

Klasa: UP/I-406-01/17-01/05

Ur. broj: 381-14-05/226-17-02

Zagreb, 9. listopada 2017. godine

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA
- svima -

PREDMET: Adaptivna nadogradnja i održavanje DAIS sustava - **prethodno savjetovanje**
- poziv; dostavlja se

Poštovani,

obavještavamo Vas da će Agencija za lijekove i medicinske proizvode kao naručitelj provesti postupak javne nabave usluga adaptivne nadogradnje i održavanja DAIS sustava.

Sukladno članku 198. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), a prije pokretanja postupka, stavljam na prethodno savjetovanje prijedlog dijela dokumentacije o nabavi predmetnih usluga.

Pozivamo Vas da svoje primjedbe i prijedloge dostavite na e-mail: ivana.visnjovski@halmed.hr do 16. listopada 2017. godine.

S poštovanjem,

Privitak: prijedlog dijela dokumentacije o nabavi

Ravnatelj
7
ZAGREB
Zv. prof. dr. sc. Siniša Tomić





Agencija za lijekove i
medicinske proizvode

**PRIJEDLOG DIJELA
DOKUMENTACIJE O NABAVI**

**ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA
JAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI**

PREDMET NABAVE: Adaptivna nadogradnja i održavanje DAIS sustava

1. Opći podaci

1.1 Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište: Agencija za lijekove i medicinske proizvode, Ksaverska cesta 4, 10000 Zagreb

OIB: 37926884937

Telefon: 01/4884 100, telefaks: 01/4884 110

Internetska adresa: www.halmed.hr, e-mail: halmed@halmed.hr

1.2 Evidencijski broj nabave: 12-17

1.3 Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

U smislu članka 76. i 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) naručitelj je u sukobu interesa sa slijedećim gospodarskim subjektima:

1. LEVANT-TOMIĆ d.o.o., sa sjedištem u Zagrebu, Lastovska 4, OIB: 07198136070

2. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Margaretska 3, Zagreb, OIB: 02958272670

1.4 Vrsta postupka javne nabave, vrsta ugovora o javnoj nabavi te navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum

Sukladno članku 13. i članku 86. stavku 1. ZJN 2016 naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave usluga velike vrijednosti temeljem kojega će se sklopiti ugovor o javnoj nabavi usluga koje su predmet nabave.

1.5 Procijenjena vrijednost nabave iznosi 1.100.000,00 kuna.

1.6 Ne uspostavlja se dinamički sustav nabave.

1.7 Naručitelj neće provesti elektroničku dražbu.

2. Predmet nabave

2.1 Opis predmeta nabave, količina predmeta nabave, korisnička (tehnička) specifikacija predmeta nabave i troškovnik

Predmet nabave je usluga nadogradnje i održavanja Digitalnog arhivskog informacijskog sustava (DAIS) sukladno tehničkoj specifikaciji navedenoj u dijelu II ove dokumentacije o nabavi.

2.2 Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave. Ponuditelj je u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke tehničke specifikacije.

Kako predmet nabave čine održavanje i nadogradnja kompleksnog i integriranog sustava za rad s dokumentima (Document Management sustava), a nadogradnja se većim dijelom odnosi na izmjenu i unaprjeđenje postojećih funkcionalnosti koje se koriste u svakodnevnom radu i predmet su održavanja, istu nije moguće raditi neovisno o ostalim funkcionalnostima sustava. Isto tako adaptivne sate nadogradnje koji će biti korišteni za izmjene i nadogradnje radi prilagodbi zakonskim promjenama i optimizaciji poslovnih procesa nije moguće koristiti neovisno o ostalim promjenama u integriranom sustavu za rad s dokumentima.

2.3 Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto pružanja usluge nadogradnje i održavanja Digitalnog arhivskog informacijskog sustava (DAIS) je sjedište ponuditelja i lokacije naručitelja: Ksaverska cesta 4, Zagreb i Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, Zagreb.

2.4. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

U odnosu na izradu i implementaciju nadogradnje DAIS sustava koje je predmet nabave odabrani ponuditelj se obvezuje u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora izraditi Projektni plan s kojim se naručitelj treba suglasiti. Projektnim planom trebaju se utvrditi projektne faze, aktivnosti unutar faza, rokovi isporuka za svaku fazu, razmjerni iznos cijene za svaku fazu, popis popratne dokumentacije te vrijeme testiranja svake od faza. Projektne faze, kojih ne može biti više od pet, trebaju biti definirane sukladno cjelinama tehničke specifikacije na način da se pojedina faza može staviti u produkciju i prije završetka cijelog projekta. Vrijednost posljednje faze projekta ne može iznositi manje od 30% vrijednosti cjelokupnog projekta.

Odabrani ponuditelj se obvezuje izvršiti isporuku pojedine faze u rokovima utvrđenim Projektnim planom.

Rok za završetak cijeloga projekta izrade i implementacije nadogradnje DAIS sustava koje usluge su predmet nabave je godina dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga.

Završetkom pružanja usluge izrade i implementacije nadogradnje DAIS sustava koja je predmet nabave smatra se datum s kojim je usluga izvedena u cijelosti i evidentirana potpisanim konačnim zapisnikom o primopredaji.

Odabrani ponuditelj se obvezuje započeti s pružanjem usluge održavanja DAIS sustava koje je predmet ove nabave u roku od 5 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga, te se obvezuje uslugu predmetnog održavanja izvršavati do isteka ugovora o javnoj nabavi usluga sklopljenog po završetku postupka javne nabave, a koji ugovor će biti sklopljen na vrijeme od godinu dana. Neovisno o datumu sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga odabrani ponuditelj obvezuje se u okviru usluge paušalnog održavanja ukloniti sve greške u DAIS sustavu koji je predmet ove nabave uočene poslije 15. studenog 2017. godine.

3. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

I. Obvezni razlozi isključenja gospodarskog subjekta te dokumenti kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoji osnova za isključenje

3.1. Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

3.1.1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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) korupciju, na temelju:

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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.)

c) prijevaru, na temelju:

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju:

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju:

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju:

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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.),

ili

3.1.2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 3.1.1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016. je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Gore navedeno dokazuje se:

- izvatkom iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijednim dokumentom nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti točke iz 3.1.1. i 3.1.2. ove dokumentacije, gospodarski subjekt dostavlja:

- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Napomena: Navedenu Izjavu može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenih osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama za sve gospodarske subjekte u ponudi.

3.2. Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave:

- ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno od navedenog, naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Gore navedeno dokazuje se:

- potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti, gospodarski subjekt dostavlja:

- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenih osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Odredbe točke 3.1. i 3.2. ove dokumentacije o nabavi odnose se na sve gospodarske subjekte (ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata, subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja). Odredbe točke 3.2. ove dokumentacije o nabavi odnose se i na podugovaratelja na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja.

II. Ostali razlozi isključenja gospodarskog subjekta te dokumenti kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoji osnova za isključenje

3.3 Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave:

- ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,

Gore navedeno dokazuje se:

- izvatom iz sudskog registra ili potvrdom trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 3.3. ove dokumentacije o nabavi, gospodarski subjekt obvezno dostavlja:

- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Napomena: gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenih osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Odredbe točke 3.3. ove dokumentacije o nabavi odnose se na ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata, subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja i na podugovaratelje na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja.

4. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekata (uvjeti sposobnosti)

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

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

Gore navedeno dokazuje se:

- izvatkom iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenog uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti za sve gospodarske subjekte u ponudi)

4.2 Tehnička i stručna sposobnost

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

4.2 a) Popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini

Dokaz se dostavlja u obliku popisa ugovora o izvršenim istim ili sličnim uslugama koje su predmet nabave, u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži vrijednost i datum pružene usluge te naziv druge ugovorne strane.

Gore navedeno dokazuje se **popisom značajnijih ugovora o uredno izvršenoj usluzi.**

Dokaz iz ove točke mora biti razmjernan predmetu nabave odnosno gospodarski subjekt treba dostaviti dokaz o pružanju usluga čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti nabave.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenog uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta odjeljak C, Tehnička i stručna sposobnost, točka 1b). za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata, ako je

primjenjivo tj. u slučaju da ESPD obrazac dostavlja gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

4.2 b) Popis-izjava ponuditelja o tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu – ponuditelju.

