



KLASA: 406-01/20-01/4

URBROJ: 05/2020

Pula, 4. ožujka 2020.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE USLUGE
Nabava usluge izrade dokumenta za participatorno upravljanje ornitološkim
rezervatom Palud (Wetland Contract) - projekt CREW
Evidencijski broj nabave: 13/2020/JN**

**PROJEKT: CREW – Coordinated Wetland Management
in Italia – Croatia Cross Border Region
(Project ID: 10044942)**

Program prekogranične suradnje INTERREG V-A ITALIJA-HRVATSKA

Prioritetna os 3: Okoliš i kulturna baština

Specifični cilj 3.2.: Doprinijeti zaštiti i obnovi bioraznolikosti



**Interreg
Italy - Croatia
CREW**

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

ožujak, 2020. godine

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave usluga manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a.

Javna ustanova „Natura Histrica“ (Naručitelj) pokreće ovu nabavu za potrebe provedbe projekta CREW – Coordinated Wetland Management in Italia – Croatia Cross Border Region, koji se odvija u sklopu Programa prekogranične suradnje INTERREG V-A ITALIJA-HRVATSKA. Provedba ove nabave je dio aktivnosti u realizaciji projekta.

Ova nabava se provodi temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova (KLASA: 012-03/19-01/7 URBROJ: 01/2019), Javne ustanove „Natura Histrica“, od 29. listopada 2019. godine.

1. PODACI O NARUČITELJU

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: „Natura Histrica“ - Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Istarske županije, Riva 8, 52100 Pula

OIB: 45370781471

Telefon: +385 52 351 528

Telefax: /

Internetska adresa: www.natura-histrica.hr

Adresa elektroničke pošte: info@natura-histrica.hr

1.2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Zahtjev za objašnjenje i izmjenu dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti na adresu:

Svjjetlana Lupret-Obradović, viša savjetnica, projekt CREW

Telefon: +385 52 351 534, 098 13 03 962

Elektronička pošta: crew@natura-histrica.hr

1.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave poziva na dostavu ponuda

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. Zakona o javnoj nabavi, navodimo da postoje sljedeći gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i članka 77. Zakona o javnoj nabavi.

- Artemia d.o.o., 1.maja 25, 52 215 Vodnjan, OIB: 98224848586

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Naziv predmeta nabave

Nabava usluge izrade dokumenta za participatorno upravljanje ornitološkim rezervatom Palud (Wetland Contract) - projekt CREW

2.2. Evidencijski broj iz plana nabave

13/2020/JN

2.3. Procijenjena vrijednost nabave

149.000,00 kuna bez PDV-a

2.4. Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave

2.5. Vrsta ugovora o nabavi

Po provedenom postupku jednostavne nabave sklopit će se ugovor o pružanju usluga.

2.6. Opis predmeta nabave (tehničke specifikacije)

Predmet nabave je usluga izrade dokumenta za participatorno upravljanje ornitološkim rezervatom Palud (*Wetland Contract*).

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

Usluga uključuje sljedeće elemente:

1. *Organizacija i facilitacija radionica s dionicima*

Potrebno je osmisliti i provesti četiri radionice s dionicima vezanima uz područje Posebnog ornitološkog rezervata Palud. Cilj radionica je upoznati dionike s projektom CREW i njegovim ciljevima te ih aktivno uključiti u kreiranje suradničkog dokumenta kao mehanizma kojim se oni mogu uključiti u upravljanje područjem.

Usluga uključuje:

- organizaciju uvodnog sastanka s predstavnicima JU Natura Histrica radi prikupljanja relevantnih informacija o projektu i području, identifikacije i odabira dionika te definiranja plana provedbe radionica,
- izradu nacrtu teksta Memoranduma o razumijevanju za dionike,
- pripremu svog potrebnog materijala za provedbu četiriju radionica, najam dvorane i *catering* za sudionike,
- provedbu radionica s dionicima,
- obradu rezultata radionica i pripremu izvješća o provedenim radionicama,
- prezentaciju procesa uključivanja dionika i njegovih rezultata na završnom predstavljanju projekta.

2. *Izrada dokumenta Wetland Contract*

Na temelju rezultata provedenih radionica potrebno je izraditi suradnički dokument pod nazivom *Wetland Contract*, kojim će se stvoriti pretpostavke za uključivanje dionika u upravljanje područjem, kao i sve pripadajuće radne dokumente tijekom tog procesa.

Usluga uključuje:

- organizaciju jednog internog sastanka s predstavnicima Ustanove, sredinom provedbe usluge, radi analize rezultata radionica i definiranja stava Ustanove i daljnjih smjernica procesa,
- izrada dokumenta *Wetland Contract*,
- aktivno sudjelovanje u prezentaciji izrađenog dokumenta *Wetland Contract* na završnom predstavljanju projekta.

