Srednja škola Lovre Montija,

Ikičina 30, Knin 22300, OIB: 50180932867

Tel.+385 22 660 330; fax.:+385 22 664 816

Klasa: 602-03/21-01/131

Ur.br.: 2182/1-12/2-10-20-2

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

**U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE – IZRADA SOFTWAREA**

**U SKLOPU PROJEKTA „POTICANJE DAROVITOSTI LOVRE MONTIJA“ UP.02.1.2.01.0001**

Oznaka nabave: IS /2021

Knin, srpanj 2021

.

**SADRŽAJ:**

**I. PREDMET NABAVE**

1.1. Opis predmeta nabave

1.2. Količina predmeta nabave

1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)

1.4. Način izvršenja

**II. UVJETI NABAVE**

2.1. Opis i oznaka predmeta nabave

2.2. Tehnička specifikacija predmeta nabave

2.3. Rok isporuke opreme

2.4. Mjesto isporuke

2.5. Rok valjanosti ponude

2.6. Odredbe o cijeni ponude

2.7. Rok i način i uvjeti plaćanja

2.8. Kriterij za odabir ponude

**III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA**

3.1. Načelo savjesnosti i poštenja

3.2. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora

**IV. ODREDBE O PONUDI**

4.1. Sadržaj ponude – sastavni dijelovi ponude

4.2. Način izrade i dostave ponude

4.3. Jezik i pismo ponude

4.4. Rok i mjesto otvaranja ponude

4.5. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude

4.6. Osoba zadužena za kontakt

4.7. Mrežne stranice na kojima je poziv objavljen i datum

4.8. Posebne odredbe

**V. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA**

**VI. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA**

**I. PREDMET NABAVE**

**1.1. Opis predmeta nabave**

Jednostavna nabava se provodi u okviru projekta „Povećanje darovitosti Lovre Montija“ (UP.02.1.2.01.0001).

Predmet jednostavne nabave – Izrada softwarea.

Opis predmeta nabave: sukladno Tehničkim specifikacijama – Prilog II.

**1.2. Količina predmeta nabave**

Količina predmeta nabave sukladna je Troškovniku - Prilog III koji čini sastavni dio ovog poziva za dostavu ponuda.

**1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)**

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 48 000,00 kn (bez PDV-a)

cpv 72212700-6 Izrada softwarea

**1.4. Način izvršenja**

Ugovor. Planirano je sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi s ponuditeljem odmah po okončanju postupka jednostavne nabave.

**II . UVJETI NABAVE**

**2.1. Opis i oznaka predmeta nabave:**

Sve stavke troškovnika treba ponuditi u cjelini. Predmet nabave uključuje izvršenje na lokaciji sjedišta Srednje škole Lovre Montija, Ikičina 30, Knin.

Predmet jednostavne nabave – Izrada softwarea.

Procijenjena vrijednost nabave: 48 000,00 kn (bez PDV-a)

cpv 72212700-6 Izrada softwarea

Predmet nabave ne uključuje troškove dostave do mjesta Ikičina 30; Srednja škola Lovre Montija.

**2.2 Tehnička specifikacija predmeta nabave**

Dobavljač mora zadovoljiti tehničke specifikacije nabave koja je u prilogu i sastavni je dio ovoga Poziva na dostavu ponuda - Prilog II.

**2.3. Rok isporuke usluge**

Rok za izvršenja je 30 dana od dana potpisivanja ugovora, a specifičnosti će se definirati ugovorom između naručitelja i ponuditelja.

**2.4. Mjesto isporuke**

Zgrada Srednje škole Lovre Montija, Ikičina 30, Knin. Troškovi dolaska se ne naplaćuju od Naručitelja.

**2.5. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude iznosi 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**2.6. Odredbe o cijeni ponude**

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om. Cijena ponude iskazuje se u kunama.

**2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje je u roku od 8 dana od dana isporuke robe te ispostavljenog računa.

