

## **IML net d.o.o.**

Brajkovići 10, 52000 Pazin, OIB: 80550781553

T: +385 52 305 010, M: +385 (0)91 507 8244

@: [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions) , <https://iml.solutions/>

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

u predmetu nabave roba za tvrtku IML net d.o.o.

## **CALL FOR OFFERS/TENDER DOCUMENTATION**

In procurement subject of goods for company IML net d.o.o.

Evidencijski broj nabave 02/2020

Procurement record number 02/2020

Veljača 2020. godine, Pazin

February 2020., Pazin

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke IML net d.o.o.

The content of this material is exclusive responsibility of IML net d.o.o.

## SADRŽAJ / TABLE OF CONTENTS

1.	OPĆI PODACI / GENERAL INFORMATION .....	1
1.1.	Podaci o Naručitelju / Contracting authority details .....	1
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima / Contact person information .....	2
1.3.	Odgovorna osoba naručitelja / The responsible person of the contracting authority .....	2
1.4.	Evidencijski broj nabave / Procurement record number .....	2
1.5.	Pravo sudjelovanja i sukob interesa / The right of participation and conflict of interest .....	2
1.6.	Objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda / Additional information and modification of Call for Offers .....	4
1.7.	Vrsta postupka nabave / Type of tender procedure .....	5
1.8.	Procijenjena vrijednost nabave / Estimated value of procurement .....	5
1.9.	Vrsta ugovora o nabavi / Procurement contract type .....	5
1.10.	Navod o elektroničkoj dražbi / Quotation on electronic auction .....	5
1.11.	Jezik Poziva na dostavu ponuda / Tender documentation language .....	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE / PROCUREMENT SUBJECT INFORMATIONS .....	6
2.1.	Opis i oznaka predmeta nabave / Procurement subject description and title .....	6
2.2.	Količina predmeta nabave / The quantity of procurement subject .....	6
2.3.	Tehničke specifikacije predmeta nabave / Technical specifications of procurement subject .....	7
2.4.	Troškovnik / Cost statement .....	7
2.5.	Mjesto implementacije predmeta nabave / The place of implementation of procurement subject .....	8
2.6.	Rok isporuke predmeta nabave / Deadline of delivery .....	8
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / REASONS FOR EXCLUSION OF THE OFFERER ..	9
4.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA / TERMS AND CONDITIONS OF THE OFFERER ABILITY .....	10
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost / Legal and business ability .....	10
4.2.	Pravila dostavljanja dokumenata / Rules for submitting the documentation .....	11
5.	PODACI O PONUDI / INFORMATION ABOUT OFFER (TENDER) .....	12
5.1.	Sadržaj ponude / Offer (tender) content .....	12
5.2.	Način izrade ponude / Way of making the offer .....	14
5.3.	Jezik i pismo ponude / Language and script of the offer .....	14
5.4.	Rok i način dostave ponuda / Deadline and way of submitting the offer .....	15
5.5.	Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda / Time and place of opening offers .....	16
5.6.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude / Modification and/or amendment of the offer and cancelling the offer .....	16
5.7.	Alternativne ponude / Alternative offers .....	16
5.8.	Način određivanja cijene ponude / The way of determining the offer price .....	16
5.9.	Kriterij za odabir ponude / Offer selection criteria .....	18
5.10.	Rok valjanosti ponude / The validity of the offer .....	18
5.11.	Neuobičajeno niska cijena / Unusually low price .....	19
6.	OSTALE ODREDBE / OTHER PROVISIONS .....	20
6.1.	Obavijest o rezultatima / Notice of results .....	20
6.2.	Rok, način i uvjeti plaćanja / Deadline, method and terms of payment .....	21
6.3.	Pojašnjenja Poziva na dostavu ponuda / Explanations of the Tender documentation .....	22
6.4.	Izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda / Modifications/amendments to the Tender documentation .....	23
6.5.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva / Type, means and terms of guarantees .....	23
6.6.	Uputa o pravnom lijeku / Instructions on legal remedy .....	24
6.7.	Raskid Ugovora / Breach of Contract .....	25
6.8.	Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata / Documentation confidentiality of economic entities .....	26
7.	PRILOZI / ANNEXES .....	27

## 1. OPĆI PODACI / GENERAL INFORMATION

### 1.1. Podaci o Naručitelju / Contracting authority details

Naručitelj	<b>IML net d.o.o.</b>
Adresa	<b>Brajkovići 10, 52000 Pazin</b>
OIB	<b>80550781553</b>
Telefon	<b>+385 52 305 010</b>
Telefaks	<b>N/P</b>
Mobitel	<b>+385 (0)91 507 8244</b>
Internetska adresa	<b><a href="https://iml.solutions/">https://iml.solutions/</a></b>
Adresa elektroničke pošte	<b>info@iml.solutions</b>

Nabava se provodi sukladno točki 4.2. Priloga 3. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (verzija 4.0 Pravila) za ukupnu procijenjenu vrijednost nabave roba i usluga iznad 150.000,00 kuna bez PDV-a za projekte financirane iz Europskog fonda za regionalni razvoj EU u sklopu OPKK 2014.-2020., KK.03.2.1.19.

