



JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE PARK - ŠUMOM MARJAN

PUBLIC INSTITUTION FOR MANAGEMENT OF PARK - FOREST MARJAN

Split, 14.03.2023.

Ur.br. 179-02/2023

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE - PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI, PROMOTIVNI MATERIJALI, ORGANIZACIJA EDUKACIJE U OKVIRU PROJEKTA POTICANJA PLASTIC FREE ZONE "ZA MARJAN BEZ PLASTIKE"

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine: 120116) i članku 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: „Pravilnik”), Javna ustanova za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (dalje u tekstu: Naručitelj) provodi postupak jednostavne nabave za uslugu Promidžbene aktivnosti, promotivni materijali, organizacija edukacije u okviru projekta poticanja PLASTIC FREE ZONE "Za Marjan bez plastike".

Postupajući sukladno članku 6. Pravilnika, Naručitelj provodi postupak javnog prikupljanja ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u nastavku.

1. OPĆI PODACI:

Naziv javnog naručitelja: Javna ustanova za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita

Adresa javnog naručitelja : Cattanijin put 2, 21 000 Split

Odgovorna osoba javnog naručitelja: Marko Pejnović, ravnatelj

OIB:28929244223

IBAN broj: HR9224070001100094215

Broj telefona: +385 21 314 311

Broj telefaksa: +385 21 314 313

Internetska adresa: www.marjan-parksuma.hr

Adresa elektroničke pošte za komunikaciju s gospodarskim subjektima: pravnik@marjan-parksuma.hr

2. PREDMET NABAVE:

Predmet nabave su Usluga osmišljavanja i provedbe promidžbenih aktivnosti, promotivnih materijala, organizacija edukacije u okviru projekta poticanja PLASTIC FREE ZONE "Za Marjan bez plastike" procijenjene vrijednosti 10.086, 93 eura

Predmetna nabava obuhvaća:

1. Promidžbene aktivnosti

Aktivnost obuhvaća:

- grafički dizajn – prilagodba vizualnog identiteta Bez plastike EU s knjigom grafičkim standarda
- Oglašavanje i vođenje na društvenim mrežama Facebook, Instagram, Tik-Tok , u trajanju od šest mjeseci, sa izradom multimedijskog sadržaja -koji uključuje angažman fotografa 3x dan , obrada i isporuka fotografija sa svakog snimanja

2. Promotivni materijali

Aktivnost obuhvaća:

- izrada brendiranje i dostava promotivnih materijala (platnene vrećice, ručnici, platnene majice, metalna boce za vodu i piće od nehrđajućeg čelika, roll-up baner, razglednice sa slikom Marjana i logotipom projekta , bedž, plastične čaše za višestruku uporabu, na svim promotivnim materijalima obvezno je apliciranje logotipa vidljivosti projekta

3. Edukacija

Aktivnost obuhvaća:

- Provođenje radionice zaposlenika JU PŠ Marjan: Kako doprinijeti smanjenju plastičnog otiska u različitim segmentima društvenog života i lokalne zajednice, te kako pokrenuti upotrebu alternativnih rješenja za jednokratnu plastiku,
- Provođenje radionice nastavnika i djece : Ostavite samo stopala
- Provođenje radionice za koncesionare, gospodarske subjekte i organizacije : Pravila ponašanja koja morate usvojiti kako biste zaslužili status „Plastic -free“

Detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije nalaze se unutar Priloga II - Troškovnik.

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE IZ PLANA NABAVE 2023: 30/2023

4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

Procijenjena vrijednost nabave u ovom postupku jednostavne nabave iznosi 10.086, 93 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV). Naručitelj ne koristi pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost u dijelu kriterija za odabir ponude.

5. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave određena je opisnom predmeta nabave i troškovnikom koji se nalazi u prilogu ovog poziva na dostavu ponuda.

6. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehnička specifikacija predmeta nabave određena je opisom predmeta nabave i troškovnikom koji se nalazi u prilogu ovog poziva na dostavu ponuda.

