

## POZIV NA DOSTAVU PONUDA / CALL FOR SUBMITTING OFFERS

Postupak nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi  
/ Procurement procedure for entities not subject to the Public Procurement Act

---

NAZIV NABAVE / PROCUREMENT TITLE: Pakirna linija za toaletni papir / Packaging line for toilet paper

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE / PROCUREMENT NUMBER: 03/2021

NAZIV PROJEKTA / PROJECT TITLE: HYGIENE KEY TUBELESS SMART RJEŠENJE – primjena nove tehnologije u održavanju higijene javnih toaletnih prostora / HYGIENE KEY TUBELESS SMART SOLUTION – application of new technology in maintaining hygiene of public toilets

NAZIV POZIVA / NAME OF THE CALL : INOVACIJE U S3 PODRUČJIMA / INNOVATION IN S3 AREAS

REFERENTNA OZNAKA POZIVA / CALL REFERENCE NUMBER: KK.03.2.2.06.

## 1. OPĆI PODACI / GENERAL INFORMATION

### 1.1. Podaci o Naručitelju / Information on the Contracting Authority

Naziv i sjedište Naručitelja / Name and registered office of the Contracting Authority: DELT Papir društvo s ograničenom odgovornošću za proizvodnju i usluge, Jankomir 25/H-33, 10000 Zagreb, Hrvatska/ / DELT Papir, Ltd for production and services, Jankomir 25/H-33, 10000 Zagreb, Croatia

OIB / VAT No.:	43954802808
Broj telefona / phone number:	+385 1 6235523
Internetska adresa / Web address:	<a href="https://delpapir.com/">https://delpapir.com/</a>
Adresa elektroničke pošte / e-mail address:	<a href="mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr">mirjana.cvitkovic@delpapir.hr</a>
Odgovorna osoba / Responsible person:	Alen Krajačić, direktor/CEO

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima / Information on the person responsible for contact with the Bidders

Ime i prezime / Name and surname: Mirjana Cvitković

Broj telefona / Telephone number: +385 1 6235523

Adresa / Address: Jankomir 25/H-33, 10000 Zagreb, Hrvatska / Croatia

Adresa elektroničke pošte / e-mail address: [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr) / Communication and any other exchange of information between the Contracting Authority and the economic operators shall be in writing. The written request of interested economic operators for clarification shall be submitted by e-mail: [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr)

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi, Dokumentacija o nabavi i pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjeni dokumentacije. / *If necessary, economic operators may, before the deadline for the submission of tenders, request additional information and explanations regarding the tender documents. If the Contracting Authority changes the documentation during the deadline for the submission of tenders, it will ensure that changes are available to all interested economic operators in the same places where the original Procurement Notice, Tenders Documents and clarifications of documentation are published. The Contracting Authority may extend the deadline for the submission of tenders and the extension will be proportionate to the importance of clarification and / or modification of the documentation.*

### 1.3. Evidencijski broj nabave / **Procurement number**

03/2021

### 1.4. Vrsta postupka nabave / **Type of procurement**

Postupak nabave s obveznom objavom / **Procurement with mandatory publication**

Nabava se provodi temeljem:

a) Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);

b) Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15);

c) Zajedničkih nacionalnih pravila, koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Priloga 04 - Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, sastavni dio natječajne dokumentacije. / *Procurement is carried out on the basis of:*

a) the Law on establishing an institutional framework for the implementation of the European Structural and Investment Funds in the Republic of Croatia in the financial period 2014-2020 (OG 92/14);

b) Regulation on bodies in the management and control systems for the use of the European Social Fund, the European Regional Development Fund and the Cohesion Fund, concerning the objective "Investing for growth and jobs" (OG 107/14, 23/15);

c) Common national rules adopted by the Ministry of Regional Development and EU Funds in accordance with the Law establishing an institutional framework for the use of European Union structural instruments in the Republic of Croatia; 05 - Execution and management of grant contracts, Schedule 04 - Procurement procedures for entities not subject to the Public Procurement Act, an integral part of the call documentation.

Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Obavijesti o nabavi i dokumentacije za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici: [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) / The start of the procurement procedure shall be considered as the day of publication of the Procurement Notice and the Tender Documents with their attachments on the website: [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

#### **1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa / List of economic entities with which the Contracting Authority is in conflict of interest**

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave. / The members of the Procurement Committee, the person authorized to represent the Contracting Authority and the person appointed to carry out the procurement procedure shall act in accordance with the principles of avoiding conflicts of interest and shall be exempted from the procurement procedure in the event of a conflict of interest. Only if the conflict of interest cannot be effectively eliminated by excluding such persons or by taking other measures, shall the Contracting Authority exclude the economic operator from the procurement procedure.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju) sa sljedećim gospodarskim subjektima / [The Contracting Authority may not conclude procurement contracts \(in the capacity of tenderer, member of the tenderer community, or subcontractor to the successful tenderer\) with the following economic operators:](#)

