



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD POREČ-PARENZO
CITTÀ DI POREČ-PARENZO**

Upravni odjel za opću upravu
i gospodarstvo
Odsjek za javnu nabavu

KLASA: 406-09/19-04/175
URBROJ: 2167/01-19/23-19-4
Poreč-Parenzo, 26.11.2019.

Predmet nabave: Sanacija odlagališta „Košambra“ k.č. 4862/1 k.o. Poreč i k.č. 2/1 k.o. Mugeba, Faza 2: Zatvaranje nove odlagališne plohe VIDLJIVOST I PROMIDŽBA

Evidencijski broj nabave: 79-MV/19

**POJAŠNJENJE I IZMJENA DOKUMENTACIJE O NABAVI
PROJEKTNII ZADATAK I TROŠKOVNIK**

- zainteresiranim gospodarskim subjektima –

1. POJAŠNJENJE I IZMJENA DOKUMENTACIJE O NABAVI – PROJEKTNII ZADATAK I TROŠKOVNIK

Temeljem upita zainteresiranog gospodarskog subjekta:

1. PITANJE: IZRADA I TISKANJE BROŠURA

Brošure trebaju biti infografičkog oblika na recikliranom papiru max. 6 stranica obostrano (u tome su i naslovna i zadnja strana) formata A5. Otvoren format A5 stojeći: 210X148 mm, otvoren format 210X296 mm, 2xklamano žicom. Obostrani tisak. 4/4 color obostrano (CMYK) 115 g, premazani mat. Korice (prednja i zadnja) 300 g, premazani mat, reciklirani papir.

Moje pitanje je da se 6 stranica ne može klamati, već samo 8. Ako je brošura na 4 strane,

2. PITANJE: IZRADA TABELA O PROJEKTU

Izrada dviju tabli o projektu s oznakama vidljivosti propisanim u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020.

Koji su formati table te koji materijal (forex, alubond, inox)?

3. PITANJE: INFORMIRANJE JAVNOSTI O PROJEKTU PUTEM TISKOVINA I ELEKTRONSKIH MEDIJA

Planirane su dvije objave u tiskovnim medijima u tijeku provedbe projekta i po završetku te dvije objave putem radija.

Količina 4 kom

Potrebno je napisati i oblikovati priopćenje za javnost, kratkog sadržaja sa svim potrebnim informacija o stanju i provedbi projekta.

Koji medij je prihvatljiv za objavu oglasa (ili advertoriala) u printu?

4. PITANJE: IZRADA POSEBNIH BROŠURA ZA SLIJEPE I SLABOVIDNE OSOBE

Izrada posebnih brošura na Brailleovom pismu.

Koja količina teksta je prihvatljiva za brošuru na breillici, s obzirom da u breillici ide 6 x više znakova nego na latinici?

Slijedom postavljenih upita i utvrđenih grešaka u projektnom zadatku i troškovniku, Naručitelj prihvaća primjedbe gospodarskog subjekta te u dokumentacije o mijenja Projektni zadatak I troškovnik na sljedeći način:

1. IZRADA I TISKANJE BROŠURA

Tema brošure je educiranje ciljanih skupina sanaciji i zatvaranju odlagališne plohe. Upoznavanje o tijeku radova, doprinosima, ostvarenim rezultatima i svemu ostalom bitnom za realizaciju samog projekta. Kroz brošure dodatno upoznati ciljane skupine o načinu postupanja sa otpadom nakon zatvaranja i sanacije odlagališta.

Potrebno je izraditi koncept i sadržaj, dizajn i grafičku pripremu za tisak. Izradu tiska, PDF format za objavu na mrežnoj stranici i organizirati podjelu brošura putem raznih info punkteva u gradu.

Količina 650 kom

Brošure trebaju biti infografičkog oblika na recikliranom papiru max. 8 stranica obostrano (u tome su i naslovna i zadnja strana) formata A5. Otvoren format A5 stojeći: 210X148 mm, otvoren format 210X296 mm, 2xklamano žicom. Obostrani tisak. 4/4 color obostrano (CMYK) 115 g, premazani mat. Korice (prednja i zadnja) 300 g, premazani mat, reciklirani papir.

2. IZRADA TABELA O PROJEKTU

Izrada dviju trajnih tabli o projektu (dimenzije 65x50 cm) s oznakama vidljivosti propisanim u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020.

Trajne table trebaju biti od izdržljivog materijala, otpornog na vremenske uvjete, a tekst tiskan bojama otpornim na atmosferske utjecaje.