<b>Contracting authority</b>	<b>IML net d.o.o.</b>
<b>Address</b>	<b>Brajkovići 10, 52000 Pazin</b>
<b>VAT</b>	<b>80550781553</b>
<b>Phone</b>	<b>+385 52 305 010</b>
<b>Fax</b>	<b>N/A</b>
<b>Mobile</b>	<b>+385 (0)91 507 8244</b>
<b>Internet address</b>	<b><a href="https://iml.solutions/">https://iml.solutions/</a></b>
<b>E-mail adress</b>	<b>info@iml.solutions</b>

The procurement is carried out in accordance with Article 4.2. of Annex 3. Tender procedures for for entities not liable to the Law of Public Procurement Act (version 4.0 of Rules) for total estimated value of good and services over 150.000,00 HRK excluding VAT for projects funded form the European regional development Funds within OPCC 2014.-2020., KK.03.2.1.19.

## **1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima / *Contact person information***

Kontakt osoba: Alen Brajković

E-mail: [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions)

Sva pitanja u vezi ovog postupka i predmeta nabave mogu se postaviti elektroničkim putem, na e-mail [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions), a odgovori će biti objavljeni na Internet stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te Internet stranici Naručitelja <https://iml.solutions/>.

Contact person: Alen Brajković

E-mail: [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions)

All questions related to this procedure and procurement subject can be submitted electronically, by e-mail [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions), and the answers will be posted on the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and on the contracting authority website <https://iml.solutions/>.

## **1.3. Odgovorna osoba naručitelja / *The responsible person of the contracting authority***

Alen Brajković, član uprave.

Alen Brajković, board member.

## **1.4. Evidencijski broj nabave / *Procurement record number***

Evidencijski broj nabave je 02/2020.

Procurement record number is 02/2020.

## **1.5. Pravo sudjelovanja i sukob interesa / *The right of participation and conflict of interest***

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati sve pravne osobe, neovisno o državi u kojoj su registrirane ili imaju podružnicu.

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.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa, temeljen na opisu sukoba interesa iz važećeg Zakona o javnoj nabavi i načelu izbjegavanja sukoba interesa:

Naručitelj ne smije sklapati Ugovore o nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima:

1. IML net d.o.o., Brajkovići 10, 52000 Pazin, OIB: 80550781553
2. CUP UP SYSTEM d.o.o., Kastavska 38, 52000 Pazin, OIB: 82217392510
3. BRAJ KOP d. o. o. Brajkovići 1 E, 52000 Pazin OIB: 17754872394
4. INVESTIM, obrt za poslovno savjetovanje, Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 56206664750
5. EURO STYLE d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 94070773944
6. EURO STYLE UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA j.d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 69247761910
7. SOBOSLIKARSKI OBRT "KOLOR", GRAČIŠĆE, BREŠNICA 47, VL. MOŠNJA MILENKO, Brešnica 47, 52403 Gračišće, OIB: 09508244798

In this procurement procedure as Offerers, all legal entities may participate, irrespective of the country in which they are registered or having a subsidiary.

Members of the Procurement Committee, persons authorized to represent the Contracting authority and appointed persons of the procurement procedure shall act in accordance with the principles of avoiding conflicts of interest and shall be excluded from the procurement process in the event of conflict of interest. If the conflict of interest can not be effectively removed by the exclusion of the aforementioned persons or by taking other measures, the Contracting authority excludes the economic entity from the procurement process.

List of economic entities with which the Contracting authority is in conflict of interest, based on a description of conflicts of interest in the applicable Public Procurement Law and the principle of avoidance of conflict of interest:

Contracting authority shall not conclude Contracts with the following economic entities:

1. IML net d.o.o., Brajkovići 10, 52000 Pazin, OIB: 80550781553
2. CUP UP SYSTEM d.o.o., Kastavska 38, 52000 Pazin, OIB: 82217392510
3. BRAJ KOP d. o. o. Brajkovići 1 E, 52000 Pazin OIB: 17754872394
4. INVESTIM, obrt za poslovno savjetovanje, Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 56206664750
5. EURO STYLE d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 94070773944
6. EURO STYLE UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA j.d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 69247761910
7. SOBOSLIKARSKI OBRT "KOLOR", GRAČIŠĆE, BREŠNICA 47, VL. MOŠNJA MILENKO, Brešnica 47, 52403 Gračišće, OIB: 09508244798

## **1.6. Objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda / *Additional information and modification of Tender documentation***

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za Poziv na dostavu ponuda. Zahtjev s postavljenim pitanjima valjan je ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe, najkasnije tijekom sedmog (7.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na Internet stranici na kojoj je dostupan Poziv na dostavu ponuda bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom petog (5.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda.

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 Poziv na dostavu ponuda. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet (5) dana.

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 (5) dana.

During the Tender Deadline, Offerers may ask questions and ask for explanations regarding the Tender Documentation. An request with a set of questions is valid if submitted to the contact person's email address, at the latest during the seventh (7th) day before the deadline for submission of tenders. Contracting authority will make the answers and explanations available on the website where the Tender documentation is available without specifying the Offerers information, at the latest during the fifth (5th) day before the expiration of the deadline for submission of tenders.

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 entities on the same places 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 (5) days.

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 (5) days.



### **1.7. Vrsta postupka nabave / *Type of tender procedure***

Postupak nabave s obveznom objavom.

*Procedure with mandatory publication.*

### **1.8. Procijenjena vrijednost nabave / *Estimated value of procurement***

Procijenjena vrijednost nabave za sve grupe nabave iznosi 1.144.150,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupi 1 iznosi 316.000,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupi 2 iznosi 609.000,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupi 3 iznosi 194.900,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupi 4 iznosi 24.250,00 HRK bez PDV-a.

