitelj će provesti korisničko testiranje te dati primjedbe ukoliko tražena funkcionalnost nije zadovoljena.

Predmet ugovora uključuje izobrazbu zaposlenika korisnika sustava odnosno naručitelja, licencama za ponuđeno softversko rješenje te održavanje u jamstvenom roku koje se određuje kao prvih 12 (dvanaest) mjeseci po puštanju sustava u rad.

Pružatelj usluga je dužan osigurati server za opsluživanje usluge te ga konfigurirati i pripremiti za produkciju. Pružatelj usluga je dužan instalirati aplikaciju na prijenosne uređaje i računala na mjestu izvršenja usluge, te obaviti edukaciju korisnika.

Ovo softversko rješenje uključuje izradu informacijskog podsustava povezanog sa postojećim financijsko-računovodstvenim sustavom naručiteljima, a u skladu sa zakonskim odrednicama.

Pružatelj usluge je za pružanje usluge ovog predmeta nabave dužan osigurati infrastrukturu za nesmetan rad serverskog dijela sustava.

Pružatelj usluge je dužan u sklopu održavanja u jamstvenom roku organizirati podršku svaki dan od 8:00 do 20:00 sati.

Najdulje vrijeme odziva i najdulje vrijeme otklanjanja kvara definirano je u sljedećoj tablici:

Prioritet	Opis	Vrijeme odziva (sati)	Vrijeme otklanjanja kvara (sati)
Razina incidenta 1	Pogreške ili problemi koji uzrokuju pad ili prekid usluge korisnika koja ima kritični utjecaj na poslovanje, a koji se ne može podržati nekim drugim rješenjem	1	2
Razina incidenta 2	Pogreške ili problemi koji uzrokuju gubitak važnijih, ali ne glavnih funkcionalnosti ili utječu na periodičku obradu podataka, a gdje se neko drugo rješenje ne može koristiti	3	8
Razina incidenta 3	Pogreške ili problemi koji nemaju kritični utjecaj na on-line uslugu ili ne uzrokuju prekid glavne funkcionalnosti sustava, drugim riječima: zastoji koji uzrokuju gubitak manje važnih funkcionalnosti (npr. format izvještaja, korisnička dokumentacija) ili kad se neko drugo rješenje može koristiti za razdoblje do planiranog izdanja nove verzije (release)	4	24

Vrijeme odziva definira se kao maksimalno vrijeme od trenutka prijavlivanja smetnje do trenutka potvrde naručitelja. vrijeme otklanjanja kvara je vrijeme između odziva i vremena otklanjanja smetnje, odnosno vraćanja u ispravno stanje.

U slučaju da se kvar ne otkloni u roku definiranom ovom tablicom, naručitelj može raskinuti ugovor s odabranim ponuditeljem.

Očekuje se stabilan rad sustava u duljem vremenskom razdoblju.

Vežano uz održavanje sustava u ponuđenom jamstvenom roku od najmanje 12 mjeseci od završetka i implementacije sustava, očekuje se poduzimanje aktivnosti održavanja koje obuhvaćaju sljedeće:

Preventivne aktivnosti

Preventivne aktivnosti podrazumijevaju svakodnevnu provjeru i kontrolu rada sustava čime se osigurava ispravan rad sustava i pravovremena reakcija u slučaju potrebe. Provjera i kontrola obuhvaćaju pregled trenutnog stanja baze podataka, aplikativnog poslužitelja i aplikacija sustava te pregled datoteka sa zabilješkama o radu sustava (logova) direktno s lokacije izvršitelja u svrhu identifikacije mogućih budućih problema u radu sustava. U slučaju otkrivanja naznaka mogućih problema odabrani ponuditelj će poduzeti sve potrebne zahvate na aplikacijskom poslužitelju i aplikativnom rješenju da spriječi moguće zastoje u radu sustava.

Jednom mjesečno (ili prema dogovoru) naručitelju se podnosi izvještaj o stanju aplikacijskog sustava uz prijedlog za eventualne promjene konfiguracije kako bi se osigurala pouzdanost, optimalne performanse i funkcionalnost sustava. Aplikacijski logovi čuvaju se najmanje godinu dana.

Korektivne aktivnosti

Korektivne aktivnosti uključuju otklanjanje uzroka zastoja u radu ili analize u slučaju sumnje na neispravnost. Odabrani ponuditelj ga obavlja po pisanoj prijavi zastoja, sumnje na grešku ili neispravnosti u radu zaprimljenoj fax-om, poštom ili elektroničkim putem od ovlaštenog predstavnika naručitelja. Obveza je odabranog ponuditelja promptno reagiranje i dijagnosticiranje problema, bez obzira na razlog greške i uzročnika te dovođenje sustava u funkcionalno stanje.

Do otklanjanja će doći ukoliko se utvrdi neusuglašenost između funkcioniranja software-a i software-ske dokumentacije, a ta se nepodudarnost može pripisati programu ili dokumentaciji. Nepodudarnost će biti otklonjena ukoliko se može reproducirati i/ili dokumentirati. Odabrani ponuditelj će dati predvidivi rok otklanjanja nepodudarnosti. U nepodudarnosti ne spadaju problemi vezani uz nepravilno funkcioniranje opreme (hardware-a) i osnovnog i/ili operacijski software-a.

Adaptivne aktivnosti

Adaptivne aktivnosti obuhvaćaju aplikativne izmjene postojećeg sustava inicirane promjenama u software-skoj okolini (novi sistemski software, novi hardware, povezivanje s novim aplikacijama u sustavu itd.) ili promjenama u zakonskoj regulativi koje zahtijevaju usklađivanje postojećih funkcionalnosti aplikacijskog sustava.

Izmjene se obavljaju prema pisanom zahtjevu naručitelja.

Perfektivne aktivnosti

Perfektivne aktivnosti uključuju sve aplikativne izmjene koje nisu otklanjanje grešaka u radu sustava i koje ne spadaju u adaptivne aktivnosti, a imaju za cilj unapređenje postojećih funkcija u skladu s novonastalim ili modificiranim potrebama naručitelja. Pod aplikativnim izmjenama podrazumijeva unapređenje postojećih funkcionalnosti uslijed promjene

zakonske regulative, primjene novih propisa ili ispunjenja novih obveza prema institucijama Republike Hrvatske i međunarodnim institucijama, uključujući prema potrebi i razvoj novih modula, povezivanje i razmjenu podataka s drugim informacijskim sustavima, poboljšanje performansi sustava zbog povećanog broja korisnika, unapređenje korisničkog sučelja radi jednostavnijeg i bržeg obavljanja aktivnosti te svaki drugi zahvat nad sustavom koji će unaprijediti prikupljanje, vođenje, razmjenu i korištenje podataka. Dorade i izmjene se obavljaju prema pisanom zahtjevu naručitelja koji sadržava popis i opis potrebnih funkcionalnosti.

Ukoliko se tijekom ugovora pokaže potreba za promjenama projekta koje nisu bitne u smislu opsega ugovora, iste će se izvršiti samo u slučaju odobrenja promjene od strane naručitelja uz uvjet ne da se ne mijenja vrijednost financijskog iznosa ugovora.

Svi potencijalni rizici i definiranje načina upravljanja promjenama biti će definirani početkom izgradnje podsustava tj. potpisivanjem ugovora i realizacijom prvog tehničkog dokumenta: Izjavom o opsegu aktivnosti (Activity/Project Scope Statement) i ažuriranjem istog tijekom provedbe.

