

POSTUPAK NABAVE ZA SUBJEKTE KOJI NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

THE TENDER PROCEDURE FOR NON-PURCHASING ORGANIZATIONS (NPO)

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
Obavijest o nabavi (javno nadmetanje)

TENDER DOCUMENTATION
Procurement notice (public bidding)

Linija proizvodnje crnog Masterbatcha
Black masterbatch production line

Buje, srpanj 2018.
Buje, July 2018

SADRŽAJ / CONTENT

SADRŽAJ / CONTENT	2
1. OPĆI PODACI /GENERAL INFORMATION	1
1.1. Podaci o Naručitelju / Contracting authority information	1
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima /Contact person information	1
1.4. Nabava se provodi temeljem / Legal basis.....	1
1.6. Vrsta postupka nabave / Type of tender procedure	2
1.7. Vrsta ugovora o nabavi / Type of contract.....	2
1.8. Početak postupka nabave / The beginning of the procurement process	2
1.9. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje / Additional information and modification of tender documentation.....	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE /SUBJECT OF PROCUREMENT	4
2.1. Opis predmeta nabave / Procurement subject description.....	4
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave / Number and titles of groups.....	4
2.3. Količina predmeta nabave / Quantities.....	4
2.4. Tehničke specifikacije / Technical specifications	5
2.5. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave / Place and deadline of delivery	5
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / MANDATORY REASONS FOR THE EXCLUSION OF TENDERS.....	5
4. UVJETI I DOKAZI SPOSODNOSTI PONUDITELJA / SELECTION CRITERIA.....	7
4.1. Profesionalna sposobnost / Professional ability	7
4.2. Ekonomska sposobnost / Economic ability	7
5. PONUDA /TENDER (OFFER)	8
5.1. Sadržaj ponude/ Tender content :	8
5.2. Način izrade ponude / Way of making the tender	9
5.3. Način određivanja cijene ponude / Determination of the tender price	9
5.4. Kriterij za odabir ponude / Tender selection criteria	10
5.5. Jezik i pismo ponude / Language and letter of the tender	12
5.6. Rok valjanosti ponude / Validity period of the tender	13
6. OSTALE ODREDBE / OTHER PROVISIONS	13
6.1. Zajednica ponuditelja / Group of Tenderers	13
6.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude / Date, time and place of tender delivery	13
6.3. Način dostave ponude / Tender delivery method	13
6.4. Pregled i ocjena ponuda / Review and rating of the tenders	14
6.5. Pojašnjenje i upotpunjavanje / Clarification and completeness.....	14
6.6. Odluka o odabiru ili poništenju / Decision on selection or annulment.....	15
7. Jamstva / Guarantees.....	18

8.	Rok, način i uvjeti plaćanja / Deadline, method and terms of payment.....	20
9.	Predstavke / Petitions	21

PRILOZI:

PRILOG I – Ponudbeni list

PRILOG II – Izjava o nepostojanju razloga isključenja

PRILOG III – Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti

PRILOG IV– Tehničke specifikacije

PRILOG V– Troškovnik

ANNEXES:

ANNEX I – Tender sheet

ANNEX II - Statement on absence of reasons for exclusion

ANNEX III - Statement on meeting the ability requirements

ANNEX IV - Technical specifications

ANNEX V – Cost estimate

1. OPĆI PODACI /GENERAL INFORMATION

1.1. Podaci o Naručitelju / Contracting authority information

Naziv naručitelja: BIFIX d. o. o.
Adresa: Digitronska Ulica 10, Buje, Hrvatska
OIB: 05392930222
MBS: 040130902
Broj telefona: +385 98335584
Broj telefaksa: +385 52 772308
Internetska adresa: <http://www.bifix.hr/>
Adresa elektroničke pošte: bifix@bifix.hr

Name of the contracting authority: BIFIX d. o. o.
Headquarters: Digitronska Ulica 10, Buje, Croatia
VAT: 05392930222
ID: 040130902
Telephone: +385 98335584
Fax: +385 52 772308
Internet address: <http://www.bifix.hr/>
e-mail: bifix@bifix.hr