Naručitelj isključuje mogućnost plaćanja predujma.

Račun se dostavlja na adresu Naručitelja Srednja škola Lovre Montija, Ikičina 30, 22 300 Knin.

**2.8. Kriterij za odabir ponude**

Najpovoljnija je ona ponuda koja je prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda sposobnog ponuditelja, a kriterij na kojem javni naručitelj temelji odabir ponude je je najniža cijena.

**III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENE 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 počiniti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počiniti 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 time upoznat i odabrani ponuditelj.

**3.2. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora**

Prijedlog ugovora nije sastavni dio poziva za dostavu ponuda.

**IV. ODREDBE O PONUDI**

**4.1. Sadržaj ponude – sastavni dijelovi ponude**

Ponuda sadrži:

1. Popunjeni ponudbeni list – Prilog I
2. Zadovoljene tehničke specifikacije – Prilog II
3. Popunjeni troškovnik – Prilog III

**4.2. Način izrade i dostave ponude**

Ponude se dostavljaju u izvorniku i izrađuju na način da čine cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova Dijelova ponude (uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl.) koji ne mogu biti uvezani a koje ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio cjelovite ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude uključivo sa naslovnom stranicom odnosno, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio uz prikaz ukupnog broja stranica npr. Prva stranica će biti označena sa 1/8, a zadnja stranica 8/8, ukoliko je ukupan broj stranica 8. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), Ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u Pozivu za dostavu ponuda. Ukoliko Ponuditelj ponude ne šalje poštom, već je osobno predaje, to će učiniti u urudžbenom uredu Srednje škole Lovre Montija, Ikičina 30, 22 300 Knin.

Ukoliko Ponuditelj šalje ponudu e-mailom mora ju dostaviti na adresu:

 ured@ss-lovre-montija-knin.skole.hr

**4.3. Jezik i pismo ponude**

Ponudbeni list i troškovnik se dostavljaju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu može biti i na engleskom jeziku, bez obveze prijevoda.

**4.4. Rok i mjesto otvaranja ponuda**

Rok za dostavu ponude je datum 22.07.2021. u 12:30 sati, u prostorijama Naručitelja Srednje škole Lovre Montija, Ikičina 30, Knin.

Otvaranje ponuda nije javno. (Rok za dostavu ponuda ujedno je i rok za otvaranje ponuda).

**4.5. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja: Srednja škola Lovre Montija, Ikičina 30, 22300 Knin,

- naziv i adresa Ponuditelja,

- oznaka nabave: IS /2021

- naziv grupe nabave na koju se ponuda odnosi,

- naznaka „ne otvaraj“.

**4.6. Osoba zadužena za kontakt**

Mirko Antunović tel: 099/296 0200, e-mail: mirko.antunovic@skole.hr

**4.7. Mrežne stranice na kojima je poziv objavljen i datum**

<http://www.ss-lovre-montija-knin.skole.hr>

**4.8. Posebne odredbe**

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

**V. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE**

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

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) dostaviti svim Ponuditeljima.

**VI. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA**

Prilog I - obrazac Ponudbenog lista

Prilog II – Tehnička specifikacija

Prilog IIIA - obrazac Troškovnika (uvažavajući Tehničke specifikacije predmeta nabave)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | **PRILOG I. Ponudbeni list** |  |  |
|  |  |  |  |
| **1.** | **NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA:** | **Srednja škola Lovre Montija** |  |
|   | Predmet nabve | Usluga izrade softwarea |  |
|   | Oznaka nabave | IS/2021 |  |
| **2.** | **PODACI O PNUDITELJU** |   |  |
|   | Naziv ponuditelja |   |  |
|   | Sjedište ponuditelja |   |  |
|   | Adresa ponuditelja |   |  |
|   | OIB |   |  |
|   | Poslovni žiro-račun  |   |  |
|   | Broj računa (IBAN) |   |  |
|   | Naziv poslovne banke |   |  |
|   | Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti) |  DA NE |  |
|   | 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, bez PDV-a (izražena u kn) |   |  |
|   | Stopa i iznos PDV-a |   |  |
|   | Cijena ponude , s PDV-om \* |   |  |
| **5.** | **ROK VALJANOSTI PONUDE** (npr.najmanje 30 dana od dana otvaranja ponuda) |   |  |

Obvezni ste ispuniti sve stavke! ponuditelj:

 M.P . potpis:

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021.

