



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

AGENCIJA ZA DRUŠTVENO POTICANU
STANOGRADNJU GRADA RIJEKE

Broj: IZ-4937-D
Rijeka, 20.11.2017. god. 16:00

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

u postupku nabave

**INSTALACIJA, IMPLEMENTACIJA I ISPORUKA LICENCI
APLIKATIVNE PODRŠKE ZA POSLOVNE PROCESSE
UPRAVLJANJA IMOVINOM, UPRAVLJANJA PROJEKTIMA I
UPRAVLJANJA UREDSKIM POSLOVANJEM I POSLOVNOM
DOKUMENTACIJOM**

Evidencijski broj nabave: 12-2017

Rijeka, studeni 2017.

SADRŽAJ:

I. PREDMET NABAVE

- 1.1. Opis predmeta nabave:
- 1.2. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)

II. UVJETI NABAVE

- 2.1. Način izvršenja
- 2.2. Rok izvođenja radova
- 2.3. Mjesto izvođenja radova
- 2.4. Rok valjanosti ponude
- 2.5. Odredbe o cijeni ponude
- 2.6. Rok način i uvjeti plaćanja
- 2.7. Kriterij za odabir ponude

III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

- 3.1. Načelo savjesnosti i poštenja
- 3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

IV. ODREDBE O PONUDI

- 4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude
- 4.2. Jezik i pismo ponude
- 4.3. Rok za dostavu ponude i rok otvaranja ponude
- 4.4. Služba i osoba zadužena za kontakt:
- 4.5. Posebne odredbe

V. UGOVORNA KAZNA I JAMSTVA

VI. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA

VII. OSTALO

VIII. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

Naručitelj - Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke - pokrenuo je postupak nabave ispod zakonskog praga za predmet nabave „**Instalacija, implementacija i isporuka licenci sustava aplikativne podrške za poslovne procese upravljanja imovinom, upravljanja projektima i upravljanja uredskim poslovanjem i poslovnom dokumentacijom**“, Evidencijski broj nabave: 12-2017, a za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 bez PDV-a.

Sukladno članku 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 01.07.2017. (Broj: IZ-4825-A) Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na web stranicama Agencije www.apos.hr, i to od dana 20.11.2017. u 15:00 do 27.11.2017. u 15:00.

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je instalacija, implementacija i isporuka licenci sustava aplikativne podrške za poslovne procese upravljanja imovinom, upravljanja projektima i upravljanja uredskim poslovanjem i poslovnom dokumentacijom. U opsegu isporuke predmeta nabave traži se instalacija odnosno omogućavanje pristupa i korištenja sustava aplikativne podrške te isporuka odgovarajućeg broja korisničkih licenci za zaposlenike Naručitelja. Uz ponuđene licence Ponuditelji moraju ponuditi odgovarajuće jamstvo koje podrazumijeva i obuhvaća minimalno isporuku novih verzija i sigurnosnih zakrpi aplikativne podrške. U opsegu predmeta nabave je usluga prilagodbe i konfiguracije isporučene podrške, izrade korisničke dokumentacije, edukacije korisnika do njenog potpunog uvođenja u operativnu primjenu. U opsegu predmeta nabave je i način korištenja aplikativne podrške po modelu „hostinga“ (udomljavanja) kod Ponuditelja. Ponuditelj je obavezan sve troškove s naslova pružanja usluga „hostinga“ uključiti u iskazane cijene licenci u Troškovniku. Predvidivi korisnici aplikativne podrške kod Naručitelja posjeduju stolna ili prijenosna računala i očekuje se da aplikativnoj podršci pristupaju isključivo putem interneta, korištenjem bilo kojeg od komercijalnih pretraživača. Ponuđena aplikativna podrška mora biti kompatibilna s IT standardima Grada Rijeke u domeni baze podataka koja je Oracle 11g, minimalno te mora omogućiti punu integraciju s aplikacijom „Infor EAM (Enterprise Asset Management)“ koji koristi Grad Rijeka, omogućiti povezivost s aplikacijom „Evolva“ za kreiranje dokumenata i praćenje naplate plasiranih javnih sredstava koji koristi Naručitelj te aplikacijom „Riznica“ koju koristi Grad Rijeka. Tehničke specifikacije i detaljan opis predmeta nabave nalaze se u Prilogu IV.

1.2. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a):

194.000,00 kn (stodevedesetčetiristisućekuna)

II. UVJETI NABAVE:

2.1. Način izvršenja: Ugovor o javnim uslugama

2.2. Rok izvršenja usluge: Početak izvršenja usluge je odmah po sklapanju Ugovora. Ukupno predvidivo vrijeme izvršenja usluge je 240 (dvjestočetirdeset) kalendarskih dana od dana potpisivanja Ugovora, a smatra se da je usluga izvršena danom pune funkcionalnosti sustava potvrđene primopredajnim zapisnikom.

2.3. Mjesto izvođenja radova: Rijeka

2.4. Rok valjanosti ponude: 30 dana od dana otvaranja ponude

2.5. Odredbe o cijeni ponude: Gospodarski subjekt je obavezan prije davanja ponude proučiti dostupnu mu dokumentaciju te odredbe ovog Poziva za dostavu ponuda, jer iz razloga nepoznavanja istih neće imati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe iz ovog Poziva odnosno Ugovora o javnim uslugama.

Gospodarski subjekt je kod izrade ponude obvezan pridržavati se sljedećeg:

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV -a i ukupnu cijenu s PDV-om),
- cijenu ponude iskazati u kunama i napisati **brojkom**,
- cijena bez PDV-a mora sadržavati sve troškove i popuste,
- nuditi jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika koja mora sadržavati sve troškove i popuste,
- ispuniti troškovnik u cijelosti, te se na njemu ne smiju mijenjati količine ili opisi u pojedinim stavkama troškovnika.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Cijena je fiksna i **nepromjenjiva s bilo koje osnove** za cijelo vrijeme trajanja Ugovora o javnim uslugama koji se sklapa u ovom postupku javne nabave. Isključuje se klizna skala i sve promjene cijena.