13. Mjesto izvršenja usluge

Usluga se o trošku isporučitelja implementira na adrese pojedinačnih naručitelja iz ove zajedničke nabave:

- Nacionalni park **Risnjak**
- Nacionalni park **Sjeverni Velebit**
- Park prirode **Kopački rit**
- Park prirode **Lonjsko polje**
- Park prirode **Medvednica**
- Park prirode **Papuk**
- Park prirode **Vransko jezero**

14. Rok početka i završetka pružanja usluge odnosno trajanje ugovora

Izvršenje faze implementacije je najkasnije u roku od 45 dana od dana potpisivanja ugovora.

Izvršenje faze održavanje počinje teći istekom mjeseca u kojoj je implementacija dovršena, te od tog mjeseca nastaje obveza održavanja u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci.

Odabrani ponuditelj je dužan realizaciju predmeta nabave početi izvršavati odmah po potpisu Ugovora obje ugovornih strana.

Od ponuditelja se traži da izradi detaljan terminski plan uvođenja pojedinih aplikativnih rješenja podsustava kao i uvođenje rješenja i njihovo adekvatno dimenzioniranje.

Odabrani ponuditelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 2‰ ukupno ugovorene cijene za svaki dan zakašnjenja isporuke u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom isporučitelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorenog iznosa. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa za pruženu uslugu. Plaćanje penala ne utječe na obveze odabranog ponuditelja.

Naručitelj i odabrani natjecatelj mogu suglasno – s ciljem prilagodbe konkretnim uvjetima i zahtjevima participativnog planskog procesa – dogovoriti odstupanja od inicijalno utvrđene vremenske dinamike provedbe projekta. Svaka takva odluka donijet će se u pisanom obliku, s obrazloženjem. Isto tako imaju pravo na produženje roka isporuke uslijed:

- nastupa više sile
- mjera predviđenih aktima državnih tijela
- pisanog zahtjeva naručitelja za prekidom isporuke robe
- ako potrebna informacija koju je zatražio odabrani ponuditelj za izvršenje ugovora nije primljena na vrijeme ili ako je naručitelj naknadno promijenio informacije i time uzrokovao da dođe do kašnjenja pri pružanju usluge
- ako dođe do zapreka koje odabrani ponuditelj ne može spriječiti, iako je primjenjivao pažnju dobrog gospodara, bez obzira na to da li te zapreke utječu na odabranog ponuditelja i naručitelja.

U navedenim slučajevima odabrani ponuditelj i naručitelj neće imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka isporuke.

Pod višom silom podrazumijeva se „događaj“ koji je izvan kontrole izvoditelja, koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar isporučitelja i koji nije predvidiv.

Promjene cijena ili zabrane nadležnih tijela uslijed krivnje izvoditelja ne smatraju se višom silom. Izvoditelj i naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka isporuke.

Prijedlog rješenja ne uključuje nabavu niti održavanje hardvera niti postojeće mrežne infrastrukture pojedinačnih naručitelja iz zajednice naručitelja.

Dio opreme za implementaciju Rješenja kojeg se traži ovim postupkom nabave je već nabavljen i/ili je u postupku nabave te je potrebno uzeti u obzir postojeću mrežnu i hardversku infrastrukturu naručitelja i pojedinačnih naručitelja iz zajednice naručitelja.

Tehnički preduvjeti

- server koji opslužuje sustav treba biti dostupan preko SSL zaštićene javne mreže
 - server treba zadovoljiti kapacitete parkova
-

- rješenje za blagajničku aplikaciju treba biti razvijeno za Windows 7+ računala kao desktop aplikacija ili web aplikacija koja podržava rad u offline modu
- blagajnička aplikacija treba moći raditi ispise na priključeni A4 printer
- blagajnička aplikacija treba omogućiti ispise za priključeni printer za ulaznice, a radi se o printeru modela GK420T proizvođača Zebra ili jednakovrijednog, a najbitnijim karakteristikama jednakovrijednosti kako slijedi: termalnog – direktnog/transfer načina ispisa, standardnog programskog jezika EPL i ZPL, komunikacije i mogućnosti sučelja serijski RS-232 (DB-9), USB v1.1 dvosmjerno, rezolucije 203 dpi odnosno 8 točaka/mm, memorijskog standarda 8MB SDRAM, 8 MB flash, širine ispisa 104 mm, brzine ispisa 127 m u sekundi, osjetljivosti medija za ispis: refleksivnost i transmisivnost, vrste medija: kontinuirana traka, kontinuirana traka s crnom linijom na pozadini, mediji s utorom ili rupicom, ili mediji presavijeni na cik-cak način, perforirani mediji, naljepnica s razmakom, potvrda, tag, radne temperature od 5°C do 40°C
- rješenje modula za agencije je potrebno izraditi kao web aplikaciju, a koja mora omogućiti ispis ulaznice na A4 printeru koje korisnik priključuje na računalo
- rješenje za prijenosni uređaj treba se izvoditi na android platformi, a aplikacija za prijenosni uređaj mora omogućiti spajanje na Internet preko Wi-Fi i GPRS veze pri čemu je Wi-Fi prioritetan kad je detektiran.
- rješenje za android potrebno je imati polazišnu osnovu sljedećih karakteristika: OS Android 4 ili više, 3G minimum, minimalno Quad Core 1 GHz, RAM minimalno 2 GB, ROM minimalno 8 GB, kamera minimalno 2 MP, ekran minimalno 4.5", težine do 300 grama, minimum IP67, shock and drop proof otpornosti, te je potrebno podržati opciju korištenja ugrađenog barcode scanner-a
- aplikacija za prijenosni uređaj mora se moći spojiti bluetooth vezom sa prijenosnim printerom, a radi se o modelima ZQ510 i ZEBRA RW220 proizvođača Zebra ili jednakovrijednog, a najbitnijim karakteristikama jednakovrijednosti kako slijedi: načina ispisa direktnog termalnog, povezivosti Bluetooth v.3.0. 802.11 b/g, mogućnosti ispisa 1D i 2D barkoda, nakošenog LCDa s četiri standardna gumba, rezidentnih skalabilnih fontova, senzora za naljepnice, standardnog serijskog i USB sučelja, programskih jezika: Native CPCL, ZPL, XML te podržanih EPL naredbi, rezolucije minimalno 200 dpi odnosno 8 točaka/mm, širine ispisa do 72 mm, a brzine ispisa do 127 mm/s, radne temperature od -20°C do 55°C, zaštite IP-54

Poslužitelj s bazom podataka – pristup serveru

Pristup serveru treba biti moguć iz svakog od parkova. Podaci pojedinih parkova (korisnici, ulaznice) trebaju biti logički (ili fizički) odvojeni tako da iz jednog parka bude nemoguće pristupiti podacima iz drugog parka.

Pristup središnjem serverskom poslužitelju mora biti omogućen sa javne mreže i zaštićen SSL-om, uz valjani serverski certifikat.

Korisnik se na središnji serverski poslužitelj mora prijaviti sa korisničkim imenom i lozinkom.

Korisnici trebaju imati različita prava pristupa ovisno o tome da li pripadaju u neku grupu ili ne. Korisnik može pripadati istovremeno u više grupa. Potrebno je podržati barem sljedeće grupe korisnika

- **Administrator:** treba imati pristup svim funkcijama sustava
- **Operater:** prodaja ulaznica na prijenosnom uređaju, kontrola pristupa
- **Blagajnik:** prodaja ulaznica na blagajni
- **Ured:** pregled računa i ulaznica, izrada izvještaja
- **Računovodstvo:** pregled i ispis računa i ulaznica, storniranje računa
- **Agencijski djelatnik:** isključivo pravo pristupa preko agencijskog modula

Poslužitelj sa bazom podataka – administratorske funkcije

Baza podataka i serverski poslužitelj rješenja treba obavezno omogućiti administraciju

- **Korisnika** sustava, uključivo agencijske korisnike
 - a. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje korisnika
 - b. Blokada, te deblokada korisnika
 - c. Promjena lozinke korisnika
 - d. Promjena prava korisnika

U pregledu korisnika treba prikazati prezime, ime i korisničko ime. U detaljima se mora moći promijeniti i resetirati lozinka odabranog korisnika. Sustav treba evidentirati broj neuspješnih pokušaja prijave.