- Kru-Al d.o.o. za usluge, OIB: 19289514757 / [Kru-Al LTD. for services, VAT No. 19289514757](#)
- HYGIENE 4 YOU d.o.o. za usluge, OIB: 05480733370 / [HYGIENE 4 YOU LTD. for services, VAT No. 05480733370](#)

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE / INFORMATION ON THE SUBJECT OF PROCUREMENT**

### **2.1 Predmet nabave / Subject of procurement**

Predmet nabave je pakirna linija za toaletni papir / [Subject of procurement is packaging line for toilet paper](#)

U predmet nabave uključeni su svi zavisni troškovi, troškovi transporta do mjesta isporuke te isporuka tehničke dokumentacije za rukovanje na hrvatskom ili engleskom jeziku. / [The procurement includes all dependent costs, transportation costs to the point of delivery and delivery of technical documentation for handling in Croatian or English.](#)

Predmet nabave nije podijeljen u grupe. / [The subject of procurement is not divided into groups.](#)

### **2.2 Podaci o vrsti i količini robe / Information on the type and quantity of goods**

Predmet nabave uključuje sljedeće / [The subject of procurement includes the following:](#)

1. Jedna (1) pakirna linija za toaletni papir / [one \(1\) packaging line for toilet paper](#)

Sva roba koja je predmet nabave dostavit će se na lokaciju naručitelja. Ponuđena roba mora biti nova. / [All goods subject to procurement will be delivered to the customer's location. The goods offered must be new.](#)

### 2.3 Tehničke specifikacije i sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave / **Technical specifications and all relevant technical details of the procurement subject**

Tehnička komponenta predmeta nabave opisana je u Prilogu 6 – Tehničke specifikacije Dokumentacije za nadmetanje. U Prilogu 5 - Troškovnik navedena je količina predmeta nabave, a detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Prilogu 6. Za sve proizvođače, tipove proizvoda, standarde ili norme ako su navedeni u tehničkim specifikacijama primjenjuje se „ili jednakovrijedno“. / **The technical component of the procurement subject is described in Annex 6 - Technical specifications of the Tender documentation. The quantity of the subject of procurement is given in Appendix 5 - Price list and the detailed technical specifications of the procurement item are given in Appendix 6. For all manufacturers, product types or standards, if stated in the technical specifications, "or equivalent" applies.**

Svi traženi zahtjevi za tehničke komponente predmeta nabave opisane u Prilogu 6 – Tehničke specifikacije i prilogu 9 – Formatu za pakiranje Dokumentacije za nadmetanje moraju biti zadovoljeni. Ponuditelji ne smiju mijenjati tražene specifikacije (Prilog 6, kolona B), već samo upisivati tražene informacije. / **All requirements for the technical components of the procurement subject described in Annex 6 - Technical specifications and Annex 9 – Formats for packaging of the Tender documentation must be met. Tenderers may not change the required specifications (Annex 6, column B), but only enter the required information.**

### 2.4 Mjesto isporuke predmeta nabave / **Place of delivery of the procurement subject**

Mjesto isporuke robe je lokacija naručitelja / **The place of delivery of the goods is the location of the Contracting Authority:**

- Jankomir 25/H-33, 10000 Zagreb, Hrvatska / **Croatia**

### 2.5 Rok isporuke predmeta nabave / **Delivery time of the procurement subject**

Rok za isporuku robe počinje teći od dana potpisa ugovora, pri čemu rok isporuke za cjelokupni predmet nabave ne može biti dulji od 15.09.2021.g. Rokom isporuke predmeta nabave smatra se dan kad je potpisan Zapisnik o preuzimanju. / **The deadline for delivery of goods starts from the day of signing the of the contract, where the delivery deadline for the entire subject of procurement may not exceed September 15th 2021. The delivery date of the procurement subject is considered to be the day the Takeover Record is signed.**

Preuzimanjem se smatra kumulativno zadovoljenje sljedećih uvjeta / **Takeover record is signed when the following criteria are met cumulatively:**

- transport robe do mjesta isporuke / **transport of goods to the place of delivery**
- isporuka tehničke dokumentacije za rukovanje na hrvatskom ili engleskom jeziku / **delivery of technical documentation for handling in Croatian or English.**



### 3. TROŠKOVNIK / BILL OF QUANTITIES

Troškovnik se nalazi u Prilogu 5 Dokumentacije za nadmetanje. / The Bill of Quantities is in Annex 5 of the Tender Documentation.

### 4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA / DEADLINE FOR SUBMISSION OF OFFERS

**Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda / Date, time and place for submission of offers**

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr). Ponuda mora prispjeti na elektroničku adresu Naručitelja navedenu u Dokumentaciji najkasnije do 15.04.2021.g. godine do 16:00 sati. Elektronička pošta s ponudom treba sadržavati naslov (predmet poruke): Nabava 03/2021. Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za dostavu ponuda označit će se kao zakašnjele. / The offer is submitted via e-mail to [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr). The offer must reach the Contracting Authority's email address specified in the Documentation no later than April 15th 2021 until 16:00 hours, local time. The e-mail with the offer should contain the title (subject of the message): Procurement 03/2021. All offers received by the Contracting Authority after the deadline for submission of offers will be marked as late.