Zbog osjetljivosti i iznimne bitnosti predmeta nabave, a koji bi mogao biti ugrožen radi nestručnog obavljanja posla, važno je da ponuditelj osigura stručnjake koji raspolažu odgovarajućim potrebnim za izvršenje predmeta nabave.

Kao dokaz minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti gospodarski subjekt treba dostaviti popis koji sadržava najmanje deset (10) osoba kojima raspolaže za izvršenje predmeta nabave koje trebaju ispunjavati sljedeće uvjete:

- I. 1 voditelj projekta s važećim certifikatom PMP (Project Manager Professional) ili jednakovrijedan
- II. 2 stručnjaka s važećim certifikatom Java EE 6 Enterprise Architect Certified Master ili jednakovrijednim
- III. 1 stručnjak s važećim certifikatom Sun Java Enterprise Web Services Developer ili Oracle Certified Professional, Java EE Web Services Developer ili jednakovrijednim
- IV. 1 stručnjak s važećim certifikatom Sun Java Enterprise Web Component Developer ili Oracle Certified Professional, Java EE Web Component Developer ili jednakovrijednim
- V. 2 stručnjaka s važećim certifikatom IBM Certified Solution Designer – Object Oriented Analysis and Design ili jednakovrijednim
- VI. 2 stručnjaka s važećim certifikatom IBM Certified SOA Associate ili jednakovrijednim
- VII. 2 stručnjaka s važećim certifikatom Sun Certified Programmer for the Java Platform, Standard Edition ili Oracle Certified Professional, Java Programmer ili jednakovrijednim
- VIII. 1 stručnjak s važećim certifikatom MCSA – SQL Server 2012 ili jednakovrijednim
- IX. 3 stručnjaka s važećim certifikatom IBM FileNet Content Manager v5.1 ili noviji ili IBM FileNet Business Process Manager v5.1 ili noviji

Mogu se ponuditi stručnjaci koji će pokrivati više pozicija/certifikata no gospodarski subjekt mora dokazati da raspolaže s ne manje od 10 osoba koje posjeduju neki od navedenih certifikata.

Navedeni popis (iz točke 4.2 b) mora biti ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Za potrebu utvrđivanja gore navedenog uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta, ponuditelj kao preliminarni dokaz u ponudi obvezno dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, odjeljak C, Tehnička i stručna sposobnost, točka 2). za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata odnosno gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Ukoliko stručna osoba više ne može biti na raspolaganju za vrijeme trajanja nadogradnje i održavanja koji su predmetom ove javne nabave, ponuditelj je dužan u najkraćem roku angažirati novu stručnu osobu koja mora ispunjavati sve potrebne zahtjeve kako ne bi bio ugrožen sustav ili na njemu radile nedovoljno osposobljene osobe. Za novu stručnu osobu naručitelj mora dati prethodnu suglasnost.

Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor ukoliko ponuditelj ne angažira odgovarajućeg zamjenskog stručnjaka prihvatljivog naručitelju i u skladu sa svim traženim uvjetima iz dokumentacije o nabavi u roku od 8 dana od prestanka raspoloživosti nekog od stručnjaka.

Gospodarski subjekt može se osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. Ukoliko ponuditelj raspolaže resursima drugog gospodarskog subjekta dužan je u ponudi dostaviti dokaz da će ih imati na raspolaganju za vrijeme ispunjavanja ugovorom preuzetih obveza (izjava, ugovor i sl.).

4.2 c) Dokaz obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge i/ili osoba njegova rukovodećeg osoblja, a koji se dokazuje *certifikatom iz kojeg je razvidno da je osoba certificirana za pružanje usluge koja je predmet nabave, kao i za edukaciju za rad na aplikaciji.*

Kao preliminarni dokaz gospodarski subjekt obvezan je u ponudi dostaviti:

- **ispunjeni ESPD obrascu (Dio IV. Kriterij za odabir, odjeljak C, Tehnička i stručna sposobnost, točka 6). za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata odnosno gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.**

Ponuditelj mora dostaviti dokaze obrazovne i stručne kvalifikacije najmanje za sve osobe navedene u popisu – izjavi ponuditelja iz točke 4.2.b).

Prethodno navedene dokaze tehničke i stručne sposobnosti naručitelj zahtjeva zbog iznimne bitnosti predmeta javne nabave za njegovo svakodnevno poslovanje.

Naručitelj će prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta, naručitelj može dostavljene podatke provjeriti kod izdavatelja dokumenata, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama.

Podaci o ponudi

Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda prema metodologiji koja je određena u ovoj dokumentaciji za nabavu. U ocjenjivanju će se koristiti relativni model ocjene ponude na način da se odredi relativni značaj pojedinog kriterija za odabir, nakon čega se relativni značaj pojedinog kriterija formulom pretvara u ostvareni broj bodova. Nefinancijski kriterij ima težinski faktor 60%, a financijski 40%. Ukupna ocjena ponude sastoji se od zbroja ocjene nefinancijskog i financijskog dijela ponude.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude:

- iskustvo stručnjaka (nefinancijski kriterij)
- ugovorni partnerski status ponuditelja s IBM-om (nefinancijski kriterij)
- cijena (financijski kriterij)

Kriterij i mjerilo za bodovanje i ocjenu nefinancijskog dijela ponude

I. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) I. u vođenju i upravljanju projektima održavanja i razvoja informatičkih sustava baziranih na IBM FileNet sustavu za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika: sustavom za uredsko poslovanje, sustavom za arhiviranje, računovodstveno-financijskim sustavom i drugim sustavima za upravljanje procesima.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava, a posebno na važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

II. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) II. kao arhitekta u dizajnu, razvoju i održavanju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika: sustavom za uredsko poslovanje, sustavom za arhiviranje, računovodstveno-financijskim sustavom i drugim sustavima za upravljanje procesima.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

III. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) III. u integraciji IBM FileNet sustava s vanjskim sustavima putem web servisa.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

IV. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) IV. u održavanju i razvoju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

V. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) V. u analizi i dizajnu kod projektiranja i razvoja IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

VI. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) VI. U izradi i održavanju servisno orijentirane infrastrukture na kojoj je baziran IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

VII. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) VII. u održavanju i razvoju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

VIII. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) VIII. u upravljanju bazama podataka na poslovima dizajna i administracije SQL baza podataka

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

IX. Iskustvo stručnjaka iz točke 4.2.b) IX. u implementaciji sustava baziranih na IBM FileNet sustavu za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika: sustavom za uredsko poslovanje, sustavom za arhiviranje, računovodstveno-financijskim sustavom i drugim sustavima za upravljanje procesima.

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, složenost sustava te posebno važnost sustava za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da nominirani stručnjak ima prethodno relevantno iskustvo u provođenju aktivnosti koje su sastavni dio predmetnih usluga.

Iskustvo stručnjaka, traženo u točkama se dokazuje *životopisima* nominiranih članova tima koji moraju biti priloženi uz ponudu. Životopis mora sadržavati jasne navode i opise profesionalnog iskustva, uključujući popis projekata na kojima je stručnjak radio (mjesec i godina početka i završetka angažmana) te poziciju za koju je stručnjak nominiran u predmetnoj nabavi. Za svaki projekt u životopisu potrebno je navesti podatak o kontakt osobi unutar referentnog naručitelja/korisnika projekta (ime, prezime, adresa, pozicija, e-mail, broj telefona).

Uz gore navedene životopise nominiranih članova dostavlja se i *potvrda naručitelja/korisnika* iz koje je razvidno profesionalno iskustvo stručnjaka u radu na projektu.

Naručitelj zadržava pravo provjere podataka kod navedene kontakt osobe. Priznavat će se samo one reference iz životopisa za koje je dostavljena potvrda referentnog naručitelja/korisnika. Životopis mora biti vlastoručno potpisan uz izjavu da potpisnik pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuje istinitost navoda iz životopisa.

Ukoliko se na nekoj poziciji traži više stručnjaka, bodovat će se iskustvo minimalno traženog broja stručnjaka sa najboljim iskustvom od svih nominiranih stručnjaka za tu poziciju (označeno*) te će se njihovi bodovi zbrojiti.

X. Ugovorni partnerski status ponuditelja s IBM-om: IBM Support Provider FileNet

Ponuditelj u ponudi mora navesti posjeduje li navedeni partnerski status s IBM-om.

Ponuditelj u svrhu dokazivanja svog ugovornog partnerskog statusa s IBM-om u ponudi mora dostaviti izjavu ili potvrdu ovlaštenog zastupnika/distributera o partnerskom statusu ponuditelja s IBM-om.