Količina 2 kom

3. INFORMIRANJE JAVNOSTI O PROJEKTU PUTEM TISKOVINA I ELEKTRONSKIH MEDIJA

Planirane su dvije objave u lokalnim tiskovnim medijima u tijeku provedbe projekta i po završetku te dvije objave putem lokalnog radija.

Količina 4 kom

Potrebno je napisati i oblikovati priopćenje za javnost, kratkog sadržaja sa svim potrebnim informacijama o stanju i provedbi projekta.

4. IZRADA POSEBNIH BROŠURA ZA SLIJEPE I SLABOVIDNE OSOBE

Potrebno je izraditi posebne brošure na Brailleovom pismu.

Tema brošure je educiranje ciljanih skupina o sanaciji i zatvaranju odlagališne plohe . Potrebno je osmisliti sadržaj koji će nositi jasnu poruku o važnosti i svrsi te osnovnim informacijama o projektu. Brošura će se prethodno poslati Naručitelju na odobrenje. Količina teksta ovisna je o prethodno izrađenoj brošuri na latiničnom pismu.

Brošura mora sadržavati oznake vidljivosti propisane u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020

Količina 5 kom



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD POREČ-PARENZO
CITTÀ DI POREČ-PARENZO**

Upravni odjel za opću upravu i gospodarstvo
Odsjek za javnu nabavu

KLASA: 406-09/19-04/175
URBROJ: 2167/01-19/23-19-3
Poreč-Parenzo, 22.11.2019.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-a za nabavu robe i usluga odnosno 500.000 kuna bez PDV-a za nabavu radova (tzv. jednostavnu nabavu), Odluke Gradonačelnika od 19. studenog 2019. godine, KLASA: 406-09/19-04/176, URBROJ: 2167/01-09/01-19-2, utvrđuje se sljedeći

1. izmjena: točke 7 i 8, 26.11.2019.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Za projekt sufinanciran od EU

**Sanacija odlagališta „Košambra“ k.č. 4862/1 k.o. Poreč i k.č. 2/1 k.o.
Mugeba, Faza 2: Zatvaranje nove odlagališne plohe**

VIDLJIVOST I PROMIDŽBA

Ev. broj nabave: 79-MV/19

NARUČITELJ:



GRAD POREČ - PARENZO



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Grad Poreč-Parenzo
Obala m. Tita 5/1, 52440 Poreč-Parenzo
OIB: 41303906494
Telefon: 052 451 085
Telefon-centrala: 052 451 099
Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnik, Loris Peršurić
Internetska adresa: www.porec.hr

2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT - KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA, IZMJENA I/ILI POZIVA ZA NADMETANJE, TRAŽENJE POJAŠNJENJA

Služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima i pojašnjenje dokumentacije:

Alja Udovičić, tel.052/451 085, mail: alja.udovicic@porec.hr za pitanja vezana uz opći dio Poziva na dostavu ponuda;

Maja Stražić, tel.052 /634 317, mail: maja.strazic@porec.hr, za pitanja vezana uz tehnički dio Poziva na dostavu ponuda.

Zahtjev sa svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti naručitelju u svezi objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje, mora biti postavljen pravodobno. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3.) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda i to isključivo u pisanom obliku. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog (2.) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ukoliko će biti potrebno da Naručitelj mijenja dokumentaciju i ako su promjene značajne, produžiti će rok za dostavu ponuda na način da svi gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 5 dana za dostavu ponude. Dodatne informacije i objašnjenja stavljaju se na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 79-MV/19

4. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, dalje u tekstu: ZJN 2016) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-a za nabavu robe i usluga odnosno 500.000 kuna bez PDV-a za nabavu radova (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016. U ovom postupku nabave primjenjuje se članak 6. stavci 1. i 2. Odluke o postupku javne nabave u upravnim tijelima Grada Poreča – Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo“, br. 10/17.), kojima je propisano da se vrši postupak nabave u kojemu naručitelj poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponude.

5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi 56.360,00 kuna bez PDV-a.

6. VRSTA UGOVORA O NABAVI

Naručitelj će po okončanju postupka nabave s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi usluga.

7. OPIS PREDMETA NABAVE, OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE

1. izmjena DoN – promjene u projektnom zadatku

Predmet nabave: Sanacija odlagališta „Košambra“ k.č. 4862/1 k.o. Poreč i k.č. 2/1 k.o. Mugeba, Faza 2: Zatvaranje nove odlagališne plohe - vidljivost i promidžba.

Detaljan opis predmeta nabave nalazi se u Projektnom zadatku koji je sastavni dio Poziva (**Privitak 3**).