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima /Contact person information

Kontakt osoba naručitelja: Ivo Štiglić
Telefon: +385 98335584
Fax: +385 52 772308
Elektronička pošta: ivo.stiglic@bifix.hr

Contact person: Ivo Štiglić
Telephone: +385 98335584
Fax: +385 52 772308
E-mail address: ivo.stiglic@bifix.hr

1.3. Evidencijski broj nabave / Procurement record number

06/2018

1.4. Nabava se provodi temeljem / Legal basis

Priloga 4. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi (referentni broj poziva KK.03.2.1.15) stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i



mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjerni prirodi i opsegu nabave, a uključuje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr

Annex 4 – Tender procedures for Non-purchasing organisations (Ref. No: KK.03.2.1.15)

The extent of the required announcement of the tender procedure, as well as the place and method of such announcement, must be proportional to the nature and scope of the procurement and it will include publishing of Procurement Notice on the web page www.strukturnifondovi.hr

1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa / List of economic entities whom the Contracting authority is in a conflict of interest

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

- Bini d.o.o., OIB: 66594631668, Buje (Grad Buje - Buie), Digitronska Ulica 10

Contracting Authority could not conclude procurement contracts (in the capacity of a Tenderer, a member of a group of Tenderers or a sub-contractor of the awarded Tenderer) with following economic entities:

- Bini d.o.o., OIB: 66594631668, Buje (Grad Buje - Buie), Digitronska Ulica 10

1.6. Vrsta postupka nabave / Type of tender procedure

Obavijest o nabavi (Javno nadmetanje)

Procurement notice (Public bidding)

1.7. Vrsta ugovora o nabavi / Type of contract

Ugovor o nabavi roba.

Goods purchasing contract.

1.8. Početak postupka nabave / The beginning of the procurement process

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici

www.strukturnifondovi.hr

Datum objave obavijesti o nabavi je 20.07.2018.

The procurement process begins with publication of the Procurement Notice on the website www.strukturnifondovi.hr

The date of the procurement notice publication is 20.07.2018.

1.9. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje / **Additional information and modification of tender documentation**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom 8 dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

During the deadline for submission of tenders, potential tenderers can request additional information on the tender. Contracting Authority will make its reply available on the same place (the media) where Procurement Notice and Tender Documentation were published, without disclosing the identity of the potential tenderer requesting the information.



Provided that such request has been submitted in time, Contracting Authority will make the reply available not later than by the fifth (5th) day before the expiry of the deadline for submission of tenders.

The request shall be considered timely if it has been submitted to Contracting Authority not later than by the eighth (8th) day before the expiry of the deadline for submission of tenders.

If, for any reason, the clarification has not been published not later than by the fifth day before the expiry of the deadline for submission of tenders, Contracting Authority shall extend the deadline for submission of tenders. The deadline extension shall be proportional to the relevance of the clarification and shall not be less than five days.

If Contracting Authority modifies the documentation before the expiry of the deadline for submission of tenders, it shall make such modifications available to all the interested economic operators on the same places (the media) where the basic Procurement Notice and Tender Documentation were published. The deadline extension shall be proportional to the relevance of the clarification and shall not be less than five days.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE /SUBJECT OF PROCUREMENT

2.1. Opis predmeta nabave / [Procurement subject description](#)

Predmet nabave: Linija proizvodnje crnog Masterbatcha

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u prilogu IV Tehničke specifikacije.
Količina predmeta nabave navedena je u prilogu V Troškovnik.

[Procurement subject: Black masterbatch production line](#)

[More detailed specifications of the procurement is provided in the Annex IV Technical Specifications.](#)

[The quantity of procurement subject is noted in the Annex V Cost estimate.](#)

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave / [Number and titles of groups](#)

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

[Procurement subject is not divided into groups.](#)

2.3. Količina predmeta nabave / [Quantities](#)

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastani dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

Procurement subject amount is defined in Cost estimate that is part of the Tender Documentation (**Annex V of the Tender Documentation**). Items of cost estimate can not be changed.