*Estimated procurement value for all procurement groups is 1.144.150,00 HRK without VAT.*

*Estimated procurement value for Group 1 is 316.000,00 HRK without VAT.*

*Estimated procurement value for Group 2 is 609.000,00 HRK without VAT.*

*Estimated procurement value for Group 3 is 194.900,00 HRK without VAT.*

*Estimated procurement value for Group 4 is 24.250,00 HRK without VAT.*

### **1.9. Vrsta ugovora o nabavi / *Procurement contract type***

Ugovor o nabavi roba.

*Contract for procurement of goods.*

### **1.10. Navod o elektroničkoj dražbi / *Quotation on electronic auction***

Elektronička dražba se ne provodi.

*An electronic auction is not executed.*

### **1.11. Jezik Poziva na dostavu ponuda / *Tender documentation language***

Ovaj Poziv na dostavu ponuda izrađen je na hrvatskom i engleskom jeziku i u latiničnom pismu. Ukoliko se ukaže odstupanje u tumačenju engleskog prijevoda,

propust u prijevodu ili pojašnjenju, mjerodavan i važeći je opis i uvjet na hrvatskom jeziku.

This Procurement documentation is made in Croatian and English language and Latin script. If there is a deviation in the interpretation of the English translation, interpretation or translation omission, valid description and condition is on the Croatian language.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE / PROCUREMENT SUBJECT INFORMATION

### 2.1. Opis i oznaka predmeta nabave / Procurement subject description and title

#### Predmet nabave:

Programski sustavi (hardver i softver) i računalna oprema

#### Predmet nabave je podijeljen u četiri (4) grupe:

Grupa 1: Sustav za upravljanje proizvodnjom

Grupa 2: Sustav za digitalnu obradu tiska

Grupa 3: Sustav za praćenje

Grupa 4: Računalna oprema

#### Procurement subject:

Software systems (hardware and software) and computer equipment

#### The procurement subject is divided into four (4) groups:

Group 1: Production management system

Group 2: Digital printing processing system

Group 3: Monitoring system

Group 4: Computer equipment

### 2.2. Količina predmeta nabave / The quantity of procurement subject

Količina predmeta nabave određena je Troškovnicima (Prilog 3., Prilog 4., Prilog 5., Prilog 6.) koji su sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

The quantity of procurement subject is defined in Cost statements (Annex 3., Annex 4., Annex 5., Annex 6.) which are an integral part of this Tender documentation.



### **2.3. Tehničke specifikacije predmeta nabave / *Technical specifications of procurement subject***

Tehničke specifikacije opisane su u Troškovnicima koji su sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovnicima kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika. Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave te iz detaljne specifikacije navedene u Troškovnicima.

The technical specifications are described in the Cost statements that are an integral part of this Tender documentation.

The Offerer must not modify the descriptions of the procurement items specified in the Cost statements as neither compile columns nor in any way alter the content of the Cost statements. The offered goods must fully meet all the requirements in the description of the subject matter and the detailed specifications specified in the Cost statements.

### **2.4. Troškovnik / *Cost statement***

Troškovnici se nalaze u Prilogu 3., Prilogu 4., Prilogu 5. i Prilogu 6. ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj nudi predmet nabave po grupama, sukladno troškovniku pojedine grupe.

Obrazac Troškovnika popunjava se na sljedeći način:

1. u skladu s Obrascem Troškovnika, Ponuditelj unosi jedinične cijene, ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude za željenu grupu, bez PDV-a
2. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz odabrane grupe ili odabranih grupa predmeta nabave iz Troškovnika
3. ukoliko Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziv na dostavu ponuda ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i/ili nevažeći te će ponuda biti odbijena
4. jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše dvije (2) decimale.
5. u cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi Ponuditelja kao i popusti.

Cost statements are listed in Annex 3., Annex 4. Annex 5. and Annex 6. of this Tender documentation. The Offerer offers procurement subject by groups, according to the Cost statement of each group.

The Cost statement is filled in as follows:

1. in accordance with the Cost statement form, the Offerer will enter the unit price, the total item price and the bid price for the desired group, without VAT
2. the Offerer must fill out all requested items from the selected group or selected groups of procurement subject from the Cost statement
3. if the Offerer does not fill out the Cost statement in accordance with the requirements of this Tender documentation or change the text or quantity specified in the Cost statement, it shall be considered that such a Cost statement is incomplete and/or invalid and the offer will be rejected
4. the unit prices of each item in Cost statement may be expressed in a maximum of two (2) decimal places
5. all bid costs and discounts must be included in the price of the bid without VAT

### ***2.5. Mjesto implementacije predmeta nabave / The place of implementation of procurement subject***

Mjesto implementacije predmeta nabave je proizvodna hala tvrtke IML net d.o.o., na adresi Poslovna zona Labinci 12, 52464 Kaštelir.

The place of implementation of procurement subject is production hall of company IML net d.o.o. on address Poslovna zona Labinci 12, 52464 Kaštelir.

### ***2.6. Rok isporuke predmeta nabave / Deadline of delivery***

Odabrani Ponuditelj obvezuje se isporučiti predmet nabave najkasnije u roku koji je naveden u ponudi. Rok isporuke počinje teći od prvog sljedećeg dana od dana sklapanja Ugovora. Datum isporuke robe smatra se dan kada je potpisan Zapisnik o primopredaji. Za sve Grupe nabave, Zapisnik o primopredaji potpisuje se nakon što se izvrši isporuka, instalacija i puštanje u probni rad.

Ako dobavljač ne isporuči, instalira i pusti u probni rad robu u ugovorenom roku, Naručitelj će bez štete po svoja ostala prava iz Ugovora naplatiti ugovornu kaznu od 0,5% za svaki dan zakašnjenja, a do najviše 10% od ugovorene cijene bez PDV-a.

