



KLASA: 406-01/20-01/2  
URBROJ: 05/2020  
Pula, 13. listopada 2020.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE  
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA  
Nabava opreme - projekt CREW**

**Evidencijski broj nabave: 11/2020/JN**

**- IZMJENA POZIVA NA DOSTAVU PONUDE -**

Izmjene su označene ljubičastom bojom.

Izmjene poziva se odnose na:

- **Točka 2.8.** Rok izvršenja ugovora
- **Troškovnik** u xls formatu – grupa II.

**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



listopad, 2020. godine

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Naručitelj nije obvezan 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](http://www.natura-histrica.hr)

**Adresa elektroničke pošte:** [info@natura-histrica.hr](mailto:info@natura-histrica.hr)

### 1.2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Zahtjeve za objašnjenje i izmjenu poziva vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti na adresu:

Svjetlana Lupret-Obradović, viša savjetnica, projekt CREW

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

**Elektronička pošta:** [crew@natura-histrica.hr](mailto: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 ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i članka 77. Zakona o javnoj nabavi.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Naziv predmeta nabave

Nabava opreme - projekt CREW

- **Grupa I.:** Optička oprema
- **Grupa II.:** Oprema za praćenje okolišnih parametara (monitoring)

### 2.2. Evidencijski broj iz plana nabave

11/2020/JN

### 2.3. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je **158.000,00 kuna bez PDV-a**. Vrijednost pojedinih grupa nabave je:

**Grupa I.:** 84.800,00 kn bez PDV-a

**Grupa II.:** 73.200,00 kn bez PDV-a

## 2.4. Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave roba, nabava po grupama.

## 2.5. Vrsta ugovora o nabavi

Po provedenom postupku jednostavne nabave Naručitelj će odabranom ponuditelju izdati narudžbenicu

## 2.6. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava opreme za potrebe projekta CREW.

Predmet nabave je podijeljen u dvije grupe:

- Grupa I.: Optička oprema
- Grupa II.: Oprema za praćenje okolišnih parametara (monitoring)

Nuđenje po grupama je dozvoljeno. Pojedini ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu ili obje grupe. Za svaku grupu predmeta nabave podnosi se zasebna ponuda. Za svaku grupu iz predmetnog nadmetanja ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Detaljnije specifikacije predmeta nabave opisane su u Troškovniku (Prilog 2a i 2b).

## Način komunikacije i koordinacije između Naručitelja i odabranog ponuditelja

Tijekom isporuke robe odabrani ponuditelj je dužan biti u kontaktu s Naručiteljem kako bi se osigurao nesmetan tijek projektne aktivnosti. Koordinacija će se vršiti u pravilu putem elektroničke pošte i telefonom.

## 2.7. Tehničke specifikacije, količina i troškovnik

Tehničke specifikacije predmeta nabave i količine utvrđene su troškovnikom koji se nalazi u Prilogu 2a i 2b ovog poziva na dostavu ponuda.

Troškovnik se ispunjava u elektroničkom obliku, kao xls tablica. 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.

Ispunjeni troškovnik sprema se kao pdf dokument, te se u sklopu ponude dostavlja u pdf obliku.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj troškovnika.

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu za obje grupe nabave, potrebno ih je ispuniti troškovnik zasebno za svaku grupu nabave.

Popust i svi troškovi, uključujući troškove dostave, moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika.

Isporučena oprema mora biti nova i u tvorničkome pakiranju, sa svom dokumentacijom na hrvatskome i/ili engleskome jeziku. Isporučena oprema ili njeni sastavni dijelovi ne smiju biti obnovljeni (reparirani). Ponuditelj ne smije ponuditi opremu koja predstavljaju prototip ili pokusnu seriju.

## 2.8. Rok izvršenja ugovora

Rok za početak isporuke opreme je odmah po izdavanju narudžbenice, a krajnji rok za isporuke opreme je ~~10. studeni 2020.~~ **20 dana od izdavanja narudžbenice.**

## 2.9. Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto isporuke opreme je sjedište Naručitelja.

### 3. PODACI O PONUDI

#### 3.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda treba sadržavati:

1. Popunjeni, potpisan i ovjeren ponudbeni list (Prilog 1a/Prilog 1b)
2. Popunjeni troškovnik (Prilog 2a/Prilog 2b)
3. Tražene dokaze sposobnosti ponuditelja
  - Izvod iz odgovarajućeg registra

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu za obje grupe nabave, ponude se dostavljaju odvojeno za svaku grupu nabave. Ponuda za pojedinu grupu nabave mora sadržavati sve navedene dokumente.

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-historica.hr](mailto:crew@natura-historica.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: 11/2020/JN“, Grupa: {upisati broj grupe}**

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.

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu za obje grupe nabave, potrebno ih je dostaviti u zasebnim porukama elektroničke pošte.

#### 3.4. Rok za dostavu ponuda i otvaranje ponuda

Rok za dostavu ponude je **22. listopada 2020., do 15:00 sati**.

Preuzimanje i otvaranje ponuda nije javno, a provode ga ovlaštene 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. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

### 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 isporuku robe koja je predmet nabave.

Ponuditelj moraju dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi 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 može se dostaviti u preslici, a ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

## 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](mailto: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 ponude 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 kojemu namjerava izdati narudžbenu zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su traženi Pozivom.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se rok od 3 radna 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 robe 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 izvršiti plaćanje po uredno izvršenoj isporuci opreme, nakon što provjeri i utvrdi ispravnost iste, isključivo temeljem ispostavljenog e-računa.

Ako je primjenjivo, Ugovaratelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Dio ugovora povjeren podugovaratelju Naručitelj plaća neposredno podugovaratelju, temeljem ispostavljenog e-računa.

Plaćanje će se izvršiti u roku od najviše 30 dana od dana prihvaćanja e-računa. E-račun mora sadržavati sve navode o programu i projektu, sukladno uputi Naručitelja.

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.

#### **Prilozi:**

1. Prilog 1a: Ponudbeni list – obrazac – grupa I.
2. Prilog 1b: Ponudbeni list – obrazac – grupa II.
3. Prilog 2a: Troškovnik u xls formatu – grupa I.
4. Prilog 2b: Troškovnik u xls formatu – grupa II. **(izmjena u troškovniku)**