Vodeće je načelo da je za ponuđenu cijenu obvezna potpuna transparentnost i da nema skrivenih troškova u ponudi. Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

2.6. Rok način i uvjeti plaćanja:

Naručitelj će sva plaćanja vršiti mjesečno po ispostavljenom računu za cjelovite ili djelomične isporuke stvarno izvršene u tom mjesecu i to u roku od 30 (trideset) dana od dana ispostavljanja računa. Konačno plaćanje svih obaveza po svim stvarno izvršenim isporukama Naručitelj će izvršiti po ispostavljenom računu u roku od 30 (trideset) dana od dana ovjere računa temeljem postignute pune funkcionalnosti sustava potvrđene obostrano potpisanim primopredajnim zapisnikom. Račun mora sadržavati sve zakonom propisane elemente (obvezni elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost – NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16). Račun se dostavlja na adresu naručitelja.

2.7. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena

2.8. Dokazi sposobnosti

2.8.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti **izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava **ne smiju biti stariji od tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave (dan objave poziva za nadmetanje) iz kojeg je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.**

2.8.2. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana od dana početka postupka javne nabave (dan objave poziva za dostavu ponuda).

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje ovaj dokument, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom 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. Izjava ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana objave/dostave poziva za dostavu ponuda.

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstvenog osiguranje, odnosno da mu je, sukladno posebnim propisima, odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza.

2.8.3. Popis stručnjaka osposobljenih i certificiranih za konfiguraciju i implementaciju ponuđene aplikativne podrške kojim Ponuditelj dokazuje da raspolaže dovoljnim stručnim kapacitetom za izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj mora dokazati da će za izvršenje ugovora o javnoj nabavi robe imati na raspolaganju najmanje:

1. Dva (2) certificirana stručnjaka za konfiguraciju sustava;
2. Dva (2) certificirana stručnjaka za implementaciju sustava;
3. Jednog (1) certificiranog stručnjaka za održavanje i podršku.

Za potrebe utvrđivanja navedene tehničke i stručne sposobnosti, potrebno je dostaviti Izjavu s popisom stručnjaka osposobljenih za konfiguraciju, implementaciju i održavanje ponuđene aplikativne podrške kojima raspolaže za izvršenje predmeta nabave te priložiti njihove certifikate. Naručitelj zadržava pravo da provjeri certifikat kod njegovog izdavatelja.

Naručitelj zahtjeva ispunjenje navedenih uvjeta kao dokaz da ponuditelj raspolaže odgovarajućim kapacitetima osposobljenih stručnjaka koji posjeduju specifična znanja načina funkcioniranja sustava aplikativne podrške iz predmeta nabave, što se dokazuje zahtijevanim certifikatima izdanim od njegovog originalnog proizvođača ili njegovog ovlaštenog predstavnika u RH. Prema procjeni Naručitelja, raspoloživost i mogućnost angažmana adekvatnog broja stručnjaka predstavlja jamstvo posjedovanja minimalno neophodnih osposobljenih stručnih kapaciteta koji čine temeljni preduvjet za kvalitetno i pravovremeno izvršenje predmeta nabave.

2.8.4. Ovlaštenje za distribuciju ponuđene aplikativne podrške (i/ili licenci) koji se nudi izdano njegovog originalnog proizvođača ili njegovog ovlaštenog predstavnika u RH.

III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

3.1. Načelo savjesnosti i poštenja

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

- (a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje zaposlenika Naručitelja u vezi s predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,
- (b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje:

U smislu odredbi Zakona o javnoj nabavi, ne postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa.

IV. ODREDBE O PONUDI

4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude

Ponuda mora sadržavati pravilno ispunjeni Ponudbeni list, pravilno ispunjeni Troškovnik te Izjavu o integritetu koji čine priloge ovom pozivu.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano **rukom** ili ispisom putem **štampača**), i **mora biti uvezana jamstvenikom te izrađena (označena, numerirana i dr.)**. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi, ponuditelj može **dostaviti u neovjerenoj preslici** pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Ponuda se dostavlja u **poslovne prostorije AGENCIJE ZA DRUŠTVENO POTICANU STANOGRADNJU GRADA RIJEKE, MILANA SMOKVINE TVRDOG 2/2, 51000 Rijeka** u zatvorenoj omotnici označenoj na sljedeći način:

- a) adresirana na: **AGENCIJA ZA DRUŠTVENO POTICANU STANOGRADNJU GRADA RIJEKE, MILANA SMOKVINE TVRDOG 2/2, 51 000 RIJEKA,**
- b) s naznakom: **"NE OTVARAJ – PONUDA ZA NABAVU: INSTALACIJA, IMPLEMENTACIJA I ISPORUKA LICENCI SUSTAVA APLIKATIVNE PODRŠKE ZA POSLOVNE PROCESE UPRAVLJANJA IMOVINOM, UPRAVLJANJA PROJEKTIMA I UPRAVLJANJA UREDSKIM POSLOVANJEM I POSLOVNOM DOKUMENTACIJOM“,**
- c) na poledini: **NAZIV I ADRESA PONUDITELJA**

U roku za dostavu ponude, ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. U slučaju da do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj istu izmijeni i/ili dopuni, izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može u roku za dostavu ponuda pisanom izjavom i odustati od svoje ponude u kojem slučaju može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

4.2. Jezik i pismo ponude:

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, dokazi sposobnosti iz točki 2.8.3 i 2.8.4. mogu se dostaviti na engleskom jeziku.