Napomena:

|  |
| --- |
| \*Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto |
| predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude |
| bez PDV-a, a na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno ili se stavlja crtica (-) |

**PRILOG II Tehničke specifikacije**

**Tehnologije**

Web aplikacija koja je prilagodljiva za desktop računala (stolna računala i prijenosnike) i za mobilne uređaje. Gledano kroz prizmu frontend i backend dijela aplikacije, frontend dio aplikacije je realiziran u jednoj od modernih frontend radnih okolina. Izgled aplikacije naginjati popularnom dizajnu administratorskih nadzornih ploča.

U svim dijelovima razvoja aplikacije moraju se koristiti široko prihvaćena open source rješenja čiji je razvoj od strane zajednice dugoročno podržan kako bi mi kao naručitelji u budućnosti imali rješenje na platformi koja se može razvijati prema našim potrebama.

**Funkcionalnost**i

**Opće funkcionalnosti**

Sustav omogućuje rad s više škola. Svaka škola neovisna je o drugim školama na sustavu i ima vlastiti skup podataka. Na sustavu postoji jedan super admin račun koji omogućuje upravljanje školama u sustavu te definiranje administratora po svakoj školi. Jedan operater može raditi s jednom školom. U slučaju da ista osoba ima različite uloge u različitim školama (npr. Prof. i Roditelj) tada će ta osoba imati dvoje pristupnih podataka. Svaki operater može putem email-a resetirati lozinku za svoj korisnički račun. Jedna škola podatkovno nije svjesna druge škole unutar sustava.

**Sustav uloga**

Sustav omogućuje ograničavanje prava rada prema sljedećim ulogama:

Administrator sustava/Ravnatelj/Stručna služba (admin)

Član tima za darovite (član tima)

Nastavnik/Učitelj/Profesor (nastavnik)

Roditelj/Staratelj/Skrbik (roditelj)

**Matični podaci**

**Operateri**

Omogućeno je upravljanje osnovnim podacima operatera

Podaci:

Email, Lozinka, Ime, Prezime, Uloga

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin. Lozinku je moguće samo postaviti na novu vrijednost, nije moguće doznati trenutnu vrijednost.

**Podaci o školi**

Omogućeno je definiranje osnovnih podataka o školi

Podaci:

Naziv, Adresa, Mjesto, Kontakt

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin

**Školska godina**

Omogućeno je definiranje nazive školskih godina. Ovi podaci su prepušteni korisniku na upravljanje iz razloga što je moguće u jednoj školskoj godini ponekada imati pojam pod godine ili slična situacija koja bi automatikom nepotrebno zakomplicirala sustav.

Podaci:

Naziv

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin

**Kategorija**

Omogućeno je definiranje kategorije. Kategorija je pojam koji se može odnositi na kategoriju testiranja, razred, područje znanosti i slično.

Podaci:

Naziv

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin

**Područje ishoda učenja**

Omogućeno je definiranje područja. Vezano je za pojmove iz psihologije.

Podaci:

Naziv

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin

**Razina ishoda učenja**

Omogućeno je definiranje razina. Vezano je za pojmove iz psihologije.

Podaci:

Područje ishoda učenja, Naziv

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin

**Timovi za darovite**

Tim za darovite se sastoji od članova tima i dokumentacije s kojom ti članovi tima rade. Potrebno je vremenski pratiti rad svih timova na način kako će uvijek biti aktivan samo jedan tim.