The selected Offerer is obliged to deliver the procurement subject at the latest within the deadline specified in the offer. The delivery period begins from the first following

day from the day of signing the Contract. The delivery date of the goods is the day on which the Record on the handover is signed. For all the Groups, the Record on the handover is signed after the execution of the delivery, installation and commissioning.

If the Supplier fails to deliver, install and commission the goods in the agreed deadline, Contracting authority will charge, without prejudice to other rights under the Contract, a contractual penalty of 0,5% for each day of delay and up to 10% of the contract price without VAT.

### 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA / REASONS FOR EXCLUSION OF THE OFFERER

Ponuditelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku nabave u bilo kojoj fazi ako:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, primanje ili davanje mita, utaja poreza, zločinačko udruženje, zlouporaba u postupku javne nabave, zlouporaba položaja i ovlasti, korupcija, prijevarama, terorizam, financiranje terorizma, pranje novca, dječji rad ili drugi oblici trgovanja ljudima
- 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
- ako je kriv za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku
- ako je u stečajju, 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
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Dokument kojim Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja je:

**Izjava** (Prilog 2. Poziva na dostavu ponuda). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 60 dana, računajući od dana početka postupka.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvod 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 radnih rada ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je prethodno odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

The Offerer will be excluded from participation in the procurement procedure at any stage if:

- if an economic entity or a person legally authorized for representing the economic entity is legally convicted for any of the following criminal offenses: participation in a criminal organization, receiving or giving bribes, tax evasion, criminal association, abuse of a public procurement procedure, misuse of powers and powers, corruption, fraud, terrorism, terrorism financing, money laundering, child labor or other forms of human trafficking
- if the obligation to pay due tax liabilities and pension and health insurance obligation is not fulfilled, unless according to special law for payment of these obligations, this obligation is not allowed or the payment postponement is approved
- if he / she is guilty of misrepresentation and providing false information which the Contracting authority specified as a condition for participating in the procurement procedure
- if he / she is in bankruptcy, insolvency or liquidation process, if his / hers assets are managed by a bankruptcy trustee or court, if he / she is in settlement with creditors, if he / she suspended business activities or in any other similar situation arising from similar procedure under national laws and regulations
- if, in the period of two years preceding the beginning of the procurement procedure, has been guilty of grave professional misconduct proven by any means which Contracting authority can justify.

The document by which the Offerer proves that there are no exclusion reasons is:

Statement (Annex 2. of Tender documentation). A Statement is given by the person legally authorized for representing the economic entity. The Statement must not be older than 60 days, counting from the starting date of the procurement procedure.

Contracting authority can at any time during the procurement procedure demand from Offerer to submit one or more documents (confirmation, bank statement and similar) that are confirming that the Offerer is not in the situations stated in point 3., issued by the competent authorities. If the Offerer, within 5 working days, does not deliver all required originals or certified copies of the document and / or does not prove to still meet the conditions previously defined by the Contracting authority, the Contracting authority will exclude such Offerer or reject his offer and re-rank the submitted offers.

#### **4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA / TERMS AND CONDITIONS OF THE OFFERES ABILITY**

##### ***4.1. Pravna i poslovna sposobnost / Legal and business ability***

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

- Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

The Contracting authority from the Offerer requires submission of the following evidence of legal and business ability:

- Offerer must prove their enrollment (registration) in the court, craft, professional or other appropriate register of the country of the economic entity's residence. The entry in the register can be proven with an appropriate extract, and if they are not issued in the country of economic entity's residence, economic entity can submit a Statement with certified signature with the competent authority. The extract or Statement can not be older than three (3) months from the starting date of the procurement procedure.

#### **4.2. Pravila dostavljanja dokumenata / Rules for submitting the documentation**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva kao dokaze da ne postoje razlozi za isključenje te dokumente kojima ponuditelji dokazuju svoju sposobnost, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili sukladno s ovim odjeljkom, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostave izvornike ili preslike tih dokumenata ovjerenih od strane javnog bilježnika i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najboljeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili preslika jednog ili više dokumenata ovjerenih od strane javnog bilježnika koji su traženi sukladno točki 4. Poziv na dostavu ponuda. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili preslici ovjerenj od strane javnog bilježnika, nije ih dužan ponovo dostavljati.

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

All documents requested by the Contracting authority as evidence that there are no grounds for exclusion and the documents by which Offerers demonstrate their capability, may be submitted by Offerers in an unverified copy. An unverified copy is also considered a print of an electronic document.

In the event of doubt to the truthfulness of the data set out in the documents submitted by the Offerers in accordance with this Section, the Contracting authority may for the verification of the data:

- request from the Offerer that within the appropriate deadline, not less than five (5) days, submit original or copies of these documents verified by the notary public and/or
- contact the document issuer and/or the competent authorities.

After the offers are ranked according to the selection criterion, and before the decision on the selection is made, the Contracting authority may, from the best Offerer with whom he intends to conclude a procurement contract, request the delivery of the original or a copy of one or more documents verified by the public notary as required under point 4 of the Tender documentation. If the economic entity has already provided certain documents in the original or a copy verified by a public notary, it is not obliged to submit them again.

Originals or copies of documents verified by a public notary do not have to correspond to previously submitted unverified copies of documents, such as the date of issue or age, but with them the economic entity must prove that he still fulfills the conditions the Contracting authority has determined in the procurement procedure.

## **5. PODACI O PONUDI / INFORMATION ABOUT OFFER (TENDER)**

### ***5.1. Sadržaj ponude / Offer (tender) content***

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Ponudbeni list (Prilog 1. ovog Poziva na dostavu ponuda)
2. Popunjenu i ovjerenu Izjavu o nekažnjavanju kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. ovog Poziva na dostavu ponuda (Prilog 2. ovog Poziva na dostavu ponuda)
3. Dokaz sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva na dostavu ponuda
4. Popunjeni Troškovnik (Prilog 3., Prilog 4., Prilog 5. i Prilog 6. ovog Poziva na dostavu ponuda).



5. Popunjene Tehničke specifikacije (Dodatak troškovniku za Grupu 1, Dodatak troškovniku za Grupu 2, Dodatak troškovniku za Grupu 3, Dodatak troškovniku za Grupu 4 ovog Poziva na dostavu ponuda)

Ponuda je izjava volje Ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu i pružiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda.

Podnošenjem svoje ponude Ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu na dostavu ponuda.

The offer must contain at least:

1. Tender sheet (Annex 1. of this Tender documentation)
2. Filled out and verified Statement of impunity by which the Offerer proves that there are no grounds for exclusion from point 3. of this Tender documentation (Annex 2. of this Tender documentation)
3. Proof of ability from point 4. of this Tender documentation
4. Filled out Cost statement (Annex 3., Annex 4., Annex 5., Annex 6. of this Tender documentation).
5. Filled out Technical specifications (Addition to Cost statement for Group 1, Addition to Cost statement for Group 2, Addition to Cost statement for Group 3, Addition to Cost statement for Group 4 of this Tender documentation).

An offer is Offerers statement of will in written form that he will deliver the goods and provide services in accordance with the terms and conditions of the Tender documentation.

When making the offer, the Offerer must comply with the requirements and conditions set forth in the Tender documentation and may not modify or supplement the text of the Tender documentation.

By submitting the offer, the Offerer accepts all the conditions set out in this Tender documentation.



## **5.2. Način izrade ponude / Way of making the offer**

Ukoliko se ponuda dostavlja u papirnatom obliku:

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ukoliko se ponuda dostavlja elektronički:

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu elektroničke pošte Naručitelja. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena u više dijelova, ponuditelj mora u poruci elektroničke pošte navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom Ponuditelja. Ukoliko je ponuda dostavljena u više datoteka, ali u istoj poruci elektroničke pošte, smatra se da je dostavljena u cjelini.

If the tender is submitted in paper version (hard copy):

The offer is made in a way that makes it whole. If due to the scope or other objective circumstances the offer can not be made in a way that it is a whole, then it is made in two or more parts. If the offer is made out of several parts, the offerer must indicate in the offer content of how many parts the offer consists of. Offers are written in inexhaustible ink. The corrections in the offer must be made in a way that they are visible. The corrections must be confirmed by the Offerers signature, with the date of the correction.

If the tender is submitted electronically:

The offer shall be submitted by electronic mail to the Contracting authority's electronic mail address. If due to scope or other objective circumstances the offer cannot be made in such a way as to form a whole then it is made in two or more parts. If the offer is made in several parts, the Offerer must indicate in the e-mail the number of parts of the offer. The corrections must be confirmed by the Offerers signature, with the date of the correction. If the offer is submitted in multiple files. but in the same e-mail, it is considered that the Offer has been submitted as a whole.

## **5.3. Jezik i pismo ponude / Language and script of the offer**

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

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

#### **5.4. Rok i način dostave ponuda / *Deadline and way of submitting the offer***

Ponuda se dostavlja poštom, osobnim putem ili elektroničkim putem na e-mail adresu Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je 15 dana, a počinje teći od prvog sljedećeg dana od dana slanja ili objave Poziva na dostavu ponuda.

Ponuda se dostavlja do dana **06.03.2020. do 00:00 sati.**

Ponude se Naručitelju dostavljaju putem elektroničke pošte na elektroničku adresu (e-mail):

[info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions)

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

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

The Offer is delivered (submitted) by post, in person, or electronically by e-mail address of the Contracting authority.

The deadline for submitting an Offer is 15 days, and it begins on the first next day of the day of sending or publishing of the Tender documentation.

Offer is delivered (submitted) until the **06.03.2020. untill 00:00 hours.**

Offers are sent to the Contracting authority by e-mail to the following e-mail address:

[info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions)

The Offerer, by the expiry of the deadline for offer submitting, may submit a modification and/or amendment of the offer. The modification and/or amendment of the offer is submitted in the same way as the basic offer with a mandatory indication that it is a modification and/or amendment of the offer. In this case, the offer is opened in reverse order of receipt and the delivery time is considered to be the delivery of the last version of the modified offer.

The offerer, by the expiry of the deadline for offer submitting, may give up form his submitter offer with the Statement. The Statement is delivered in the same way as a offer with a mandatory indication that it is a waiver of the offer.

## **5.5. Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda / Time and place of opening offers**

Ponude će biti otvorene dana **09.03.2020. godine s početkom u 13:00 sati** u prostorijama sjedišta tvrtke IML net d.o.o.

The offers will be opened on **09.03.2020. starting at 13:00 hours** at the premises of company residence of IML net d.o.o.

## **5.6. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude / Modification and/or amendment of the offer and cancelling the offer**

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.

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 ponuda se ne otvara.

The Offerer, by the expiry of the deadline for offer submitting, may submit a modification and/or amendment of the offer. The modification and/or amendment of the offer is submitted in the same way as the basic offer with a mandatory indication that it is a modification and/or amendment of the offer.

The offerer, by the expiry of the deadline for offer submitting, may give up from his submitter offer with the Statement. The written Statement is delivered in the same way as a offer with a mandatory indication that it is a waiver of the offer. In that case, the offer will not be opened.

## **5.7. Alternativne ponude / Alternative offers**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Alternative offers are not allowed.

## **5.8. Način određivanja cijene ponude / The way of determining the offer price**

Ponuditelj može izraziti cijenu u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Ukoliko se cijena izražava u eurima, ista će biti preračunata u kune prema srednjem tečaju HNB-a na pet (5) decimala, na dan otvaranja ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu

ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

Ponuditelj treba ispuniti sve tražene stavke iz Troškovnika uključujući i popunjavanje rubrika: jedinična cijena bez poreza na dodanu vrijednost (zaokruženu na dvije decimale), za svaku stavku Troškovnika te ukupnu cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno Troškovnikom.

Ako ponuditelj promijeni tekst, količine ili ponudi opremu sa manjom kvalitetom od tražene, naručitelj će ponudu smatrati neprihvatljivom i ponuda će biti odbijena.

Troškovnik mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja, te ovjeren pečatom.

Dobavljač neće isticati nikakva naknadna potraživanja, posebno zbog zablude, prekomjernog oštećenja, promjena cijena, tečaja i cijene rada, većih davanja uzrokovanih obvezama prema službenim tijelima te bilo kakva odstupanja od troškova.

Ugovorna cijena je nepromjenjiva s bilo kojeg osnova do završetka svih ugovorenih aktivnosti.

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude i na taj način se dobiva ukupna cijena ponude.

**U Ponudbenom listu**, ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a ili se PDV ne obračunava, na mjesto predviđeno za upis cijene s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

The Offerer may express the price in Croatian kuna (HRK) or Euro (EUR). If the price is expressed in euros, the same will be recalculated in HRK at the middle exchange rate of the CNB (Croatian National Bank) at five (5) decimal places, on the day of the opening of the offers. The offer price is written in numbers. All costs and discounts must be included in the price without value added tax. The price is unchanged during the term of the contract.

The Offerer must complete all the required items from the Cost statement, including filling out the rubric: the unit price excluding value added tax (rounded up to two decimal places), for each item of Cost statement, and the total offer price without value added tax, as determined by Cost statement.

If a Offerer changes the text, quantities, or offers equipment of lesser quality than the requested, the Contracting authority will consider the offer as unacceptable and the offer will be rejected.

The Cost statement shall be signed by the authorized person of the Offerer and stamped.

The Supplier will not claim any subsequent claims, in particular due to misconduct, excessive damage, changes of price, exchange rates and labor costs, higher fees due to liabilities to official bodies and any deviations from the cost.

The contract price is invariable from any ground until the completion of all contracted activities.

All costs and discounts are included in the offer price, exclusive of value added tax, which is shown separately after the offer price and thus the total offer price is obtained.

In the Tender sheet, if the Offerer is not in the VAT system or the procurement subject is not subjected to VAT or VAT doesn't have to be calculated, in the place foreseen for entering a price with VAT, the same amount is entered in the place foreseen for entering the price of the offer without VAT, and the place for entering VAT is left empty.

### **5.9. Kriterij za odabir ponude / Offer selection criteria**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ukoliko dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, Naručitelj će odabrati ponudu 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 offer selection criterion is the lowest price.

If two or more valid offers are ranked equally according to the tender criteria, the Contracting authority will choose the offer received earlier. If the Offerer, after submitting an offer, submits an modification and/or amendment of the offer, as the time of submitting will be considered the time when a modification and/or amendment was submitted.

### **5.10. Rok valjanosti ponude / The validity of the offer**

Rok valjanosti ponude je najmanje **30 dana** od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane.

The offer validity period is at least **30 days** from the date of expiry of the deadline for the submission of offers. The Contracting authority will reject the offer whose validity is shorter than required.

## 5.11. **Neuobičajeno niska cijena / Unusually low price**

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, Naručitelj **može odbiti takvu ponudu**.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni Ponuditelju
- originalnost opreme
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjernom roku ne kraćem od 5 dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na robu.

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi te je li cijena za tržišno vrjednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir gore navedene elemente.

Naručitelj je obvezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate minimalne plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je Ponuditelj primio državnu potporu, smije tu ponudu samo na temelju toga odbiti tek nakon što zatraži od Ponuditelja objašnjenje te ako Ponuditelj u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena

**If an unusually low offer price or and unusually low individual unit price is shown in the offer, which doubts the possibility of delivering the procurement subject, the Contracting authority may reject such a offer.**

**Prior rejecting such a offer, the Contracting authority must, in writing, request an explanation with the information on the constituent elements of the offer which it considers relevant to the performance of the contract and may in particular refer to:**



- selected technical solutions and/or extremely favorable terms that are available to the Offerer
- originality of the equipment
- the possibility of the Offerer is receiving state grants.

The Contracting authority will require from the economic entity to explain the price or cost indicated in the offer, within a reasonable time limit no shorter than 5 days, if it appears that the offer is exceptionally low in relation to goods.

The Contracting authority must verify the information on the constituent elements of the offer from the Offerers explanations, taking into account the submitted evidence. The Contracting authority verifies whether the prices are economically viable and logical, and in particular it can check whether all the costs are included in the price of the essential items and whether the price for more marketable or better items is generally higher than for the less valuable market, or less quality items.

If there are certain ambiguities during the evaluation of the submitted data, the Contracting authority may request an additional explanation from the Offerer. The Contracting authority may reject an offer only if the explanation or the submitted evidence does not adequately explain the low proposed price or cost level, taking into account the above elements.

The Contracting authority is obliged to reject the offer if it finds that the offer is exceptionally low because it does not comply with applicable obligations in the field of environmental, social and labor law, including collective contracts, and in particular the obligation to pay the minimum wage or the provisions of the international environmental, social and labor law stated in Annex XI. of the Public Procurement Law.

If the Contracting authority finds that the offer is exceptionally low because the Offerer has received state grant, the offer can be rejected on that basis only after asking the Offerer for an explanation and if the Offerer can not prove within a reasonable time, within a period not shorter than five (5) days that the grant is legally granted.

## **6. OSTALE ODREDBE / OTHER PROVISIONS**

### **6.1. Obavijest o rezultatima / Notice of results**

Odluka o odabiru ili Odluka o odbijanju bit će poslana svim Ponuditeljima koji su podnijeli ponudu, najkasnije u roku od 20 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

The Selection decision or Rejection decision will be sent to all Offerers who have submitted the Offer, no later than 20 calendar days after the Tender deadline.



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

Plaćanje će biti izvršeno na račun Dobavljača.

Dinamika plaćanja za Grupu 1 je sljedeća:

- 50% avans po potpisu Ugovora
- preostalih 50% u roku od 30 dana od dana ispostave fakture

Dinamika plaćanja za Grupu 2 je sljedeća:

- 50% avans po potpisu Ugovora
- preostalih 50% u roku od 30 dana od dana ispostave fakture

Dinamika plaćanja za Grupu 3 je sljedeća:

- 50% avans po potpisu Ugovora
- preostalih 50% u roku od 30 dana od dana ispostave fakture

Dinamika plaćanja za Grupu 4 je sljedeća:

- 50% avans po potpisu Ugovora
- preostalih 50% u roku od 30 dana od dana ispostave fakture

**Payment will be made on the Suppliers account.**

**Payment dynamics for Group 1 is as follows:**

- 50% advance upon signing the Contract
- the remaining 50% within 30 days from the date of delivery of the invoice

**Payment dynamics for Group 2 is as follows:**

- 50% advance upon signing the Contract
- the remaining 50% within 30 days from the date of delivery of the invoice

Payment dynamics for Group 3 is as follows:

- 50% advance upon signing the Contract
- the remaining 50% within 30 days from the date of delivery of the invoice

Payment dynamics for Group 4 is as follows:

- 50% advance upon signing the Contract
- the remaining 50% within 30 days from the date of delivery of the invoice

### **6.3. Pojašnjenja Poziva na dostavu ponuda / *Explanations of the Tender documentation***

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, odnosno tijekom sedmog (7.) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenje Poziva na dostavu ponuda na e-mail adresu [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions) kako bi se ista mogla što preciznije pojasniti.

Zahtjev za pojašnjenjem Poziva na dostavu ponuda može se dostaviti u slobodnoj formi na e-mail adresu [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions).

Naručitelj je dužan pitanje i odgovore staviti na raspolaganje tijekom petog (5.) dana prije isteka roka za dostavu ponuda na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija (<https://iml.solutions/>, [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)) bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno i u gore propisanoj formi.

Svi ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na Internet stranici Naručitelja. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Poziva na dostavu ponuda.

During the Tender deadline, respectively during the seventh (7th) day before the deadline for submission of offers, economic entities may request clarification of the Tender Documentation at the e-mail address [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions) in order to clarify as precisely as possible.

Request for clarification of the Tender Documentation may be submitted in free form on e-mail adress [info@iml.solutions](mailto:info@iml.solutions).

The Contracting authority is obliged to make the question and answers available during the fifth (5th) day before the deadline for submission of offers on the same web sites where the basic documentation is available (<https://iml.solutions/>),

[www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)) without specifying the applicants data, provided that the request is submitted in a timely manner and in the form prescribed above.

All Offerers are advised to keep track of the announcements on the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and on the Contracting authority website.

Contracting authority is not responsible if Offerers did not download the explanations of the Tender documentation on time.

#### **6.4. Izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda / *Modifications/amendments to the Tender documentation***

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda. Eventualne izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda bit će stavljene na raspolaganje putem internetske stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te Internet stranice Naručitelja: <https://iml.solutions/>.

Svi Ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na Internet stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i Internet stranici Naručitelja. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda. U slučaju tehničkih poteškoća kod rada Internet stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i Internet stranice Naručitelja, produljit će se rok za dostavu ponuda u dvostrukom trajanju dana tehničkih poteškoća rada Internet stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i Internet stranice Naručitelja.

During the deadline for the submission of offers, the Contracting authority may, for any reason, make modifications/amendments to the Tender documentation. Any modifications/amendments of Tender documentation will be made available on the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and on the Contracting authority website <https://iml.solutions/>.

All Offerers are advised to regularly follow the announcements on the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and on the website of Contracting authority. The Contracting authority is not responsible if Offerers did not download the modifications/amendments of Tender documentation on time. In the event of technical difficulties in the work of website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and Contracting authority website, the deadline for the submission of offers will be extended in the double term of the technical difficulties of the website [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) and Contracting authority website.

#### **6.5. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva / *Type, means and terms of guarantees***

Naručitelj nije propisao dostavu jamstava.

The Contracting authority did not prescribe the submission of guarantees.

## 6.6. Uputa o pravnom lijeku / *Instructions on legal remedy*

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama Priloga 3. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (verzija 4.0 Pravila) i ovog Poziva na dostavu ponuda zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima Priloga 3. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (verzija 4.0 Pravila).