Pri izvršenju usluge treba se voditi metodologijom definiranom na sastancima projektnih partnera projekta CREW, kako bi se osigurao ujednačeni pristup procesu kreiranja dokumenta.

Izvršenje usluge podijeljeno je u četiri faze:

1. provedba prvih dviju radionica s dionicima,
2. provedba drugih dviju radionica s dionicima,
3. pisanje i dorada dokumenta *Wetland Contract*,
4. prezentacija dokumenta.

Za svaku od prve tri faze izvršene usluge odabrani ponuditelj će Naručitelju dostaviti pisano periodičko izvješće. Po izvršenoj cjelovitoj usluzi, odabrani ponuditelj će Naručitelju dostaviti završno izvješće.

Izvrješća je potrebno dostaviti najkasnije u roku od 15 dana po završetku pojedine faze usluge. Naručitelj od odabranog ponuditelja prije prihvaćanja izvrješća može tražiti pojašnjenje ili nadopunu izvrješća.

Način komunikacije i koordinacije između Naručitelja i odabranog ponuditelja

Tijekom izvršenja usluge odabrani ponuditelj je dužan biti u stalnom kontaktu s Naručiteljem kako bi se osigurao nesmetan tijek projektne aktivnosti. Koordinacija će se vršiti u pravilu putem elektroničke pošte, telefonom i na sastancima. Tijekom projektne aktivnosti, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti minimalno tri radne verzije (nacrt) dokumenata Naručitelju na pregled i komentiranje, te postupiti po uputama Naručitelja u pogledu korekcija dokumenata.

Detalji komunikacije i koordinacije između Naručitelja i odabranog ponuditelja usluge bit će definirani ugovorom.

2.7. Tehničke specifikacije, količina i troškovnik

Tehničke specifikacije predmeta nabave i količine utvrđene su troškovnikom koji se nalazi u Prilogu 2. ove dokumentacije o nabavi.

Troškovnik se ispunjava u elektroničkom obliku, kao xls tablica, te se u sklopu ponude dostavlja u pdf obliku. Ispunjavaju se samo otključane ćelije troškovnika. Ponuditelj je dužan upisati jedinične cijene za sve stavke u troškovniku, te iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV). Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke troškovnika.

Jedinične cijene stavke upisuju se u kunama, bez PDV-a. Iznos PDV-a upisuje se u kunama.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj troškovnika.

Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika.

2.8. Rok izvršenja ugovora

Rok za početak obavljanja usluge je odmah po potpisu Ugovora, a krajnji rok za obavljanje usluge je 21. svibnja 2021.

Predviđeni krajnji rokovi izvršenja pojedinih faza projekta su:

1. faza: 10. lipnja 2020.
2. faza: 20. listopada 2020.
3. faza: 31. ožujka 2021.
4. faza: 10. svibnja 2021.

Rokovi izvršenja pojedinih faza i krajnji rok izvršenja usluge mogu se produljiti ukoliko dođe do promjena u dinamici izvršenja projekta, što će se regulirati sukladno primjenjivim propisima.

2.9. Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto izvršenja ugovora je sjedište odabranog ponuditelja, šire područje ornitološkog rezervata Palud i sjedište Naručitelja.

3. PODACI O PONUDI

3.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda treba sadržavati:

1. Popunjeni, potpisan i ovjeren ponudbeni list (Prilog 1)
2. Popunjeni troškovnik (Prilog 2)
3. Tražene dokaze sposobnosti ponuditelja:
 - Izvod iz odgovarajućeg registra
 - Popis izvršenih usluga (Prilog 3)
 - Životopis(e) stručnjaka

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. U troškovniku se u tom slučaju u rubriku PDV upisuje iznos od 0,00 kn.

3.2. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama (HRK).

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez PDV-a.

Jedinična cijena ponude određuje se kao nepromjenjiva.

3.3. Dostava ponuda

Ponuda se dostavlja **putem elektroničke pošte, kao privitak/privitci, ili slanjem poveznice na mjesto preuzimanja dokumenata**, na adresu: crew@natura-histrica.hr. Svi dijelovi ponude, uključujući troškovnik, trebaju biti spremljeni kao dokument/i u pdf formatu.

Dijelovi ponude koji moraju biti ovjereni (potpis i/ili pečat), trebaju biti skenirani ili dostavljeni kao pdf dokument s elektroničkim potpisom.

Prilikom dostave ponude u rubriku elektroničke pošte „Predmet“ treba upisati:

„Projekt CREW – ponuda za: 13/2020/JN“.

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 odustati od svoje dostavljene ponude. Odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

3.4. Rok za dostavu ponuda i otvaranje ponuda

Rok za dostavu ponude je **13. ožujka 2020., do 15:00 sati**.

Preuzimanje i otvaranje ponuda nije javno, a provode ga ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupku nabave.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, nego se evidentira kao zakašnjela ponuda.

3.5. Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena**.