Administrator može dodavati nove korisnike ili mijenjati postojeće. Kod dodavanja novog korisnika potrebno je unijeti prezime, ime, korisničko ime i lozinku.

Korisničko ime treba biti jedinstveno unutar pojedinog parka.

Lozinku treba ograničiti na minimum od 6 znakova i uz barem jedno slovo i jedan broj.

Administrator odabire prava korisnika i dodjeljuje mu role za rad.

Prikaz liste korisnika treba moći filtrirati po imenu, prezimenu i korisničkom imenu.

- **Agencija**
 - a. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje agencija
 - b. Privremena i trajna blokada, te deblokada agencije

Za svaku agenciju administrator unosi državu, porezni broj, naziv, adresu, grad i poštanski broj. Za domaće agencije treba provjeriti valjanost OIB-a (sigurnosna znamenka), dok za strane agencije ne treba provjeravati porezni broj. OIB i porezni broj trebaju biti jedinstveni za svaku domaću agenciju.

Administrator dodjeljuje prava agencijama, te određuje koje artikle iz baze postojećih artikala agencija može kupovati.

- **Lokacije, ulazi, naplatni uređaji**
 - a. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje prodajnih lokacija
 - b. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje ulaza
 - c. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje prijenosnih uređaja

Administratoru treba omogućiti pregled svih lokacija u parku sa pripadajućim ulazima. Svaka lokacija treba sadržavati naziv, tip i listu pripadajućih ulaza.

Administrator svakoj lokaciji može dodijeliti novi ulaz ili izbrisati već dodijeljeni. Uz ulaze se vežu i naplatni prijenosni uređaji.

Prijenosni uređaj treba se moći konfigurirati tako da ima obaveznu vezu sa pisačem (ako se isti koristi i za kontrolu i za prodaju ulaznica).

- **Cjenik**
 - a. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje artikala u cjeniku

Artikli su tipovi ulaznica i usluga koji se nude u pojedinom parku.

- **Administracija šifrnika**
 - a. Dodavanje, promjena, pretraga i brisanje šifrnika
 - i. Država posjetitelja
 - ii. Grupe artikala
 - iii. Načini plaćanja

Artikli

Svaki artikl treba sadržavati:

- Jediničnu cijenu
- Puni naziv
- Kratki naziv (za prikaz na prijenosnom uređaju)
- PDV stopu
- Oznaku trajanja (predefiniрана vrijednost treba biti 1)
 - za višednevne ulaznice ovo je trajanje u danima
 - za ostale ulaznice ovo je broj mogućih ulazaka po lokaciji
- Šifru vrste artikla za računovodstveni sustav
- Lista lokacija za koje vrijedi artikl – ova lista označava lokacije na koje posjetitelj može ući sa navedenom ulaznicom, pri čemu je broj ulazaka je određen trajanjem
- Šifru grupe artikla
 - Individualne
 - Agencijske
 - Usluge
 - Godišnje ulaznice
 - Višednevne ulaznice

Artikle treba kod prikaza korisniku blagajne ili prijenosnog uređaja sortirati tako da se prvo prikazuju artikli koji se najčešće prodaju na trenutnoj lokaciji.

Potrebno je predvidjeti mogućnost **konfiguriranja obveznog unosa dodatnih polja** za odabrani artikl. Ovo se prvenstveno odnosi, ali nije ograničeno na ulaznice

- Studentske – unos dodatnog broja studentske iskaznice
- Umirovljeničke - unos dodatnog broja iskaznice
- Brodske – unos registarskog broja i države broda

Uz plaćene ulaznice potrebno je omogućiti i izdavanje (besplatnih) **propusnica**

- godišnje propusnice
- propusnice za lokalno stanovništvo
- privremene propusnice

Kod izdavanja godišnjih propusnica i propusnica za lokalno stanovništvo potrebno je unijeti podatke vezane uz tu propusnicu. Obavezni podaci su ime, prezime i broj osobne iskaznice. Opcionalni podaci su dob, spol, mjesto i država rođenja, ulica stanovanja i kućni broj, mjesto stanovanja i poštanski broj, kontakt telefon i e-mail adresa.

Također, je potrebno omogućiti izvoz podataka o godišnjim i propusnicama za lokalno stanovništvo iz aplikacije u obliku specificiranom na stroju za izradu plastificiranih kartica.

Potrebno je omogućiti konfiguriranje **dnevnog ograničenja** za prodaju po pojedinom artiklu.

Potrebno je omogućiti konfiguriranje **sezonskog ograničenja** za prodaju pojedinog artikla u smislu da se isti prodaje samo u određenim periodima u godini.

Izdavanje ulaznica i računa na serveru

Sustav treba podržati način izdavanja ulaznica **online** i **offline**.

Kod online načina izdavanja ulaznica istu izdaje server, a kod offline načina izdavanja ulaznica se izdaje na blagajni ili prijenosnom uređaju bez trenutne povezanosti sa serverom.

U offline načinu rada blagajna ili prijenosni uređaj trebaju sačuvati generirane ulaznice u lokalnom spremištu sve do zatvaranja smjene kada se ulaznice šalju na server.

Prilikom izdavanja ulaznice u online načinu rada potrebno je da server provjeri ograničenja prodaje po pojedinim artiklu.

Broj ulaznice treba biti jedinstven.

Broj ulaznice potrebno je kasnije ispisati kao barcode na ulaznici.

Naplata

Naplata treba omogućiti svim korisnicima koji će prodavati ulaznice na prodajnim mjestima.

Prije pokretanja naplate, korisnik mora odabrati lokaciju na kojoj vrši prodaju.

Prilikom svake nove naplate korisnik treba unijeti državu posjetitelja.

Ako je kupac neka od agencija potrebno je istu odabrati iz padajućeg izbornika.

Nakon odabira artikla korisnik mora upisati količinu proizvoda. Predefinirana je količina 1.

Nakon potvrde količine, artikl se treba pojaviti u košarici.

Artikl se mora moći izbrisati iz košarice.

Ako korisnik ponovno odabere artikl koji se već nalazi u košarici, sustav treba prikazati prozor za unos količine sa vrijednošću koju je korisnik prethodno unio za taj artikl.

Nakon odabira svih artikala i zaključenja košarice sustav treba pokrenuti naplatu.

Korisnik mora moći odabrati način plaćanja između ponuđenih mogućnosti koje trebaju uključivati:

- gotovina
- Amex
- Visa
- Diners
- Mastercard
- Maestro
- Vaučer (samo ako je kupac agencija)
- Transakcijski račun (samo ako je kupac agencija)