Ponuditelj priloženom potvrdom dokazuje i pravo na prijavu i eskalaciju situacije/problema na najvišu, razinu podrške samom proizvođaču softvera, vlasniku autorskih prava.

Navedena potvrda može se dostaviti na hrvatskom ili bilo kojem drugom jeziku s ovjerenim prijevodom ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

Obrazloženje: Kako je sastavni dio predmeta nabave održavanje i osiguravanje ispravnog rada svih funkcionalnosti i DAIS sustava u cjelini, a s obzirom na složenost sustava te posebno njegovu važnost za uredno i ispravno funkcioniranje procesnih aplikacija Naručitelja s kojima je sustav DAIS integriran, Naručitelj želi dokaz da Ponuditelj u slučaju potrebe ima pravo na prijavu i eskalaciju problema prema proizvođaču softvera.

Ocjena nefinancijskog dijela ponude (T)

Tablica: Razmjerna vrijednost nefinancijskih kriterija za odabir

Redni broj	Kriterij	Vrijednost	Bodovi
1.	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) I u vođenju i upravljanju projektima održavanja i razvoja informatičkih sustava baziranih na IBM Filenet sustavu za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika.	$n < 3$	0
		$3 \geq n > 5$	3
		$n \geq 5$	10

2. *	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) II kao arhitekta u dizajnu, razvoju i održavanju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika.	$n < 3$	0
		$3 \geq n > 5$	3
		$n \geq 5$	10
3.	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) III u integraciji IBM FileNet sustava s vanjskim sustavima putem web servisa.	$n < 3$	0
		$n \geq 3$	10
4.	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) IV u održavanju i razvoju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.	$n < 3$	0
		$n \geq 3$	10
5. *	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) V u analizi i dizajnu kod projektiranja i razvoja IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.	$n < 3$	0
		$3 \geq n > 5$	3
		$n \geq 5$	10
6. *	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) VI u izradi i održavanju servisno orijentirane infrastrukture na kojoj je baziran IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.	$n < 3$	0
		$n \geq 3$	10
7. *	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) VII u održavanju i razvoju IBM FileNet sustava za upravljanje elektroničkom dokumentacijom.	$n < 3$	0
		$3 \geq n > 5$	3
		$n \geq 5$	10
8.	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) VIII u upravljanju bazama podataka, na poslovima dizajna i administracije SQL baza podataka	$n < 3$	0
		$n \geq 3$	10
9. **	Iskustvo jednog stručnjaka iz točke 4.2.b) IX u implementaciji sustava baziranih na IBM FileNet sustavu za upravljanje elektroničkom dokumentacijom povezanim integracijskim metodama s drugim sustavima korisnika: sustavom za uredsko poslovanje, sustavom za arhiviranje, računovodstveno-financijskim sustavom i drugim sustavima za upravljanje procesima.	$n < 3$	0
		$n \geq 3$	10
10.	Ugovoreni partnerski status ponuditelja s IBM-om iz točke 4.2.b) X	Ne posjeduje partnerski status	0
		Posjeduje partnerski status	20
UKUPNO (maksimalni broj bodova)			170

* Boduje se za 2 stručnjaka

** Boduje se za 3 stručnjaka

n = broj godina iskustva

Vrijednost se izračunava prema formuli:

$$T = \frac{T1 + T2 + T3 + T4 + T5 + T6 + T7 + T8 + T9 + T10}{Tmax} * 60$$

gdje je:

T- ukupni bodovi ponude x za nefinancijske kriterije

- T1 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 1.
- T2 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 2.
- T3 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 3.
- T4 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 4.
- T5 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 5.
- T6 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 6.
- T7 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 7.
- T8 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 8.
- T9 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 9.
- T10 – bodovi ponude x prema ocjeni kriterija redni broj 10.
- Tmax – bodovi najviše ocijenjene ponude koja je zadovoljila minimalne uvjete
- 60 – težinski faktor (60%)

Maksimalna ocjena (T) koju ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 60.

Kriterij i mjerilo za ocjenu financijskog dijela ponude (F)

Ocjena prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$F = \frac{F_{\min}}{F_x} * 40$$

gdje je:

F- ukupna ocjena ponude x za financijske kriterije

F_x – cijena ponude koja se ocjenjuje

F_{min} – najniža cijena od svih ponuđenih koje su zadovoljile minimalne uvjete

40 – težinski faktor financijskog kriterija (40%)

Maksimalna ocjena (F) koju ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40.

Ukupna i najpovoljnija ocjena ponude (B)

Ukupna ocjena ponude (B) računa se prema sljedećoj formuli

$$B = T + F$$

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ona koja ostvari najveću ocjenu (B).

Ostale odredbe

Jamstveni rok na izvršene usluge

Jamstveni rok za uklanjanje nedostataka u nadogradnjama DAIS sustava koje su predmet nabave ne smije biti kraći od **12 mjeseci** od dana potpisivanja konačnog zapisnika o primopredaji.

Jamstveni rok, kao što je već navedeno počinje teći od dana potpisivanja konačnog zapisnika o primopredaji.

Za vrijeme jamstvenog roka ponuditelj se obvezuje da:

- će DAIS sustav s napravljenim nadogradnjama besprijekorno funkcionirati, uz uvjet da se isti koristi u skladu s njegovom namjenom i uputama za upotrebu;
- će na zahtjev naručitelja o svom trošku ukloniti kvar ili nedostatak u najkraćem mogućem roku kontinuirano od trenutka zaprimanja obavijesti o kvaru, ukoliko se obavijest o istom dostavi unutar jamstvenog roka. Ponuditelj se obvezuje reagirati na prijavu naručitelja sukladno vremenu odziva u

odnosu na prioritet greške definirano u tehničkoj specifikaciji predmeta nabave koja je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

a) Jamstvo za ozbiljnost ponude

Naručitelj utvrđuje visinu jamstva za ozbiljnost ponude u iznosu od **30.000,00 kuna** koje se uplaćuje na IBAN konstrukciju naručitelja: HR07 2340 0091 1101 3309 3, poziv na broj: 12-17 svrha: **Adaptivna nadogradnja i održavanje DAIS sustava**, ev. broj nabave: 12-17.

Rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude ne može biti kraći od **4 mjeseca** od dana isteka roka za dostavu ponude.

Jamstvo mora biti uplaćeno na račun Agencije za lijekove i medicinske proizvode najkasnije 1 dan prije dana otvaranja ponuda. Ponuditelj je dužan kao dokaz dostaviti potvrdu o plaćanju iz koje je razvidno da je uplata izvršena sa datumom koji prethodi danu otvaranja ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude može biti dostavljeno i u obliku javnobilježnički ovjerene (obične ili bjanko) zadužnice ili bankarske garancije u iznosu od 30.000,00 kuna. U tekstu bankarske garancije mora stajati obveza banke da će na prvi poziv korisnika jamstva Agencije za lijekove i medicinske proizvode bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika jamstva bez prigovora isplatiti bilo koji iznos, a najviše do visine iznosa jamstva i to u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016., neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnosti ponude sukladno tom produženom roku.

Zadužnica mora biti ovjerena i ispunjena u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija ponuda nije odabrana biti će vraćeno ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka jave nabave.

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćeno ponuditelju prilikom zaključivanja ugovora o javnoj nabavi usluga koja je predmet nabave.

b) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Naručitelj utvrđuje jamstvo za **uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a.**

Odabrani ponuditelj se obvezuje da će najkasnije u roku od 5 dana od dana potpisivanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankovnog jamstva ili javnobilježnički ovjerene (obične ili bjanko) zadužnice.

Zadužnica mora biti ovjerena i ispunjena u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

U tekstu bankovnog jamstva mora stajati obveza banke da će na prvi poziv korisnika jamstva Agencije za lijekove i medicinske proizvode bez prigovora, bezuvjetno i neopozivo isplatiti bilo koji iznos, a najviše 10% iznosa njegove ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora obuhvaća rok od 14 mjeseci od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi za predmet nabave.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati ukoliko odabrani ponuditelj ne osigura:

- izvršenje pojedine faze isporuke nadogradnje definirane Projektnim planom koja predviđa stavljanje u produkciju dijela funkcionalnosti i prije završetka cijelog projekta, a u slučaju zakašnjenja izvršenja usluge utvrđuje se za svaki dan zakašnjenja ugovorna kazna od 3% po danu od iznosa za tu fazu definiranog u Projektnom planu, a najviše do 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a;
- izvršenje predmeta nabave sukladno tehničkoj specifikaciji iz ove dokumentacije, odnosno priloženoj u odabranoj ponudi, a u slučaju neizvršenja predmeta nabave sukladno tehničkoj specifikaciji iz ove dokumentacije, odnosno priložene u odabranoj ponudi utvrđuje se ugovorna kazna u iznosu od 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a.