### 5. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / COMPULSORY REASONS FOR EXCLUSION OF THE TENDERER

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave / The Contracting Authority is obliged to exclude the tenderer from the procurement procedure:

- a. ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji<sup>1</sup>, korupcije<sup>2</sup>, prijevare, terorizma<sup>3</sup>, financiranja terorizma, pranja novca<sup>4</sup>, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima<sup>5</sup>; / if he or a person

<sup>1</sup> U skladu s definicijom iz čl. 2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala.

<sup>2</sup> U skladu s definicijom iz čl. 3. Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici država članica Europske unije i čl. 2. st. 1. Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru. Također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu Naručitelja ili gospodarskog subjekta.

<sup>3</sup> U smislu čl. 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica.

<sup>4</sup> U skladu s definicijom iz čl. 1. Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma.

<sup>5</sup> U skladu s definicijom iz čl. 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP.

authorized to represent him or her is legally convicted of the criminal offense of participating in a criminal organization<sup>6</sup>, corruption<sup>7</sup>, fraud, terrorism<sup>8</sup>, terrorist financing, money laundering<sup>9</sup>, child labor or other forms of trafficking in human beings<sup>10</sup>;

- b. ako 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; / if he has not fulfilled his obligation to pay the arrears of taxes and liabilities for pension and health insurance, unless, under special law, payment of those obligations is authorized or a deferral of payment is granted;
- c. ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; / if he has misrepresented or provided false information regarding the conditions stated by the Contracting Authority as reasons for exclusion or conditions of qualification;
- d. ako je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ako je insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima<sup>11</sup>, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan; / if the tenderer is bankrupt, insolvent or in liquidation, if his assets are managed by the trustee or the court, if he disputes with the creditors<sup>12</sup>, if he has ceased business activities, if he is the subject of legal proceedings for the said activities, or in an analogous situation arising from a similar procedure provided for by the national law or regulations of the country of establishment;
- e. je ponuditelj u posljednje dvije godine od dana početka ovog postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način. Težak

<sup>6</sup> In accordance with the definition in Art. 2. Council Framework Decisions 2008/841 / JHA of 24 October 2008 on the fight against organized crime.

<sup>7</sup> In accordance with the definition in Art. 3. The Convention for the Suppression of Corruption, involving officials of the Member States of the European Union and Art. 2 (1) Council Framework Decision 2003/568 / JHA of 22 July 2003 on combating corruption in the private sector. It also includes corruption as defined in the national law of the Contracting Authority or the economic operator.

<sup>8</sup> In terms of Art. 1. The Convention on the Protection of the European Communities' Financial Interests.

<sup>9</sup> In accordance with the definition in Art. 1. Directive 2005/60 / EC of the European Parliament and of the Council of 26 October 2005 on the prevention of the use of the financial system for the purpose of money laundering and terrorist financing.

<sup>10</sup> In accordance with the definition in Art. 2. Directive 2011/36 / EU of the European Parliament and of the Council of 5 April 2011 on preventing and combating trafficking in human beings and protecting its victims and replacing Council Framework Decision 2002/629 / JHA.

<sup>11</sup> Sklopljena predstečajna nagodba ne predstavlja nagodbu s vjerovnicima za potrebe ove Dokumentacije.

<sup>12</sup> The pre-bankruptcy settlement concluded does not constitute a settlement with the creditors for the purposes of this Documentation.



profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi, a koji je takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja. / *the tenderer has made a grave professional failure in the last two years from the date of commencement of this procurement procedure, which the Contracting Authority can prove by any means. A grave professional omission is the tenderer's conduct in the performance of his professional activity contrary to the relevant regulations, collective agreements, professional rules or concluded procurement contracts, which is of such a nature as to render the tenderer an inappropriate and unreliable party to the procurement contract that the Client intends to enter into. A grave professional failure to execute a procurement contract is the conduct of the tenderer, which results in a significant and / or repeated deficiency in the fulfillment of the essential requirements of the contract that led to its early termination, damage or other similar consequences. The existence of a serious professional failure is proved by the Client on the basis of an objective assessment of the circumstances of each individual case.*

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 5. (točki od a. do e.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. / *For the purpose of establishing the circumstances referred to in Chapter 5 (points a. to e.), the economic operator in the offer shall submit the Statement in Annex 4 to the Documentation. The statement shall be signed by the person authorized to represent the economic operator. The statement must not be more than three months old from the day the procurement procedure begins.*

Odredbe poglavlja 5. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja. / *The provisions of Chapter 5 apply to both the Tenderer community and the subcontractors, ie the tenderer is obliged to prove to all members of the community as well as to the subcontractors shown in the tender that there are no reasons for exclusion.*

## **6. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI / CONDITIONS AND REQUIREMENTS TO BE FULFILLED BY POTENTIAL BIDDERS**

U svrhu utvrđivanja uvjeta i zahtjeva za izvršenje ugovora potencijalni Ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi dokazati:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,

- ekonomsku i financijsku sposobnost i
- tehničku i stručnu sposobnost.

