

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)

PREŠA S ELEKTROORMAROM I INVERTEROM ZA PROIZVODNJU PELETA

PRESS WITH ELECTRICAL BOX AND INVETER FOR PELET PRODUCTION

Županja, Lipanj 2019. god.

Županja, June 2019

SADRŽAJ / CONTENT

1.	OPĆI PODACI /GENERAL INFORMATION	4
1.1.	Podaci o Naručitelju (NOJN) / Contracting authority (NPO)	4
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima /Contact person	4
1.3.	Nabava se provodi temeljem / Legal basis.....	4
1.5.	Vrsta postupka nabave / Type of tender procedure	5
1.6.	Vrsta ugovora o nabavi / Type of contract.....	5
1.7.	Početak postupka nabave / The beginning of the procurement process	5
1.8.	Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje / Additional information and modification of tender documentation.....	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE /SUBJECT OF PROCUREMENT	6
2.1.	Opis predmeta nabave / Procurement subject description.....	6
2.2.	Opis i oznaka grupa predmeta nabave / Number and titles of lots	7
2.3.	Količina predmeta nabave / Quantities.....	7
2.4.	Tehničke specifikacije / Technical specifications	7
2.5.	Mjesto isporuke predmeta nabave / Place of delivery	7
2.6.	Rok isporuke predmeta nabave / Deadline for delivery	7
3.	OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / MANDATORY REASONS FOR THE EXCLUSION OF TENDERS.....	8
4.	UVJETI I DOKAZI SPOSODBNOSTI PONUDITELJA / SELECTION CRITERIA.....	9
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost / Legal and business capacity	9
4.2.	Financijska sposobnost / Financial capacity.....	10
4.3.	Pravila dostavljanja dokumenata / Rules for submitting documents	11
5.	PONUĐA /BID (OFFER)	11
5.1.	Sadržaj ponude :.....	11
5.2.	Način izrade ponude / Way of making the offer	12
5.3.	Način određivanja cijene ponude / How to determine the offer price	13
5.4.	Kriterij za odabir ponude / Offer (Bid) selection criteria.....	14
5.5.	Jezik i pismo ponude / Language and letter of the offer	14
5.6.	Rok valjanosti ponude / Validity period of the offer.....	14
6.	OSTALE ODREDBE / OTHER PROVISIONS	14
6.1.	Zajednica ponuditelja / Group of Tenderers.....	14
6.2.	Jamstva / Guarantees.....	14
6.3.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude / Date, time and place of bid delivery	15
6.4.	Način dostave ponude / The delivery method.....	15
6.5.	Pregled i ocjena ponuda / Review and rating of the offer	16
6.6.	Pojašnjenje i upotpunjavanje / Clarification and completeness.....	17

6.7.	Odluka o odabiru ili poništenju / Decision on selection or revocation.....	18
6.8.	Rok, način i uvjeti plaćanja / Deadline, method and terms of payment.....	20
	30% ugovorenog iznosa u roku od 7 dana po potpisu ugovora	20
6.9.	Predstavke / Petitions	21

PRILOZI:

PRILOG I – Ponudbeni list

PRILOG II – Izjava o nepostojanju razloga isključenja

PRILOG III – Izjava o ispunjenju uvjeta pravne sposobnosti

PRILOG IV – Izjava o ispunjenju uvjeta financijske sposobnosti

PRILOG V– Tehničke specifikacije/Opis poslova

PRILOG VI– Troškovnik

ANNEXES:

ANNEX I – Tender sheet

ANNEX II - Statement on absence of reasons for exclusion

ANNEX III - Statement on meeting the legal capacity requirements

ANNEX IV - Statement on meeting the financial capacity requirements

ANNEX V - Technical specifications / terms of reference

ANNEX VI – Cost estimate

1. OPĆI PODACI /GENERAL INFORMATION

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN) / Contracting authority (NPO)

Naziv naručitelja: ŠIŠARKA d.o.o.

Sjedište: Ulica 131. brigade 12, 32 270 Županja, Hrvatska

OIB: 51906061831

Name of contracting authority: ŠIŠARKA d.o.o.

Seat: Ulica 131. brigade 12, 32 270 Županja, Croatia

VAT ID: 51906061831

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

Kontakt osoba naručitelja: Ivan Čošković

Telefon: +385 32 835 014

Telefaks: +385 32 835 031

Elektronička pošta: coskovic@sisarka.com

Contact person: Ivan Čošković

Telephone: +385 32 835 014

Telefaks: +385 32 835 031

Email address: coskovic@sisarka.hr

1.3. Nabava se provodi temeljem / Legal basis

Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi Poziva „Izgradnja i opremanje proizvodnih kapaciteta MSP“ (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 najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr

Annex 4 – Tender procedures for Non-purchasing Organizations of the call "Construction and equipment of manufacturing capacities of SMEs" (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, but shall include at least publishing of Procurement Notice on the web page www.strukturnifondovi.hr

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa / List of economic entities with which the Client is in conflict of interest

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

There are no economic entities with which Contracting Authority and its affiliated entities 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).

