



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
DRŽAVNA RIZNICA  
SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

KLASA: 406-01/15-01/61  
URBROJ: 513-05-05-15-2

ZAGREB, 16. ožujka 2015.

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Ministarstvo financija, Državna riznica, Sektor za poslove Nacionalnog fonda, Katančićeva 5, Zagreb, na temelju članka 5. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Ministarstvu financija KLASA: 406-01/14-01/30, URBROJ: 513-03-01-14-2 od 24. ožujka 2014. godine, pokrenuo je postupak za nabavu – **Usluga održavanja, dogradnje i podrške radu Informacijskih sustava za upravljanje pretpristupnim programima pomoći EU (CRO4EU i IPA MIS)**, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno čl. 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11,83/13,143/13,13/14) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

**1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA**

Ministarstvo financija, Državna riznica, Sektor za poslove Nacionalnog fonda,  
Katančićeva 5, Zagreb  
OIB: 18683136487

TEL: + 385 1 4591 243  
FAX: + 385 1 4591 122  
WEB: www.mfin.hr

**2. PREDMET NABAVE**

Usluga održavanja, dogradnje i podrške radu Informacijskih sustava za upravljanje pretprijetnim programima pomoći EU (CRO4EU i IPA MIS)

CPV oznaka: CPV - 72260000-5 Usluge povezane s programskom podrškom  
72267000-4 Usluge održavanja i popravka programske podrške

**2.1. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA:**

CRO4EU i IPA MIS su zasebni aplikacijski sustavi u okviru projekta informatizacije, upravljanja pretprijetnim programima pomoći.

Aplikacijski sustav CRO4EU obuhvaća poslovne procese Nacionalnog fonda i Središnje agencije za financiranje i ugovaranje.

Implementirani moduli sustava:

Repozitorij poslovnih procesa:

1. Proces programiranja i pripreme proračuna
2. Proces zahtijevanja EU sredstava
3. Proces implementacije
4. Proces izvršenja proračuna
5. Proces plaćanja

Aplikacijski sustav:

1. Upravljanje poslovima Nacionalnog fonda
  - 1.1. Financije Nacionalnog fonda
  - 1.2. Računovodstvo Nacionalnog fonda
2. Upravljanje poslovima SAFU
  - 2.1. Nabava
  - 2.2. Ugovaranje
  - 2.3. Financije
  - 2.4. Računovodstvo
3. Izvještajni sustav
4. Upravljanje klasifikacijama i matičnim podacima
5. Sustav sigurnosti, prava i ovlasti korisnika

Tehnološke komponente sustava

- 1) CRO4EU produkcijski sustav
- 2) CRO4EU testni sustav

Verzija aplikacijskog sustava: CRO4EU verzija 5.5

Aplikacijski sustav IPA MIS sastoji se od osnovnih aplikacija:

- 1) Gornja podatkovna struktura (Upper Data Structure),
- 2) Donja podatkovna struktura (Lower Data Structure),
- 3) Indikatori,

- 4) Kontrole i
- 5) Izvještajni sustav

Tehnološke komponente sustava

- 1) MIS produkcijski sustav
- 2) MIS testni sustav

Verzija aplikacijskog sustava: IPA MIS verzija 3.6

## 2.2. ODRŽAVANJE APLIKACIJSKE PROGRAMSKE OPREME

Održavanje aplikacijske programske opreme obuhvaća:

- a) Preventivno održavanje:
 

Praćenje redovitog rada aplikacijske programske opreme. Ponuditelj će, u suradnji s Naručiteljem, kontinuirano provjeravati rad aplikacijske programske opreme da bi se preventivno mogle obaviti sve potrebne akcije kako bi aplikacijska programska oprema uvijek optimalno i točno radila. Preventivno održavanje se obavlja samo radnim danom sukladno planu i uputama Ponuditelja o održavanju programske opreme kojeg odobrava Naručitelj.
- b) Korektivno održavanje:
 

Otklanjanje uzroka zastoja u radu aplikacijske programske opreme. Ponuditelj ga obavlja po prijavi zastoja ili neispravnosti u radu od strane Naručitelja ili ovlaštenog predstavnika Naručitelja.
- c) Tehnološko usavršavanje:
  - Besplatnu zamjenu aplikacijske programske opreme novim verzijama, kada one budu raspoložive, na prijedlog Ponuditelja, a u suglasnosti s Naručiteljem.
  - Odgovarajuću prilagodbu aplikacijske programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata prema procjeni Ponuditelja.
  - Odgovarajuću prilagodbu aplikacijske programske opreme i podataka u skladu sa zakonskim promjenama.