/ In order to determine the conditions and requirements for the performance of the contract, potential Bidders, or communities of tenderers, are obliged to prove:

- ability to perform professional activities,
- economic and financial capacity; and
- technical and professional ability.

Postojanje uvjeta sposobnosti ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom (prijedlog navedene izjave čini Prilog 4 ovoj Dokumentaciji) koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz. U bilo kojem trenutku tijekom ovog postupka nabave Naručitelj može zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja, a posebice odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora o nabavi dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da su ispunjeni uvjeti sposobnosti iz točke 6.1., 6.2 i 6.3. (npr. izvod iz sudskog registra ili drugog nadležnog tijela ili drugi jednakovrijedni dokument, dokument koji se dokazuje da račun nije bio blokiran, a koji izdaje banka Ponuditelja). Propust ponuditelja da dostavi tražene dokaze u ostavljenom mu roku (koji ne može biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana) rezultirat će isključenjem njegove ponude. Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili engleskom jeziku i latiničnom pismu te ne stariji od 90 (trideset) dana od dana objave Obavijesti o nabavi. Ukoliko je dokument za dokazivanje sposobnosti na trećem jeziku, različitom od hrvatskog ili engleskog jezika, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na tom trećem jeziku ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski ili engleski jezik. Svi dokumenti koji se prilažu kao dokazi sposobnosti ponuditelja mogu biti u neovjerenoj preslici. Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom ovog postupka javne nabave zatražiti od bilo kojeg ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja izvornik (ili ovjerenu presliku) dokumenata kojima se dokazuje sposobnost. / The existence of bidders capability will be proven by a signed statement (the proposition of the said statement is available in Annex 4 to this Documentation) which the Contracting Authority will accept as preliminary evidence. At any time during this procurement procedure, the Contracting Authority may require any bidder, and in particular the selected bidder, to submit one or more documents proving that the conditions of capabilities referred to in Section 6.1., 6.2., and 6.3. have been fulfilled before concluding the procurement contract. (eg. extract from a court register or other competent authority or other equivalent document, a document issued by the Bidder's bank proving that the account was not blocked). The failure of the bidder to provide the required evidence within the time limit (which may not be shorter than 5 or longer than 10 calendar days) will result in the exclusion of its bid. Documents proving the ability of the bidder must be in Croatian language and Latin script or English language and Latin script and not older than 90 (thirty) days from the date of publication of the Procurement Notice. If the document to prove the capability is in another language, other than the Croatian or English language, the bidder must also enclose the translation of the document. All documents enclosed as evidence of the bidder's capability may be in an uncertified form. The Contracting Authority

may at any time during this procurement procedure request from any bidder, and in particular from the selected bidder, an original (or certified copy) of documents proving capability.

## 6.1 PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST / LEGAL AND BUSINESS CAPABILITY

Svaki ponuditelj ili zajednica ponuditelja ili podizvoditelja mora/ju biti pravno i poslovno sposoban/sposobni. Zadovoljavanje uvjeta sposobnosti ponuditelj će dokazati pisanom izjavom (prijedlog navedene izjave čini Prilog 4 ove Dokumentacije) koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz. / Any bidder or Joint bidders or subcontractor must have legal and business capability. The Bidder will prove compliance with the conditions by providing a written statement (the form of the said statement is available in Annex 4 of this Documentation) which the Contracting Authority will accept as preliminary evidence.

## 6.2 EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST / ECONOMIC AND FINANCIAL CAPABILITY

Svaki ponuditelj ili zajednica ponuditelja ili podizvoditelja mora/ju biti ekonomski i financijski sposoban/sposobni. Zadovoljavanje uvjeta sposobnosti ponuditelj će dokazati pisanom izjavom kojom će potvrditi da nije bio u blokadi u posljednjih pet mjeseci od dana početka postupka nabave (prijedlog navedene izjave čini Prilog 4 ove Dokumentacije), a koju će Naručitelj prihvatiti kao preliminarni dokaz. / Each bidder or Joint bidders or subcontractor must be economically and financially capable. To satisfy the conditions of its capability, the bidder will prove by a written statement confirming that he has not been blocked in the last five months from the date of commencement of the procurement procedure (the proposal of the said statement is made in Annex 4 of this Documentation), which the Contracting Authority will accept as preliminary evidence.

## 6.3 TEHNIČKI I STRUČNI UVJETI / TECHNICAL AND EXPERT CONDITIONS

**6.3.1.** Ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršio minimalno tri isporuke robe iste ili slične predmetu nabave za koju se dostavlja ponuda, koje su izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021.) do dana početka postupka nabave ili tijekom godine koja prethodi toj godini (2020). Zbrojena vrijednost isporuka roba mora biti minimalno u iznosu od 3.500.000,00 HRK (500.000,00 EUR).