2.4. Tehničke specifikacije / Technical specifications

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu IV Tehničke specifikacije** koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

The technical specifications of the procurement subject are defined in **Annex IV Technical Specifications**, which is an integral part of the Tender Documentation.

2.5. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave / Place and deadline of delivery

Digitronska Ulica 10, Buje, Hrvatska

Digitronska Ulica 10, Buje, Croatia

Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti predmet nabave najkasnije 300 dana nakon potpisa ugovora.

The selected Tenderer is obliged to deliver procurement subject no later than 300 days after signing the contract.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / MANDATORY REASONS FOR THE EXCLUSION OF TENDERS

3.1. Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne

aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima

- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje**).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3., a koje izdaju nadležna tijela. Ako ponuditelj u roku od 5 dana 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 te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

An economic entity shall be excluded from the procedure in the following cases:

- If an economic entity or a person legally authorized for its legal representation is convicted for involvement in a criminal organization, corruption, fraud, terrorism, financing of terrorism, money laundering, child labor or other forms of trafficking
- If the economic entity failed to pay tax arrears and mandatory contributions for pension and health insurance, unless a special law prevents the economic entity from paying such contributions or if delayed payment has been approved.
- If the economic entity has misrepresented or provided false information concerning the conditions specified by Contracting Authority as reasons for exclusion or as qualification requirements.
- If the economic operator is bankrupt, insolvent or in liquidation process, if a trustee or court manages his assets; if he has entered into an arrangement with creditors, has suspended business activities or is in any similar situation arising from a similar procedure in accordance with national laws and regulations
- If, in the period of two years preceding the beginning of the tender procedure, the economic operator has been guilty of grave professional misconduct proven by any means which Contracting Authority can justify.

The tenderer shall provide evidence of absence of the reasons specified in Point 3. of this Tender Documentation by signing the statement that will be submitted together with the tender offer (**Annex II of the Tender Documentation**).

At any moment during the tender procedure, before entering into the contract the Contracting authority can require from the Tenderer to submit one or more documents (certificates, statements etc.) confirming that the Tenderer is not in one of the situations described in Point 3., if such documents are issued in the country where the economic entity is established and if such documents can be obtained. If the Tenderer fails to deliver all required originals or certified copies of the document within 5 days and / or does not prove to still meet the conditions determined by Contracting Authority, the Contracting authority will exclude such Tenderer, exclude his tender and re-rank the tenders received.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA / SELECTION CRITERIA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi popuniti i priložiti Izjavu o ispunjenju traženih uvjeta sposobnosti (**Prilog III**) za predmetni postupak nabave kojom jamči svoju profesionalnu sposobnost, ekonomsku sposobnost i tehničku. Naručitelj može tražiti od ponuditelja ili nadležnih tijela dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta sposobnosti traženih u točkama 4.1., 4.2. i 4.3. ove dokumentacije za nadmetanje.

The Tenderer is obliged to fill and submit Statement on the fulfillment of the conditions of competence (Annex III) for the procurement procedure which guarantees his professional ability, economic ability and technical ability. The Contracting authority may require for the Tenderer or competent authorities documentation that provides evidence of compliance of requirements listed in paragraphs 4.1., 4.2., 4.3. of this tender documentation.

4.1. Profesionalna sposobnost / Professional ability

Ponuditelj mora biti upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja.

The Tenderer must be registered in the court, craft, professional or other appropriate register of the country of the Tenderer's seat.

4.2. Ekonomska sposobnost / Economic ability

Ponuditelj mora imati ukupni godišnji prihod za svaku od tri posljednje dostupne financijske godine, minimalno u dvostrukom iznosu vrijednosti ponude bez PDV-a koju dostavlja za predmet nabave.

The Tenderer must have the total annual revenue for each of the last three financial years available, at a minimum of twice the value of the offer without VAT.



4.3. Tehnička sposobnost / Technical ability

4.3.1.

Svaki ponuditelj morao je uredno izvršiti najmanje tri (3) ugovora o isporuci robe istih ili sličnih karakteristika kao što je predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2018.) i/ili u tri prethodne godine (2017., 2016. 2015.).