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

3.6. Rok valjanost ponude

Rok valjanosti ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj treba dokazati da ima dostatne kvalifikacije za pružanje usluga koje su predmet nabave. Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

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 mora biti dostavljena u originalu, a ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost ponuditelja

Ponuditelj treba dokazati da ima dostatno iskustvo i potrebne stručnjake za pružanje usluga koje su predmet nabave.

Tehnička sposobnost ponuditelja se dokazuje **popisom istovjetnih ili sličnih usluga** koje je Ponuditelj izvršio u godini u kojoj je pokrenut postupak jednostavne nabave i proteklih pet godina (Prilog 3). Popis sadržava naziv/opis pružene usluge, vrijednost izvršene usluge, razdoblje izvršenja i naziv druge ugovorne strane. Popis mora sadržavati minimalno jednu, a maksimalno 10 usluga.

Ponuditelj na raspolaganju mora imati **barem jednog** stručnjaka koji je kroz **formalno** ili **neformalno** obrazovanje stekao sljedeće kompetencije potrebne za uredno izvršenje ugovora:

- obrazovanje iz područja facilitacije,
- obrazovanje iz područja upravljanja,
- iskustvo u izradi upravljačkih dokumenata zaštićenih područja,
- iskustvo u facilitiranju i provedbi radionica s dionicima u zaštićenom području.

Stručna sposobnost ponuditelja se dokazuje **dostavom potpisanog životopisa stručnjaka**, koji sadrži i popis dokumenata i/ili drugih izvora pprovjere kojima se dokazuje da stručnjak/stručnjaci imaju tražene kompetencije.

Naručitelj zadržava pravo od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu preslika dokumenata kojima se potvrđuju navodi iz životopisa.

Ukoliko ponuditelj ima na raspolaganju više stručnjaka koji kumulativno posjeduju tražene kompetencije, životopis se dostavlja za svakog stručnjaka zasebno.

4.3. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj dužan je Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora odnosno za slučaj povrede ugovornih obveza, u visini od minimalno 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Jamstvo se dostavlja u obliku bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika ili uplatom novčanog pologa u visini navedenog iznosa na račun Naručitelja: IBAN: HR5023600001101450281, Poziv na broj: 13_2020.

Odabrani ponuditelj dužan je dostaviti jamstvo u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora.

5. OSTALE ODREDBE

5.1. Informacije i dodatna pojašnjenja poziva

Za vrijeme roka za dostavu ponuda potencijalni ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponuda. Zahtjevi se upućuju elektroničkom poštom na e-mail adresu: crew@natura-histrica.hr. Naručitelj će odgovore i objašnjenja vezana uz poziv staviti na raspolaganje svim potencijalnim ponuditeljima na način istovjetan dostavi poziva na dostavu ponuda.

5.2. Izmjena poziva na prikupljanje ponuda

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja poziv osigurat će dostupnost izmjena svim potencijalnim ponuditeljima na način istovjetan dostavi poziva na dostavu ponuda.

5.3. Pojašnjenje i upotpunjavanje ponude

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponuda, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri radna dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ponudbeni list i troškovnik ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu ove točke dokumentacije te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

5.4. Razlozi isključenja ponuditelja

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su traženi Pozivom.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se rok od 5 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata 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.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će odbiti njegovu ponudu.

Prije donošenja odluke Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokumenata kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama.

U slučaju da se provjerom utvrdi da su informacije dostavljene u dokumentima netočne, Naručitelj će odbiti ponudu.

5.5. Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju donijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavit će se na način istovjetan dostavi poziva na dostavu ponuda, svim pozvanim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

Istekom dana slanja Odluke smatra se da je odluka dostavljena svim ponuditeljima.

5.6. Razlozi za poništenje postupka

Postupak jednostavne nabave usluga će se poništiti:

- ako nije dostavljena niti jedna ponuda,
- ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave,
- ako je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako jesu ili će biti osigurana sredstva za predmetnu nabavu
- iz drugih opravdanih razloga.

5.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Naručitelj će platiti uredno izvršenu uslugu, po prihvaćanju periodičkih/završnog izvješća, isključivo temeljem ispostavljenog e-računa, prema fazama, kako slijedi:

1. faza: 25% ukupno ugovorenog iznosa
2. faza: 25% ukupno ugovorenog iznosa
3. faza: 30% ukupno ugovorenog iznosa
4. faza: 20% ukupno ugovorenog iznosa

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

5.8. Bitni uvjeti ugovora

Nakon provedenog postupka Naručitelj će s odabranim ponuditeljem u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda sklopiti ugovor.

Ugovorne strane su dužne potpisati ugovor u roku od najviše 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke o odabiru. U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, Naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio potpisati ugovor i da je odustao od svoje ponude te će izvršiti novo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

Prilozi:

1. Prilog 1: Ponudbeni list - obrazac
2. Prilog 2: Troškovnik u xls formatu
3. Prilog 3: Popis izvršenih usluga - obrazac
4. Prilog 4: Informacija o projektu CREW