*Pogreške i neusklađenosti programske opreme klasificirat će se prema Tablici prioriteta i odzivnih vremena navedenoj u nastavku:*

TABLICA PRIORITETA I ODZIVNIH VREMENA

Nivo prioriteta	Svojtvo prioriteta	Definicija prioriteta	Početno vrijeme odziva	Vrijeme za rješenje zahtjeva
A	Potpuni pad sustava	Problemi sa velikim posljedicama, za vrijeme kojih su proizvodnja, poslovanje, odnosno razvoj još uvijek u tijeku, ali su ugroženi do te mjere, da će proizvodnja i/ili profitabilnost trpjeti značajne posljedice već u roku nekoliko dana. Poslovni proces je u potpunosti stao.	30 minuta	2 sata
B	Djelomični pad sustava	Problemi sa velikim posljedicama, kod kojih se poslovni proces nastavlja, ali je ugrožen. Poslovni proces je u funkciji ali znatno otežan.	1 sat	8 sati
C	Značajan utjecaj	Problemi koji nemaju posebnih posljedica za tekući poslovni proces korisnika. Poslovni proces je ugrožen, ali u funkciji.	4-8 sati	Manje od 2 dana

D	Ograničen utjecaj	Nije potrebno dodatno djelovanje osim kontroliranja za slučaj eventualnih daljnjih zahvata. Potreban nadzor ponašanja sustava.	2 dana	1 tjedan
---	-------------------	---	--------	----------

*U skladu s postavljenim razinama prioriteta, Ponuditelj će postupati prema dobrim pravilima struke kako bi zadovoljio vremenu odziva i osigurao rješenje problema u skladu sa definiranim vremenima za rješavanje problema, određenim u Tablici prioriteta i odzivnih vremena.*

### 2.3. DOGRADNJA APLIKACIJSKE PROGRAMSKE OPREME

*Pod pojmom dogradnja smatraju se usluge koje nisu uključene u redovno održavanje. Količina izvršenih usluga koje nisu uključene u redovno održavanje izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja.*

*Naručitelj može u bilo kojem trenutku tražiti, a Ponuditelj može u bilo kojem trenutku preporučiti dogradnju u skladu sa formalnim postupkom nadzora dogradnje kao što je opisano u nastavku. Količina izvršenih usluga izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja.*

*Naručitelj i Ponuditelj analizirat će dogradnju koju predloži bilo koja od ugovornih strana, a rezultat takve analize može biti:*

- Sporazumna odluka o odustajanju od dogradnje,
- Pisani zahtjev za dogradnju, kojega podnosi Naručitelj,
- Preporuka za dogradnju koju podnosi Ponuditelj.

Nakon dostave pisanog zahtjeva Naručitelja, Ponuditelj će, u roku od 4 radna dana podnijeti Naručitelju Zahtjev za dogradnju (Change Request Form – CRF).

Preporuku o dogradnji Ponuditelj predaje izravno Naručitelju također u obliku Zahtjeva za dogradnju (Change Request Form – CRF).

*Svaki Zahtjev za dogradnju (Change Request Form – CRF) mora sadržavati:*

- Naslov dogradnje i jedinstveni identifikacijski broj,
- Podatke o Inicijatoru i datum,
- Razlog dogradnje,
- Detaljni opis dogradnje uključujući specifikacije i pogodnosti za korisnika,
- Trajanje dogradnje u čovjek/sat
- Terminski plan za dogradnju zajedno s prijedlozima o prihvatanju dogradnje,
- Utjecaj dogradnje, ukoliko postoji, na druge dijelove sustava,
- Razdoblje očitovanja o CRF-u (minimalno 2 radna dana, a maksimalno 4 radna dana),
- Klauzulu o potpisu od strane Naručitelja i Ponuditelja.