7. SUKOB INTERESA

Sukladno članku 76. i 77. ZJN 2016 ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa. Naručitelj će u predmetnom postupku nabave poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se

izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Temeljem članka 75. i članka 76. u vezi sa člankom 199. stavkom 1. ZJN 2016. ako je ponuditelj ili gospodarski subjekt koji je povezan s ponuditeljem na bilo koji način bio uključen u pripremi postupka nabave, Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere kako bi osigurao da sudjelovanje tog ponuditelja ne naruši tržišno natjecanje. Sukladno članku 199. stavku 3. ZJN 2016., Naručitelj će iz postupka isključiti ponuditelja koji je prethodno sudjelovao u pripremi postupka samo ako utvrdi da se na drugi način ne može osigurati obvezno poštivanje načela jednakog tretmana. Prije isključenja, Naručitelj će omogućiti ponuditeljima da dokažu da njihovo sudjelovanje u pripremi postupka ne može naručiti tržišno natjecanje (članak 199. stavak 4. ZJN 2016.) U skladu sa stavkom 5. članka 199. ZJN 2016 Naručitelj će poduzete mjere dokumentirati u izvješću o postupku javne nabave. Predstavnici Naručitelja u ovom postupku javne nabave potpisnici su izjave sukladno članku 80. stavku 1. ZJN 2016.

8. DATUM OBJAVE NA SLUŽBENIM STRANICAMA

14. ožujka 2023.

9. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

10. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Sadržaj ponude:

- Ponudbeni list (Prilog 1.)
- Troškovnik (Prilog 2.)
- Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana
- Potvrda Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja

Način izrade ponude:

Ponuda se podnosi u papirnatom obliku. Mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogućiti naknadno umetanje ili vađenje stranica. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude, a svaka mora biti ovjerena i potpisana od strane ponuditelja. Ponuda se briše neizbrisivom tintom.

Način dostave ponude

Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom premeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „**NE OTVARAJ**“.

Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE PARK – ŠUMOM MARJAN I OSTALIM
ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU GRADA SPLITA

Teslina 15,

21 000 Split

S naznakom:

PONUĐA ZA PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI, PROMOTIVNI MATERIJALI, ORGANIZACIJA
EDUKACIJE U OKVIRU PROJEKTA POTICANJA PLASTIC FREE ZONE "ZA MARJAN BEZ
PLASTIKE"

NE OTVARAJ – evidencijski broj: 30/2023

Na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

11. ROK ZA DOSTAVU PONUDE:

24. ožujka 2023. u 10:00 sati.

12. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Dostavljanje ponude elektroničkim putem nije dopušteno.

13. MJESTO PRUŽANJA USLUGE - ISPORUKE

U sjedištu Naručitelja i Ponuditelja.

14. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Isplata na žiro račun odabranog ponuditelja u roku 30 (trideset) dana od dana uredno dostavljenog e- računa preko centralne platforme, a po uredno izvršenoj usluzi i isporuci.

15. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi popusti, takse i ostala davanja, te zavisni troškovi koje je ponuditelj obvezan izvršiti iz bilo kojeg razloga, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), koji se iskazuje zasebno u ukupnoj cijeni ponude.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik u cijelosti (upisati iznose u sve stavke troškovnika), ponuditelj ne smije mijenjati ili nadopunjavati stavke u troškovniku. Ponuđena cijena je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

16. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:

- 1. Dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti – izvadak iz sudskog registra**

- Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana

Napomena: Izvadak ne smije biti stariji od 90 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

2. Dokazivanje ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

- Potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, kojom se dokazuje da je ponuditelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin

Napomena: Za potrebe dokazivanja ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili drugi jednakovrijedan dokument iz države sjedišta ponuditelja koja ne smije biti starija od 90 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

17. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

18. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

19. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA

Adresa na koju se dostavljaju ponude:

JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE PARK – ŠUMOM MARJAN I OSTALIM
ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU GRADA SPLITA

Teslina 15,

21 000 Split

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

Otvaranje ponuda izvršiti će se 24. ožujka 2023. u 14:00 sati.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

20. OSTALO

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana za Poziv na dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje svim gospodarskim subjektima – objavom na web stranici.

Adresa za komunikaciju s Ponuditeljima: pravnik@marjan-parksuma.hr.

21. OBAVIJESTI O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Po isteku roka za dostavu Ponuda, u naznačenom datumu u ovom Pozivu, najmanje dva ovlaštena predstavnika otvaraju Ponude, sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda, te daju prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude (ili Odluke o poništenju) zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svim ponuditeljima u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način.

22. ROK POČETKA I ZAVRSETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Početak realizacije usluge je po potpisu Ugovora. Rok izvršenja Ugovora je do kraja provedbe projekta (očekivano 30. rujna 2023. godine).

23. PRILOZI

- Ponudbeni list
- Troškovnik

Ravnatelj:
Marko Pejnović dipl.oec.