1.5. Vrsta postupka nabave / Type of tender procedure

Obavijest o nabavi (Javno nadmetanje)

Procurement notice (public bidding)

1.6. Vrsta ugovora o nabavi / Type of contract

Ugovor o nabavi roba

Purchase contract

1.7. 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 17.06.2019.

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

The date of publication of the procurement notice is 17.06.2019.

1.8. 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 10 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.

Before expiry of the deadline for submission of tenders, economic operators can request additional information on the tender. Contracting Authority shall make its reply available on the same places (the media) where Procurement Notice and Tender Documentation were published, without disclosing the identity of the economic operator requesting the information.

Provided that such request has been submitted in time, Contracting Authority shall undertake to 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 tenth (10th) 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

PREŠA S ELEKTROORMAROM I INVERTEROM ZA PROIZVODNJU PELETA– x 1 komplet
- preša za proizvodnju drvnog peleta

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u prilogu V Tehničke specifikacije
Količina predmeta nabave dana je u prilogu VI Troškovnik

PRESS WITH ELECTRICAL BOX AND INVETER FOR PELET PRODUCTION - x 1 set

- press for the production of wood pellets
-

More detailed specifications of the procurement is provided in the ANNEX V Technical Specifications

The amount of the item of goods is given in the Annex VI Cost estimate

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave / **Number and titles of lots**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

The procurement isn't divided into procurement groups.

2.3. Količina predmeta nabave / **Quantities**

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

The amount of procurement is defined in Cost estimate that is part of the Tender Documentation (**Annex VI of the Tender Documentation**). Items of cost estimate should not be changed.

2.4. Tehničke specifikacije / **Technical specifications**

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

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

2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave / **Place of delivery**

Ulica 131. brigade 12, 32 270 Županja, Hrvatska (Croatia)

2.6. Rok isporuke predmeta nabave / **Deadline for delivery**

Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti predmet nabave :

- u roku od 120 dana od potpisa ugovora

The selected bidder is obliged to deliver the subject of the procurement:

- within 120 days of 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 dospjelih 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**).

NOJN 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 nedokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

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

- If a final judgment for the crimes of involvement in a criminal organization, corruption, fraud, terrorism, financing of terrorism, money laundering, child labor or other forms of trafficking has been passed against the economic operator or the person legally authorized to represent the economic operator.
- If the economic entity failed to pay tax arrears and mandatory contributions for pension and health insurance, unless a special law prevents the economic operator from paying such contributions or of deferred 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 eligibility requirements.
- If the economic operator is bankrupt, insolvent or wound up or 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 analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or 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 underwriting the declaration that shall be submitted together with the tender (**Annex II of this Tender Documentation**).

At any moment during the tender procedure, the NPO can require from the Tenderer to submit before entering into the contract 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 bidder fails to deliver all required originals or certified copies of the document within 5 days and / or suspects that he still meets the conditions set forth by the Purchaser, the Purchaser will exclude such bidder or refuse his bid and re-rank the bids received.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA / SELECTION CRITERIA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost te financijsku sposobnost. Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za hrvatski jezik.

Bidder is obliged to enclose documents proving his / her legal and business ability and financial capacity. Documents proving the ability of the bidder must be in the Croatian language and Latin script. If the bidder is registered outside the Republic of Croatia or is a document for the proof of competence in a foreign language, the bidder must enclose the translation of the authorized court interpreter into the Croatian language with each document.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost / Legal and business capacity

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (**Prilog III ove Dokumentacije za nadmetanje**).

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik)

Every bidder must have legal and business capacity.

As proof of compliance with this condition, the tenderer submits a statement of the person authorized to represent the business entity (**Annex III to this Tender Documentation**).

NPO may, at any time during the procurement procedure, require the tenderer to submit an extract from the court, craft, structural or other appropriate register of the country of the supplier's seat, before the conclusion of the contract, not earlier than three months from the date of commencement of the procurement procedure Foreign language, the same document must be submitted with the enclosed translation into the Croatian language)

4.2. **Financijska sposobnost / Financial capacity**

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza sposobnosti:

Svaki ponuditelj mora dokazati u postupku javne nabave da u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi više od 5 dana.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (**Prilog IV ove Dokumentacije za nadmetanje**).