4.3. Rok za dostavu ponude:

27.11.2017. godine do 16:00 sati

Otvaranje ponuda nije javno.

4.4. Služba i osoba zadužena za kontakt

Marijana Pavelić, mag.oec.

Agencija za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke

Tel: 051/209-332

E-mail: marijana.pavelic@rijeka.hr

4.5. Posebne odredbe

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

V. UGOVORNA KAZNA I JAMSTVA

Ugovorna kazna utvrđuje se u paušalnom iznosu od 10% vrijednosti ugovora i može se naplatiti u cijelosti ili djelomično u slučaju potpunog ili djelomičnog izostanka isporuka koje su predmet ove nabave ili značajnog neopravdanog kašnjenja u izvršenju isporuka koje su predmet ove nabave.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora iz kojeg se može naplatiti ugovorna kazna dostavlja se u obliku bjanko zadužnice koja pokriva iznos od 10% (slovima: deset posto) ponuđene cijene s PDV-om, solemnizirane od strane javnog bilježnika.

Alternativno:

Ponuditelj kao jamstvo za uredno izvršenje ugovora može dati u obliku depozita – uplatom 10% ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om na račun Agencije – AGENCIJA ZA DRUŠTVENO POTICANU STANOGRADNJU GRADA RIJEKE broj: HR HR9624020061100468247, poziv na broj HR00 OIB ponuditelja, s opisom plaćanja UPLATA DEPOZITA.

VI. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovoga Poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti ponudu i poništiti ovaj postupak ukoliko dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od **8 dana** od isteka roka za dostavu ponuda te pisanu obavijest o rezultatima nabave dostaviti ponuditeljima.

VII. OSTALO: za sva pojašnjenja vezano za predmet nabave iz ovoga Poziva možete se obratiti osobi za kontakt iz točke 4.4. ovog Poziva.

VIII. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

- | | |
|-------------|---|
| Prilog I. | Obrazac Ponudbenog lista |
| Prilog II. | Troškovnik |
| Prilog III. | Izjava o integritetu |
| Prilog IV. | Tehničke specifikacije i opis predmeta nabave |

Ravnatelj

M.P.

Vladimir Benac, dipl.oec.

Prilog I. Ponudbeni list

1.	NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA:	AGENCIJA ZA DRUŠTVENO POTICANU STANOGRADNJU GRADA RIJEKE Titov trg 3, 51 000 RIJEKA
	Predmet nabave	Instalacija, implementacija i isporuka licenci sustava aplikativne podrške za poslovne procese upravljanja imovinom, upravljanja projektima i upravljanja uredskim poslovanjem i poslovnom dokumentacijom
	Evidencijski broj nabave:	12-2017
2.	PODACI O PONUDITELJU	
	Naziv ponuditelja	
	Sjedište ponuditelja	
	Adresa ponuditelja	
	OIB	
	Poslovni (žiro) račun	
	Broj računa (IBAN)	
	Naziv poslovne banke	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	DA NE (zaokružiti)
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	

3.	PONUDA	
	Broj ponude	
	Datum ponude	
4.	CIJENA PONUDE	
	Cijena ponude, kn bez PDV-a	
	Stopa i iznos PDV-a	
	Ukupna cijena ponude s uračunatim PDV-om	
5.	Rok valjanosti ponude (<i>npr. najmanje 30 dana od dana otvaranja ponuda</i>)	

Obavezno ispuniti sve stavke

Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) sljedećim redoslijedom:

1. Troškovnik
2. Izjava o integritetu
3. Izvadak iz sudskog registra (ili drugi odgovarajući dokaz)
4. Potvrda porezne uprave o stanju duga (ili drugi odgovarajući dokaz)
5. Popis stručnjaka
6. Ovlaštenje za distribuciju

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

Potpis:

U _____, _____ 2017. godine

Prilog II.

Troškovnik

Naziv	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
Isporuka i puštanje u rad sustava	1 kom		
Korisničke licence sustava aplikativne podrške za krajnje korisnike	5 kom		
Implementacija sustava, edukacija korisnika, korisnička podrška	300 sati		
Ukupno			
PDV			
Ukupno s PDV-om			

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

Potpis:

U _____, _____ 2017. godine

Prilog III. Izjava o integritetu

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište/prebivalište ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA O INTEGRITETU

Kao ponuditelj u postupku nabave ispod zakonskog praga Naručitelja Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Rijeke, Evidencijski broj nabave: **12-2017** ovom Izjavom jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevarena, nuđenje, davanje ili obećavanje neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave, te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

Potpis:

U _____, _____ 2017. godine

Prilog IV. Tehničke specifikacije i opis predmeta nabave

Uvod

Naručitelj je javna ustanova osnovana od strane Grada Rijeke na temelju članka 10a Zakona o društveno poticanoj stanogradnji ("Narodne novine" broj 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12, 07/13 i 26/15), Odluke Gradskog vijeća Grada Rijeke od 24. veljače 2005. god., KLASA:021-05/05-01/32, URBROJ:2170-01-10-05-2 i Rješenja Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva od 2. svibnja 2005. god., KLASA:UP/I-370-05/05-01/5, URBROJ:531-08/1-27.5.2, sa temeljnom zadaćom provođenja nacionalnog programa društveno poticane stanogradnje na području grada Rijeke. Program se provodi s ciljem poticanja stanogradnje kao djelatnosti uz mogućnost kupnje stanova po cijenama nižima od tržišnih i obročne otplate po uvjetima povoljnijima od tržišnih. Agencija djeluje kao javna ustanova upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci 15. veljače 2006. god. Osnovna djelatnost ustanove je obavljanje investitorskih poslova u vezi s izgradnjom i prodajom stanova u okviru društveno poticane stanogradnje na području Grada Rijeke sukladno propisima kojima se uređuje društveno poticana stanogradnja. Agencija je s radom započela 01.7.2006. god.