Podaci:

Naziv tima, Datum početka rada , Datum kraja rada, Aktivan

Lista članova tima (Ime, Prezime, Funkcija).

Lista dokumenata (Naziv dokumenta i Datoteka)

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi admin. Rad s podaci je organiziran na način da se prvo vidi popis svih dostupnih timova s osnovnim podacima te omogući rad s svim podacima na detalju pojedinog tima.

**Učenici**

Podaci

Korisničko ime (generirano), Ime, prezime, OIB, Kontakt e-mail roditelja, Datum rođenja, Adresa, Kontakt e-mail učenika, Telefon roditelja, Telefon učenika, lozinka učenika (generirano).

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi nastavnik ili član tima. Rad s podaci je organiziran na način da se prvo vidi popis svih dostupnih učenika s osnovnim podacima te omogući rad s svim podacima na detalju pojedinog učenika. Roditelju je omogućeno spajanje na sustav te uvid u status djeteta i prijedlog individualiziranih programa po predmetima za koji roditelj mora dati suglasnost. Podatke za spajanje (korisničko ime i lozinku) roditelj dobiva na email. Sustav omogućuje resetiranja lozinke i naknadno slanje podataka o spajanju roditelju na email.

**Proces Identifikacije**

**Uočavanje**

Podaci:

Naziv, Školska godina, Kategorija, Maksimalno bodova, Bodovni prag, Opis

Lista učenika (učenik - odabir iz evidencije učenika, razred, razrednik, nastavnik, Lista dokaza koji upućuju na potencijalnu darovitost\*, Datum testiranja, ostvareno bodova, dokument testa)

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi član tima. Član tima za darovite kreira novi ciklus uočavanja te pozove nastavnike da prijave učenike. U pravilu će se uočavanje provoditi jednom godišnje, međutim može biti i češće.

Rad s podaci je organiziran na način da se prvo vidi popis svih ciklusa uočavanja s ukupnim brojem učenika. Svakom učeniku je moguće unijeti dokaze u obliku datoteka ili unosnog teksta koji upućuju na potencijalnu darovitost. U slučaju da se proveo i test moguće je dodijeliti datoteku (scan) provedenog testa te unijeti datum testiranja i ostvareni broj bodova.

\* inicijalna procjena učenika (mišljenje nastavnika o sposobnostima i jakim stranama učenika, navesti korištene skale procjene, mogućnost prilaganja uradaka i produkata rada učenika) (ovo mišljenje se treba moći vidjeti i u Dokumentaciji, jer se od svih tih pojedinačnih mišljenja radi cjeloviti izvještaj ili prijava Uredu, ako se traži službeno Rješenje o individualizaciji)

**Utvrđivanje**

Podaci:

Nadovezuju se na podatke iz uočavanja

Privola roditelja, Lista dokumenata članova tima za Darovite, odluka o pokretanju rada s darovitim učenikom.

Na osnovu uočenih prijedloga nastavnika s svom potrebnom dokumentacijom, Tim za darovite (stručna služba škole) donosi odluku o uvrštavanju/ ne uvrštavanju djeteta u Rad s Darovitim učenicima. Član tima (psiholog) prilaže svoje mišljenje i nalaz. Mogu se priložiti i izdvojena vanjska mišljenja i drugi dokumenti.

**INDIVIDUALIZACIJA (Rad s darovitim učenicima**)

Po završetku testiranja u odnosu na odluku tima za darovite učenika je moguće dodati u evidenciju rada s darovitim učenicima u školskoj godini. Rad s Darovitim učenicima je organiziran po školskim godinama a unutar po kategorijama preko koje je učenik postao dio evidencije Rada s Darovitima. Jedan učenik se može u evidenciji naći više puta po osnovi školske godine ili čak po osnovi iste školske godine ali različitih kategorija. U pregledu rada s darovitom djecom potrebno je implementirati filtere po školskoj godini i kategoriji.