Da bi se smatrali sličnim predmeti isporuka moraju obuhvaćati nabavu opreme ili uređaja za proizvodnju toaletnih proizvoda.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice dužni su zajedno (kumulativno) dokazati tehničku i stručnu sposobnost.

Kao dokaz ispunjenja predmetnog uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj dostavlja popis značajnih isporuka robe sukladno Prilogu 7 koji se nalazi u prilogu Dokumentacije za nadmetanje. Popis sadržava predmet izvršene isporuke robe, iznos izvršene isporuke robe bez PDV-a i datum izvršenja te naziv druge ugovorne strane. Iznos izvršene isporuke robe bez PDV-a upisuje se u valuti hrvatska kuna ili euro. Za potrebe utvrđivanja vrijednosti navedenih isporuka, svi iznosi navedeni u

eurima preračunat će se u hrvatske kune po srednjem deviznom tečaju Hrvatske narodne banke na dan otvaranja ponuda.

Kao dokaz ispunjenja ovih tehničkih i stručnih uvjeta, Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi potvrde o urednom izvršenju isporuka navedenih u Prilogu 7, izdane i potpisane od druge strane. Ako nije moguće ishoditi potvrdu, Naručitelj će prihvatiti izjavu ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti dostavljenih potvrda.

/ The Bidder must prove that he has duly executed at least three deliveries of supply identical or similar to the subject matter of this procurement and which were delivered in the year in which the procurement procedure began (2021) by the date of the beginning of the procurement procedure or during the 1 years preceding that year (2020). The aggregate value of both deliveries must be at least 3,500,000.00 HRK (500.000,00 EUR).

In order to be considered similar, the subject of the delivery must include the purchase of equipment or devices for production of toilet products.

In the case of Joint bidders all members of the community shall jointly (cumulatively) demonstrate technical and professional competence.

As proof of fulfillment of the condition of technical and professional capacity, the bidder shall submit a list of significant supply deliveries in accordance with Annex 7, which is annexed to the Tender Documentation. The list contains the subject of the delivery, the amount of the delivery executed without VAT, the date of execution, and the name of the other contracting party. The amount of delivery without VAT is recorded in Croatian kuna or Euro. For the purpose of determining the value of the said delivery, all amounts stated in Euro shall be converted into Croatian kuna using the mean exchange rate of the Croatian National Bank on the day of the opening of offers.

As evidence of compliance with these technical and professional requirements, the Contracting Authority may at any time during the procurement procedure require the tenderer to submit, prior to the conclusion of the contract, certificates of proper execution of the deliveries listed in Annex 7, issued and signed by the other party. If it is not possible to obtain the certificate, the Contracting Authority will accept the bidder's statement with proof that the certificate has been requested. The Contracting Authority may ask the other party directly to verify the authenticity of the certificates provided.

## 7. PODACI O PONUDI / INFORMATION ON THE OFFER

### 7.1 Sadržaj i način izrade ponude / Content and manner of preparation of the offer

Ponuda mora sadržavati najmanje / The offer must contain at least:

- popunjeni ponudbeni list (Prilog 1) / [completed bidding sheet \(Annex 1\)](#)
  - ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 2) / [if applicable, completed information on the Joint Bidders \(Annex 2\)](#),
  - ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 3) / [if applicable, completed subcontractor information \(Annex 3\)](#)
- izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja te o ispunjavanju uvjeta sposobnosti (Prilog 4) / [a statement proving that the Bidder does not have grounds for exclusion and that they comply with terms of capability \(Annex 4\)](#)
- popunjeni Troškovnik (Prilog 5) / [completed Bill of Quantities \(Annex 5\)](#)
- popunjene Tehničke specifikacije (Prilog 6) / [completed Technical specification \(Annex 6\)](#)
- popis izvršenih isporuka robe (Prilog 7) / [list of deliveries of supply \(Annex 7\)](#)
- popunjeni prijedlog ugovora (Prilog 8) / [completed draft contract \(Annex 8\)](#)
- katalozi i ostala tehnička dokumentacija kojima se dokazuju zahtijevane minimalne tehničke specifikacije iz Priloga 6 Tehničke specifikacije / [catalogs and other technical documentation proving the minimum technical specifications required in Annex 6 of the Technical Specification](#)

**Napomena:** Potrebno je dostaviti sve dokumente tražene u Dokumentaciji neovisno o tome što nisu izričito navedeni u ovoj točki. Pri izradi ponude, Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili na engleskom jeziku i latiničnom pismu. Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda. / [Note: All documents required in the Documentation must be provided regardless if they are not explicitly listed in this chapter. In preparing the offer, the Bidder must comply with the requirements and conditions of this Documentation. The Bidder may not modify or supplement the text of the Tender Documents. All bidding costs shall be borne by the Bidders. Bidders are not entitled to any reimbursement of the cost of making the offer. The offer, together with the accompanying documentation, shall be made in the Croatian language and Latin script or in English language and Latin script. Variants of the offer and alternative offers are not allowed.](#)