U 2006. god. Agencija je računovodstvo vodila prema Uredbi o računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 10/08) i Pravilniku o knjigovodstvu i računskom planu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 20/94 i 40/94-ispravak). Od 1. siječnja 2007. god. Agencija je obveznik vođenja proračunskog računovodstva i uvrštena je u Registar korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 90/06). Danom 1. siječnja 2009. god. izvršena je prijava Agencije u sustav obveznika poreza na dodanu vrijednost sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost ("Narodne novine" broj 47/95, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 96/03, 48/04, 82/04, 90/05 i 76/07). Ministarstvo financija, Državna riznica, Uprava za izvršavanje državnog proračuna je aktom, KLASA:400-06/10-01/110, URBROJ:513-05-02/10-2 od 8. veljače 2010.god. dalo dozvolu za brisanje Agencije iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika s obzirom da se promijenio udio prihoda proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u ukupnim prihodima Agencije. Slijedom navedenog, a sukladno članku 72.b Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija ("Narodne novine" broj 10/08 i 7/09) Agencija je od 1. siječnja 2010. god. upisana u Registar neprofitnih organizacija te od tada ustrojava i vodi računovodstvo sukladno odredbama navedene Uredbe. Dana 07. lipnja 2016. god. Ministarstvo financija, Državna riznica dalo je pisano mišljenje da Agencija ponovno treba sreći status proračunskog korisnika (KLASA:401-01/15-01/94, URBROJ: 513-05-02-16-21), ali se promjena statusa iz opravdanih razloga prolongirala na 01.01.2018. god. sve prema uputi osnivača, Grada Rijeke i uz suglasnost Ministarstva financija. Sukladno navedenom, Agencija će 01.01.2018.god. steći status proračunskog korisnika upisom u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika te preustrojiti vođenje poslovnih knjiga iz računovodstva neprofitnih organizacija u računovodstvo proračunskih korisnika u skladu sa Zakonom o proračunu („Narodne novine„ broj 87/08, 136/12 i 15/15) i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16).

Sredstva za gradnju stanova Agencija osigurava iz uplaćenih predujmova kupaca i angažiranih javnih sredstava, konkretno poticajnih sredstava Republike Hrvatske i sredstava Grada Rijeke u vrijednosti zemljišta za gradnju te troškova komunalnog doprinosa i priključenja na komunalnu infrastrukturu. Izgrađeni stanovi prodaju se kupcima uz obročnu otplatu pri čemu se od angažiranih javnih sredstava formira dugoročni zajam s maksimalnim rokom otplate od 30 godina. Kamata na angažirana javna sredstva u razdoblju počeka obračunava se po stopi od 2% godišnje (odnosno 1% od 2015. god.), konformno i pripisuje glavnici, a u razdoblju otplate obračunava se po kamatnoj stopi u visini 5% godišnje, dekurzivno (odnosno 3% od 2015. god.). Agencija vodi brigu o naplati i otplati javnih sredstava za sve prodane stanove u svoje ime, a za račun Republike Hrvatske i jedinice lokalne samouprave (Grada Rijeke).

Projekti izgradnje novih te dogradnje ili rekonstrukcije postojećih stambenih zgrada vrlo su kompleksni te se kroz njihov ciklus generira značajan volumen podataka i dokumentacije tehničkog, financijskog, pravnog i drugog karaktera, u digitalnom ili analognom (pisanom) formatu.

Podatke i dokumentaciju potrebno je evidentirati na jednoobrazan način, pretraživati, dohvaćati i obrađivati na jednostavan način, kao i odgovarajuće i sigurno arhivirati radi čuvanja i korištenja u slučaju potreba.

Analiza podataka po različitim kriterijima i izvještavanje gotovo je svakodnevna potreba, kako interno, tako i prema zahtjevima osnivača APOS-a, Grada Rijeke, Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja, odnosno Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama, angažiranim poslovnim bankama, kupcima stanova te svim drugim dionicima.

Izgradnju objekata koji u naravi čine fizičku imovinu potrebno je sagledati kao jednu od i najkompleksniju fazu njenog životnog vijeka. Nakon dovršetka izgradnje otpočinje faza, odnosno ciklus eksploatacije i održavanja objekta koji je također izuzetno složen i dugoročan s obzirom na vremenski period eksploatacije objekta. Sveobuhvatno sagledavajući radi se o procesu upravljanja i gospodarenja imovinom koji je poznat i pod terminom „asset management“, sastavni dio čega je i proces upravljanja projektima poznat pod terminom „project management“.

Imajući u vidu prethodno navedeno, Naručitelj ima potrebu za nabavom i uvođenjem u poslovanje sustava aplikativne podrške koja u okviru svojih funkcionalnosti može podržati upravljanje podatkovno - dokumentacijskom osnovicom te obuhvatiti poslovne procese integriranog upravljanja imovinom kroz sve faze njenog cjelokupnog životnog vijeka.

Sukladno tome, predmet nabave je instalacija, implementacija i isporuka licenci sustava aplikativne podrške za poslovne procese upravljanja imovinom, upravljanja projektima i upravljanja uredskim poslovanjem i poslovnom dokumentacijom. Konkretno, radi se o upravljanju projektima stanogradnje. U opsegu predmeta nabave traži se instalacija odnosno omogućavanje pristupa i korištenja sustava aplikativne podrške te isporuku odgovarajućeg broja korisničkih licenci za zaposlenike Naručitelja. U opsegu predmeta nabave je usluga prilagodbe i konfiguracije isporučene podrške, izrade korisničke dokumentacije, edukacije korisnika do njenog potpunog uvođenja u operativnu primjenu.