Each Tenderer must prove that he has completed at least three (3) contracts on the delivery of goods of the same or similar characteristics as the subject of procurement in the year in which the procurement procedure has begun (2018.) and/or in previous three years (2017., 2016., 2015.)

4.3.2.

Svaki ponuditelj mora imati minimalno 10 godina iskustva u proizvodnji linija za procesuiranje plastike.

Each bidder must have at least 10 years of experience in producing plastic processing lines.

5. PONUDA /TENDER (OFFER)

5.1. Sadržaj ponude/ Tender content :

- Popunjeni ponudbeni list (**Prilog I Dokumentacije za nadmetanje**)
 - Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog II Dokumentacije za nadmetanje** - izjavom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. Dokumentacije za nadmetanje)
 - Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti (**Prilog III Dokumentacije za nadmetanje** - radi dokazivanja profesionalne sposobnosti, ekonomske sposobnosti i tehničke sposobnosti tražene u točki 4.1., 4.2. i 4.3 Dokumentacije za nadmetanje)
 - Popunjene Tehničke specifikacije (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**)
 - Popunjeni Troškovnik (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**)
-
- Filled Tender Sheet (**Annex I of Tender Documentation**)
 - Statement of non-existence of reasons for exclusion (**Annex II of Tender Documentation** - Tenderer's Statement proves that there are no reasons for the exclusion from point 3 of the Tender Documentation)
 - Statement on the fulfillment of the conditions of competence (**Annex III of Tender Documentation** - for the purpose of demonstrating the professional ability, economic ability and technical ability required under point 4.1 , 4.2. and 4.3. of the Tender Documentation)
 - Filled Technical Specifications (**Annex IV of Tender Documentation**)
 - Filled Cost estimate (**Annex V of Tender Documentation**)

5.2. Način izrade ponude / Way of making the tender

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

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

The tender is made in a way that makes it whole. If due to the scope or other objective circumstances tender can not be made in a way that it is a whole, then it is made in two or more parts.

If the tender is made out of several parts, the Tenderer must state in the content of the tender how many parts of the tender it consists of.

Corrections in the offer must be made in a way that they are visible. The corrections must be confirmed by the signature of the tenderer on the date of correction.

5.3. Način određivanja cijene ponude / Determination of the tender price

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Ako cijena ponude nije iskazana u kunama (HRK), radi usporedivosti ponuda, cijene ponuda preračunavat će se u kune (HRK) prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) na dan objave Obavijesti o nabavi. Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje.

The Tenderer delivers a tender with the price in kuna (HRK). The tender is quoted in numbers. If the tender price is not shown in kuna (HRK) and in order to be comparable, tender price will be converted to kuna (HRK) according to the middle exchange rate of the Croatia National Bank on the day of publication of the Procurement Notice. The tenderer is obliged to offer, ie enter the price (rounded up to two decimal places) for each item of the Cost estimate and tender price in a way it is determined in Tender sheet. The tender price is unchanged during the purchasing contract. All costs and discounts must be included in the tender price.

Before submitting a tender the Tenderer is required to study the complete tender documentation.

5.4. Kriterij za odabir ponude / **Tender selection criteria**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu, koja je pristigla ranije. Ako Ponuditelj nakon dostave ponude dostavi izmjenu i/ili dopunu ponude kao vrijeme zaprimanja ponude smatra se vrijeme kada je dostavljena posljednja izmjena i/ili dopuna.

Sljedeći kriteriji će se koristiti pri odabiru najpovoljnije ponude:

- a) Cijena (maksimalno 70 bodova)
- b) Rok izvršenja ugovora (20 bodova)
- c) Jamstveni rok (maksimalno 10 bodova)

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

a) Cijena

Ponudi s najnižom cijenom dodjeljuje se maksimalnih 70 bodova.

Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formula, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$Bc = Cmin/Cp \times 70$$

Bc – ukupni bodovi

Cmin – vrijednost najniže ponude

Cp – vrijednost pojedinačne ponude

b) Rok izvršenja ugovora

Maksimalni rok isporuke predmeta nabave je 300 dana od dana potpisa Ugovora.