## 7.2 Pravila dostave dokumenata / [Document delivery rules](#)

Svi dijelovi ponude dostavljaju se u preslici u PDF ili MS Excel formatu. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama ponuditelja, Naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih ponuditelja, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti. / [All parts of the offer are submitted in PDF or MS Excel format. In case of doubt as to the accuracy of the information in the enclosed documents or statements of the bidder, the Contracting Authority may contact the competent authorities to obtain information on the situation of those bidders, and in the case of a bidder established in another country, the Contracting Authority may request the cooperation of the competent authorities.](#)



### 7.3 Način dostave ponude

Ponuditelj predaje ponudu elektroničkom poštom na adresu [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr) u PDF ili MS Excel obliku te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje ponuditelja ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć. Naslov poruke elektroničke pošte treba sadržavati naslov: Nabava 03/2021. Dostava ponuda u papirnatom obliku nije dopuštena.

/ The Bidder submits the offer by e-mail to [mirjana.cvitkovic@delpapir.hr](mailto:mirjana.cvitkovic@delpapir.hr) in PDF or MS Excel form and signed in the places provided for it by the legally authorized person for representing the Bidder or the person he authorizes with the obligatory submission of a document proving the power of attorney. The subject line of the e-mail should include the heading: Procurement 03/2021. Submitting offers in paper format is not allowed.

### 7.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude / Amendments and / or modifications to the offer and withdrawal of the offer

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

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

/ The Bidder may submit an amendment and / or modification to the offer until the deadline for the submission of offers and withdraw from the tender. An amendment to the offer shall be submitted in the same manner as the basic offer with a mandatory indication that it is an amendment and / or modification to the offer. The Bidder may, until the expiry of the deadline for the submission of the offer, cancel the offer submitted. The written statement shall be submitted in the same manner as the offer with a mandatory indication that it is a withdrawal of the offer.

If, by modifying the offer, the Bidder expresses a discount, the submission of a change or modification to the offer shall also require the submission of a new Bill of Quantities with discounts.

### 7.5 Način određivanja cijene ponude / Method of determining the offer price

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Za potrebe usporedbe ponuda, Naručitelj će ponude dostavljene u eurima preračunati u kune koristeći srednji devizni tečaj Hrvatske narodne banke na dan otvaranja ponuda. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te ukupnu cijenu ponude, na način



kako je to određeno Troškovnikom te upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu. Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi predmet nabave.

/ The Bidder shall submit an offer with the price expressed in Kuna (HRK) or Euro (EUR). The bid price is written in numbers. For the purpose of comparing the offers, the Contracting Authority shall convert the offers submitted in euro into HRK using the mean exchange rate of the Croatian National Bank on the day the offers are opened. The offer price is unchanged for the duration of the procurement contract. All costs and discounts must be included in the offer price. The Bidder is obliged to offer, ie to enter the price (rounded to two decimal places) for each item of the Bill of Quantities, and the total offer price, in the manner specified by the Bill of quantities, and to enter the offer price, as specified in the Bidding Sheet. The Bidder is obliged, before submitting the offer, to examine the complete Tender Documents on the basis of which the offer will be submitted.

#### **7.6 Rok valjanosti ponude / Validity of the offer**

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok Ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. / The offer validity is at least 90 (ninety) days from the deadline for submission of offers. The Contracting Authority shall reject the offer with a shorter validity than required. If the period of validity of the offer expires, the Contracting Authority shall request its extension and give the Bidder an appropriate deadline for this purpose. At the request of the Contracting Authority, the Bidder may extend the validity period of his offer.

#### **7.7 Trošak ponude / Cost of offer**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj. / The cost of preparing and submitting the offer shall be entirely borne by the Bidder.

## 8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE / OFFER SELECTION CRITERIA

Kriterij odabira ponude je najbolja vrijednost za novac (ekonomski najpovoljnija ponuda). Odabir najpovoljnije ponude izvršit će se uspoređivanjem iskazane cijene ponude i dodatnog kriterija odabira razrađenih putem formula. Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja između valjanih ponuda, nakon bodovanja ostvari najveći broj bodova. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja ima više bodova po kriteriju cijena, a ako se utvrdi da i po tom kriteriju imaju isti broj bodova, tada će odabrati onu koja je zaprimljena 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. / The criterion for the selection of the offer is the best value for money (the most economically advantageous offer). Selection of the best offer will be made by comparing the stated offer price and the additional selection criteria elaborated using formulas. The most favorable offer is the offer which, after validation, receives the highest number of points after the scoring. If two or more valid offers are ranked equally according to the criterion for the selection of the offers, the Contracting Authority will select the offer which has more points according to the price criterion, and if it is determined that they also have the same number of points according to that criterion, then it will select the one received earlier. If the Bidder submits an amendment and / or modification after the submission of the offer, the time when the last amendment and / or modification was submitted shall be considered as the time of receipt of the offer.