- ukoliko odabrani ponuditelj ne pristupi otklanjanju kvara ili nedostatka u rokovima odziva u odnosu na prioritet greške, a koji rokovi su definirani u tehničkoj specifikaciji ove dokumentacije za nadmetanje. U slučaju zakašnjenja izvršenja usluge utvrđuje se za svaki dan zakašnjenja ugovorna kazna od 3% po danu od ukupnog iznosa utvrđenog za uslugu održavanja DAIS sustava, a najviše do 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a.

Neiskorišteno jamstvo vraća se odabranom ponuditelju po isteku roka od godine dana odnosno prilikom potpisivanja konačnog zapisnika o primopredaji ovisno koji događaj nastupi kasnije.

c) Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Naručitelj utvrđuje jamstvo za **otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u visini 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a.**

Odabrani ponuditelj se obvezuje da će najkasnije prilikom potpisivanja konačnog zapisnika o primopredaji dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku bankovnog jamstva ili javnobilježnički ovjerene (obične ili bjanko) zadužnice.

U tekstu bankovnog jamstva mora stajati obveza banke da će na prvi poziv korisnika jamstva Agencije za lijekove i medicinske proizvode bez prigovora, bezuvjetno i neopozivo isplatiti bilo koji iznos, a najviše do 10% njegove ponude bez PDV-a.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku će se aktivirati ukoliko odabrani ponuditelj o svom trošku u vremenu odziva u odnosu na prioritet greške definirano u tehničkoj specifikaciji predmeta nabave ne pristupi ukklanjanju kvara ili nedostatka. U slučaju zakašnjenja izvršenja usluge utvrđuje se za svaki dan zakašnjenja ugovorna kazna od 3% po danu, a najviše do 10% ukupnog iznosa ponude bez PDV-a.

Zadužnica mora biti ovjerena i ispunjena u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Neiskorišteno jamstvo vraća se odabranom ponuditelju po isteku jamstvenih rokova.

Rok, način i uvjeti plaćanja

U odnosu na uslugu adaptivne nadogradnje i nadogradnje funkcionalnosti modula DAIS sustava naručitelj će plaćanje izvršiti virmanom u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za pojedine izvedbene faze za predmet nabave, a koji je ponuditelj dužan ispostaviti nakon potpisivanja pojedinog zapisnika o primopredaji. Izvedbene faze će se definirati u projektnom planu koji je sastavni dio ugovora. Posljednja faza projekta ne može iznositi manje od 30% vrijednosti cjelokupnog projekta.

U odnosu na uslugu paušalnog održavanja DAIS sustava naručitelj će izvršene usluge plaćati na mjesečnoj osnovi, prema ispostavljenim računima od strane ponuditelja, u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa. Ponuditelj je dužan uz račun dostaviti obostrano ovjeren Zapisnik o izvršenim uslugama održavanja za protekli mjesec.

Plaćanje se obavlja na žiro račun ponuditelja.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Digitalni arhivski informacijski sustav (DAIS) u Agenciji za lijekove i medicinske proizvode (u daljnjem tekstu: Agencija) temelji se na IBM FileNet P8 platformi i aplikativnom dijelu izgrađenim nad IBM FileNet P8 platformom. Instalirana verzija IBM FileNet P8 platforme u produkcijskom sustavu je 5.2.1.

DAIS sustav sastoji se od 5 modula:

- Document management module
- Records management module
- Business process management module
- Quality management module
- Migration module

Document management module - predstavlja centralni repozitorij dokumenata, te sadrži funkcionalnosti koje preko web baziranog korisničkog sučelja omogućavaju brz i jednostavan rad s dokumentima u strogo kontroliranoj okolini uvažavajući najviše sigurnosne standarde. Sve funkcionalnosti su prilagodljive poslovnim i organizacijskim promjenama putem intuitivnih administratorskih alata. Integracijski servisi koji su dio ovog modula omogućavaju povezivanje platforme sa ostalim poslovnim aplikacijama. DAIS predstavlja centralni repozitorij elektroničke dokumentacije koja se koristi u svim poslovnim procesima Agencije, a spomenuti servisi omogućavaju komunikaciju DAIS-a i ostalih povezanih Agencijskih sustava: Centrix, NRL, PKL, OLIMP, ERP, ePSUR, OPeN i Pismohrana. Također, integrirana je i aplikacija EURS is Yours za rad s eCTD dokumentacijom, pri čemu je instaliran modul za rad s FileNet DMS sustavom.

Records management module – predstavlja proširenje funkcionalnosti Document management modula u djelu arhivskih funkcionalnosti koje se odnose na upravljanje dokumentima s aspekta regulatornih zakona i arhivskih propisa. Funkcionalnosti ovog modula osiguravaju pohranu poslovno bitnih dokumenata koji podliježu odredbama o privremenom ili trajnom čuvanju u skladu odredbama i standardima kao što su zabrana uništavanja ili mijenjanja sadržaja, evidencija o poslovnim aktivnostima, vođenje arhivskih postupaka nad elektroničkom arhivskom građom u skladu s propisima, posudba ili izlučivanje arhivske građe te ostale funkcionalnosti koje spadaju u ovu domenu.

Business process management module - objedinjuje alate i funkcionalnosti koje sa procesnog aspekta prate izvođenje poslovnih aktivnosti nad dokumentima i klasama predmeta. U repozitoriju se čuvaju modeli procesa napravljeni u BPMN notaciji. Izvedbeni procesi (engl. *workflow*) se dizajniraju u alatu s grafičkim prikazom procesnih elemenata (Process Designer).

Quality management module - je aplikacija za upravljanje standardnim operativnim procedurama kroz sve faze njihovog životnog ciklusa: od nastajanja, objavljivanja, ukidanja i konačnog arhiviranja. Aplikacija je bazirana na funkcionalnostima prethodno navedena tri modula.

Migration module – omogućava brzu migraciju i ugrađivanje podataka u svojstva dokumenata s organizacijskih mrežnih diskova, s optičkih medija kao i digitaliziranih paketa dokumentacije u DAIS-ov centralni repozitorij dokumenata. Migrirani dokumenti automatski se konvertiraju u PDF/A i evidentiraju u sustavu Pismohrana te se proglašavaju zapisom.

Svaki od navedenih modula sastoji se od više softverskih komponenti:

Document management module:

- Content Navigator
- Content manager
- Extedo eCTD connector
- Integration services
- CMIS
- WebDAV
- Websphere J2EE AS
- Database
- File storage

Records management module:

- Enterprise records UI

- Enterprise records BL
- PDF convert
- Websphere J2EE AS
- Database

Business process management module:

- Workplace XT
- Business Process Manager
- Websphere J2EE AS
- Database

Quality management module:

- Content Navigator
- Content manager
- Business Process Manager
- WebDAV
- Websphere J2EE AS
- Database
- File storage

Migration module:

- Content Navigator
- Content manager
- Websphere J2EE AS
- Database
- File storage

Cjelokupna arhitektura također se temelji i na J2EE (Java Enterprise Edition) troslojnoj arhitekturi. Sve softverske komponente su podijeljene na tri sloja:

Prezentacijski sloj (User interface) - njegova glavna funkcija je prezentacija zadataka i rezultata obrade podataka u oblik koji je razumljiv krajnjim korisnicima sustava.

Sloj poslovne logike (Business logic) - koordinira primjenu, obrađuje naredbe, čini logičke odluke i procjene te izvodi izračune.

Podatkovni sloj (Data) - sprema i dohvaća podatke iz baze podataka te upravlja s nestrukturiranim sadržajem koji se nalazi na elektroničkoj arhivskoj lokaciji (mrežni disk, arhivskih sustav itd.).

Ovakav pristup odvaja dijelove korisničke aplikacije, poslovne logike i pristupa podacima što omogućuje neovisna ažuriranja svakog od njih.

Kao sastavni dio DAIS-a integriran je i repozitorij edukacijskog materijala koji omogućava organizaciju edukacijskog materijala unutar logičkih edukacijskih cjelina te praćenje prolaska korisnika kroz zadani sadržaj. DAIS sustav pritom se koristi u svrhu dohvata i spremanja materijala.

DAIS sustav čini šest poslužitelja koji se nalaze unutar virtualne okoline VMware. Operativni sustavi na serverima su Windows Server 2012, dok je baza Microsoft SQL Server 2012. Dio dokumenata, definiran DAIS, klasom nalazi se na izdvojenom arhivskom sustavu – EMC Isilon .

Predmet nabave čine:

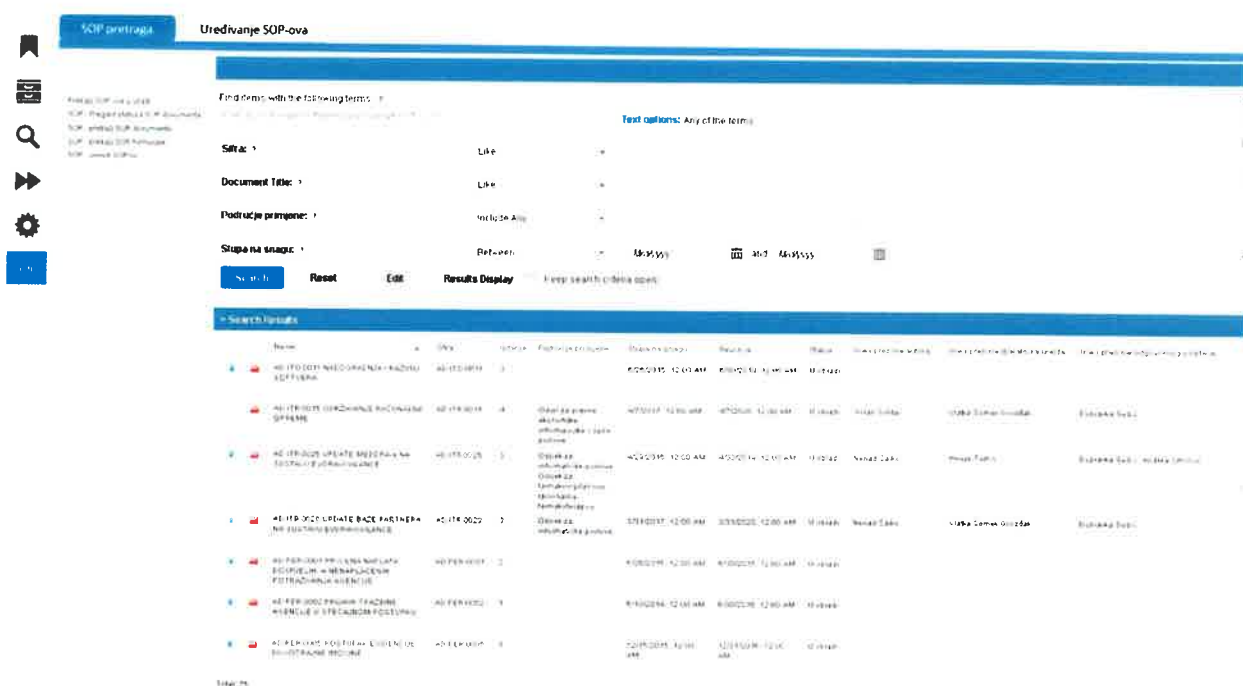
- a) Nadogradnja DAIS sustava novim funkcionalnostima modula
- b) 400 sati adaptivne nadogradnje koji će se koristiti prema potrebama i zahtjevima naručitelja;
- c) Paušalno održavanje DAIS sustava (korisnička pomoć i održavanje u trajanju od 12 mjeseci).

a) Nadogradnja DAIS sustava novim funkcionalnostima modula

Digitalni arhivski informatički sustav potrebno je nadograditi sljedećim funkcionalnostima:

1. Unaprijeđenje korisničkog sučelja modula za upravljanje standardnim operativnim procedurama (SOP) i optimizacija relevantnih procesa

Usljed tehnoloških i poslovnih promjena potrebno je nadograditi postojeći modul SOP (Standardne operativne procedure) novim funkcionalnostima u svrhu unaprijeđenja efikasnosti upravljanja standardnim operativnim procedurama i optimizacije poslovnog procesa. Cilj unaprijeđenja je krajnjim korisnicima omogućiti jednostavniji i efikasniji rad kroz izradu novog sučelja aplikacije koje će objediniti trenutno izgrađene funkcionalnosti i biti prošireno novima. Jedinstveno korisničko sučelje treba se sastojati od tri funkcionalne cjeline: pretraživanje SOP dokumenata, iniciranje novih radnih dokumenata i upravljanje promjenama SOP dokumenata te izvještavanje o statusu izvršavanja SOP procesa. Korisnici koji u trenutnom procesu izmjene SOP dokumenata sudjeluju putem kolaboracijskog prostora trebaju također zaprimati BPM radne zadatke, čime se ujednačava način rada za sve korisnike, bez obzira na ulogu. Skice u nastavku prikazuju željeni izgled sučelja za rad sa SOP dokumentima i za praćenje procesa obrade.

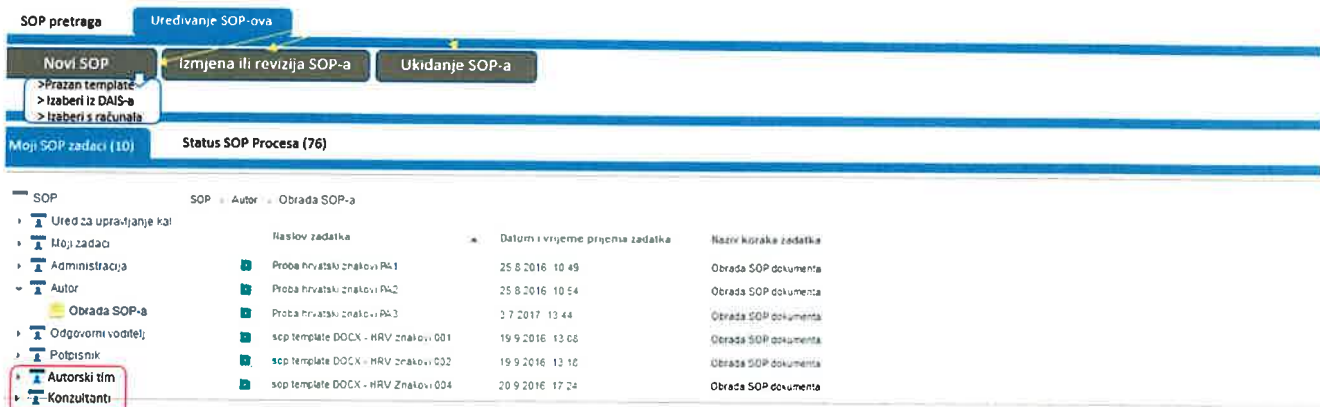


Slika 1. Početni pregled

Na početnom pregledu koji se otvara kod ulaska u modul SOP potrebno je prikazati tražilicu s preddefiniranim kriterijima pretraga koje korisnici najčešće koriste u svakodnevnom radu:

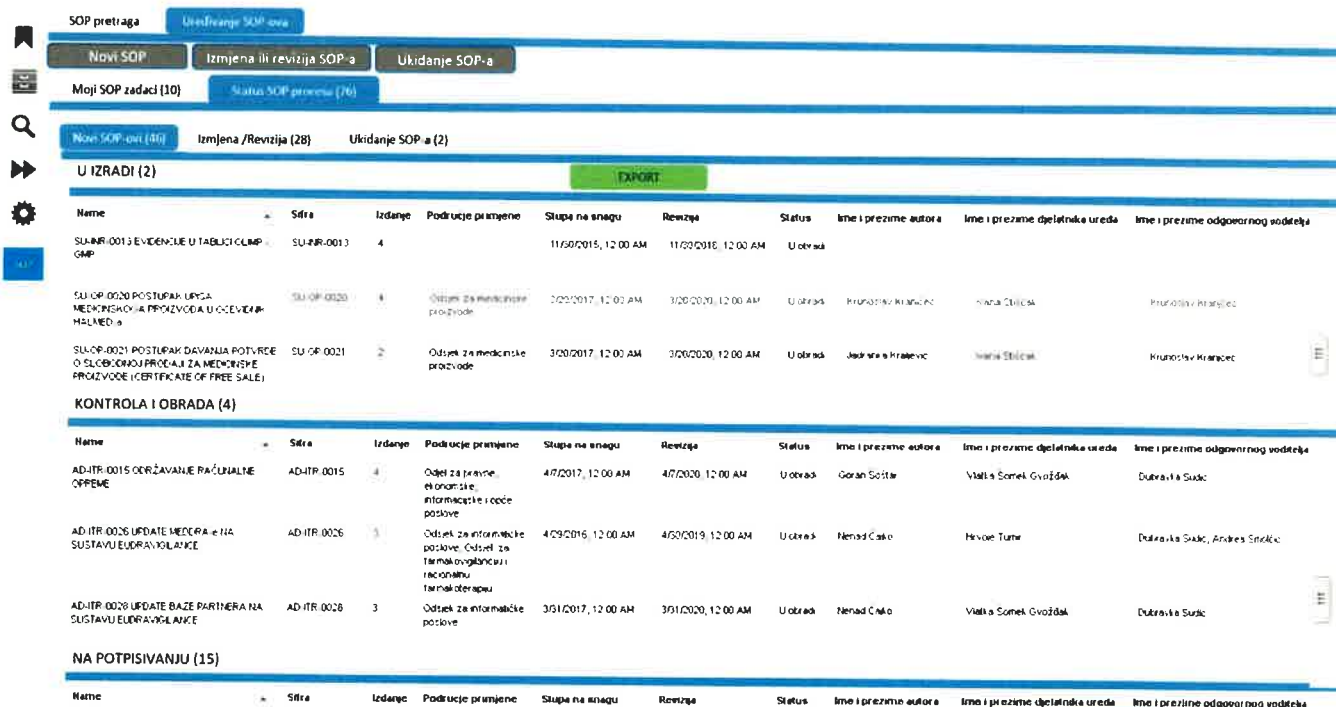
- Pregled objavljenih SOP-ova,
- Pregled SOP-ova u izradi
- Pregled SOP formulara
- Pregled ukinutih SOP-ova

Dobiveni rezultati pretrage trebaju biti liste koje sadrže sve relevantne podatke kao što su: naziv SOP dokumenta, šifra SOP-a, broj izdanja, područje primjene, kada stupa na snagu, kada je rok za reviziju, status obrade, ime i prezime autora. Ako je SOP u obradi, tada lista treba sadržavati i ime i prezime zaduženog djelatnika kod kojega se trenutno nalazi.



Slika 2. Uređivanje SOP procesa

Sve aktivnosti vezane uz proces obrade i odobravanja SOP-ova trebale bi biti grupirane na sučelju s kojega bi se mogao pokrenuti proces izrade novog SOP dokumenta, revizija ili izmjena postojećeg ili pak ukidanje SOP-a. Dio sučelja u kojem su vidljive faze obrade i kroz koji se može pristupiti pojedinom radnom zadatku treba nadograditi s dva nova izbornika: *Autorski tim* i *Konzultanti*. Na taj način pojednostavit će se pristup svim sudionicima u procesu i ujednačiti način rada.



Slika 3. Detaljni pregled SOP-ova u izradi

Kako bi se olakšalo praćenje faza obrade, posebno za djelatnike Ureda za upravljanje kakvoćom ali i za sve ostale voditelje koji prate status obrade SOP-ova iz njihovog područja rada, potrebno je napraviti detaljni prikaz statusa, prema koracima u procesu. Na taj način poboljšat će se način praćenja i ubrzati proces odobravanja.

2. Pojednostavljenje procesa digitalnog potpisa u modulu SOP

Potpisnicima SOP dokumenata potrebno je pojednostaviti potpisivanje na način da se zamjeni potpisivanje s digitalnim potpisom s potpisivanjem putem BPM radnog zadatka na način da se

zabilježba potpisivanja djelatnika zapisuje u dokument u MS Word formatu, te dodatno u attribute dokumenta i BPM bazu podataka. Proces treba osigurati zaštitu word dokument od izmjena (ukidanje prava izmjena za sve sudionike procesa) sve do završetka procesa i prebacivanja dokumenta u PDF. Prije konverzije dokumenta u PDF svi potpisnici, njihove uloge i vrijeme potpisa trebaju biti automatski umetnuti u zaglavlje dokumenta.

3. Uvođenje statusa „Poništen“ u proces odobravanja SOP-ova

Potrebno je unaprjediti upravljanje s ukinutim SOP-ovima. Ako je SOP u statusu "Ukinut" treba provjeriti postoji li novije važeće izdanje, te ako ne postoji potrebno je ukloniti sve veze tog SOP dokumenta na bilo koji drugi dokument, osim dokumenta Obavijesti (neovisno o vrsti obavijesti). Ukoliko postoji novije važeće izdanje ukinutog SOP-a, treba ostaviti vezu na sve Obavijesti koje u tom trenutku postoje. Na sva mjesta gdje je SOP dokument bio vezan treba vezati njegovu važeće novije izdanje, a vezu s ukinutim izdanjem ukloniti te postaviti status "Poništen".

4. Izmjena zaduženih djelatnika tijekom provedbe procesa odobravanja SOP-a

U svrhu unaprjeđenja procesa te olakšavanja i ubrzavanja izmjena zaduženih djelatnika za vrijeme trajanja procesa potrebno je nadograditi postojeći modul. Autoru koji izrađuje, mijenja ili revidira SOP dokument potrebno je u fazi obrade omogućiti izmjene članova tima na način da izmjenu izvrši putem radnog zadatka. Isto tako voditelj mora moći promijeniti autorski tim u fazi pregledavanja SOP dokumenata, pri čemu svi članovi tima putem e-maila trebaju biti obaviješteni o promjenama. Također, potrebno je napraviti dodatan korak u proces izdavanja novoga SOP-a na način da se nakon koraka QA-a doda i korak za voditelja u kojem može odabrati autora (na sličan način kao i za proces izmjene/revizije SOP-a)

5. Unaprjeđenje pretrage i uređivanje dokumenata putem Content Navigator aplikacije

Direktoriji unutar digitalnog repozitorija dokumenata predstavljaju poslovne objekte odnosno dosje dokumenata određene poslovne aktivnosti, kao što su upravni i neupravni predmeti, dokumentaciju o pojedinom lijeku i medicinskom proizvodu i slično. Kako bi se efikasnije pretraživala dokumentacija potrebno je napraviti pretraživače koji će nakon odabira određenog direktorija pretraživati svu dokumentaciju koja se u njemu nalazi uključujući i njegove poddirektorije.

Dodatno, ukoliko je dokumentu zadnja verzija u PDF formatu koja je nastala skeniranjem ispisane MS Word verzije potrebno je omogućiti pretraživanje po tekstu MS Word verzije kako bi se dobili bolji rezultati pretraživanja. U rezultatu pretraživanja je potrebno prikazati MS Word verziju koja je zapravo predzadnja verzija dokumenta.

Uslijed tehnoloških promjena potrebno je nadograditi trenutno rješenje za uređivanje sadržaja dokumenata, odnosno spremanja izmjena i novih verzija dokumenta putem akcije „Spremi“ (Save) unutar MS Office aplikacija. Uslijed najave vodećih proizvođača internet preglednika o prestanku podrške java applet tehnologije potrebno je trenutno rješenje zamijeniti nekim kojim će i dalje biti podržano otvaranje MS Office dokumenata pohranjenih u DAIS sustavu putem web baziranih HALMED poslovnih aplikacija, te spremanje izmjena i novih verzija dokumenta putem akcije „Spremi“ (Save).

6. Uspostava nove predproduksijske okoline i procedura za migraciju podataka

Kako bi se povećala kvaliteta i efikasnost testiranja novih funkcionalnosti, te praćenje izmjena potrebno je uspostaviti novu predproduksijsku okolinu koja će svojim karakteristikama biti identična produkcijskoj okolini. Trenutna okolina će postati okolina za razvoj i funkcionalno testiranje. Predproduksijska okolina treba biti integrirana sa predproduksijskim okolinama ostalih poslovnih aplikacija, te je potrebno uspostaviti procedure pomoću kojih će se izvršavati automatska migracija podataka sa produkcijske na predproduksijsku okolinu.

b) 400 sati adaptivne nadogradnje koji će se koristiti prema potrebama i zahtjevima naručitelja;

Sati adaptivne nadogradnje koristit će se za manje izmjene i nadogradnje radi prilagodbi zakonskim promjenama, prilagodbi zahtjevima Europske medicinske agencije (EMA) i promjenama u EMA-inoj telematičkoj mreži, kao i za manje izmjene proizašle iz promjena i optimizacije poslovnih procesa Agencije. Također, koristit će se i za manje promjene koje dovode do poboljšanja već napravljenih funkcionalnosti DAIS sustava i za poboljšanja i optimizacije sustava koji su proizašli iz detaljne analize parametara koji se redovito prate u sklopu preventivnog održavanja DAIS sustava, a nisu prepoznati u trenutku pripreme ove specifikacije.

Adaptivna nadogradnja DAIS sustava dogovarat će se prema zahtjevima Agencije ili prema prijedlozima ponuditelja. Sve aktivnosti će biti specificirane i supotpisane od strane Agencije i ponuditelja. Specifikacija treba sadržavati opis aktivnosti ili funkcionalnosti, broj predviđenih sati, vrijeme trajanja, rok izvršenja i popis stručnih osoba koje će biti uključene. Zahtijevana aktivnost će se smatrati isporučenom i izvršenom nakon prihvaćanja od strane Agencije što će biti potvrđeno primopredajnim zapisnikom.

c) Paušalno održavanja DAIS sustava (korisnička pomoć i održavanje)

Paušalno održavanje uključuje održavanje i osiguravanje ispravnog rada svih funkcionalnosti i DAIS sustava u cjelini u stanju zatečenom u času preuzimanja održavanja, te ispravljanje svih uočenih grešaka u sustavu, bez obzira na vremensko razdoblje nastanka greške.

Komponente DAIS sustava, koje su predmet usluga paušalnog održavanja:

Komponenta IBM FileNet P8 platforme	Komponenta standardnog softvera	Aplikacijski dio izgrađen nad standardnim softverom
	Odgovornost: ponuditelj	Odgovornost: ponuditelj
Content Navigator uključujući Content Management Interoperability Services (CMIS) (proizvođač IBM)	X ^(*)	X
Workplace XT uključujući WebDAV (proizvođač IBM)	X ^(*)	X
Content manager (proizvođač IBM)	X ^(*)	X
Business Process Manager (proizvođač IBM)	X ^(*)	X

Enterprise records (proizvođač IBM)	X ^(*)	X
Integration web services	-	X
Websphere J2EE AS (proizvođač IBM)	X ^(*)	X
PDF convert (proizvođač ASPOSE)	X ^(*)	X
IT Hit Web DAV AJAX Library (proizvođač IT Hit)	X ^(*)	X
DAIS Database (CEPE, GCD, NAVIGATOR, halmed-dais-middleware-prod, OSDB i sve ostale kreirane za potrebe rada DAIS sustava)	X ^(*)	X

(*) Agencija preuzima odgovornost za reguliranje prava korištenja i održavanja potrebnih licenci.

Usluga paušalnog održavanja DAIS sustava ne obuhvaća sljedeće aktivnosti održavanja na serverima na kojima je DAIS instaliran:

- podršku i održavanje za hardverske komponente na kojima je instaliran Sustav i koje služe za rad Sustava (npr. hardverski resursi putem virtualnih mašina u VMware ESXi 5.5 okolini),
- podršku, konfiguriranje, nadogradnje i održavanje sistemskog softvera Windows Server 2012 i Microsoft SQL Server 2012,
- preventivno održavanje u smislu sigurnosti pristupa podacima, zaštite podataka, redovite izrade prijepisa podataka na vanjski medij (eng. backup) te provjera izvršenja prijepisa podataka na vanjski medij i provjera uspješnosti izvršenja istog.

Za navedene aktivnosti naručitelj od izvođača očekuje stručne preporuke i savjete vezane uz unaprjeđenje sigurnosti i rad sustava, te sve aktivnosti radi u dogovoru s izvođačem.

Usluge održavanja sastoje se od sljedećih usluga:

1. Korektivno održavanje
 - 1.1. Korisnička podrška - podrazumijeva podršku za prijavu korisničkih problema i upita, u cilju pomoći korisniku pri korištenju DAIS-a i otklanjanje manjih poteškoća u radu vezano uz podešavanje programskih postavki
 - 1.2. Otklanjanje grešaka u radu DAIS sustava, a koji nisu uzrokovani nestručnim rukovanjem (bug) – neograničen broj zahtjeva
 - 1.3. Otklanjanje grešaka vrlo visokog prioriteta u radu DAIS sustava subotom
2. Preventivno održavanje sustava
 - 2.1. pregled sistemskih i aplikativnih logova i analiza grešaka
 - 2.2. kontrola error log datoteka
 - 2.3. praćenje i analiza specifičnih pokazatelja rada svih DAIS servera
 - 2.4. analiza zauzetosti i iskorištenosti radne memorije
 - 2.5. pregled zauzetosti i izvještavanje u slučaju manjka diskovnog prostora
 - 2.6. postavljanje automatskih operacija samoodržavanja servera
3. Konzultacije
 - 3.1. prijedlozi za unapređenja dizajna projektnog rješenja
 - 3.2. prijedlozi za postavljanje service pack-ova i hot fix-ova koji mogu poboljšati rad sustava
 - 3.3. prijedlozi za unaprjeđenje backup politike
4. Izvještavanje
 - 4.1. Periodičko izvješće o izvršenim aktivnostima

Usluga održavanja započinje u roku od 5 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga. Ponuditelj se obvezuje uslugu predmetnog održavanja izvršavati do isteka ugovora o javnoj nabavi usluga sklopljenog po završetku postupka javne nabave, a koji ugovor će biti sklopljen na vrijeme od godinu dana.

Korektivno održavanje aplikacijskog sustava

Greškom (tzv. bug-om) smatra se ponašanje sustava koje onemogućava ispravno korištenje u okviru ugrađenih funkcionalnosti u trenutku preuzimanja sustava u održavanje, a koje je uzrokovano propustom u izvedbi rješenja. Problemi u radu izazvani lošom kvalitetom podataka, prekidom rada ili neispravnim radom drugih IT sustava u mreži Agencije neće se smatrati greškom (bug-om).

Korektivno održavanje obuhvaća rješavanje bug-ova u sustavu DAIS i ne ovisi o broju prijavi i trajanju rješavanja pojedinog ili svih problema.

Ponuditelj je obavezan osigurati web mjesto putem kojega se prijavljuju problemi i kvarovi te prati proces rješavanja. Također, prijava kvara treba biti moguća i putem telefona, u radnom vremenu od 7:00 do 17:00 sati, za kvarove koji su visokog i vrlo visokog prioriteta.

Vrijeme odziva računa se u vremenu raspoloživosti usluge unutar redovitog radnog vremena. Redovito radno vrijeme je od 07:00 - 17:00 sati, radnim danom, od ponedjeljka do petka i ne uključuje subote, nedjelje, državne praznike i blagdane u Republici Hrvatskoj. Radno vrijeme subotom je od 8:00 do 16:00 sati, samo za otklanjanje grešaka vrlo visokog prioriteta.

Ponuditelj treba kontinuirano raditi, u vremenu raspoloživosti usluge, na otklanjanju prijavljenog kvara sve dok kvar ne otkloni, a što znači dovođenje DAIS sustava u funkcionalno ispravan rad.

Vrijeme odziva definira se kao najdulji vremenski period od trenutka registracije zahtjeva pa do trenutka potvrde zaprimanja zahtjeva.

Prioriteti rješavanja problema navedeni su u sljedećoj tablici:

Prioritet	Vrsta i način rješavanja problema
Vrlo visoki	DAIS sustav ili dio DAIS sustava je u prekidu tako da krajnji korisnik ne može raditi (velik utjecaj na poslovanje, velika hitnost). Incident se kontinuirano rješava do pronalaska i implementacije stalnog ili privremenog rješenja.
Visoki	Rad na DAIS sustavu je bitno otežan, te ima značajan utjecaj na poslovanje. Incident se rješava u redovno radno vrijeme.
Standardni	Otežan ili usporen rad nekog od dijelova DAIS sustava, ali nema trenutnog utjecaja na poslovanje. Svi ostali problemi koji nemaju trenutni utjecaj na poslovanje. Incident se rješava u redovno radno vrijeme.
Niski	Svi upiti i informacije vezani uz način rada Sustava koji nemaju naglašenu vremensku komponentu reakcije. Incident se rješava u redovno radno vrijeme.