*Za svaki podneseni CRF, Naručitelj će unutar razdoblja očitovanja o CRF-u:*

- Procijeniti CRF i po potrebi:
  - zatražiti dodatne informacije ili
  - odobriti CRF i dostaviti potpisani CRF Ponuditelju ili
  - obavijestiti Ponuditelja o odbijanju CRF-a.

*Potpisom CRF-a, Naručitelj potvrđuje narudžbu poslova specificiranih u CRF-u. CRF potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.*

*Izvršenje poslova Naručitelj potvrđuje potpisom primopredajnog zapisnika. Primopredajne zapisnike potpisuje ovlašteni predstavnik Naručitelja.*

*Jamstveni rok za dogradnje je 12 mjeseci.*

## 2.4. PODRŠKA KORISNICIMA ZA KVALITETAN RAD SUSTAVA

*Podrška korisnicima za kvalitetan rad sustava obuhvaća:*

- modeliranje poslovnih procesa,
- usluge edukacije korisnika

Za usluge iz prethodnog stavka Naručitelj će ispostaviti pisani zahtjev Ponuditelju. Nakon primitka pisanog zahtjeva, Ponuditelj će dostaviti Naručitelju ponudu sa procjenom troškova i vremena trajanja po zahtjevu. Usluge će se smatrati ugovorenim kada Naručitelj potvrdi ponudu tako što će izdati odgovarajuću pisanu narudžbenicu Ponuditelju.

Izvršene poslove Naručitelj potvrđuje potpisom primopredajnog zapisnika. Primopredajne zapisnike potpisuje ovlašteni predstavnik Naručitelja.

## 2.5. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme Ponuditelja je od ponedjeljka do petka u vremenu od 07:00 do 17:00 sati. Početkom tekućeg mjeseca Naručitelj i Ponuditelj će definirati aktivnosti i radni dan u mjesecu za izvršavanje radova na održavanju.

Izvan redovnog radnog vremena Ponuditelja ovlaštena osoba Naručitelja će smetnje u radu aplikacijske programske opreme, prijavljivati isključivo na helpdesk Ponuditelja.

## 2.6. OBVEZE PONUDITELJA

U sklopu preventivnog održavanja Ponuditelj se obvezuje:

- Osigurati da aplikacijska programska oprema ima optimalne performanse. U tu svrhu će se, u suradnji s operativom Naručitelja, provjeravati sistemski "logovi" (error logovi) i poduzimati korektivne akcije te o tome obavještavati Naručitelja.

U sklopu korektivnog održavanja Ponuditelj će:

- Davati upute operativnom osoblju Naručitelja radi rješavanja prijavljenih grešaka i pružiti im svu potrebnu pomoć;

U sklopu tehnološkog unapređenja Ponuditelj će:

- Dostavljati nove verzije aplikacijske programske opreme na način i u vrijeme da, bez obostrane suglasnosti, krajnji korisnik nema prekida u radu, a prema unaprijed dogovorenoj proceduri.
- Informirati Naručitelja o svim mogućnostima tehnološkog unapređenja postojeće aplikacijske programske opreme.

Ponuditelj se obvezuje neprekidno voditi dokumentaciju o održavanju aplikacijske programske opreme mjesečno, u vidu "Izvešća o održavanju" koji će sadržavati pregled svih poduzetih akcija na održavanju (preventivnom, korektivnom i tehnološkom), Ponuditeljevu ocjenu o radu sistema, mišljenja, prognoze i preporuke. Ova izvješća će Ponuditelj predavati Naručitelju za protekli mjesec, najkasnije do petog dana tekućeg mjeseca. Ovo izvješće i ocjene u njemu niti na koji način ne obvezuju Naručitelja.

## 3. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Naručitelj može do krajnjeg roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili temeljem Ponuditeljeva zahtjeva za objašnjenje Dokumentacije, izmijeniti Dokumentaciju u obliku dodatka o izmjeni. Dodatak o izmjeni Dokumentacije, Naručitelj će objaviti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija.