Uredna isporuka predmeta nabave podrazumijeva isporuku svih stavki troškovnika (Prilog V Dokumentacija za nadmetanje) te će biti evidentirani potpisivanjem Zapisnika o uredno izvršenom ugovoru.

Ponudi s najkraćim ponuđenim rokom izvršenja ugovora dodjeljuje se maksimalnih 20 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$Br = Rmin/Rp \times 20$$

Br – ukupni bodovi

Rmin – najkraći ponuđeni rok

Rp – ponuđeni rok

Ponuditelji upisuju rok izvršenja ugovornih obveza u danima u ponudbenom listu koji je sastavni dio

Dokumentacije za nadmetanje (Prilog I Dokumentacije za nadmetanje)

c) Jamstveni rok

Minimalno traženi jamstveni rok je 12 mjeseci od datuma potpisa Zapisnika o uredno izvršenom ugovoru. Jamstveni rok se odnosi na stavku troškovnika 1 (Prilog IV dokumentacije za nadmetanje).

Ponudi s najduljim jamstvenim rokom dodjeljuje se maksimalnih 10 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjernom sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$B_g = G_p / G_{max} \times 10$$

B_g – ukupni bodovi

G_{max} – najdulji ponuđeni jamstveni rok

G_p – ponuđeni jamstveni rok

Ponuditelji trajanje jamstvenog roka upisuju u mjesecima u ponudbenom listu koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje (Prilog I Dokumentacije za nadmetanje) Maksimalni jamstveni rok koji ponuditelji mogu ponuditi je 36 mjeseci.

Ukupan broj bodova jednak je zbroju bodova dobivenih pod a), b) i c) točke 5.4. ove Dokumentacije za nadmetanje. Maksimalni ukupni broj bodova je 100.

Selection criteria is the economically most advantageous tender.

If two or more valid tenders are ranked equally according to the tender criteria the Contracting authority will choose the tender received earlier.

If the Tenderer submits a tender after the amendment of the tender the official time of the tender is time when the last amendment was submitted.

The following criteria will be used in selection of the most favorable tender:

1. Price (maximum 70 points)
2. Contract completion deadline (maximum 20 points)
3. Warranty period (maximum 10 points)

The following methodology will be applied:

a) Price

The tender with the lowest price will get maximum of 70 points.

Points for a single tender are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$B_c = C_{min} / C_p \times 70$$

B_c – total points

C_{min} – value of the lowest tender

C_p – value of an individual tender

b) Contract completion deadline



The maximum delivery deadline for the procurement subject is 300 days from the day of the signature of the contract. Proper delivery of the procurement subject implies delivery of all the items of the cost estimate (Annex V of the Tender Documentation) and it will be recorded by signing the Record of proper execution of the contract.

The tender with the shortest contract completion deadline will get a maximum of 20 points. Points for a single tender are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$Br = Rmin/Rp \times 20$$

Br – total points

Rmin – shortest offered deadline

Rp – offered deadline

Tenderers enter duration of the contract completion in days in the Tender sheet which is integral part of the procurement documentation (Annex I of the Tender documentation).

c) Warranty period

Minimum warranty period is 12 months from the date of signing the Record of proper execution of the contract. The warranty period is applied to the item 1 of the cost estimate (Annex V of the Tender Documentation).

Offer with the longest warranty period will get maximum of 10 points.

Points for a single offer are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$Bg = Gp/Gmax \times 10$$

Bg – total points

Gmax – longest offered warranty period

Gp – offered warranty period

Tenderers enter duration of the warranty period in months in the Tender sheet which is integral part of the procurement documentation (Annex I of the Tender documentation).

The maximum warranty period that tenderers can offer is 36 months.

Total number of points is the sum of the points under a), b) and c) of point 5.4. of this Tender documentation. Maximum number of points is 100.

5.5. Jezik i pismo ponude / Language and letter of the tender

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.

The tender is made together with the relevant documentation in Croatian and/or English language and Latin script.



5.6. Rok valjanosti ponude / Validity period of the tender

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Rok valjanosti ponude upisuje se u Prilog I_Ponudbeni list.

