

LEĆ d.o.o., Obala Juričev Ive Cote 9
22211 VODICE
žiro r.n. HR2423600001101468694
PDV ID broj/OIB: HR 79331181937
Telefon: 022 443 787

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
ZA PROVEDBU BAGATELNE NABAVE
- USLUGA OSIGURANJA -**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE
E-BV 08/12/16-II**

Vodice, prosinac 2016.

Na temelju točke IIc-članka 12. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti LEĆ d.o.o. objavljuje poziv za dostavu ponuda s ciljem sklapanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom – najpovoljnijim Ponuditeljem za nabavu usluge osiguranja, sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje.

UPUTE ZA IZRADU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Javni naručitelj

Naziv : LEĆ d.o.o.

Sjedište: Vodice, Obala Juričev Ive Cote 9

Telefon: 022 443 787

adresa elektroničke pošte: pravna_sluzba@lec.hr

internetska adresa: www.lec.hr

MB: 03419916

OIB: 79331181937

1.2. Osobe zadužene za komunikaciju

Tehnički dio dokumentacije: Danijela Martinović

Broj telefona: 022 443 787

Elektronička pošta: pravna_sluzba@lec.hr

Pravni dio dokumentacije: Danijela Martinović

Broj telefona: 022 443 787

Elektronička pošta: pravna_sluzba@lec.hr

1.3. Evidencijski broj nabave iz plana nabave: E-BV 08/12/16-II

1.4. Vrsta postupka

Poziv na dostavu ponuda, bagatelna nabava roba vrijednosti do 200.000,00 kn – čl.12. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti

1.5. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi 170.000,00 kuna bez PDV-a.

1.6. Vrsta ugovora

Ugovor o usluzi osiguranja.

1.7. Planirana/osigurana sredstva za nabavu

Naručitelj je započeo ovaj postupak s namjerom da na vrijeme provede postupak bagatelne nabave. Financijska sredstva osigurana su iz vlastitih sredstava.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga osiguranja

2.2. Količina predmeta nabave

Točne količine predmeta nabave navedene su u Troškovniku koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3. Troškovnik

Troškovnik čini sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke iz Troškovnika na način kako je utvrđeno u Troškovniku. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren pečatom.

Cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u kunama, bez PDV-a. Zbroj svih ukupnih cijena stavki (cijena ponude) izražava se bez PDV.

PONUĐITELJI SU, UZ TROŠKOVNIK, OBVEZNI ZA SVAKO POJEDINAČNO OSIGURANJE (I-VI) DOSTAVITI DETALJAN OPIS POKRIVENIH RIZIKA

2.4. Mjesto isporuke

Vodice, Obala Juričev Ive Cote 9

2.5. Rok isporuke

Rok isporuke utvrđen je troškovnikom.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUĐITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Javni naručitelj obavezan je isključiti Ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevvara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

U slučaju Zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3.1, utvrđuju se za sve članove Zajednice pojedinačno.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUĐITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

Dokazi o sposobnosti **obvezno** se prilažu uz ponudu. Ponuditelji **moraju** dokazati pravnu i poslovnu sposobnost kako slijedi:

4.1. Pravna i poslovna sposobnost Ponuditelja (uvjeti pravne i poslovne sposobnosti te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost)

4.1.1. Ponuditelj **mora** dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta Ponuditelja, Ponuditelj može dostaviti **izjavu** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava **ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana** slanja poziva za dostavu ponuda.

U slučaju Zajednice ponuditelja svi članovi Zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke.

5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA

5.1. Pravila dostavljanja dokumenata

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u ponudi, a navedeni su u točki 3. i točki 4. ove dokumentacije mogu se dostaviti u neovjerenj preslici, izuzev jamstva banke iz točke 8.2.1. ove Dokumentacije koja se dostavlja u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5.2. Provjera Ponuditelja

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o kupnji zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio odnosno Ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

6. ODREDBE O PONUDI

6.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati slijedeće dokumente ovim redoslijedom:

1. Obrazac 5. Sadržaj ponude sa popisom dokumenata i ostalih priloga ponude (sa oznakama stranica za tražene dokumente i priloge),
2. Obrazac 1. Ponudbeni list, popunjen i potpisan,
3. Obrazac 2. u slučaju Zajednice ponuditelja,
4. dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja sukladno točki 3. ove Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 3)
5. tražene dokaze sposobnosti koje je Naručitelj odredio u točki 4. Dokumentacije za nadmetanje (Upis u registar)
6. Troškovnik, popunjen i potpisan,
7. jamstvo za ozbiljnost ponude,
8. izjave iz Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 4),
9. Ponuda pohranjena na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD), uložena u PVC fascikl, uvezano u ponudi

Priloženi Obrasci uz Ponudu moraju sadržajno biti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje.

6.2. Način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje. Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuda se izrađuje u jednom izvornom primjerku, u papirnatom obliku na način da čini 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 onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, i to jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom sa utisnutim žigom Ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su katalogi i sl. koji ne mogu biti uvezani Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije dozvoljeno bušiti, već se uvezuje u ponudu tako da se isto stavlja u plastičnu foliju koja se na vrhu zatvori na način da se onemogućí vađenje, a plastična folija se zajedno s ostalim dokazima uvezuje u ponudu.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. Ponuda se počinje numerirati od prve početne stranice.

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), Ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

7. OSTALE UPUTE O PONUDI

7.1. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja:

LEĆ d.o.o., Obala Juričev Ive Cote 9, 22211 VODICE

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja;
- naziv i adresa Ponuditelja,
- naziv predmeta nabave: usluga osiguranja
- naznaka »NE OTVARAJ«.

7.2. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. 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.**

Nakon proteka roka za dostavu ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

7.3. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Nije dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

7.4. Način određivanja cijene ponude

Cijena je nepromjenjiva.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, davanja i popusti potrebni za isporuku predmeta nabave sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

7.5. Cijena ponude i valuta

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku.

7.6. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena ponude koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete navedene u Dokumentaciji za nadmetanje.

7.7. Jezik i pismo

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku, uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

7.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Naručitelj može zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

7.9. Ostale napomene

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti ispunjenu i potpisanu Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

8. OSTALE ODREDBE

8.1. Zajednica ponuditelja

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Naručitelj smije poslije odabira od Zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Odgovornost Ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1 i Obrazac 2 Dokumentacije za nadmetanje.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svaki član Zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene u točkama 3.1. i 4.1. Dokumentacije za nadmetanje.

8.2. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj traži od Ponuditelja slijedeće vrste jamstva:

8.2.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

- 1. Jamstvo za ozbiljnost ponude iznosi 8.500,00 kuna**
- Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- Ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu uplatom na IBAN Naručitelja: HR2423600001101468694, poziv na broj: HR00 OIB ponuditelja.**
Kao dokaz o izvršenoj uplati u ponudi se dostavlja izvadak sa računa Ponuditelja ili izvršeni nalog za plaćanje.
- Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će tražiti njihovo produženje. U tu svrhu Ponuditelju se daje primjereni rok.
- Naručitelj obvezan je vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti u arhivi.

Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

- a.* odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,

- b. nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika,
- d. odbijanje potpisivanja ugovora,
- e. nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Kao jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se bezuvjetna bankarska garancija za ozbiljnost ponude (na "Prvi poziv" i "Bez prigovora"). Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se uvezano u ponudi.

Naručitelj će odbiti ponudu Ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano.

Jamstvo za ozbiljnost ponude izdaje poslovna banka na nalog i za račun Ponuditelja koji sudjeluje u postupku javne nabave iz ove Dokumentacije, a u korist korisnika jamstva LEĆ d.o.o. Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se Ponuditelju.

8.3. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja

Krajnji rok za dostavu ponuda je: 22. prosinca 2016. godine do 12:00 sati.

Javno otvaranje ponuda izvršiti će se u sjedištu Naručitelja, u Vodicama, Obala Juričev Ive Cote 9., dana 22. prosinca 2016. godine u 12:00.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici Ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici naručitelja i ovlaštene predstavnici Ponuditelja uz pisani dokaz o ovlasti.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene u Upisnik zaprimljenih ponuda Naručitelja. Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjelo pristigla ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ponude će se otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda i to prvo izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Naručitelj će o postupku javnog otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o javnom otvaranju ponuda. Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja. Zapisnik će potpisati i nazočni predstavnici Naručitelja i zapisničar te će se preslika zapisnika uručiti svim nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja, a ostalim Ponuditeljima dostavit će se na njihov pisani zahtjev.

8.4. Usporedba cijena ponuda

Naručitelj može koristiti pravo na pretporez te s toga uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

8.5. Uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će se zaključiti u skladu sa ponudom i Dokumentacijom za nadmetanje. Ugovor će se zaključiti nakon što odluka o odabiru postane izvršna.

Ugovor koji će naručitelj sklopiti s odabranim ponuditeljem, sukladno uvjetima iz ove dokumentacije za nadmetanje, sadržavati će **obvezno** slijedeće odredbe:

- predmet ugovora,
- ugovorno razdoblje,
- uvjete i način plaćanja,
- rok isporuke

8.6. Rok za donošenje odluke

Naručitelj će nakon postupka pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju, a svoju će odluku, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostaviti svim Ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, telefaks, e mail s ponudbenog lista i sl.). Krajnji rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

8.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok, način i uvjeti plaćanja urediti će se ugovorom koji će naručitelj sklopiti s odabranim ponuditeljem čija će ponuda biti ocijenjena kao najpovoljnija.

Naručitelj će plaćanja izvršiti na žiro račun prodavatelja.

8.8. Dopušten način nudenja

Naručitelj dopušta nudenje samo cjelokupnog predmeta nabave.

8.9. Dopustivost alternativnih ponuda

Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.

8.10. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

U slučaju da naručitelj poziva Ponuditelje da u primjerenom roku pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati, rok ne smije biti kraći od pet dana niti dulji od 15 dana.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima ne smatra se izmjenom ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Javni naručitelj može pozvati Ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet niti duži od 10 dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Naručitelj će o postupku pregleda i ocjene te rezultatima pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

8.11. Uvid u ponude

Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju naručitelj će na zahtjev Ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu uključujući i naknadno dostavljene dokumente te pojašnjenja i upotpunjenja ponude.

8.12. Klauzula o Integritetu

Temeljem „Antikorupcijskog programa LEĆ d.o.o. 2015 – 2016“, sukladno točki 1.5. Akcijskog plana za provođenje antikorupcijskog programa, od ponuditelja u ovom postupku nabave ne traži se Izjava o integritetu, ali se očekuje sljedeće:

- (a) korektnost u postupku nabave;
- (b) izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja kao što je korupcija ili prijevara, nudenje, davanje ili obećavanje neke neprimjerene prednosti koja može utjecati na postupak nekog zaposlenika)

8.13. Ostali uvjeti

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se s njima povezani drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Obrazac 1 - PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

1. **Naručitelj:** LEĆ d.o.o.

2. **Predmet nabave:** usluga osiguranja

3. **Ponuditelj:**

- Zajednica ponuditelja (zaokružiti): DA¹ NE

- Naziv Ponuditelja/ nazivi svih članova Zajednice :

.....
.....

4. **Opći podaci o Ponuditelju/članu Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem²:**

- Naziv Ponuditelja

- Sjedište / adresa:

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Navod o tome da li je Ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost:

.....

- Adresa za dostavu pošte:

- Adresa e-pošte :.....

- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

- Broj telefona: Broj faksa:

5. **Cijena ponude**

Cijena ponude bez PDV: kn
(brojkama)

6. **Rok valjanosti ponude:**

.....

Datum2016.g.

Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomena:

¹ U slučaju Zajednice ponuditelja obvezno popuniti i Obrazac 2 kao obvezni dio Ponudbenog lista.

² U slučaju Zajednice ponuditelja u točku 4. upisuju se samo podaci za člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem, a podaci ostalih članova Zajednice ponuditelja upisuju se u Obrazac 2 koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

Obrazac 2 - podaci o Zajednici ponuditelja (obvezno priložiti uz Obrazac 1 samo u slučaju zajedničke ponude)

PONUDBENI LIST

1. Naručitelj: LEĆ d.o.o.

2. Predmet nabave: usluga osiguranja

3. Opći podaci o članovima Zajednice ponuditelja:

a) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:

.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:

.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE

- Kontakt osoba :.....

b) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:

.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:

.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE

- Kontakt osoba :.....

c) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....
- OIB:.....
- Broj računa/IBAN: kod banke :.....
- Adresa za dostavu pošte:
.....
- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:
- Broj faksa:.....
- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE
- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

4. Član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem je:

.....

Članovi Zajednice ponuditelja:

a).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

b).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

c).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

Napomena:

* U slučaju Zajednice ponuditelja Obrazac 2 se prilaže uz Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

* Ponudbenom listu može se priložiti više Obrazaca 2 ukoliko ima više članova Zajednice ponuditelja od predviđenih u ovom Obrascu.

Obrazac 3 - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU

AKO GOSPODARSKI SUBJEKT ZASTUPA ZAKONSKI ZASTUPNIK S NAJMANJE JOŠ JEDNOM OSOBOM (DRUGIM ZAKONSKIM ZASTUPNIKOM, PROKURISTOM I SL.) IZJAVU DAJU OBJE OVLAŠTENE OSOBE!

IZJAVA

Ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto) i

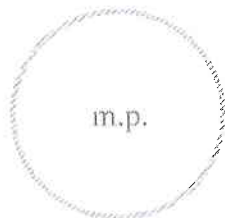
I ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

ovlaštena/e osoba/e za zastupanje gospodarskog subjekta _____, (naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem/o za sebe i za gospodarski subjekt da protiv mene osobno, niti protiv gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

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



Gospodarski subjekt - Ponuditelj:

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis)

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis)

Datum: ____ . ____ .2016.

**Obrazac 4 - IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE
ZA NADMETANJE**

1. Naručitelj: LEĆ d.o.o.

2. Predmet nabave: usluga osiguranja

3. Ponuditelj

.....

IZJAVA
o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje

Izjavljujemo da smo kao Ponuditelj na ovom nadmetanju upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje i da prihvaćamo sve opće i posebne uvjete iz dokumentacije, te se obvezujemo da ćemo izvršiti nabavu i isporuku predmeta nabave u roku isporuke i prema zahtjevima i uvjetima sukladno dokumentaciji za nadmetanje i našoj ponudi.

Datum:2016.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

Obrazac 5 - SADRŽAJ PONUDE

1. Naručitelj: LEĆ d.o.o.

2. Predmet nabave: usluga osiguranja

3. Ponuditelj

.....

U ovom sadržaju Ponuditelj obvezno navodi od koliko se dijelova ponuda sastoji i popis dokumenata i ostalih priloga ponude sa oznakama stranica za tražene dokumente i priloge.

- Ponuda se sastoji oddijela.

- Popis dokumenata i ostalih priloga ponude:

.....
.....
.....
.....
.....
.....