Usluga otklanjanja grešaka **visokog** i **vrlo visokog** prioriteta treba osigurati odziv specijalista i njegovu intervenciju na DAIS sustavu, udaljenim pristupom, u skladu sa sigurnosnim pravilima Agencije, u najkraćem roku.

Vremena odziva prikazano je u tablici:

Prioritet	Način prijave	Vrijeme odziva
Vrlo visoki	Telefon	2 radna sata
Visoki	Telefon	8 radnih sata

Usluga otklanjanja grešaka **standardnog i niskog** prioriteta treba osigurati odziv specijalista i njegovu intervenciju na DAIS sustavu udaljenim pristupom, u skladu sa sigurnosnim pravilima Agencije, u najkraćem roku.

Vremena odziva prikazano je u tablici:

Prioritet	Način prijave	Vrijeme odziva
Standardni	web portal	2 dana
Niski	web portal	3 dana

Ponuditelj treba riješiti problem ili postići dogovor s stručnim službama Agencije o planu akcije rješavanja prijavljene greške ili osposobljavanje ključne funkcionalnosti, na osnovu razine težine prijavljenog problema.

Održavanje aplikacija trećih strana nije dio ove usluge. Ipak, kako je DAIS sustav tijesno integriran s ostalim IT sustavima i aplikacijama Agencije, Ponuditelj treba u sklopu ove usluge sudjelovati u detekciji mjesta i uzroka nastanka problema, kako bi se smanjilo ukupno vrijeme potrebno za rješavanje greške.

U slučajevima pojave problema uzrokovanih vanjskim utjecajima ili incidentima na dijelovima sustava za koje je odgovorna Agencija, a koji mogu imati kritičan utjecaj na rad DAIS sustava (npr. pad vanjskog linka, nestanak napajanja, kvar klima uređaja, požar, itd.) kvalificirana osoba Agencije obavijestiti će putem elektroničke pošte ili pozivom na telefonski broj u ovisnosti o kritičnosti situacije službu održavanja DAIS sustava. Obije službe trebaju zajednički dogovoriti aktivnosti za sprječavanje eskalacije problema.

Preventivno održavanje sustava

Cilj preventivnog održavanja DAIS sustava je blagovremeno uočavanje i otklanjanje sitnijih nedostataka prije nego što oni prijeđu u ozbiljan incident i ugroze rad dijela sustava ili sustava u cjelini.

U cilju smanjivanja mogućih problema ponuditelj treba obavljati slijedeće preventivne usluge:

1. pregled sistemskih i aplikativnih logova i analiza grešaka
2. kontrola error log datoteka
3. praćenje i analiza specifičnih pokazatelja rada svih DAIS servera
4. analiza zauzetosti i iskorištenosti radne memorije
5. pregled zauzetosti i izvještavanje u slučaju manjka diskovnog prostora
6. postavljanje automatskih operacija samoodržavanja servera

U koliko je rezultat provedenih analiza preporuka za većom izmjenom ili nadogradnjom sustava, Agencija će zahtjeve za izmjenom realizirati kroz uslugu „Adaptivnog održavanja sustava“.

Ukoliko je problem ili preporuka vezana za sustave koji nisu u sustavu DAIS ali su s njim operativno povezani i imaju utjecaj na rad cijelog DAIS sustava, Agencija će rješavanje problema organizirati izvan ovog natječaja.

Konzultacije

Ponuditelj Agenciji treba jednom mjesečno dostavljati izvješća o provedbi preventivnog održavanja koje treba sadržavati preporuku o potrebnim aktivnostima u svrhu usavršavanja funkcionalnosti, povećanja razine sigurnosti te osiguranja optimalnih performansi DAIS sustava. Izvješća trebaju sadržavati i prijedloge za postavljanje service packova-ova i hot fix-ova koji mogu poboljšati rad sustava te prijedloge za unaprjeđenja dizajna projektnog rješenja. Odluku o prihvaćanju prijedloga donosi Agencija, a unaprjeđenja će se realizirati kroz adaptivnu podršku ili kroz novu nadogradnju sustava.

Izvještavanje

Ponuditelj treba jednom mjesečno dostavljati izvješća o kvaliteti provođenja usluge korisničke podrške i održavanja DAIS sustava koja će sadržavati sljedeća poglavlja:

1. izvješće o korisničkoj podršci s popisom svih zaprimljenih korisničkih zahtjeva;
2. izvješće o korektivnom održavanju s popisom primljenih, odgovorenih i riješenih zahtjeva, opis rješenja zahtjeva, te statistiku zadovoljenja ugovorom definiranih vremena odziva;
3. izvješće o provedbi usluga ažuriranja programske podrške DAIS sustava;

Izvješća trebaju biti dostavljena Agenciji u pisanom i elektroničkom obliku.

Dokumentacija koju je potrebno isporučiti tijekom i po završetku projekta

Sve aktivnosti moraju biti dokumentirane, a razvoj vođen u skladu s dobrom praksom vođenja projekata. Ponuditelj je dužan isporučiti sljedeću dokumentaciju:

1. Funkcionalna specifikacija
 - a. Namjena i svrha nadogradnje
 - b. Opseg projekta – projektni plan
 - c. Opis poslovnih procesa (To be) Dataflow + workflow dijagrami
 - d. Opis rola i prava u sustavu
 - e. Opis funkcionalnosti nadogradnje
 - f. Model baze podataka i/ili
 - g. Opis arhitekture sustava (hardver, mreža, povezanost s drugim sustavima)
 - h. Sigurnost i oporavak aplikacije
2. Programska dokumentacija
 - a. Detaljni testni scenariji sukladno zahtjevima GAMP®5 za sustave razine 5 (Sustavi razvijeni prema zahtjevima korisnika).
 - b. Opis instalacijskog postupka
 - i. Postupak stavljanja nadogradnji u upotrebu
 - ii. Podešavanje na serverskoj strani
 - iii. Podešavanje na klijentskoj strani
 - c. Instalacijske skripte (ako postoje)
 - d. Detaljan opis baze podataka
 - e. Opis procedura redovitog održavanja
3. Upute za korištenje aplikacije
 - a. Korisnički priručnik za svaku od nadogradnji u kojem svaka od rola ima detaljno opisane sve funkcije i procedure

Bitni uvjeti i zahtjevi sukladno stručnim pravilima

- Od ponuditelja se zahtjeva da se prilagodi opremi, operativnom okruženju te softveru i infrastrukturi koja je zatečena u času potpisivanja ugovora o javnoj nabavi adaptivnog održavanja i nadogradnje DAIS sustava.
- Dizajn korisničkog sučelja treba ostati postojeći ili u slučaju izmjene odobren od strane naručitelja.
- Veza sa svim postojećim sustavima naručitelja mora se ostvariti preko postojećih servisa.
- Za svaku nadogradnju ponuditelj je dužan pripremiti funkcionalnu specifikaciju koja mora proći validaciju od strane naručitelja, provesti analizu podataka u postojećim bazama, kodirati programe i po potrebi nove baze podataka, pripremiti testne scenarije za validaciju softvera koje ovjerava naručitelj i dio su projektne dokumentacije po završetku projekta.
- Ponuditelj je dužan izraditi i dostaviti programsku dokumentaciju sukladno zahtjevima koji su navedeni u priloženoj tehničkoj specifikaciji.
- Ponuditelj je dužan, ukoliko to naručitelj zahtjeva, osigurati prisutnost stručnih osoba ponuditelja na lokaciji naručitelja do 8 sati mjesečno.
- Ponuditelj je dužan nakon razvoja nadogradnju testirati, prije testiranja izraditi scenarij testiranja i nakon testiranja predati dokumentaciju testiranja Naručitelju
- Po izvršenju svih ugovornih obveza naručitelj stječe vremenski i prostorno neograničeno sva autorska prava nad nadograđenim informacijskim sustavom koji je predmet ove javne nabave (uključujući dokumentaciju i izvorni kôd aplikacije) osim autorskih moralnih prava, koja su neprenosiva.
- Ponuditelj je dužan programski kôd pisati u skladu s dobrom programerskom praksom što uključuje, ali nije ograničeno na jasno i detaljno komentiranje programskog kôda te optimizaciju kôda.
- Sva komunikacija između ponuditelja i naručitelja tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi odvijat će se na hrvatskom jeziku te sva dokumentacija tražena u ovoj tehničkoj specifikaciji treba biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.