Pri odabiru najpovoljnijeg Ponuditelja Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije:

- Cijena (maksimalno 70 bodova) – relativni značaj: 70%
- Jamstveni rok (maksimalno 30 bodova) – relativni značaj: 30%

/ When selecting the best offer, the Contracting Authority will use the following criteria:

- Price (maximum 70 points) - relative importance: 70%
- Warranty period (maximum 30 points) - relative importance: 30%

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća / The methodology for evaluation of offers that the Contracting Authority will apply is as follows:

**a) Cijena (maksimalno 70 bodova)**

Ponudi s najnižom cijenom (Cmin) dodjeljuje se maksimalnih 70 bodova. Promatra se cijena ponude bez PDV-a.

Bodovi (C) za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

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

C = broj bodova koji je dodijeljen ponuditelju za ponuđenu cijenu

Cmin = ukupno najniža ponuđena cijena

Cp = cijena ponude koja se ocjenjuje

**/ a) Price (maximum 70 points)**

Offer with the lowest price (Cmin) is awarded a maximum of 70 points. The total price of the offer without VAT will be observed.

Points (C) for an individual offer are calculated using the following formula, rounding the result to two decimal places:

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

C = the number of points awarded to the Bidder for the price offered

Cmin = lowest offer price received

Cp = offer price that is evaluated

**b) Jamstveni rok (maksimalno 30 bodova)**

Minimalni traženi jamstveni rok za dostavljenu opremu je 12 mjeseci od potpisa Zapisnika o preuzimanju. Jamstvom se smatra jamstvo za uklanjanje grešaka u radu opreme koje su posljedica redovnog i ispravnog korištenja opreme. Jamstveni rok se izražava u mjesecima te počinje teći od datuma potpisa Zapisnika o preuzimanju.

Ponuditelj trajanje jamstvenog roka prikazuje u mjesecima na način da naznači broj mjeseci u Ponudbenom listu (Prilog 1) na za to predviđenom mjestu.

Po kriteriju jamstveni rok Naručitelj će bodovati ponude kako slijedi:

i. više od 12 mjeseci do uključivo 24 mjeseca - 15 bodova

ii. više od 24 mjeseca - 30 bodova

J – broj bodova koji je dodijeljen ponuditelju za jamstveni rok

**/ b) Warranty period (maximum 30 points)**

The minimum required warranty period for the delivered equipment is 12 months from the signature of the Takeover Record. The warranty is considered a guarantee for the elimination of defects in the operation of the equipment as a result of regular and correct use of the equipment. The warranty period shall be expressed in months and shall run from the date of signature of the Takeover Record.

The Bidder shall indicate the duration of the warranty period in months by indicating the number of months in the Bid Sheet (Annex 1) in the place provided for it.

According to the criterion the warranty period the Contracting Authority will score the bids as follows:

i. more than 12 months to including 24 months - 15 points

ii. over 24 months - 30 points

J - the number of points awarded to the Bidder for the warranty period

### **Određivanje ukupnog broja bodova za ponudu**

Ukupan broj bodova za pojedinačnu ponudu računat će se kao zbroj bodova dodijeljenih ponudi za svaki od kriterija:

1. Cijena – maksimalno 70 bodova

2. Jamstveni rok – maksimalno 30 bodova

Sukladno tome, ukupan broj bodova izračunat će se prema formuli:

$$\text{Ukupan broj bodova} = C + J$$

gdje je:

C – broj bodova ostvarenih za kriterij „Cijena“

J – Broj bodova ostvarenih za kriterij „Jamstveni rok“

Kao najpovoljniju Naručitelj će odabrati ponudu s najvećim ostvarenim ukupnim brojem bodova.

/ Determining the total number of points for the offer

The total number of points for each offer will be calculated as the sum of the points awarded to the offer for each of the criteria:

1. Price - 70 points maximum

2. Warranty period - 30 points maximum

Accordingly, the total number of points will be calculated according to the formula:

$$\text{Total Points} = C + J$$

where:

C - the number of points earned for the criterion "Price"

J - Number of points earned for the „Guarantee Period“ criterion

As the most favorable offer the Contracting Authority will select the one with the highest total points.

## 9. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA / PROVISIONS RELATING TO THE COMMUNITY OF THE BIDDERS

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna.

Ako Ponuditelj nastupa kao Zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 2. Dokumentacije. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 5. Dokumentacije).

Ponuditelj koji je samostalno dostavio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (stavka troškovnika, količina i vrijednost) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. / [Multiple economic operators may join together and submit a joint offer, regardless of the arrangement of their relationship. The liability of the Bidder from the Bidder community is solidary. If the Bidder acts as part of the Bidder's Community, it is obliged to fill in Annex 2 of the documentation. Each member of the Bidder community shall submit with the joint offer a statement from Annex 4 of the Documentation that it is not in any of the cases of exclusion \(Chapter 5 of the Documentation\).](#)

[A Bidder who has submitted an offer independently must not participate in the joint bid at the same time. The joint bidder must specify which part of the procurement contract \(cost item, quantity and value\) will be executed by each member of the bidder community.](#)

## 10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE / PROVISIONS RELATING TO SUBCONTRACTORS

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, koji namjerava ustupiti dio ili dijelove ponude podizvoditeljima, u svojoj ponudi mora jasno navesti podatke o svim podizvoditeljima (naziv i sjedište) i podatke o dijelu ugovora koji namjerava dati u podugovor, te u tu svrhu ispuniti i dostaviti Prilog 3. ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je dužan za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 4. Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 5. Dokumentacije). Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora. / The bidder, or the bidder community, intending to subcontract part or parts of the offer to the subcontractors, must clearly indicate in its offer information on all subcontractors (name and registered office) and details of the part of the contract it intends to subcontract, and for this purpose complete and submit Annex 3 of this Tender Documentation. The Bidder is obliged to submit for the subcontractor a statement from Annex 4. Documentation that it is not in any of the cases of exclusion (Chapter 5 of the Documentation). The participation of the subcontractor shall not affect the responsibility of the successful bidder for the performance of the contract.

## 11. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU / DECISION ON SELECTION OR CANCELANATION OF THE TENDER

O Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju Naručitelj će nakon završenog postupka pregleda i ocjena ponuda obavijestiti sve ponuditelje.

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu koja nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadraži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.



NOJN je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje. NOJN pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude. Nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

NOJN poništava postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, NOJN bez odgode donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

- predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe;

te istu bez odgode dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

/ After the completion of the process of review and evaluation of offers, the Contracting Authority shall notify all bidders of the Selection Decision or the Decision on Cancellation.

The Contracting Authority is obliged to reject, based on the results of the review and the evaluation of tenders:

- an offer that is not complete,
- an offer contrary to the provisions of the tender documentation,
- an offer that is not stated in absolute terms,
- an offer containing errors, defects or uncertainties, if the errors, deficiencies or uncertainties are not recoverable,
- an offer in which clarification or completion in accordance with the rules does not eliminate error, deficiency or ambiguity,
- an offer that does not qualify for the characteristics of the subject of the procurement and thus does not meet the requirements of the tender documentation,
- an offer for which the bidder did not accept in writing the correction of the calculation error.

The Contracting Authority is able to exclude a bidder only if the conditions in the tender documentation are not met. The Contracting Authority shall notify in writing all entities which have submitted an offer on the successful bidder, enclosing a copy of the Selection Decision and sending them a reasoned written notice of rejection of their offer. After selecting the best offer, The

Contracting Authority enters into a contract with the selected bidder. The procurement contract is concluded on the basis of the conditions in the tender documentation and the selected offer.

The Contracting Authority cancels the procurement procedure if, after the deadline for submission of offers:

- no offers were received;
- after rejection of offers, no valid offer remains.

If there are reasons for the cancellation of the procurement process, the Contracting Authority shall, without delay, decide on the cancellation stating:

- the subject of the procurement for which the decision on annulment is made;
- an explanation of the reasons for the annulment;
- the time limit for initiating a new procedure for the same or similar procurement subject, if applicable;
- date of adoption and signature of the responsible person;

and shall deliver the same without delay to the bidders.

The Contracting Authority immediately announces the cancellation of the procurement procedure on the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

## 12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA / DEADLINE, MEANS AND TERMS OF PAYMENT

Dinamiku izdavanja i plaćanja računa Naručitelj i Ponuditelj regulirat će sklopljenim ugovorom nakon provedenog postupka nabave. Naručitelj omogućuje avansno plaćanje. / The dynamics of issuing and paying the invoices shall be regulated by the Contracting Authority and the Bidder through the concluded contract after the procurement process has been completed. The Contracting Authority allows an advance payment.

## 13. POUKA O PRAVNOM LIJEKU / LEGAL REMEDY

Ponuditelj, odnosno gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda, može podnijeti obrazloženu predstavku na odluku Naručitelja o odabiru ili odluku o poništenju u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke. Predstavka nema odgodni učinak. / The Bidder, ie the economic operator who submitted the offer within the deadline for submission of offers, may submit a reasoned petition to the Contracting Authority's decision on selection or the decision on cancellation within 8 (eight) days from the day of receipt of the decision. The petition has no delay effect.

## 14. PRILOZI / ANNEXES

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Podaci o zajednici ponuditelja

Prilog 3 – Podaci o podizvoditeljima

Prilog 4 – Izjava ponuditelja o nepostojanju razloga isključenja te o ispunjavanju uvjeta sposobnosti

Prilog 5 – Troškovnik

Prilog 6 – Tehničke specifikacije

Prilog 7 – Popis izvršenih isporuka robe

Prilog 8 – Prijedlog ugovora

Prilog 9 - Formati za pakiranje

/

Annex 1 - Bidding sheet

Annex 2 - Information on community of bidders

Annex 3 - Information on subcontractors

Annex 4 - The Bidder's statement on the absence of reasons for exclusion and on the fulfillment of the conditions of capability

Annex 5 - Bill of quantities

Annex 6 - Technical specifications

Annex 7 - List of deliveries of supply

Annex 8 – Draft contract

Annex 9 - Formats for packaging