The tender validity period is at least 60 days after the deadline for submission of tenders.

The tender validity period is entered in Annex I_Tender sheet.

6. OSTALE ODREDBE / OTHER PROVISIONS

6.1. Zajednica ponuditelja / Group of Tenderers

Nije primjenjivo za predmet nabave.

Not applicable for the subject of procurement.

6.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude / Date, time and place of tender delivery

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na e-mail adresu iz točke 1.2. ove Dokumentacije, najkasnije do **10.08.2018. u 12:00** sati po lokalnom vremenu.

The tender must be received by the Contracting authority at the e-mail address given in point 1.2. of this Documentation, no later than **10th august 2018 at 12:00 AM** local time.

6.3. Način dostave ponude / Tender delivery method

Ponude se naručitelju dostavljaju putem elektroničke pošte na elektroničku adresu (e-mail):
ivo.stiglic@bifix.hr

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. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

Tenders are delivered directly to the Contracting authority via e-mail to the following address:



The Tenderer may submit an amendment and/or supplement to the tender by the expiry of the tender deadline. An amendment and / or modification of the tender is submitted in the same way as the basic tender with a mandatory indication that it is a modification and/or amendment of the tender. In this case, the tender will be opened in reverse order of receipt, and delivery time is considered delivery of the last version of the tender change.

Tenderer may, by a statement, withdraw from the delivered tender by the expiry of the deadline for the submission of tenders. The statement is delivered in the same way as a tender with a mandatory indication that it is a waiver of the tender.

6.4. Pregled i ocjena ponuda / Review and rating of the tenders

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir

The Procurement Committee after the expiry of the bidding deadline shall review and evaluate the contents of the tenders submitted in respect of the terms and conditions set out in the Tender Documentation.

In the review process and the evaluation of the tender, the Contracting authority will do the following:

- verification of formal compliance
- assessment of the reason for exclusion and fulfillment of the qualification conditions
- assessment of technical and material conformity
- evaluation of tenders based on previously published criteria for selection

6.5. Pojašnjenje i upotpunjavanje / Clarification and completeness

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

If the information or documentation that the Tenderer is supposed to submit is incomplete or misleading or if certain documents are missing, the Contracting authority may, during the review and evaluation of applications and tenders, request such candidates or tenderers to submit, supplement, clarify or complete the necessary data or documentation within the appropriate time limit which should not be shorter than 5 calendar days.

Submitting, supplementing or clarifying the documents required for the purpose of assessing the existence of grounds for exclusion and the fulfillment of qualifying conditions shall not be considered as an offer change.

The contracting authority may request and clarify in relation to the documents required in the part relating to the subject matter offered, whereby the clarification may not result in an alteration of the tender.

The NPO's action regarding the clarification and completing of applications and tenders, ie the requirements and conduct of the NPO, must be in accordance with the principles of equal treatment and transparency.

6.6. Odluka o odabiru ili poništenju / Decision on selection or annulment

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške,

nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,

- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

The Contracting authority (NPO) is obliged to refuse, on the basis of the results of the review and evaluation of tenders:

- a tender that has arrived after the deadline for delivery,
- a tender which is in a language other than that stated in the Procurement notice and the Tender Documentation,
- the tender of the tenderer who did not submit the guarantee for the seriousness of the tender if it was requested, ie if the delivered guarantee is not valid or is too low,
- a tender by a tenderer who has not demonstrated the qualification requirements in accordance with the Tender Documentation,
- a tender that is not complete ie does not contain all the elements listed in Article 5.1. of this document and which is not possible within a reasonable time, not shorter than 5 calendar days, to fill in the necessary data or documentation missing in accordance with the principles of equal treatment and transparency of a tender containing errors, deficiencies or ambiguities if errors, deficiencies or ambiguities are not removable,
- a tender contrary to the provisions of the Tender Documentation,
- a tender in which the price is not expressed in the absolute amount,
- a tender in which clarification or supplementation in accordance with this tender documentation did not remove the error, lack or ambiguity,
- a tender that does not meet the mandatory technical specifications specified in the Tender Documentation,
- a tender for which the tenderer did not accept a correction of the error in writing,
- a tender containing harmful terms.