Podaci:

Školska godina, Kategorija, Testirani učenik, Individualizirani plan, Dnevnik rada prema planu

Sustav omogućuje dodavanja učenika na osnovu odluke o uočavanju darovitog učenika s pripadajućoj školskom godinom i kategorijom. Za svakog učenika moguće je definirati individualizirani plan rada. Osnovne podatke Individualiziranog plana bez podataka realizacije je moguće duplicirati na osnovu postojećeg individualiziranog plana drugog učenika.

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi nastavnik.

**Individualizirani plan**

Podaci:

Datum početka primjene programa, Trajanje primjene programa, Broj učenika u razredu, Razrednik (nastavnik), Mentor (nastavnik)

Lista stručnih suradnika (ime prezime, uloga)

Lista stavaka programa (naziv, opis, sadržaj)

Lista Tema (naziv, ključni pojmovi, datum početka provedbe, datum kraja provedbe, opis)

Lista Ishoda učenja (naziv, opis, područje, razina)

Lista Aktivnosti za učenika (naziv, opis)

Lista Strategije podrške (Naziv, opis)

Lista Dokumenata (Naziv, Upload datoteka)

Lista stručnih suradnika obuhvaća sve osobe koje nisu dio AIPODU sustava uloga. Lista Stavaka programa podrazumijevaju sastavne djelove IOOP-D (Obrazac za individualizaciju koji se koristi u većini škola, na razini predmeta za koji je određena individualizacija) ali ostavlja slobodu dodavanja i dodatnih stavaka u plan koje možda nisu definirane na razini obrasca. Lista tema podrazumijeva popis svih tema s kojim se planira raditi s učenikom. Lista Ishoda učenja podrazumijeva definiranje ishoda učenja te njihovu kategorizaciju prema razinama i područjima ishoda učenja. Lista aktivnosti za učenika podrazumijeva popis aktivnosti kojim se misle realizirati određene teme kako bi se zadovoljili određeni ishodi. Lista strategije podrške podrazumijeva prilagodbu metoda, sredstava, oblika ili postupaka. Lista dokumenata omogućuje unos relevantnih dokumenata u sustav (mišljenje psihologa, rješenje Ureda i sl.)

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi nastavnik.

**Praćenje (Dnevnik rada)**

Podaci:

Datum, Broj školskih sati, Stručni suradnik (ako je sudjelovao), Tema, Ishod, Aktivnost, Strategija, napomena (Socio-emocionalna podrška), upload dokumenta (opcionalno), prijedlog izmjena plana (opcionalno)

Za svakog učenika po utrošenom vremenu u radu s darovitima unose se traženi podaci.

Sustav omogućuje pregled, unos, promjenu i brisanje vrijednosti za navedene podatke ulozi nastavnik.

**Analiza**

Sustav omogućuje pristup svim podacima koji se vode za tu školu na razini čitanja te sve podatke radi daljnjih specijaliziranih analiza daje u Excel formatu. S ovim programom može raditi admin.

**Javno dostupni podaci**

Sustav omogućuje pristup javno dostupnim podacima. Javno dostupni podaci su svi oni podaci koje škola može prema svim zakonskim regulativama učiniti javno dostupnima svim zainteresiranim stranama (mediji, centri izvrsnosti, znanstvenici,…)

**PRILOG III Troškovnik**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Predmet nabave**  | **Jedinica mjere** | **kom** | **Jedinična cijena**  | **Ukupna cijena bez PDV-a u HRK** | **Ukupni iznos PDV-a** | **Ukupna cijena s PDV-om u HRK** |
| **(bez PDV-a) u HRK** |
| 1. | Izrada softwarea | kom | 1 |   |   |   |   |
| Ukupno cijena bez PDV-a |   |   |   |
| PDV |   |   |   |
| Ukupno cijena sa PDV-om |   |   |   |

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MP Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja: