

Hrvatski školski sportski savez

Lanište 11a

10000 Zagreb

OIB:75757247566

Poziv na dostavu ponude

za usluge izrade i provedbe Plana PR aktivnosti i komunikacija za potrebe HŠSS-a

Zagreb, siječanj 2018

Temeljem čl.15.ZJN 2016., te temeljem Internog pravilnika o jednostavnoj nabavi, Hrvatski školski sportski savez u svojstvu javnog naručitelja, utvrđuje Poziv na dostavu ponude;

1.UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1.1 Naručitelj:

Hrvatski školski sportski savez
Lanište 11a, 10000 Zagreb
OIB:75757247566
Tel.:01-6126-140, fax. :01-6126-141
e-mail:ivan.dujic@skolski-sport.hr

1.2 Osobe zadužene za kontakt:

Sva dodatna pojašnjenja kao i informacije u svezi javnog nadmetanja mogu se dobiti na sljedeće brojeve telefona:
- Ivan Dujic-099-222-6567

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronički ili kombinacijom tih sredstava.

Zahtjeve za dodatne informacije molimo dostavljati u vremenu od 08:00-16:00h, sve zahtjeve dostavljene isključivo pisanim putem nakon navedenog vremena smatrati će se dostavljenim sljedeći dan.

Internetska adresa na kojima je objavljen Poziv:

www.skolski-sport.hr

1.3 Sukob interesa:

Sukladno čl.80.st.2.toč.1. ZJN 120/16 izjavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima javni naručitelj (Hrvatski školski sportski savez) kao obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ne smije sklapati okvirne sporazume odnosno ugovore o javnoj nabavi.

1.4 Vrsta postupka javne nabave:

Temeljem čl.15 ZJN 2016., te temeljem Internog pravilnika o jednostavnoj nabavi naručitelj provodi jednostavnu nabavu

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis predmeta nabave:

Usluge izrade i provedbe Plana PR aktivnosti i komunikacija za potrebe HŠSS-a i uključuje:

- Izradu analize postojećeg stanja i resursa u svrhu provedbe plana PR aktivnosti i komunikacija;
- Izradu godišnjeg plana provedbe plana PR aktivnosti i komunikacije;
- Izrada mjesečnih planova aktivnosti provedbe plana PR-a i komunikacija;
- Prijedlog plana i izrada promocijskih alata
- Provedba PR-a:
 - Dogovaranje intervjua s ključnim osobama
 - Dogovaranje intervjua sa medijima
 - Najavljivanje brandova, aktivnosti i događanja
 - Medijsko lobiranje
 - Savjetovanje pri organizaciji press konferencija, organizacija istih
 - Kreiranje i koordinacija struktura pri kreiranju ključnih komunikacijskih poruka, medijskih nastupa i promocija
 - Izrada priopćenja za javnost
 - Izrada medijskih objava
 - Izrada izjava i demantija
 - Izrada press realese materijala
- Izrade marketing-promocijskih ponuda/alata za partnere, ključne događaje godišnjeg plana aktivnosti;
- Izrada protokola provedbe svih aktivnosti koje uključuju provedbu Plana PR aktivnosti i komunikacija
- osigurati najmanje jednu osobu za provedbu plana PR aktivnosti i komunikacija, koja će biti na raspolaganju za sve potrebe i provedbu plana (Prilog 1.)

- „Specifikacija - troškovnik”(Prilog)

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama, ispisati i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

2.3. Mjesto i satnica pružanja usluga:

Hrvatski školski sportski savez

2.4. Rok pružanja usluge :

-zaključno do 31.12.2018.

3. PODACI O PONUDI

3.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva o nabavi.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje **na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu**, a cijena ponude se izražava u **kunama u apsolutnom iznosu**.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva o nabavi.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev javnog naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

3.1.1. Sadržaj ponude

Ponuditelj predaje ponudu u **izvorniku** koja sadrži Poziv **posloženu, uvezanu te potpisanu i ovjerenu pečatom na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe ponuditelja, slijedećim redoslijedom:**

1. SADRŽAJ PONUDE sa naznakom **izvornik**
2. Popunjeni „Obrazac ponude“ koji se nalazi u prilogu Poziva (ponudbeni list)
3. Traženi dokazi o sposobnosti
4. Popunjeni obrazac troškovnika koji je prilog ove Poziva
5. Ostalo traženo u dokumentaciji za nadmetanje (izjave koje se nalaze u prilogu Poziva)

3.1.2. Način izrade ponude

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. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude, na pr. 1/57 ili 57/1. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

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 .

3.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja;

Hrvatski školski sportski savez
Lanište 11a
10000 Zagreb
S naznakom:
„ne otvaraj“

Na omotnici ponude **mora** biti naznačeno:

- Naziv i adresa naručitelja,
- Naziv i adresa ponuditelja
- Naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- **Naznaka „ne otvaraj“**

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 dopune 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 neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

3.3.NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude izražava se u **kunama u apsolutnom iznosu.**

Cijena ponude piše se brojkama i slovima.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, posebno PDV i ukupna cijena s PDV-om.