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

The tenderer from the bidder requires submission of the following proof of ability:

Each bidder must prove in the public procurement procedure that in the last 6 (six) months he has not been blocked for more than 5 days, proving with:

As proof of compliance with this condition, the tenderer submits a statement of the person authorized to represent the business entity (**Annex IV to this Tender Documentation**).

NPO may at any time during the procurement procedure require the tenderer to submit a document issued by banking or other financial institutions prior to the conclusion of the contract demonstrating the solvency of the economic operator.

4.3. Pravila dostavljanja dokumenata / Rules for submitting documents

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno točkama 3 i 4 ove dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

All documents required by the contracting authority pursuant to points 3 and 4 of this Tender Documentation may be submitted in an uncertified copy. An uncertified copy is also considered as an uncertified print of an electronic document.

After the bid is ranked according to the selection criterion, the contracting authority may, from the best bidder with whom it intends to conclude a procurement contract, request the delivery of original or certified copies of one or more of the documents requested and issued by the competent authorities. If the economic entity has already submitted certain documents in the original or certified copy of the offer, it is not obliged to resubmit them.

5. PONUDA /BID (OFFER)

5.1. Sadržaj ponude :

- 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 pravne sposobnosti, tražene u točki 4.1. Dokumentacije za nadmetanje)
- Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje** - radi dokazivanja financijske sposobnosti, tražene u točki 4.2. Dokumentacije za nadmetanje)
- Popunjene Tehničke specifikacije (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**)
- Popunjeni Troškovnik (**Prilog VI Dokumentacije za nadmetanje**)

5.1. Offer content:

- Completed Tender Sheet (**Annex I of Tender Documentation**)
- Statement of non-existence of reasons for exclusion (**Annex II of Tender Documentation** by the Bidder's Statement proves that there are no reasons for the exclusion from point 3 of the Tender Document)

- Statement on the fulfillment of the conditions of competence (**Annex III of Tender Documentation** - for the purpose of demonstrating the legal capacity required under point 4.1 of the Tender Document)
- Declaration on the fulfillment of the conditions of competence (**Annex IV of Tender Documentation** - for the purpose of demonstrating the financial capacity required by Section 4.2 of the Tender Document)
- Completed Technical Specifications (**Annex V of Tender Documentation**)
- Completed Bill of Quantities (**Annex VI of Tender Documentation**)

5.2. Način izrade ponude / Way of making the offer

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. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. Jamstvenikom–vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom).

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

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

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. 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 katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

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

5.2. Way of making the offer

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

The bidding is tied in such a way as to prevent subsequent extraction or insertion of sheets (e.g.

a warranted ribbon with both ends on the last side affixed with a sticker or Stamped stamp).

If the bid is made in two or more parts, each section is bound to prevent subsequent extraction or insertion of the sheets. Parts of the offer such as samples, catalogs, data storage media and the like that cannot be tied to the bidder are marked by the name and quoted in the contents of the bidding as part of the bidding.

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

The pages of the bid are marked by number in the way that the page number and the total number of pages are visible. When the bid is made from multiple parts, the page is marked in such a way that each subsequent part starts with the ordinal number that continues to the page number of the page ending the previous part. If part of the bidding is originally numbered (such as catalogs), the bidder does not have to re-number that part of the bidding.

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

5.3. Način određivanja cijene ponude / How to determine the offer price

- Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.
- Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama (HRK) ili eurima (EUR).
- Cijena se iskazuje brojkama.
- U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.
- Potrebno je navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- Cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om, zaokruženu na dvije decimale.
- Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno ili se upisuje 0.

5.3. How to determine the offer price

- The offer price is unchanged for the duration of the contract.
- Prices must be quoted in HRK (HRK) or euros (EUR).
- The price is expressed in figures.
- All costs and discounts are included in the price.
- It is necessary to state the unit prices for each item of bidder's offer and the total cost without value added tax (VAT).
- Offer price quoted on the Tender Sheet: VAT excluded, VAT amount and total price with VAT, rounded to two decimal places.
- If the bidder is not in the VAT system, then on the Tender sheet at the place envisaged for entering the price with VAT included he writes the same amount that is entered in the place foreseen for price without VAT, and the place to enter the VAT amount leaves blank or is entered 0.

5.4. Kriterij za odabir ponude / **Offer (Bid) selection criteria**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu, koja je pristigla ranije.

The bid selection criterion is the lowest price.

If two or more valid bids are ranked according to the bidding criteria, the Buyer will choose the bid (offer) received earlier.

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

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

Ukoliko je bilo koji dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s ovjerenim prijevodom na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača. U slučaju ne ispunjenja navedenog uvjeta, Naručitelj zadržava pravo isključivanja Ponuditelja iz postupka.

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

If any tenderer's document is issued in a foreign language, the tenderer must submit it together with a certified translation into the Croatian language by an authorized court interpreter. In the event of non-fulfillment of this condition, the Buyer reserves the right to exclude the Bidder from the proceeding.