## 4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

1/15

5. **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a)**  
68.000,00 kuna
6. **MJESTO ISPORUKE ROBE / PRUŽANJE USLUGA / IZVOĐENJE RADOVA**  
Ministarstvo financija, Katančićeva 5, 10 000 Zagreb (Državna riznica, Sektor za poslove Nacionalnog fonda)
7. **ROK ISPORUKE ROBE/ PRUŽANJE USLUGA / IZVOĐENJE RADOVA**  
1.4.2015. – 31.3.2016. (Početak pružanja usluga teče odmah po sklapanju Ugovora)
8. **PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA**  
Do 31.3.2016. godine (12 mjeseci).
9. **UVJETI I ZAHTJEVI KOJE PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI**
- 9.1. **Izjava o nekažnjavanju** (prilog 3)
- 9.2. **Izjava o nepostojanju poreznog duga** (prilog 4)
- 9.3. **Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave** (prilog 5)
- Ponuditelj je obavezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke, a nedostatak ovih dokaza neotklonjiv je nedostatak.
- Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.
- Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- Naručitelj može u tijeku cijelog postupka od bilo kojeg Ponuditelja ili od odabranog Ponuditelja neposredno prije potpisivanja narudžbenice/ugovora, zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga i/ili izvadak iz odgovarajućeg registra za obavljanje registrirane djelatnosti.
- 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 dokumenata i/ili nadležnim tijelima.
10. **SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**  
Ponuda treba sadržavati:
- Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe ponuditelja);  
Troškovnik (obavezno ispunjene sve stavke Troškovnika, te isti potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe ponuditelja);
  - Dokazi (traženi u pozivu, točka 9.).
11. **CIJENA PONUDE**  
Cijena ponude mora biti izražena u kunama te pisana brojkama. Cijena se iskazuje za cjelokupni predmet nabave i nepromjenjiva je za sve vrijeme trajanja ugovora. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.  
Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke Troškovnika smatrat će se neprihvatljivima.
12. **JEZIK**  
Naručitelj će voditi postupak nabave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.  
Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.  
Ukoliko su neki od dokumenta traženih pozivom na dostavu ponude na nekom od stranih jezika, ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju. Za tumačenje ponude mjerodavan je hrvatski jezik. Komunikacija tima Ponuditelja i Naručitelja se odvija na hrvatskom jeziku. Ukoliko zaposlenici Ponuditelja ne vladaju tečnim hrvatskim jezikom, obveza je Ponuditelja na svoj trošak osigurati stalnu prisutnost prevoditelja.

**13. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su prilog ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja, a isti se preuzima u elektroničkom obliku na elektroničkim stranicama Ministarstva financija ([www.mfin.hr](http://www.mfin.hr)).

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

**14. DATUM VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE**

▪ **rok za dostavu ponude:**

Ponudu je potrebno dostaviti do 12:00 sati dana 24. ožujka 2015. godine.

▪ **način dostave ponude:**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave koji je naručitelj dodijelio nadmetanju, naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi i naznakom "ne otvaraj".

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

▪ **mjesto dostave ponude:**

Ministarstvo financija, Državna riznica, Sektor za poslove Nacionalnog fonda, Katančićeva 5, 10000 Zagreb.

Ako omotnica nije obilježena kako je to navedeno u ovim Uputama, Naručitelj se ne smatra odgovornim ako se omotnica zagubi ili prerano otvori.

**15. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane. Iz opravdanih razloga, Naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. U roku produženja valjanosti ponude niti Naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

**16. OTVARANJE PONUDA**

Ponude se otvaraju 24 ožujka 2015. godine s početkom u 12:00 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponuda pristigla nakon roka za dostavu ponuda ne otvara se, obilježava se kao zakašnjelo pristigla ponuda te se vraća pošiljatelju bez odgode. Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja. Prilikom otvaranja ponuda, Naručitelj će voditi zapisnik. Nakon što se ponude javno otvore i pročitaju, ostaju kod Naručitelja i ne vraćaju se Ponuditelju.