Naručitelj ne posjeduje materijalne i ljudske resurse iz domene informatičkih tehnologija (sklopovska infrastruktura - server računala, IT stručnjaci) jer mu to nije primarno područje djelatnosti pa je, s obzirom na tu činjenicu, očekivani način ponude korištenja aplikativne podrške po modelu „hostinga“ (udomljavanja) kod Ponuditelja.

Predvidivi korisnici aplikativne podrške kod Naručitelja posjeduju stolna ili prijenosna računala i očekuje se da aplikativnoj podršci pristupaju isključivo putem interneta, korištenjem bilo kojeg od komercijalnih pretraživača.

Ponuđena aplikativna podrška mora biti kompatibilna s IT standardima Grada Rijeke u domeni baze podataka koja je Oracle 11g, minimalno te mora omogućiti punu integraciju s aplikacijom „Infor EAM (Enterprise Asset Management)“ koji koristi Grad Rijeka, omogućiti povezivost s aplikacijom „Evolva“ za kreiranje dokumenata i praćenje naplate plasiranih javnih sredstava koji koristi Naručitelj te aplikacijom „Riznica“ koju koristi Grad Rijeka.

Ponuditelj je obavezan sve troškove s naslova pružanja usluga „hostinga“ uključiti u iskazane cijene licenci u Troškovniku.

Uz ponuđene licence Ponuditelji moraju ponuditi odgovarajuće jamstvo koje podrazumijeva i obuhvaća minimalno isporuku novih verzija i sigurnosnih zakrpi aplikativne podrške.

Opći zahtjevi

Arhitektura aplikativne podrške mora osigurati fleksibilnost koja će, osim podrške upravljanju poslovnim procesima koji predstavljaju predmet ovog projekta, u slučaju promjene, omogućiti i njihov eventualni redizajn te reinženjering.

Aplikativna podrška mora posjedovati mogućnost reguliranja zaštitnih postavki koje proizlaze iz više korisničkih uloga koje reprezentiraju uloge korisnika u organizacijskoj strukturi Naručitelja. Zaštitne postavke aplikacije podrazumijevaju prilagodljiv dizajn formi, reguliranje vidljivosti i pravila upravljanja podataka na razini forme i polja na formi.

Sustav mora imati ugrađenu funkcionalnost automatskog generiranja e-mail obavijesti, i/ili sms poruka i/ili drugog načina elektroničke komunikacije.

Korištenje formi i pretraživanje podataka aplikacije mora biti jednostavno i intuitivno, uz mogućnost istovremene i usporedne pretrage po više različitih atributa i vrijednosnih operatora pretraživanja. Podatke sustava Naručitelj će koristiti u različite poslovne svrhe, stoga je potrebno osigurati eksport korisnički definiranog skupa podataka (po opsegu i sadržaju) u MS Excel od strane krajnjeg korisnika aplikacije.

Važnu komponentu aplikativne podrške čini uspostava centralnog repozitorija elektroničke dokumentacije te njeno jednoznačno povezivanje s različitim zapisima / podacima. U praksi to znači da informacijski sustav mora podržati rad s datotekama različitih formata, poput tekstualnih datoteka (doc, pdf, xls ..), crteža u CAD formatu, slikovnih datoteka, video zapisa i sl.

U pogledu upravljanja dokumentacijom, informacijski sustav mora biti otvoren za sistemsku integraciju s različitim specijaliziranim aplikativnim rješenjima za upravljanje dokumentacijom (Document Management).

Sustav mora podržavati mogućnost uspostave direktnih poveznica s različitim vanjskim izvorima podataka i servisima javne namjene (sudski registar, katastar i sl.).

U nastavku su specificirani bitni elementi funkcionalnosti koje mora posjedovati aplikativna podrška.

Registar projekata

Registar projekata objedinjava sve ključne podatke vezane uz projekte izgradnje stanova po modelu društveno poticane stanogradnje koje Naručitelj provodi, od njihove preliminarne faze pa sve do okončanja svih aktivnosti pojedinog projekta.

Osim općih podataka koji se evidentiraju na razini svakog projekta (evaluacija i kategorizacija projekta, datumi ishoda dozvola, procijenjeni i stvarni datumi početka i završetka projekta, podatke o tehničkom pregledu i sl.), registar mora sadržavati elemente za praćenje realizacije po projektnim fazama (promatrano na vremenskoj i financijskoj osnovi), evidenciju i upravljanje izvorima financiranja, evidenciju povezanih predmeta nabave, evidenciju i upravljanje rizicima, registar članova projektnog tima te ostalih povezanih komponenti ključnih za učinkovito praćenje projekata koje provodi Naručitelj.

Registar projekata mora osigurati uspostavu hijerarhijskog odnosa između projekata (nadređeni projekt - podređeni projekt), pri čemu nadređeni projekt može imati više podređenih projekata.

Registar izvora financiranja

Namjena registra izvora financiranja je evidencija svih podataka potrebnih za transparentno izvještavanje po izvorima financiranja koje Naručitelj prikuplja u skladu s odredbama Zakona o društveno poticanoj stanogradnji.

Registar izvora financiranja sadrži podatke o vrsti izvora, izvoru, iznosu sredstava, ugovoru i ostalim parametrima kojim je reguliran postupak dodjele sredstava i sl.

Upravljanje projektnim fazama

Namjena ovog podsustava je podrška upravljanju projektima po projektnim fazama pri čemu svaka faza projekta ima niz karakterističnih atributa ključnih za njihovo učinkovito praćenje (planirani i stvarni datumi početka i završetka, pregled statusa provedbe projektnih aktivnosti, iskorištenost sredstava po izvorima financiranja, pregled dospjelih obveza, pregled provedenih plaćanja i sl.).

Aplikativna podrška u pogledu vremenskog praćenja projekata mora posjedovati odgovarajuće funkcionalnosti grafičkog prikaza, a također i mogućnost integracije s MS Projectom ili drugim specijaliziranim softverom za podršku upravljanju projektima (project managementu).

Upravljanje rizicima

Namjena podsustava za upravljanje rizicima je stvaranje pretpostavki za pravovremenu identifikaciju, klasifikaciju, unos i obradu svih događaja koji na bilo koji način mogu dovesti do odstupanja u odnosu na planiranu dinamiku realizacije projekta. U modulu upravljanja rizicima evidentiraju se podaci poput datuma identifikacije i klasifikacije rizika, njegovog statusa, opisa utjecaja, mogućih rješenja, nositelja, ciljanog datuma rješenja i sl.

Upravljanje projektnim zadacima

Namjena ovog podsustava je podrška upravljanju i vođenju projekta na operativnoj razini (upravljanje resursima, upravljanje rizicima, vremensko praćenje, upravljanje financijama i tijekom novca).

Projektni zadatak proizlazi iz projektne faze odabranog projekta, te konsolidira podatke iz registra objekata na koje se projekt odnosi, a povezan je i s registrom predmeta nabave. U registru projektnih zadataka evidentira se procijenjena i stvarna izvršenost projektne aktivnosti, te se povezuju iznosi privremene i/ili okončane situacije, a što se kasnije povezuje s pregledom plaćanja. Upravljanje projektnim zadacima vodi se putem imenovanih odgovornih osoba / članova projektnog tima Naručitelja.

Registar nabave

U registru nabave evidentiraju se svi postupci nabave koje provodi Naručitelj, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, a čija realizacija će se pratiti kroz aktivnosti upravljanja projektima izgradnje. U domeni evidencije predmeta nabave, sustav mora osigurati hijerarhijsko povezivanje predmeta nabave (nadređeni – podređeni), integraciju s centralnog repozitorijem elektroničke dokumentacije te njeno jednoznačno povezivanje sa zapisom registra objekata.

Naručitelj je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi, stoga se kao prilog predmetu nabave mora osigurati pridruživanje dokumentacije u elektroničkom obliku koja proizlazi iz provedenog postupka javne nabave.

Evidencija ulaznih i izlaznih faktura

U cilju evidencije realizacije predmeta nabave potrebno je osigurati sustav za evidenciju ulaznih faktura vanjskih izvoditelja i izlaznih faktura za zaprimljene predujmove te izlaznih faktura za isporučena dobra i usluge, prvenstveno kupcima stanova iz programa POS-a. Ulazne fakture vežu se na registar predmeta nabave, te kroz registar projektnih zadataka tvore cjelinu iz koje je mogući dobiti trenutni pregled financijskog stanja projekta promatran na vremenskoj osnovi i u relaciji sa stvarno izvedenim aktivnostima.

Evidencija provedenih plaćanja

Zadaća ovog podsustava je evidencija svih provedenih plaćanja po obvezama Naručitelja. Podsustav je u direktnoj vezi s evidencijom ulaznih faktura, te tvori cjelinu za analizu podataka iz domene upravljana financijama i novčanom tijeku.

Registar nekretnina

Registar nekretnina sadrži zapise nekretnina koje su predmet projekata koje provodi Naručitelj; višestambene građevine, pristupne prometnice i puteve, parkirna mjesta, garaže, okoliš i zelenilo, itd. kojima se pridružuje neograničeni skup tehničkih, lokacijskih, imovinsko-pravnih i drugih vrsta relevantnih podataka / atributa potrebnih za jednoznačnu identifikaciju jedinice u registru.

Registar mora omogućiti i raščlambu kompleksnih jedinica na detaljnije elemente (zaokružene tehnološke cjeline koje pored same građevine – nekretnine sadrže i tehničke sustave vezane uz pojedinačne objekte ili zajedničke sustave za više objekata) te njihovo hijerarhijsko povezivanje (odnos nadređenog i podređenog zapisa registra imovine).

Raščlamba ove vrste potrebna je zbog identifikacije svih dijelova građevina, a u naravi se odnosi na zapise stambenog kompleksa, stambenih zgrada, stanova s pripadajućom raščlambom po prostorijama, evidencije garaža i garažnih mjesta, raščlambu zajedničkih sustava zgrade (hodnici, dizala, protupožarni sustavi).

Temeljem unesenih prostornih koordinata, aplikativni sustav mora osigurati prikaz lokacije zapisa registra imovine na servisima poput Google Maps. Isto tako, sustav mora biti otvoren za mogućnost integracije / nadogradnje sa specijaliziranim geoinformacijskim sustavima (GIS).

Registar zahtjeva za kupnju nekretnine

Namjena registra zahtjeva za kupnju nekretnine predstavlja cjelovitu evidenciju pristiglih zahtjeva, kao i njihovo povezivanje s registrom koji sadrži raščlambu svih jedinica – nekretnina).

Uz registar zahtjeva, u sustavu će se evidentirati i sva povezana dokumentacija vezana uz proces evaluacije (isprave i dokazi koji se prilažu uz zahtjev, zapisnici, rješenja o odabiru, kupoprodajni ugovori i sl.).

Evidencija svih ulaznih i izlaznih dokumenata (urudžbeni zapisnik)

Aplikativna podrška mora omogućiti evidenciju, skeniranje, pretraživanje, sortiranje i dr. svih zaprimljenih dokumenata Naručitelja kao i svih dokumenata koje kreira Naručitelj, neovisno radi li se o internim ili eksternim dokumentima. Ova evidencija mora biti povezana na sve ostale registre i module iz kojih mora biti omogućen izravan pristup pripadajućem dokumentu ove evidencije.

Izveštajni sustav i sustav upozorenja putem ključnih pokazatelja uspješnosti

Aplikativna podrška mora omogućiti praćenje temeljnih procesa Naručitelja koristeći sustav izvještavanja (specifikacija u fazi implementacije sustava) i analize te ključnih pokazatelja (indikatora) uspješnosti procesa (KPI) upravljanja poslovnim procesima Naručitelja.

U fazi uvođenja, od sustava se očekuje razvoj seta izvještaja (na zahtjev Naručitelja), kao i ispis raznih vrsta standardnih izvještaja po svim aplikativnim podsustavima. Izvještaji mogu biti generirani u PDF formatu, nakon čega ih je moguće ispisati, spremiti ili poslati e-mailom.

Također, Naručitelj će definirati zahtjeve za konfiguracijom ključnih pokazatelja uspješnosti (KPI). Od sustava se očekuje opcija kreiranja različitih i specifičnih grafičkih indikatora za pojedine razine korisnika sustava, kao i jedinstvenih indikatora na razini Naručitelja vezanih uz područje pripreme, razvoja, izgradnje i upravljanja nekretninama.

Minimalne tražene funkcionalnosti sustava

1. Formiranje i upravljanje registrom imovine

Registar imovine čini elektroničku bazu podataka sa zapisima jedinica imovine. Svakoj jedinici imovine pridružuje se neograničeni skup tehničkih, lokacijskih, imovinsko-pravnih i drugih vrsta relevantnih podataka potrebnih za opisivanje i jednoznačnu identifikaciju jedinice u registru. Zapise imovine mora biti moguće klasificirati prema vrsti, tipu, namjeni itd. radi olakšavanja pretraživanja, izvještavanja i slično. Sustav mora imati mogućnost automatskog izvoza podataka (minimalno MS Excel format). Nad registrom imovine mora se moći definirati prava pristupa krajnjim korisnicima sustava, ovisno o njihovoj poziciji unutar organizacijske strukture, definicije radnog mjesta, ulozi u pojedinom poslovnom procesu itd. Sustav mora omogućavati detaljniju raščlambu pojedinih kompleksnih jedinica imovine na detaljnije funkcionalne tehnološke cjeline kao što su dijelovi građevine, postrojenja, oprema itd.. Raščlamba ove vrste usmjerena je u pravilu prema identifikaciji dijelova građevine koji su predmet i objekt održavanja, kako bi se mogao definirati, planirati i pratiti program održavanja objekta itd. Sustav mora omogućavati prikaz lokacije objekata na servisima tipa Google Maps, a temeljem njihovih prostornih koordinata, a po mogućnosti i s drugim različitim geoinformacijskim sustavima (GIS). Sustav mora imati mogućnost ustrojavanja višeorganizacijski tako da može podržati registar cjelokupnog portfelja imovine (objekti, zemljišta), dok se pravima pristupa određuje primjerice da pojedini odjel gradske uprave može imati pristup cjelokupnom registru ili samo njegovom pojedinom segmentu, ovisno o nadležnosti. Sustav mora sadržavati i izvještaje (s mogućnošću prilagođavanja i/ili nadopunjavanja novim specifičnim izvještajima). Sustav mora podržavati formiranje centralnog repozitorija tehničke i druge elektroničke dokumentacije bitne za upravljanje pojedinom jedinicom imovine te njeno jednoznačno povezivanje uz njen zapis u registru.

Tipično takva dokumentacija obuhvaća:

- projekte izvedenog stanja, ateste, certifikate i drugu sličnu dokumentaciju objekata i ugrađene
- opreme,
- dokumentaciju vezanu uz jamstva na nove objekte i ugrađenu opremu,
- fotografije, video zapise i druge multimedijalne datoteke koje registriraju stanje vanjštine i
- unutrašnjosti objekata,
- izvještaje o provedenim ispitivanjima, pregledima i sl. u dosadašnjem životnom vijeku,
- ugovore i druge pravne dokumente, korespondenciju s najmoprimcima, zakupcima i sl.

Sustav mora omogućavati pridruživanje i rad sa svim vrstima dokumenata - tekstualni dokumenti (doc, pdf, xls ..), crteži u CAD formatu, slikovni dokumenti, video zapisi itd. Po potrebi, a u pogledu upravljanja dokumentacijom, sustav mora imati mogućnost povezivanja s aplikativnim rješenjima a upravljanje dokumentima (Document Management).

2. Podrška procesima gradnje i održavanja objekata

Održavanje objekata je jedna od najvažnijih funkcija upravljanja imovinom i obuhvaća ključnu fazu eksploatacije životnog vijeka objekta. S obzirom da jedinica lokalne uprave posjeduje i/ili upravlja znatnim brojem građevinskih objekata njihovo održavanje je ključni proces koji je naročito bitan kod objekata javne namjene koji su kompleksne građevine s instaliranim / ugrađenim značajnim brojem različitih tehničkih (pod)sustava, ovisno o vrsti i namjeni objekta. Održavanje građevina utvrđeno je i zakonskom regulativom. Konkretno, propisani su uvjeti za održavanje i unapređivanje ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu, energetskih svojstava zgrada te nesmetanog pristupa i kretanja u građevini, kao i način ispunjavanja i dokumentiranja ovih zahtjeva i svojstava.

Odredbe zakonskih dokumenata utvrđuju obveze izrade planova održavanja, kao i praćenja stanja objekata. Izvođenje građevinskih radova održavanja i hitnih intervencija na zgradama u pravilu se ugovara temeljem javne nabave s gospodarskim subjektima specijaliziranim za provedbu ovih djelatnosti.

U skladu s potrebama sustav mora osigurati:

- upravljanje plansko - preventivnim održavanjem objekata s pripadajućim tehničkim sustavima temeljem programa održavanja koji proizlaze iz zakonskih obveza, preporuka proizvođača opreme itd. - servisi, ispitivanja itd.;
- upravljanje korektivnim održavanjem - evidencija hitnih intervencija, kvarova i zahtjeva za provedbu unaprijed neplaniranih aktivnosti, praćenje njihovog otklanjanja;
- upravljanje rekonstrukcijama/preinakama, dogradnjama na objektima;
- podrška pravovremenom planiranju, izradi specifikacija (troškovnika) za ugovaranje usluga i radova, praćenje i analiza realizacije ugovora s izvođačima usluga i radova do tehničke razine;
- praćenje izvršenja kao i naknadna analiza podataka proizašlih iz održavanja objekata (planiranje,
- izvršenje, tehnički kontroling i analiza realizacije izvora financiranja);
- izvještavanje i analize prema različitim kriterijima, konfiguracija specifičnih ključnih indikatora
- vezanih uz područje upravljanja nekretninama;
- evidencija i pohrana tehničke i ostale dokumentacije koja se generira u životnom vijeku objekata.

Kako bi se zaokružile sve komponente integriranog upravljanja fizičkom imovinom sustav mora imati mogućnost systemske integracije s poslovnim informacijskim sustavima (Riznica) i to predvidivo na području usklađivanja registara relevantnih matičnih podataka, upravljanja nabavom i ostalih financijsko - računovodstvenih procesa.

3. Podrška procesima pravnih i imovinskih poslova

U domeni pravnih i imovinskih poslova koji se obavljaju u javnoj upravi funkcionalnostima sustava upravljanja imovinom podržava se i podiže na višu razinu upravljanje procesima povezanim uz utvrđivanje stanja, praćenje i upravljanje imovinsko - pravnim odnosima nekretnina. Systemskom integracijom raspoloživih evidencija, izvora podataka i aplikacija unutar javne uprave kroz unificirano korisničko sučelje dohvaćaju se alfanumerički atributni podaci relevantni za određivanje imovinsko - pravnog statusa pojedine nekretnine. Integracijom s geoinformacijskim sustavom (GIS) provodi se poveznica s prostornim podacima i vizualiziraju podaci pohranjeni u bazi podataka, tj. registru imovine.

Kroz predmetni sustav nužno je omogućiti integrirano rješenje namijenjeno podršci upravljanja imovinsko-pravnim odnosima i to minimalno u sljedećoj kategoriji podataka:

- vlasništvo objekta
- posjedništvo objekta
- podaci o etažiranju objekata
- mogućnost dohvata različite vrste dokumenata vezanih uz objekt iz repozitorija dokumenata

U okviru ovog segmenta sustava također je nužno omogućiti integraciju funkcionalnost izrada i arhiviranja ugovora, obrazaca i popratne dokumentacije vezane uz najam / zakup stambenih i poslovnih prostora, sve u elektroničkom formatu, a čime se iskoračuje od papirnatih prema digitalnim evidencijama.

4. Praćenje tehničkih i financijsko - troškovnih parametara poslovnih procesa putem sustava izvještavanja i analize te ključnih pokazatelja (indikatora) uspješnosti procesa

(KPI) upravljanja imovinom i održavanja nekretnina

Sustav mora posjedovati ugrađen standardni skup osnovnih izvještaja koji prema različitim kriterijima prikazuju podatke koji se generiraju u pojedinim podsustavima. Mogu se izdvojiti tipični izvještaji o troškovnim komponentama koji uključuju:

- sveukupne troškove na razini objekta kao cjeline ili organizacijske jedinice u određenom vremenskom periodu, s raščlambom na troškovne komponente,
- analitički troškovni i tehnički izvještaji po jedinici imovine.

Korisnicima mora biti omogućena konfiguracija i ispis raznih vrsta standardnih izvještaja po svim modulima (prikaz/skrivanje pojedinih polja, sortiranje podataka ..). Izvještaji se generiraju u PDF formatu te ih je nakon kreiranja moguće ispisati, spremiti ili poslati e-mailom. Standardna funkcionalnost sustava je također izvoz podataka filtriranih za potrebe izvještavanja minimalno u MS Excel formatu. Za potrebe praćenja realizacija projekata sustav mora imati mogućnost preddefiniranja i prilagodbe ključnih pokazatelja uspješnosti (KPI), u ovisnosti o djelatnosti i poslovnim procesima korisnika s opcijom kreiranja različitih i specifičnih indikatora za pojedine razine korisnika sustava unutar organizacije (primjerice za rukovodstvo), kao i jedinstvenih indikatora na razini cijele organizacije vezanih uz područje upravljanja nekretninama.

Tehnička podrška i održavanje

Ponuditelj je dužan osigurati tehničku podršku i održavanje svih isporučenih sustava koji su predmet ove nabave najmanje pet godina od dana ispunjenja svih preuzetih obveza odnosno od dana uspješno izvršene primopredaje ovjerene obostrano potpisanim primopredajnim zapisnikom.

Ponuditelj je u isporuku dužan uračunati i usluge tehničke podrške i održavanja isporučenih sustava u razdoblju od tri mjeseca od dana uspješno izvršene primopredaje ovjerene obostrano potpisanim primopredajnim zapisnikom.

Usluge tehničke podrške i održavanja isporučenih sustava u navedenom razdoblju kao i svih naknadnih izmjena i prilagodbi postavljenih sustava nisu predmet ove nabave i ugovaraju se posebno nakon protoka tri mjeseca od dana uspješno izvršene primopredaje ovjerene obostrano potpisanim primopredajnim zapisnikom.