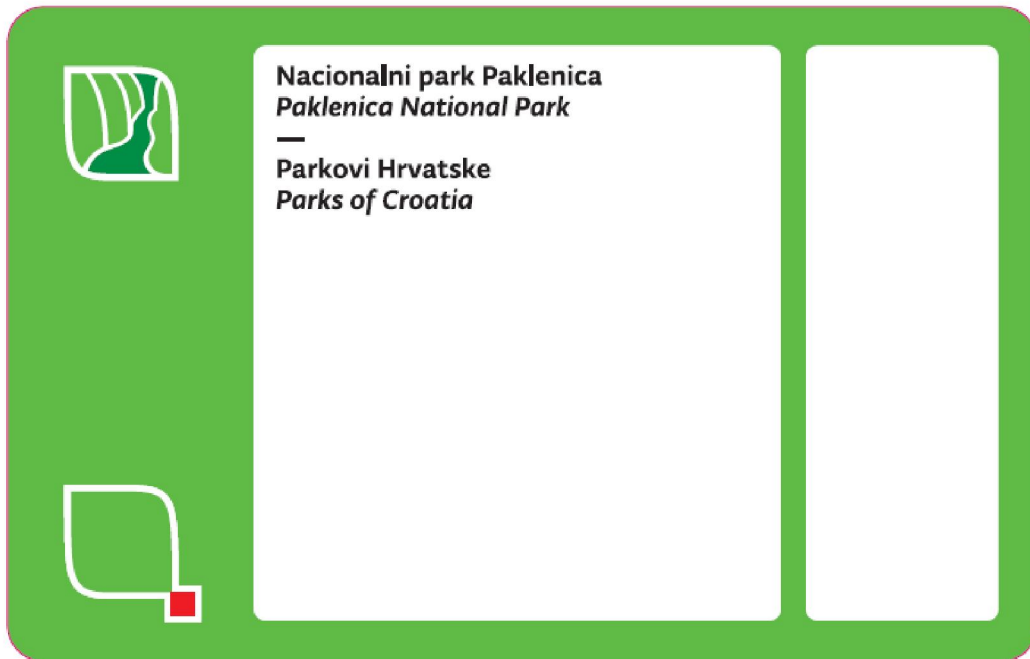
Ispis ulaznice

U trenutku kada je ulaznica prodana na blagajni, potrebno ju je ispisati na priključeni printer za ulaznice. Dizajn i ispis ulaznica već su definirani.

Na ulaznici se ispisi naziv artikla, datum, vrijeme, cijena, PDV, količina, način plaćanja. Također, potrebno je ispisati barcode sa brojem ulaznice na oba kraja ispisane ulaznice. Primjer ispisanih ulaznica kakve se žele dobiti je na slici dolje.



Plastificirane propusnice izrađuju se na pred-printanim plastičnim karticama kao na slici dolje.



Na plastičnoj propusnici ispisuju se podaci o korisniku kao na primjeru dolje. Ovdje se radi o podacima koje rješenje treba izvesti na vanjski sustav za izradu plastičnih kartica.



Nacionalni park Paklenica
Paklenica National Park

Parkovi Hrvatske
Parks of Croatia

ime i prezime:

VALENTINA FUTAČ

adresa: Jorgovanska ulica 46b, 10000 Beli Manastir

broj osobne iskaznice: 0123456789

Kartica je vlasništvo izdavatelja: JU 'Ime parka', adresa parka.
Kartica vrijedi trajno i nije prenosiva. U slučaju gubitka ili krađe
odmah nazovite JU 'Ime parka' na 012/123 456 ili na
info@imeparka.hr. Korištenje kartice podliježe važećim Općim
uvjetima poslovanja s organiziranim grupama.



Blagajnički računi

Potrebno je omogućiti korisniku prikaz svih računa koje je izdao.

Treba prikazati iznos, broj računa, način plaćanja, datum izdavanja.

Računi trebaju moći filtrirati po broju računa, naplatnom uređaju, lokaciji prodaje, izdavatelju računa, broju ulaznice koja je naplaćena i po datumu izdavanja.

Svaki račun se treba moći odabrati pojedinačno kako bi se nad njime odradila potrebna radnja.

Za svaki odabrani račun treba prikazati detalje računa u kojem se vide stavke i ostali detalji računa.

Korisnik može stornirati odabrani račun ako je izdan u tom danu i na istom naplatnom uređaju.

Prilikom storna, korisnik mora odabrati koje stavke sa računa želi stornirati.

Prije potvrde storniranja stavaka potrebno je upisati razlog storniranja.



Storniranjem nastaje novi (storno) račun u ukupnom iznosu svih storniranih stavaka sa minus predznakom.

Storniranjem stavaka ulaznice se deaktiviraju i postaju nevažeće na kontroli.

Korisnik za odabrani račun može promijeniti način plaćanja. Ako se promjena radi isti dan kada je račun izdan, tada se podatak mijenja izravno na računu. Za sve ostale promjene načina plaćanja nastaje storno račun sa načinom plaćanja originalnog računa i novi račun sa novim načinom plaćanja.

Prilikom ovakvog storna ulaznice se ne poništavaju.

Korisnik može na svaki račun dodati klijenta kako bi mu izdao R1 račun, ako na tom računu nije prethodno odabran neki drugi klijent.

Svaki odabrani račun se može ponovno ispisati u A4 PDF formatu.

Otpremnice

Od podataka treba prikazati broj otpremnice, broj vaučera, datum izdavanja, ukupni iznos, klijent na kojeg je izdana otpremnica i ulaz na kojem je izdana.

Otpremnice se mogu filtrirati po broju otpremnice, broju vaučera, lokaciji prodaje, agenciji koja je izdala vaučer, broju ulaznice te po datumu izdavanja otpremnice.

Svaka otpremnica se može odabrati pojedinačno kako bi se nad tom otpremnicom odradila potrebna radnja. Za svaku odabranu otpremnicu treba prikazati detalje u kojima se vide stavke i ostali detalji.

Korisnik mora moći stornirati odabranu otpremnicu ako je izdana u tom danu i na istom naplatnom uređaju.

Kako bi izvršio storno, korisnik mora odabrati koje stavke sa otpremnice želi stornirati.

Prije potvrde storniranja stavaka potrebno je unijeti razlog storniranja. Storniranjem nastaje nova (storno) otpremnica u ukupnom iznosu svih storniranih stavaka sa minus predznakom.

Storniranjem stavaka ulaznice postaju neaktivne i postaju nevažeće na kontroli.

Svaku odabranu otpremnicu se može ponovno ispisati u A4 PDF formatu.

Izdane ulaznice

Potrebno je prikazati broj ulaznice, artikl, lokaciju, status i datum kreiranja.

Ulaznice se mogu filtrirati po broju, lokaciji izdavanja, datumu izdavanja, klijentu kojem su ulaznice izdane, načinu plaćanja, te djelatniku koji je izdao ulaznice.

Prikazani popis ulaznica se može ispisati u A4 PDF formatu.

Uz popis ulaznica, u ovom pregledu treba omogućiti ispis godišnje ulaznice u A4 PDF formatu, kako bi se korisniku omogućilo dobivanje privremene godišnje ulaznice.

Obračun prodaje

Obračun prodaje prikazuje dnevni promet prijavljenog korisnika.

Obračun se ispisuje u A4 PDF formatu.

Korisnik bira datum za koji želi ispisati obračun prodaje. Nakon što je dan istekao, obračun se zaključuje i postaje nepromjenjiv za taj dan.

Na obračunu je zbrojen promet svih računa izdanih blagajni ili prijenosnom uređaju.

Prikazuju se

- broj izdanih ulaznica,
- iznos po načinu plaćanja (sumarno gotovina, kartice, vaučeri ...te ukupan iznos)

Obračun sadrži rekapitulaciju po vrstama kartice.

Obračun sadrži rekapitulaciju po računovodstvenoj šifri artikla.

Obračun sadrži popis storniranih ulaznica.

Popis sadrži vrijeme storniranja, vrijeme izdavanja, izdavatelja, artikl, razlog storniranja i iznos.

Na obračunu se ispisuje i vrijeme ispisa te ime prijavljenog korisnika koji je ispisao obračun.

Korisnik sa ulogom Računovodstvo može ispisati obračun za bilo kojeg djelatnika ili sve djelatnike ukupno, dok ostali korisnici mogu ispisati samo svoj obračun.

Stornirani računi

U ovom pregledu prikazuju se broj, datum, tip računa, iznos, razlog storniranja i ime i prezime

korisnika koji je stornirao račun. Pregled treba omogućiti grupi sa ulogom Računovodstvo.

U pretraživanju Popis storniranih računa korisnik može pretražiti sve stornirane račune po nekom drugom korisniku i po razdoblju.