Ukoliko ponuditelj odobrava popust naručitelju uključit će ga u ukupnu cijenu ponude.

3.4.KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Kao najpovoljnija ponuda biti će odabrana ispravna ponuda sukladno čl.283 i 284 ZJN, gdje je apsolutni ponder cijene 100% (najniža cijena).

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istim ponderom cijene, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije sukladno čl.302.st.3 ZJN.

3.5.DOKAZ O OBAVLJANJU PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Gospodarski subjekt mora dokazati svoju profesionalnu sposobnost upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Svoju sposobnost dokazuje **Izvatkom ili preslikom Izvatka o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.**

3.6.DOKAZ O TEHNIČKOJ I STRUČNOJ SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt kao dokaz svoje tehničke i stručne sposobnosti mora u svojoj Izjavi (Prilog 1. i 2.) da će:

- na raspolaganju imati jednu osobu za provedbu plana PR aktivnosti i komunikacija, koja će biti na raspolaganju za sve potrebe i provedbu plana te
- navesti referentnu listu sličnih poslova koje je obavljao u proteklih pet godina.

3.7.JEZIK PONUDE

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

Ako su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom za nadmetanje na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

3.8. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je rok isteka vremena provedbe usluge.

3.9. ROK ZA DOSTAVU PONUDE I NAČIN OTVARANJA PONUDA

Ponude moraju biti dostavljene bez obzira na način dostave:

Do 30.01.2018. do 12:00 h

Otvaranje ponuda započinje istekom roka za dostavu ponuda i **neće biti javno.**

„Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude“

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

3.10. IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovorne strane potpisati će Ugovor u trajanju do 31.12.2018. od dana potpisivanja ugovora. Ugovor će se izvršavati u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Javni naručitelj obavezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe ZJN na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

3.11. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

3.12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se vršiti u roku od 15 dana po dostavljenoj fakturi odabranog ponuditelja.

3.13. DRUGI PODACI KOJE NARUČITELJ SMATRA POTREBNIMA

Poziv za nabavu sadrži obrasce i izjave koje gospodarski subjekt mora ispuniti i zajedno s sa svojom ponudom dostaviti.

Od ponuditelja se očekuje da pažljivo prouče ovaj Poziv za nadmetanje te da u ponudbeni Poziv prilože i uvežu navedenim redoslijedom sve potrebne dokaze, potvrde, izjave i obrasce kako je navedeno u dokumentaciji za nadmetanje

II DIO

OBRASCI

PREDMET NABAVE; usluge izrade i provedbe Plana PR aktivnosti i komunikacija za potrebe HŠSS-a

PONUDBENI LIST

BR. _____

PODACI O PONUDITELJU

1. Naziv i sjedište naručitelja;

Hrvatski školski sportski savez, Lanište 11a, 10000 Zagreb

2. Podaci o ponuditelju:*

2.1. Naziv ponuditelja: _____

Sjedište ponuditelja; _____

Adresa ponuditelja; _____

OIB; _____

Broj računa; _____

Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a; _____

Adresa za dostavu pošte; _____

Adresa e-pošte; _____

Kontakt osoba ponuditelja; _____

Broj telefona; _____

Broj telefaksa; _____

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, 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 iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Proučili smo Poziv na nadmetanje, kao i ostale dokumente i podatke koje nam je naručitelj stavio na raspolaganje, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvršiti za iznos:

CIJENA PONUDE

Cijena ponude bez PDV-a _____

PDV; _____

Cijena sa PDV-om; _____

Slovima; _____

Rok valjanosti ponude je rok isteka vremena provedbe usluge.

Mjesto i datum; _____

Ponudi prilažemo; _____

(tiskano upisati ime i prezime

Ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

potpis ovlaštene osobe

PONUĐITELJ:

Naziv:

Sjedište:

OIB:

Broj ponude:

Datum:

Prilog 1. I Z J A V A

o osiguranju najmanje jedne osobe za provedbu plana

Izjavljujemo da ćemo osigurati najmanje jednu osobu za provedbu plana PR aktivnosti i komunikacija, koja će biti na raspolaganju za sve potrebe i provedbu plana.

M.P.

Ponuditelj:

Mjesto i datum

(potpis ovlaštene osobe)

PONUĐITELJ:

Naziv:

Sjedište:

OIB:

Broj ponude:

Datum:

Prilog 2. Popis sličnih poslova u proteklih 5 godina

Mjesto i datum

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

TROŠKOVNIK USLUGA

Sukladno točki 2.1. ovog Poziva

RED. BR	vrsta usluge	cijena bez pdv-a
1	2	3
1.	Izradi i provedba Plana PR aktivnosti	
Cijena ponude (brojkama):		
Pripadajući PDV (brojkama):		
Ukupna cijena ponude (brojkama):		

U _____
(mjesto i datum)

Ponuditelj :

(ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

M. P.