NPO makes a decision on selecting the best tender, which shall at least include the name and address of the selected tenderer, the total value of the selected tender, with and without VAT, and the date of issue and signature of the responsible person.

NPO will cancel the procurement procedure if:

- no applications or tenders are received;
- received no valid application or tender

NPO may revoke the procurement procedure if:

- the tender price is higher than the secured means of procurement;
- it is found during the procedure that the tender documentation is defective and as such does not allow for an effective contract conclusion (for example, the documentation contains erroneous quantities of procurement);
- significant new circumstances have arisen with respect to the project for which procurement is being carried out (for example, the project has not been approved).

In case of annulment of the procurement procedure, NPO shall issue an annulment decision which shall state at least the subject of the procurement for which an annulment decision is made, an explanation of the reasons for the annulment, a time period in which to initiate a

new proceeding for the same or similar subject, if applicable and the date of the award and signature of the responsible person.

NPO will notify all tenderers of the final selection, by submitting a decision on the selection of the best tender or annulment decision in a way that can be proven by fax and/or mail and/or by electronic means or a combination of these.

At the same time as the Selection Decision or the Decree on Cancellation, the Client will separately submit each item individually:

- unsuccessful tenderer: notice of reasons for his exclusion or rejection of his tender;
- the tender who has submitted an acceptable offer: a notice of the characteristics and relative advantages of the tender selected in relation to his tender.

7. Jamstva / Guarantees

7.1. Jamstvo za uplaćeni avans / Advance payment guarantee

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor, dužan je dostaviti jamstvo za povrat avansa za slučaj povrede ugovornih obveza. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 dana od uplate avansa u obliku bankarske garancije ili na način da otvori dokumentarni akreditiv preko kojeg se Naručitelj može naplatiti u slučaju neispunjenja ugovornih obveza u iznosu avansa koji treba biti uplaćen od strane Naručitelja.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju povrede ugovorenih obveza sklopljenih između Naručitelja i ponuditelja.

Jamstvo prestaje važiti uplatom drugog ugovornog obroka. Ukoliko je jamstvo dostavljeno u obliku bankarske garancije, Naručitelj ga je obvezan vratiti ponuditeljima 30 dana nakon dostave Jamstva za uredno izvršenje ugovora.

The selected bidder with whom the contract will be concluded shall be obliged to submit a guarantee for a refund of advanced payment in case of a breach of contractual obligations. The above-mentioned guarantee shall be submitted by the selected bidder within 15 days of payment of advance in the form of a bank guarantee or by opening a documentary letter of credit through which the Contracting Authority may charge in case of non-fulfillment of the contractual obligations in the amount of advance to be paid by the Contracting Authority. The period of validity of the advance guarantee is 30 days after the expiry of the contractual term.

The guarantee will be charged in the event of a breach of contractual obligations concluded between the Purchaser and the Bidder.

The guarantee is terminated by the payment of the 2nd amount/contractual obligation. If the guarantee is delivered in a form of a bank guarantee, the Contracting Authority must return it to the Bidder in 30 days upon the delivery of Guarantee for the proper execution of the contract.

7.2. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku / Guarantee for elimination of shortcomings within the guarantee period

Odabrani ponuditelj mora prilikom potpisivanja Zapisnika o uredno izvršenom ugovoru dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom (garantnom) roku u obliku bankarske garancije ili na način da otvori dokumentarni akreditiv preko kojeg se Naručitelj može naplatiti u slučaju neispunjenja ugovornih obveza u iznosu od 5% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Rok valjanosti garancije mora biti 30 dana od dana isteka jamstvenog roka.

Jamstveni rok za robe koje su predmet ovog ugovora iznosi najmanje 12 (dvanaest) mjeseci, od potpisa Zapisnika o uredno izvršenom ugovoru.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku će se naplatiti u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obvezu otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva te u ponuđenom roku ili s naslova naknade štete

Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana po završetku jamstvenog roka.