Popis storniranih računa se ispisuje u A4 PDF formatu.

Popis sadrži datum storniranja, serijski broj stornirane karte, tip računa, razlog storniranja i iznos.

Provjera kontrole ulaznica

Pregled sadrži sve provjere ulaznica na terenu. Prikazuju se vrijeme provjere, lokacija provjere, broj provjerene ulaznice, vrsta provjere, ime i prezime operatera koji je izvršio provjeru i valjanost ulaznice. Prikazane provjere se mogu filtrirati po broju ulaznice, lokaciji provjere i datumu provjere.

Izveštaji

Na svim izvještajima treba ispisati vrijeme te ime prijavljenog korisnika koji je ispisao izvještaj.

Izvještaje treba moći ispisati u A4 PDF formatu.

Na izvještajima treba zbrojiti promet svih računa i otpremnica izdanih po blagajni ili prijenosnom uređaju

Izvještaj o Prodaji – po artiklima

- Mjesečni izvještaj o Prodaji po danima
- Mjesečni izvještaj o Prodaji po operaterima
- Mjesečni izvještaj o Prodaji vaučera po agencijama
- Mjesečni izvještaj o Prodaji po prodajnim mjestima
- Izdani artikli po državama
- Izvještaj po vrstama platnih kartica

Prijenosni uređaj

Na početnom ekranu korisnik bez prijave može vidjeti jačinu GPRS signala, stanje baterije uređaja i povezanog pisača. Korisnik može izvršiti probno tiskanje kako bi provjerio povezanost uređaja sa mobilnim pisačem.

Na početnom ekranu korisnik mora unijeti ispravne podatke za prijavu.

Ako postoji problem u komunikaciji sa serverom za ažuriranje sustav će javiti odgovarajuću poruku.

Ako korisnik unese krive korisničke podatke, sustav će javiti odgovarajuću poruku.

Ako je korisnik unio ispravne podatke, sustav će ga prijaviti ako korisnik posjeduje rolu Operater.

Uspješna prijava treba ispisati prijavni listić na pisaču ako je uređaj povezan sa pisačem.

Ako je prijenosni uređaj povezan sa pisačem, pisač je ugašen ili nije povezan sa prijenosnim uređajem.

Pisač i uređaj trebaju se povezati bluetooth vezom.

Nakon uspješne prijave korisnik bira lokaciju na kojoj radi.

Prodaja

Operateru trebaju biti ponuđeni svi aktivni artikli abecednim redom.

Odabirom artikla treba prikazati jediničnu cijenu artikla. Količina se inicijalno postavlja na 1 i može se promijeniti.

Ako želi prodati više artikala operater mora dodati artikl u košaricu i ponoviti postupak. Košarica se može pregledati, te se u njoj može obrisati svaka stavka pojedinačno.

Kao način plaćanja uvijek se postavlja gotovina. Korisnik mora potvrditi da je primio ukupni iznos.

Za plaćanje gotovinom ispisuje se račun sa svim zakonski definiranim elementima.

Ulaznica sadrži broja ulaznice i ispisani barkoda za očitavanje. Na ulaznicama treba biti prikazan naziv artikla, jedinična cijena, datum, vrijeme i lokacija izdavanja, šifra operatera , te poruka posjetitelju o tome da mora sačuvati ulaznicu.

Ispis kopije računa

Operater mora moći obaviti ponovno tiskanje zadnje izdanog računa u danu i pripadajućih ulaznica. Ako operater nije izdao ni jedan račun ili ulaznicu u danu sustav će mu prikazati odgovarajuću poruku.

Storno

Operater treba imati mogućnost za **storniranje zadnje** izdanog računa u danu i pripadajućih ulaznica.

Nakon uspješnog storniranja operater treba dobiti odgovarajuću poruku.

Računi iskorištenih ulaznica mogu se također stornirati.

Za **storniranje po broju računa** , operater treba unijeti broj računa koji želi stornirati, te potvrditi storniranje ako je račun pronađen. Ako račun nije pronađen sustav pokazuje odgovarajuću poruku. Daljnji koraci i pravila su isti su kao za storno zadnjeg računa.

Kontrola

Kontrola služi za provjeru i poništavanje karata. Operater treba skenirati barkod ili ručno upisati broj ulaznica.

Ako je ulaznica valjana, treba pustiti potvrđen zvučni signal. Ako je ulaznica neispravna ili već iskorištena sustav treba oglasiti upozorenje i prikazati detalje ulaznice.

Detalji trebaju uključiti broj ulaznice, naziv artikla, cijenu, status, mjesto prodaje i prodavatelj. Također u detaljima treba biti vidljivo na kojim je ulazima ulaznica iskorištena.

Ako je ulaznica iskorištena treba prikazati tko je poništio ulaznicu, na kojem ulazu i kada.

Odabir lokacije

Operateru treba omogućiti pregled za promjenu lokacije rada djelatnika. Lokacije se odabiru iz padajućeg izbornika.

Odjava

Prijavljeni operater treba imati opciju odjave. Ako nema veze do servera, sustav treba javiti odgovarajuću poruku. Ako postavke zahtijevaju povezani pisač, sustav treba ispisati odjavni listić na pisaču. U slučaju da je pisač ugašen ili nije dovoljno blizu uređaja sustav treba javiti odgovarajuću poruku te ne smije dopustiti odjavu.

Agencije

Sustav treba sadržavati poseban modul aplikacije namijenjen agencijama - ugovornim partnerima.

Ovaj modul treba agencijama biti omogućen preko Web aplikacije.

Nakon prijave u sustav agenciji trebaju biti dostupni

- pregled prethodno odobrenih zahtjeva
- mogućnost slanja novih zahtjeva.

Za odobrene zahtjeve agencija može ispisati ulaznice.

Za odobrene zahtjeve agencija može stornirati cijeli zahtjev do određenog broja dana prije datuma dolaska i do određenog postotka. Broj dana i postotak može konfigurirati Administrator i taj se onda odnosi na sve agencije.

Komunikacija u modulu za agencije se odvija u nekoliko koraka:

1. Agencija šalje zahtjev

- a. Odabir artikala (dostupnih agencijama) i odabir količina
- b. Odabir dana i vremena dolaska
- c. Izbor ulaza u park

2. **Park obrađuje zahtjev.** Ako park prihvaća zahtjev agencije prelazi se na točku 4. Park može također odbiti ili izmijeniti prijedlog agencije i poslati ga na verifikaciju.

3. **Agencija prihvaća ili odbija** promijenjeni prijedlog

4. **Zahtjev je prihvaćen** – treba omogućiti agenciji ispis ulaznica.

Integracija sa računovodstvenim sustavom

sustav omogućava razmjenu podataka s računovodstvenim softverom.

Razmjena podataka je omogućena korištenjem web servisa na strani -ticket sustava za čiji rad je potrebna veza između dva sustava.

Web servis unutar aplikacije treba omogućiti razmjenu podataka na dnevnoj bazi, pri čemu se šalju svi podaci koji su uneseni u sustav na traženi dan, neovisno o datumu i vremenu stvarnog događaja.

Na ovaj način je osigurano da se uvijek svi podaci prenesu iz sustava elektronske naplate i kontrole ulaznica u računovodstvo.

Podaci za trenutni dan se ne prenose.

Razmjena podataka treba se vršiti na nivou analitike, što znači da se razmjenjuju podaci o svakoj stavci računa i otpremnice čime se pruža računovodstvenom sustavu potpuna informacija za izradu izvještaja i statistika.

Popis podataka koji se razmjenjuju treba sadržavati barem slijedeća polja.

Jedinstveni identifikator stavke

Jedinstveni identifikator računa kojem stavka pripada

Jedinstveni identifikator računa koji se stornira kada se radi o storno stavci računa.