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o odbijanju i obavijesti Posredničkom tijelu razine 2, a preslika predstavke mora se dostaviti i Naručitelju. Adresa na koju se podnosi predstavka je:

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

Podnositelj mora u predstavlci obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora o nabavi, ali ako Naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu Odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

Posredničko tijelo razine 2 razmatra predstavku u okviru provjere Zahtjeva za nadoknadom sredstava te može zatražiti dodatne informacije od podnositelja predstavke i NOJN-a. Ako Posredničko tijelo razine 2 utvrdi da je predstavka osnovana, obavještava podnositelja predstavke o utvrđenom te ga upućuje na sudsku zaštitu.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Priloga 3. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (verzija 4.0 Pravila) i ovog Poziva na dostavu ponuda ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

Each Offerer may file a petition if he considers that his offer should be selected as the best, but this was prohibited because of Contracting authority handling contrary to the provisions of Annex 3. Tender procedures for entities not liable to the Law of Public Procurement Act (version 4.0 of Rules) and this Tender documentation for which is:

- unjustifiably excluded from the procurement procedure
- his application or offer unjustifiably rejected, or
- evaluation of the application of offer was contrary to the conditions and criteria of Annex 3. Tender procedures for entities not liable to the Law of Public Procurement Act (version 4.0 of Rules)

The submission shall be filed within 8 days from the date of receipt of the Selection decision or the Rejection decision and notification to the Intermediate Body Level 2

(PT2), and a copy of the petition shall also be delivered to Contracting authority. The address to which the petition is filed is:

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

The applicant must state in his petition the reasons for his allegations. The submission of petition does not stop the conclusion of the Procurement contract, but if Contracting authority considers that the petition is grounded and in the event that the Contract is not yet concluded, it may correct the irregularities and make a new Decision, and reports to the Intermediate Body Level 2.

Intermediate Body Level 2 considers the petition within the scope of the Request for Funds Refund and may request additional information from the applicant and Contracting authority. If the Intermediate Body Level 2 determines that the petition is grounded, it shall notify the applicant of the petition about the determined and it refers him to court protection.

The applicant who has suffered damage due to violation of the Annex 3. Tender procedures for for entities not liable to the Law of Public Procurement Act (version 4.0 of Rules) and this Tender documentation has the possibility of compensation for damages at the competent court according to the general rules on compensation for damages.

### **6.7. Raskid Ugovora / Breach of Contract**

Kad isporučena roba ima takav nedostatak koji čini robu neupotrebljivom ili je isporučena roba u suprotnosti s uvjetima ovog Ugovora, Naručitelj može, uz prethodno pisano traženje uklanjanja nedostataka u primjerenom roku, raskinuti ovaj Ugovor i tražiti naknadu štete.

Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj ugovor u sljedećim slučajevima:

- ako Izvršitelj prekorači ugovorene rokove, a do zakašnjenja nije došlo iz razloga nastupa izvanrednih događaja.
- ako se Izvršitelj u procesu isporuke, instalacije i puštanja u probni rad ne pridržava uvjeta iz Ugovora.

Izvršitelj može raskinuti ovaj Ugovor ako dođe u situaciju da ne može isporučiti ugovorenu robu.

U slučaju raskida Ugovora Naručitelj može od Izvršitelja potraživati povrat uplaćenih sredstava te može tražiti naknadu pretrpljene štete.

Ovaj Ugovor se raskida pisanom izjavom koja se dostavlja drugoj ugovornoj strani na dokaziv način (preporučena pošiljka, e-mailom uz potvrdu primitka, uručenjem i sl.).

When delivered goods have such a disadvantage that makes the goods unusable or goods delivered in contravention of the terms of this Agreement, the Contracting authority may, by prior written request for the removal of the deficiencies within the reasonable time, terminate this Agreement and seek compensation for damages.

The Contracting authority has the right to terminate this Contract in the following cases:

- If the Executor exceeds the agreed deadlines, and delays did not occurred due to the reasons of extraordinary events.
- If the Executor in the process of delivering, installing and commissioning does not comply with the terms of the Contract.

The Executor may terminate this Agreement if it comes to the situation that Executor can not deliver the contracted goods.

In the event of termination of the Contract, the Contracting authority may demand from the Executor the repayment of the funds paid and may seek compensation for the damage suffered.

This Agreement is terminated by a written statement which is delivered to the other Contracting Party in a provisional manner (a registered shipment, e-mail with acknowledgment of receipt, delivery, etc.).

### ***6.8. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata / Documentation confidentiality of economic entities***

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osobu na temelju koje su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju u postupcima nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te ukupnoj cijeni ponude.

If an economic entity indicates certain information from an offer as a business secret, it is obliged to specify in the offer the legal entity on the basis of which the data is confidential. Business entities shall not disclose secret information on unit prices, the amounts of an item and the total bid price in procurement procedures.

## 7. PRILOZI / ANNEXES

Prilog 1. Ponudbeni list / Annex 1. Tender sheet

Prilog 2. Izjava o nekažnjavanju / Annex 2. Statement of impunity

Prilog 3. Troškovnik za Grupu 1 – Sustav za upravljanje proizvodnjom / Annex 3. Cost statement for Group 1 – Production management system

Prilog 4. Troškovnik za Grupu 2 – Sustav za digitalnu obradu tiska / Annex 4. Cost statement for Group 2 – Digital printing processing system

Prilog 5. Troškovnik za Grupu 3 – Sustav za praćenje / Annex 5. Cost statement for Group 3 – Monitoring system

Prilog 6. Troškovnik za Grupu 4 – Računalna oprema / Annex 6. Cost statement for Group 4 – Computer equipment