**17. POJAŠNJENJE PONUDE**

Naručitelj može tijekom postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda tražiti od Ponuditelja potrebna tumačenja radi pojašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude. Nikakve promjene u ponudi, promjene cijene, osim ispravka računske pogreške ili promjene koje bi neprihvatljivu ponudu činile prihvatljivom, Naručitelj neće zahtijevati, nuditi niti dopustiti od strane Ponuditelja. Naručitelj će u zahtjevu za pojašnjenje ponude odrediti primjeren rok u kojem Ponuditelj treba dostaviti zatraženo objašnjenje. Naručitelj će isključiti ponudu Ponuditelja koji unutar ostavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

**18. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odabire se ponuda po kriteriju najniže cijene te se sa odabranim Ponuditeljem sklapa Ugovor.

Naručitelj zadržava pravo ne odabrati ponudu s najnižom cijenom ili ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda iz opravdanih razloga koji moraju biti pisano obrazloženi.

**19. SKLAPANJE UGOVORA**

U ovom će se bagatelnom postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje od 12 mjeseci od potpisa Ugovora.

**20. OBAVIJEST O ZAVRŠETKU POSTUPKA**

Naručitelj će dostaviti Ponuditeljima, u primjerenom roku, obavijest o završetku postupka.

**21. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA**

Nije predviđeno plaćanje predujma.

Naručitelj će plaćati uslugu održavanja, dogradnje i podrške radu Informacijskih sustava za upravljanje pretpristupnim programima pomoći EU (CRO4EU i IPA MIS) u Ministarstvu financija temeljem ispostavljenih računa, sukladno terminskom planu aktivnosti i prethodno ovjerenih primopredajnih zapisnika uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja.

Plaćanje će se obaviti nakon izvršenja usluge temeljem ispostavljenog računa u roku od 30 dana od dana urednog primitka računa, na poslovni račun ponuditelja kod poslovne banke što će se utvrditi ugovorom, odnosno u slučaju zajedničke ponude na jedan poslovni račun koji odredi zajednica ponuditelja.

**22. ŽALBA**

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

**23. OSTALO**

Za sva pojašnjenja vezana za predmet nabave iz ovog Poziva možete se obratiti:

Maja Horvat

TEL: + 385 1 4591 490

E-mail: [maja.horvat@mfin.hr](mailto:maja.horvat@mfin.hr)

Popis priloga:

Prilog 1 - Ponudbeni list

Prilog 2 - Troškovnik

Prilog 3 - Izjava o nekažnjavanju

Prilog 4 - Izjava o nepostojanju poreznog duga

Prilog 5 - Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti





Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_

<b>TROŠKOVNIK</b>					
Bagatelna nabava 1/15					
Redni broj	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupno (količina x jed. cijena)
1.	ODRŽAVANJE APLIKACIJSKE PROGRAMSKE OPREME CRO4EU i IPA MIS	mjesec	12		
2.	DOGRADNJA APLIKACIJSKE PROGRAMSKE OPREME CRO4EU (prema stvarnoj potrošnji)	Inženjer/sat	50		
3.	DOGRADNJA APLIKACIJSKE PROGRAMSKE OPREME IPA MIS (prema stvarnoj potrošnji)	Inženjer/sat	30		
4.	PODRŠKA KORISNICIMA ZA KVALITETAN RAD SUSTAVA (prema stvarnoj potrošnji)	Inženjer/sat	20		
Ukupno bez PDV-a:					
PDV:					
Ukupno s PDV-om:					

\_\_\_\_\_  
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum

## IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

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

i ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime) (mjesto)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
 (naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih dijela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin:

a) prijevaram (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 i carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (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 (293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih dijela (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 gospodarski subjekt<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)  
 M.P.

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

<sup>1</sup> Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

## IZJAVA O NEPOSTOJANJU POREZNOG DUGA

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

izjavljujem da \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

nema dugovanja po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 201\_\_.

ZA PONUDITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

## IZJAVA O REGISTRACIJI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

izjavljujem da je \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. 201\_\_.

ZA PONUDITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)