Broj računa

Broj vaučera ako je korišten vaučera

Datum izdavanja računa

Šifra prodajnog mjesta

Naziv prodajnog mjesta

Način plaćanja

Šifra operatera

Naziv operatera

Podaci o partneru (OIB, naziv, adresa, šifra)

Šifra artikla

Naziv robe ili usluge

Jedinica mjere

Postotak PDV-a

Jedinična cijena

Neto iznos stavke računa

Iznos PDV-a na stavci računa

15. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:
 - a. prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz

Kaznenog zakona (Narodne novine 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12),

- b. prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, ponuditelj u svojoj ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt kojega zastupa. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

2. ako 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 plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe)

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
 - važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka, ili
 - izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz stavka 1. ove točke.
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi gore traženih dokumenata.

16. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumentima kojima dokazuje sposobnost

Ponuditelj mora u ovom postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerenim potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

17. Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuje sposobnost

- a. Ponuditelj je obavezan ponudi priložiti Izjavu o jamstvenom roku za softversko rješenje s minimalnim trajanjem jamstva u visini od 12 (dvanaest) mjeseci, a koja je sastavni dio ovog Poziva
- b. Ponuditelj je obavezan ponudi priložiti Izjavu o održavanju softverskog rješenja i opreme stupnja prioriteta 1 do 3 s minimalnim trajanjem od 12 (dvanaest) mjeseci
- c. Ponuditelj mora priložiti dokaz tehničke i stručne sposobnosti kojim dokazuje da ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvršenih ugovora, te stoga naručitelj traži od ponuditelja:
- popis ugovora o pružanju istih ili sličnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini; popis ugovora sadrži iznos, datum izvršenja i naziv druge ugovorne strane. ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o urednoj isporuci robe sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci robe sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Dokaz se podnosi u obliku popisa kojeg ispunjava sam ponuditelj, uz koji se prilažu potvrde o urednom ispunjenju ugovora koje daje druga ugovorna strana iz navedenih ugovora. Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima moraju biti barem jednake vrijednosti ovog predmeta nabave, a moraju sadržavati sljedeće podatke:
 - i. naziv predmeta nabave
 - ii. ugovorne strane
 - iii. vrijednost ugovora bez PDV-a
 - iv. datum završetka ugovora
- d. Ponuditelj mora priložiti Izjavu gospodarskog subjekta o dostavi potvrda o uredno ispunjenim ugovorima i potvrdu da je izvršio najmanje jedan ugovor o isporuci sustava koji je integrirao sa sustavom za fiskalizaciju prema Ministarstvu financija – Poreznoj upravi što se uzima u obzir kao referentni projekt povezan sa ovim predmetom nabave s obzirom da se traži rad sa sustavom fiskalizacije i poznavanjem te materije, uz navod o vrijednosti ugovora koji mora biti barem jednak vrijednosti ovog postupka nabave
- e. Ponuditelj mora priložiti Izjavu gospodarskog subjekta o dostavi potvrde o uredno ispunjenim ugovorima i potvrdu da je izvršio najmanje jedan ugovor o isporuci sustava Android aplikacije što se uzima u obzir kao referentni projekt povezan s ovim predmetom nabave obzirom da se traži rad sa Android rješenjima, uz navod o vrijednosti ugovora koji mora biti barem jednak vrijednosti ovog postupka nabave

- f. Ponuditelj mora priložiti Izjavu gospodarskog subjekta o dostavi potvrde o uredno ispunjenim ugovorima u području rada s perifernim uređajima (primjerice printer, kamera, skener i slično), a povezanih Bluetooth tehnologijom, što se uzima u obzir kao referentni projekt povezan sa ovim predmetom nabave obzirom da se traži rješenje koje uključuje i tehnologiju rada sa Bluetooth rješenjima, uz navod o vrijednosti ugovora koji mora biti barem jednak vrijednosti ovog postupka nabave
- g. Ponuditelj mora priložiti Izjavu gospodarskog subjekta o dostavi potvrde o uredno ispunjenim ugovorima u području rada sa barcode očitanjima, što se uzima u obzir kao referentni projekt povezan s ovim predmetom nabave obzirom da se traži rješenje koje uključuje i tehnologiju rada sa barcode rješenjima, uz navod o vrijednosti ugovora koji mora biti barem jednak vrijednosti ovog postupka nabave
- h. Ponuditelj mora popisom dokazati naručitelju kako ima na raspolaganju za pružanje ove usluge minimalno:
 - 3 osobe sa stečenom visokom ili višom stručnom spremom tehničkog smjera (programiranje i pripadne tehnologije) završenim dodiplomskim studijem od najmanje 3 godine, ili preddiplomski ili stručni studij od najmanje 3 godine znanstvenog područja tehničkih znanosti, polja računalstvo ili završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij znanstvenog područja tehničkih znanosti, polja računalstvo što dokazuje kopijama stečenih diploma;
 - minimalno 5 godina profesionalnog iskustva u struci kao aplikativni inženjer i/ili projektant sustava
 - minimalno 3 projekta iste i/ili veće vrijednosti od iznosa procijenjene vrijednosti nabave i iste i/ili veće složenosti. Uz naziv projekta, vrijeme njegove implementacije i vrijednost, potrebno je opisati poslove na kojima je konkretno osoba bila angažirana, a u obzir dolaze poslovi aplikativnog inženjera ili projektanta sustava
 - uz navedenu izjavu i kopija stečenih diploma te životopisi osoba na raspolaganju, a svaka od navedenih osoba koja je na raspolaganju ponuditelja treba imati najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 3 godine u području računalnog programiranja u području fiskalizacije, bluetooth rješenja, android rješenja i barcode rješenja, a što dokazuje pojedinačnim životopisom svake osobe koja treba biti u prilogu dostavljenog dokaza. Životopis obavezno treba sadržavati i podatke koji se odnose na traženo stručno znanje i iskustvo određeno ovom dokumentacijom. Životopis ovjerava osoba na koju se životopis odnosi. Akademski nazivi i stupnjevi tehničkih stručnjaka po ovoj dokumentaciji trebaju odgovarati Zakonu o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine 107/07, 118/12)
 - Životopis obavezno treba sadržavati i podatke koji se odnose na traženo stručno znanje i iskustvo određeno ovim Pozivom. Životopis ovjerava osoba na koju se životopis odnosi.
 - Pri tome, važno je naglasiti da naručitelj očekuje izvršenje ugovora upravo od strane odgovornih osoba specificiranih u Izjavi, odnosno izmjene odgovornih osoba (uvođenje novih) u kasnijoj fazi nadmetanja neće biti moguće osim u sljedećim situacijama: neočekivano kašnjenje u početku provedbe ugovora izvan kontrole ponuditelja, ili, iznimno, zbog nemogućnosti obavljanja posla iz zdravstvenih razloga stručnjaka ili zbog više sile ili nekog drugog opravdanog razloga koji neće utjecati na odabir najbolje ponude (najbolja ponuda za financijsku vrijednost).

18. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda sadrži:

- a. naslovnu stranicu ponude
- b. sadržaj ponude
- c. popunjeni ponudbeni list
- d. popunjeni troškovnik
- e. popunjenu Izjavu o trajanju jamstvenog roka i dostavi bankarske garancije na ime otklanjanja nedostataka i održavanja u jamstvenom roku
- f. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja (točka 15. ovog Poziva)
- g. traženi dokazi pravne i poslovne sposobnosti (točka 16. ovog Poziva)
- h. traženi dokazi financijske, tehničke i stručne sposobnosti (točka 17. ovog Poziva)

Način izrade ponude:

- a. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova. Ponuda se smije izraditi u dva ili više dijelova samo u slučaju da dio ponude (npr. katalog) ne može biti uvezan. U tom slučaju ponuditelj taj dio obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- b. Ponuda se uvezuje na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova. Listovi se uvezuju prema redosljedu iz točke 18. pod A.
- c. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.
- d. Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

19. Način dostave ponude i dokumenata

Zatvorenu omotnicu s ponudom, ponuditelj predaje neposredno u pisarnicu naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, a na kojoj mora biti naznačeno:

- s prednje strane: adresa naručitelja, predmet nabave i evidencijski broj nabave, naznaka NE OTVARAJ
- s stražnje strane ili u gornjem lijevom kutu omotnice: naziv i adresa ponuditelja

20. Način određivanja cijene ponude

Sastavni dio ove dokumentacije je Troškovnik. U troškovnik ponuditelj upisuje jediničnu cijenu za svaku stavku koja pomnožena sa količinom stavke daje ukupnu cijenu stavke. Zbroj svih ukupnih cijena stavke daje cijenu ponude. U jediničnu cijenu stavke ponuditelj je obavezan uračunati sve troškove i popuste, osim PDV-a.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik i upisati sve jedinične i ukupne cijene, kao i sveukupni iznos.

Ponuđene jedinične cijene nepromjenjive su za vrijeme trajanja ugovora.

21. Valuta ponude, ako se cijena ne izražava u kunama

Cijena ponude izražava se u kunama.

22. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda **ENP**.

U nastavku se navode kriteriji s relativnim značajem koji im se pridaje. Ti su značajni iskazani rasponom s odgovarajućom maksimalnom razlikom te se na taj način kriterije može svrstati po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog.

Naručitelj je slobodno odabrao sljedeće nediskriminirajuće kriterije povezane s predmetom nabave kojim će ekonomski evaluirati ponudu ponuditelja.

TO = Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja

TKP = Troškovi korisničke podrške u trajanju od 12 sati za svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja

CP = Cijena ponude iskazana na Ponudbenom listu u roku za dostavu ponude

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda s najvećom ocjenom, dobivenom kao zbroj bodova sljedećih kriterija, a koji uzimaju istovremeno kvalitativni aspekt ponuditelja no i vrijednosno iskazanu cijenu ponude ponuditelja.

Ukoliko jedna ili više ponuda dobiju istu ocjenu, prednost će imati ponuditelj koji ima veći broj bodova prema sljedećem redoslijedu:

- TO** = Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja
- TKP** = Troškovi korisničke podrške na godišnjoj razini u trajanju od 12 sati svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja
- CP** = Cijena ponude iskazana na Ponudbenom listu u roku za dostavu ponude

$$\text{ENP} = \text{TO} + \text{TKP} + \text{CP}$$

Naziv kriterija	Mjerna jedinica	Simbol	Relativni značaj kriterija (najviši broj bodova)
Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja	Iznos u kunama bez PDV; na dva decimalna mjesta [0,00]	TO	40,00
Troškovi korisničke podrške na godišnjoj razini u trajanju od 12 sati za svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja	Iznos u kunama bez PDV; na dva decimalna mjesta [0,00]	TKP	35,00
Cijena ponude iskazana na Ponudbenom listu u roku za dostavu ponude	Iznos u kunama bez PDV; na dva decimalna mjesta [0,00]	CP	25,00

Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja

Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražava se u kunama. Troškovi održavanja izražavaju se bez poreza na dodanu vrijednost, na dva decimalna mjesta, a odnose se na predviđene troškove održavanja nakon

isteka jamstvenog razdoblja, i to za razdoblje održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini od jedne godine odnosno 12 (dvanaest) mjeseci. Najpovoljnija vrijednost ovog kriterija je vrijednost najnižih troškova održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja između pristiglih ponuda.

TO_{min} = najniži pristigli troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini

TO_o = troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini ponude koja se ocjenjuje

40 = relativni značaj ovog kriterija u odabiru

Bodovanje po ovom kriteriju izračunava se na dva decimalna mjesta, na sljedeći način.

$$TO = \left(\frac{TO_{P,min}}{TO_o} \right) \times 40$$

Troškovi korisničke podrške za svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja

Troškovi korisničke podrške u trajanju od 12 sati za svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja na godišnjoj razini, a koja se izražava u kunama. Troškovi korisničke podrške izražavaju se bez poreza na dodanu vrijednost, na dva decimalna mjesta, a odnose se na predviđene troškove korisničke podrške nakon isteka jamstvenog razdoblja, i to za razdoblje održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini od jedne godine odnosno 12 (dvanaest) mjeseci. S obzirom da se radi o 3 razine incidenata, naručitelj je kao relevantnu vrijednost odredio zbroj troškova za pojedinu vrstu intervencije kako ista predstavlja troškove korisničke podrške za period radnog vremena parka. Opis razina 1 do 3 dan je u točki 12. ove dokumentacije odnosno drugim riječima pojedinačna vrijednost troškova korisničke razine 1 zbraja se sa troškovima korisničke podrške razine 2 i razine 3. Taj zbroj predstavlja relevantne troškove korisničke podrške koji će se uzeti u obzir prilikom izračuna vrijednosti ovog kriterija te će se isti koristiti u formuli danoj u nastavku. Najpovoljnija vrijednost ovog kriterija je vrijednost najniže pristigle ponude.

TKP_{min} = najniži pristigli troškovi podrške u trajanju od 12 sati svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog roka

TKP_o = troškovi podrške u trajanju od 12 sati za svaki dan za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog roka ponude koja se ocjenjuje

35 = relativni značaj ovog kriterija u odabiru

Bodovanje po ovom kriteriju izračunava se na dva decimalna mjesta, na sljedeći način.

$$TKP = \left(\frac{TKP_{P,min}}{TKP_o} \right) \times 35$$

Cijena ponude iskazana na Ponudbenom listu u roku za dostavu ponude

Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude izražava se bez poreza na dodanu vrijednost, na dva decimalna mjesta. Najpovoljnija vrijednost ovog kriterija je vrijednost najniže pristigle cijene ponude.

CP_{min} = najniža pristigla cijena ponude

CP_o = cijena ponude koja se ocjenjuje

25 = relativni značaj ovog kriterija u odabiru

Bodovanje po ovom kriteriju izračunava se na dva decimalna mjesta, na sljedeći način.

$$C = \left(\frac{CP_{P,min}}{CP_o} \right) \times 25$$

23. Jezik i pismo ako se ne izrađuju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je koji od izvornih dokumenata na stranom jeziku, potrebno je taj dokument priložiti s prijevodom na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja, osim ako se radi o engleskom ili njemačkom jeziku (jedino u slučaju dostavljanja dokaza o sukladnosti tehničkih značajki proizvoda – točka 17.1. ovog Poziva).

24. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 45 dana od dana otvaranja ponuda.

Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude.

U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

25. Datum, vrijeme i mjesto dostave zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda i (javnog) otvaranja ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je 27. ožujka 2017. godine u 9:00 sati. Krajnji rok za dostavu ponuda je ujedno i rok za otvaranje ponuda.

Zatvorenu omotnicu s ponudom ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja u Uredžbeni zapisnik Javne ustanove Park prirode Medvednica, 10000 Zagreb, Bliznec 70.

Ponude će se otvarati prema uvjetima nadmetanja u prostorijama Parka prirode Medvednica.

26. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj se obvezuje implementirati do potpune funkcionalnosti i održavati lokacije naručitelja, te fakturirati po cijenama navedenim u ponudi za vrijeme trajanja roka valjanosti ponude.