5.6. Rok valjanosti ponude / **Validity period of the offer**

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

The offer (bid) validity period is at least 60 days after the deadline for submission of tenders.

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. Jamstva / **Guarantees**

Ne traže se nikakva jamstva

No guarantees are required

6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude / **Date, time and place of bid delivery**

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi iz točke 1.1. ove Dokumentacije, najkasnije do **09/07/2019. u 12:00** sati po lokalnom vremenu.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

The offer must be received by the Buyer at the address given in item 1.1. of this Documentation, no later than **09/07/2019. At 12:00 AM** local time.

The bidder independently determines the manner in which the bid is delivered and the risk of any loss or untimely delivery of the bid is borne by himself.

When the bidder submits a bid, modification and / or amendment to the bid, ie a written statement of withdrawal from the submitted bid, the contracting authority is obliged to issue a certificate.

Bids in paper form that have not been received within the prescribed bid submission deadline will not open and return to the bidder unopened.

6.4. Način dostave ponude / **The delivery method**

Ponude se predaju neposredno naručitelju ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj je naziv i adresa naručitelja i naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

ŠIŠARKA d.o.o.

Ulica 131. brigade 12, , 32 270 Županja, Hrvatska (Croatia)

NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE

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 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.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

Bids are delivered directly to the customer or by mail with a registered letter to the address of the Buyer, in a sealed envelope containing the name and address of the Buyer and the name and address of the bidder.

The Bidder submits his own bid at his own expense without the right to claim remuneration from the Client on any ground.

The Bidder shall bear the risk of loss or non-delivery of the Bid.

The envelope should indicate the address:

ŠIŠARKA d.o.o.
Ulica 131. brigade 12, 32 270 Županja, Hrvatska (Croatia)

DO NOT OPEN – OFFER FOR TENDER

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

Bidder may, by a written statement, withdraw from the delivered bid by the expiry of the deadline for the submission of tenders. The written statement is delivered in the same way as a tender with a mandatory indication that it is a waiver of the bid. In this case, unopened offer is returned to the bidder.

If the envelope is not sealed and marked as indicated, the customer is not responsible for the bidding open too soon.

6.5. Pregled i ocjena ponuda / Review and rating of the offer

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 obavlja:

- 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 bids submitted in respect of the terms and conditions set out in the Tender Documentation.

In the review process and the evaluation of the offer, the Buyer 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

6.6. 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, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojaasne 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 bidder is supposed to submit is incomplete or misleading or if certain documents are missing, the NPO may, during the review and evaluation of applications and bids (offers), 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.

6.7. Odluka o odabiru ili poništenju / Decision on selection or revocation

Naručitelj (NOJN) je obavezan 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 pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana 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 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 Buyer (NPO) is obliged to refuse, on the basis of the results of the review and evaluation of the applications or bids (offers):

- a bid that has arrived after the deadline for delivery,
- a bid which is in a language other than that stated in the Procurement notice and the Tender Documentation,
- the bid of the bidder who did not submit the guarantee for the seriousness of the bid if it was requested, ie if the delivered guarantee is not valid or is too low,
- a bid by a tenderer who has not demonstrated the qualification requirements in accordance with the Tender Documentation,
- a bid 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 bid containing errors, deficiencies or ambiguities if errors, deficiencies or ambiguities are not removable,
- a bid (offer) contrary to the provisions of the Tender Documentation,
- a bid (offer) 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 bid that does not meet the mandatory technical specifications specified in the Tender Documentation,
- a bid for which the bidder did not accept a correction of the error in writing,
- an offer containing harmful terms.

NPO makes a decision on selecting the best bid within 20 days, which shall at least include the name and address of the selected bidder, the total value of the selected bid, 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 bids (offers) received;
- received no valid application or bid (offer)

NPO may revoke the procurement procedure if:

- the bid 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 bidders of the final selection, by submitting a decision on the selection of the best bidding 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 bidder: notice of reasons for his exclusion or rejection of his bid;
- the bidder who has submitted an acceptable offer: a notice of the characteristics and relative advantages of the tender selected in relation to his tender.

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

30% ugovorenog iznosa u roku od 7 dana po potpisu ugovora

70% ugovorenog iznosa prije isporuke

30% of the contracted amount within 7 days upon signature of the contract

70% of the contracted amount before delivery

6.9. 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 ove Dokumentacije za nadmetanje.

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, Zagreb

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 bid should be selected as the best but it is disabled for the Client's conduct contrary to the provisions of this Bidding Document 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 tender documentation.

The submission shall be submitted in writing within 8 days from the date of receipt of the Decision on the Selection or Annulment Decision and notification to the Mediating 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, Zagreb

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