The selected bidder shall be obliged to submit a Guarantee for elimination of shortcomings within the guarantee period upon signing the Record of proper execution of the contract in the form of a bank guarantee or by opening a documentary letter of credit through which the Contracting Authority may charge in case of non-fulfillment of the contractual obligations in the amount of 5% of the value of the contract without VAT.

The validity period of the guarantee must be 30 days longer than guarantee period.

Guarantee period for the goods that are subject of procurement of this contract is at least 12 months from signing the Record of proper execution of the contract

Guarantee for elimination of shortcomings within the guarantee period will be charged in the event that the selected bidder fails to fulfill the obligation to remedy the shortcomings that he has in the warranty period and within the time limit or compensation charge.

The buyer will return the Guarantee for elimination of shortcomings within the guarantee period within 5 (five) business days after the termination of the warranty period.

7.3. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora/Guarantee for the proper execution of the contract

Odabrani ponuditelj je obavezan u roku od 30 dana od otpreme robe (predočenja teretnice) dostaviti Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankarske garancije ili na način da otvori dokumentarni akreditiv preko kojeg se Naručitelj može naplatiti u slučaju neispunjenja ugovornih obveza u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Rok valjanosti garancije mora biti 30 dana od krajnjeg roka za isporuku predmeta nabave sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju povrede ugovorenih obveza sklopljenih između Naručitelja i ponuditelja.

The selected bidder shall be obliged to submit a Guarantee for the proper execution of the contract within 30 days upon shipment of the goods (the submission of the bill of lading) in the form of a bank guarantee or by opening a documentary letter of credit through which the Contracting Authority may charge in case of non-fulfillment of the contractual obligations in the amount of 10% of the value of the contract without VAT.

The validity period of the guarantee must be 30 days longer than the Contract completion deadline according to contract.

The guarantee will be charged in the event of a breach of contractual obligations concluded between the Purchaser and the Bidder.

8. Rok, način i uvjeti plaćanja / *Deadline, method and terms of payment*

Plaćanje će biti izvršeno direktno na račun Ponuditelja ili putem dokumentarnog akreditiva.

Dinamika plaćanja je sljedeća:

- Avans od 35% ugovorenog iznosa najkasnije 10 dana nakon potpisa ugovora
- 55% ugovorenog iznosa najkasnije 10 dana nakon predočenja teretnice
- 10% ugovorenog iznosa najkasnije 120 dana od dana otpreme predmeta nabave

Payment will be made directly to the Bidder's account or through a documentary letter of credit.

Payment dynamics are following:

- Advance payment of 35% of the contracted amount within 10 days upon signature of the contract
- 55% of the contracted amount within 10 days after the submission of the bill of lading
- 10% of the contracted amount within 120 from the shipment of the procurement subject

9. Predstavke / **Petitions**

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti Posredničkom tijelu razine 2 (PT2), a presliku predstavke mora se dostaviti i NOJN-u. Adresa na koju se podnosi predstavka je:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, 10 000 Zagreb, Hrvatska.

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke PT2.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

Any candidate or tenderer may file a petition if he considers that his tender should be selected as the best but this is prevented due to the Contracting authority conduct contrary to the provisions of this Tender documentation for which:

- unjustifiably excluded from the procurement procedure,
- His application or tender unjustifiably rejected, or
- Evaluation of the application or tender contrary to the terms and conditions of the tender documentation and the provisions of this Schedule.

The submission will be submitted in writing within 8 days from the date of receipt of the Decision on the Selection or the Annulment Decision and notification to the Intermediate Body Level 2 (PT2) and a copy of the application shall also be served on the NPO. The address to which the petition is filed is:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (Croatian Agency for Small Business, Innovation and Investment), Ksaver 208, 10 000 Zagreb, Croatia.

The applicant must submit a copy of the application to the NPO at the same time as submitting the application to PT2.



The applicant must explain the allegations in the petition.

Submission of the application does not stop the conclusion of the procurement contract.

The applicant who has suffered damage due to a breach of the Procurement Procedure has the possibility of compensation for damages before the competent court under the general rules on compensation for damages.