U slučaju da nedostaje neki podatak, informacija ili službeni stav koji su bitni za uspješno izvršenje ugovorene obveze, ili dođe do neke druge nepredviđene situacije, ugovorne stranke će se sastati radi razrješenja nastale situacije i o tome sastaviti zapisnik u kojem će detaljno navesti nastale poteškoće i u dobroj vjeri poduzeti sve razumne mjere za žurno otklanjanje nastalih poteškoća.

Ponuditelj pristaje da se sav izvorni kod i shema baze podataka pohrani kod javnog bilježnika. Naručitelj ima pravo iskoristiti pohranjeni izvorni kod i shemu za vlastite potrebe isključivo u slučaju da Ponuditelj ne bude u mogućnosti pružati uslugu elektronske naplate i kontrole ulaznica u ugovorenom razdoblju. Vlasnik aplikativnog rješenja u izvornom i izvedbenom obliku, podataka, podatkovne strukture i njenog dizajna te dokumentacije i autorskih prava u ovom postupku javne nabave ostaje Ponuditelj.

Ujedno ponuditelj izjavljuje i potvrđuje da ćemo kao pružatelj usluga, prilikom primopredaje, naručitelju predati garanciju banke kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, u iznosu od 10% od iznosa ukupno ugovorene cijene s PDV-om, s klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, na rok šezdeset (60) dana duži od jamstvenog roka.

27. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se izvršiti bez predujma, na žiro račun pružatelja usluga u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa sukladno fakturiranim, a izvršenim stavkama definiranim troškovnikom. Ponuditelj uz račun mora obavezno priložiti Zapisnik o uredno izvršenoj usluzi za fazu za koju se račun izdaje. Račune bez priloženih Zapisnika, Naručitelj neće platiti, te će iste vratiti Ponuditelju u zakonskom predviđenom roku. Ponuditelj s kojim Naručitelj sklopi ugovor će ispostaviti računa, zasebno za svaku fazu (stavku) projektnog zadatka navedenu u troškovniku.

Na računu se obavezno naznačuje broj ugovora temeljem koje je usluga pružena.

Ponuditelj s Naručiteljem potpisuje Zapisnik o uredno izvršenim uslugama za svaku od šest faza zasebno nakon što su sve usluge iz pojedine faze uspješno realizirane.

28. Uputa o pravnom lijeku

Ne primjenjuje se (jednostavna nabava).

29. Obrasci za sastavljanje ponude

Naslovna strana ponude

Sadržaj

Ponudbeni list

Troškovnik

Izjava o trajanju jamstvenog roka i dostavi bankarske garancije na ime otklanjanja nedostataka i održavanja u jamstvenom roku

PONUĐITELJ

PONUĐA ZA PREDMET NABAVE

UVOĐENJE ELEKTRONSKE NAPLATE I KONTROLE ULAZNICA

**Naručitelj
Javna ustanova Park prirode Medvednica
10000 Zagreb
Bliznec 70
OIB 59832224817**

Evidencijski broj nabave JEDN 1/2017

Datum: ožujak 2017.

SADRŽAJ PONUDE		Broj stranice
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Ponudbeni list

Predmet nabave: **UVOĐENJE ELEKTRONSKE NAPLATE I KONTROLE ULAZNICA**

Evidencijski broj: **JEDN 1/2017**

Naručitelj: **Javna ustanova Park prirode Medvednica. 10000 Zagreb, Bliznec 70, OIB 59832224817**

Cijena ponude u kunama bez PDV-a		kn
Iznos PDV-a u kunama		
Ukupna cijena ponude u kunama s PDV-om		
Jamstvo na softversko rješenje:		12 (dvanaest) mjeseci
Rok valjanosti ponude:		45 dana od dana dostave ponude
Datum ponude:		
TO = Troškovi održavanja predloženog rješenja na godišnjoj razini izražena u kunama nakon isteka jamstvenog razdoblja		kn
TKP = Troškovi korisničke podrške za svaki dan u trajanju od 12 sati za incidente razine 1 do 3 nakon isteka jamstvenog razdoblja	Incident razine 1	kn
	Incident razine 2	kn
	Incident razine 3	kn

O ponuditelju:

Naziv:	
Skraćeni naziv:	
Adresa i sjedište:	
OIB:	
IBAN:	
Adresa za dostavu pošte:	
e-pošta:	
Kontakt osoba:	
Broj telefona:	
U sustavu PDV-a: (zaokružiti)	DA / NE
Član zajednice zadužen za komunikaciju:	
Ovlaštena osoba (ime i prezime):	

Potpis ovlaštene osobe

MP

Troškovnik

Predmet nabave: UVOĐENJE ELEKTRONSKE NAPLATE I KONTROLE ULAZNICA

Evidencijski broj: JEDN 1/2017

Naručitelj: Javna ustanova Park prirode Medvednica. 10000 Zagreb, Bliznec 70, OIB 59832224817

Rbr	Opis	Jedinična mjera	Količina	Cijena stavke (kn)	Iznos stavke (kn)
1.	Uvođenje elektronske naplate i kontrole ulaznica	Kom	1		
2.	Usluga i održavanje sustava (mjesečno)	Kom	12		
Cijena ponude u kunama bez PDV-a					
Iznos PDV-a u kunama					
Ukupna cijena ponude u kunama s PDV-om					

Potpis ovlaštene osobe

MP

Izjava o trajanju jamstvenog roka i dostavi bankarske garancije na ime otklanjanja nedostataka i održavanja u jamstvenom roku

Predmet nabave: **UVOĐENJE ELEKTRONSKE NAPLATE I KONTROLE ULAZNICA**

Evidencijski broj: **JEDN 1/2017**

Naručitelj: **Javna ustanova Park prirode Medvednica. 10000 Zagreb, Bliznec 70, OIB 59832224817**

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja:

Kao ponuditelj u postupku jednostavne nabave male vrijednosti za **nabavu uvođenja elektronske naplate i kontrole ulaznica**, evidencijski broj nabave JEDN 1/2017, dajemo **IZJAVU O TRAJANJU JAMSTVENOG ROKA, DOSTAVI BANKARSKE GARANCIJE NA IME OTKLANJANJA NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU** kojom izjavljujemo da je jamstveni rok na sve pružene usluge po ugovoru i projektnom zadatku iz ovog Poziva najmanje 12 (dvanaest) mjeseci od dana implementacije predmeta ugovora i potpisa Primopredajnog zapisnika. Ovom izjavom jamčimo sljedeće rokove za otklanjanje kvarova i održavanje u jamstvenom roku:

Prioritet	Opis	Vrijeme odziva (sati)	Vrijeme otklanjanja kvara (sati)
Razina incidenta 1	Pogreške ili problemi koji uzrokuju pad ili prekid usluge korisnika koja ima kritični utjecaj na poslovanje, a koji se ne može podržati nekim drugim rješenjem	1	2
Razina incidenta 2	Pogreške ili problemi koji uzrokuju gubitak važnijih, ali ne glavnih funkcionalnosti ili utječu na periodičku obradu podataka, a gdje se neko drugo rješenje ne može koristiti	3	8
Razina incidenta 3	Pogreške ili problemi koji nemaju kritični utjecaj na on-line uslugu ili ne uzrokuju prekid glavne funkcionalnosti sustava, drugim riječima: zastoji koji uzrokuju gubitak manje važnih funkcionalnosti (npr. format izvještaja, korisnička dokumentacija) ili kad se neko drugo rješenje može koristiti za razdoblje do planiranog izdanja nove verzije (release)	4	24

Ujedno izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo kao izvođač, prilikom primopredaje, naručitelju predati garanciju banke kao jamstvo za otklanjanje nedostataka i osiguranje održavanja u jamstvenom roku, u iznosu od 10% od iznosa ukupno ugovorene cijene s PDV-om, s klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, na rok šezdeset (60) dana duži od jamstvenog roka.

U _____, _____, 2017.

Potpis ovlaštene osobe

MP