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave : 79000000-4 - Poslovne usluge: pravo, plasman na tržište, savjetovanje, zapošljavanje, tiskanje i sigurnost

8. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, JEDNAKOVRIJEDNI PROIZVODI, TROŠKOVNIK

1. izmjena DoN – promjene u troškovniku

U Troškovniku, koji čini sastavni dio ovog poziva, navedena je **točna količina predmeta nabave**.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za sve stavke na način i prema opisu kako je to definirano u Troškovniku (Privitak 2).

Upute za popunjavanje troškovnika i jednakovrijednost:

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na sljedeći način:

- a) u skladu s obrascem troškovnika ponuditelj treba upisati cijenu za svaku stavku Troškovnika koja u stupcu „Količina“ ima navedenu numeričku vrijednost. Ukoliko stavka ima količinu „komplet“, „paušal“ ili slično jedinična cijena se upisuje samo u polje uz navedenu količinu te se samo za nju izračunava ukupna cijena;
- b) ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika navedene u prethodnom stavku. Potrebno je upisati jediničnu cijenu stavke, ukupnu cijenu stavke („Ukupna cijena“ stavke izračunava se kao umnožak „Količine“ i „Jedinične cijene“ stavke i mora biti zaokružena na dvije decimale), i rekapitulaciju za svaku cjelinu (zbroj svih ukupnih cijena stavki u pojedinoj cjelini, bez poreza na dodanu vrijednost).
- c) u onim stavkama /dijelovima troškovnika u kojima je predviđena rubrika „Ponudene specifikacije“ upisuje se proizvođač (/izrađivača) i tip uređaja te specifikacije koje se nude. Za dokazivanje jednakovrijednosti proizvoda ponuditelj mora dostaviti tehničku dokumentaciju o proizvodu izrađenu od proizvođača ili ovlaštenih institucija iz koje je moguća i vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti kao što su tehničke karakteristike, atesti, norme, certifikati, sukladnosti i ostali dokumenti kojima se može dokazati jednakovrijednost.

Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ovog Poziva za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

9. MJESTO ISPORUKE

Mjesto isporuke je područje Grada Poreča.

10. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA RADOVA /TRAJANJE UGOVORA O NABAVI

Početak izvođenja predmetnih usluga je odmah po potpisu ugovora i uvođenja u posao.

Rok završetka pružanja usluga je najviše 7 mjeseci od potpisa ugovora.

11. RAZLOZI ISKLJUČENJA

Svaki ponuditelj mora dostaviti:

- 11.1. odgovarajuću izjavu kojom ovlaštena osoba gospodarskog subjekta izjavljuje da **nije pravomoćno osuđena** za bilo koji od kaznenih dijela iz članka 251.stavak 1. točka a) do f), ZJN 2016.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. U tu svrhu potrebno je popuniti obrazac Izjave o nekažnjavanju koja se nalazi u **Obrazac 1.** ovog Poziva za nadmetanje. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

11.2. ako nije ispunio obvezu plaćanja **dospjelih poreznih obveza i doprinosa o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava.**

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu nadležne Porezne uprave o stanju duga i/ili istovjetne isprave nadležnih tijela zemlje sjedišta ponuditelja iz koje je razvidno da je Ponuditelj uredno izvršio sve dospjele porezne obveze i doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Dokaz se može dostaviti u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

11.3. ako nije ispunio obvezu plaćanja **ostalih poreznih obveza o kojima službenu evidenciju ne vodi porezna uprava** kao što su porezne i druge obveze prema Gradu Poreču-Parenzo.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. U tu svrhu potrebno je popuniti obrazac Izjave o nekažnjavanju koja se nalazi u **Obrazac 4.** ovog Poziva za nadmetanje. Izjava ne smije biti starija od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

11.4. **Ostali razlozi isključenja** ponuditelja i dokumenti koje ponuditelji moraju dostaviti i na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje.

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje:

11.4.1. Ako nije uredno izvršio ugovorne obveze prema naručitelju.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. U tu svrhu potrebno je popuniti obrazac koja se nalazi u prilogu ovog Poziva za nadmetanje (**Obrazac 5**). Izjava ne smije biti starija od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

11.4.2. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili

11.4.3. ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

POTREBNO DOSTAVITI: Za dokazivanje okolnosti iz točaka 11.4.2. i 11.4.3. **nije potrebno dostavljati dokaz** već će Naručitelj nakon pregleda i ocjene ponude te rangiranja prije davanja prijedloga o odabiru, po potrebi, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dokaz o nepostojanju razloga isključenja.

Napomena: u slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su dostaviti dokaze iz točke 11.

12. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

12.1. Uvjeti i dokazi pravne i poslovne sposobnosti

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

Dokumenti za dokazivanje sposobnosti moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

Izvod o upisu 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.

Iz Izvoda mora biti vidljivo da je gospodarski subjekt registriran za obavljanje poslova iz ove nabave.

POTREBNO DOSTAVITI: Izvod kako je zatraženo. Dokaz se može priložiti u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Napomena: u slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

12.2. Uvjeti i dokazi tehničke i stručne sposobnosti

Najmanje 5 ugovora/izvršenih usluga koji su isti ili slični kao što je ovaj predmet nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave, i u tri godine koje prethode toj godini (2018., 2017., 2016.) zbrojeno najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju da gospodarski subjekt traženu vrijednosti iskaže u stranoj valuti, obračunavati će se protuvrijednost te valute u kunama prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka ovog postupka.

POTREBNO DOSTAVITI:

- Popis ugovora (predložak u sklopu dokumentacije za nadmetanje, **Obrazac 2**),

13. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu po ovom nadmetanju.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja moraju **pojedinačno** dokazati nepostojanje okolnosti iz točaka, kako je navedeno u 11. i 12.1. ove dokumentacije te **kumulativno** dokazati tehničku i poslovnu sposobnost sukladno točki 12.2. dokumentacije. Tehničku i stručnu sposobnost mogu dokazivati zajednički.

Za potrebe dostavljanja ponude naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, OIB, broj računa, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i telefaksa uz naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

POTREBNO DOSTAVITI: Izjavu (predložak u sklopu Poziva, **Obrazac 3.**)

14. SUDJELOVANJE PODUGOVARATELJA

Ako ponuditelj namjerava angažirati podugovaratelje, obavezan je u ponudi navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke:

- podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj

- prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podugovaratelja) i predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

Traženi podaci čine obvezni dio ugovora o nabavi. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora. Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni dio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne.

Odabrani ponuditelj je dužan javnom naručitelju dostaviti sve podatke u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva. Ukoliko ponuditelj ne dostavi podatke o podugovaratelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave obaviti samostalno.

15. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Nije dozvoljeno nuditi alternative ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, **uvezuju se jamstvenikom, s pečatom na poledini.**

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. 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. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati. 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. Odustanak od ponude (povlačenje ponude) vrši se temeljem pisane izjave ponuditelja.

Svi traženi dokumenti i dokazi sposobnosti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Ponuditelj je dužan u roku od 5 dana dostaviti izvornike ili ovjerene preslike dokumenta na pisani zahtjev naručitelja. Naručitelj može obratiti izdavatelju / ili nadležnim tijelima radi provjere istinitosti podataka.

16. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave u Ponudbenom listu. Cijena ponude mora biti izražena u hrvatskim kunama, zaokruženo na dvije decimale. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja sklopljenog ugovora o nabavi.

17. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je **90 dana od isteka** roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude - Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude.

18. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je najniža cijena valjane ponude.

19. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog gospodarskog subjekta, temeljem ovjerene/ih privremene/ih i okončane situacije, a nakon uspješno izvršenih usluga. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

- 100% vrijednosti ispostavljene fakture u roku 30 dana po ovjeri iste od strane Naručitelja, a rok za ovjeru naručitelja iznosi 5 dana od dana zaprimanja fakture.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018), Naručitelj je od 01. prosinca 2018. godine obavezan zaprimati, obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CEN-ovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870)

Izdavatelji elektroničkih računa obavezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi. Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

20. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

a) rok za dostavu ponude: ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do ~~27. studenog~~ **02. prosinca 2019. godine do 12:00 sati.**

b) način i mjesto dostave ponude: Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti sa nazivom dokumenta na adresu Grada Poreča - Parenzo, Obala maršala Tita 5, 52440 Poreč - Parenzo, sa naznakom: **“NE OTVARAJ – SANACIJA ODLAGALIŠTA „KOŠAMBRA“ K.Č. 4862/1 K.O. POREČ I K.Č. 2/1 K.O. MUGEBA, FAZA 2: ZATVARANJE NOVE ODLAGALIŠNE PLOHE - VIDLJIVOST I PROMIDŽBA“.**

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

21. PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti će stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja te, ako je potrebno, neovisne stručne osobe na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi dokumenta traženih u pozivu za dostavu ponuda uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

22. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 (trideset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Na odluku o odabiru ponuditelji nemaju pravo žalbe.

23. ODLUKA O PONIŠTENJU

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

24. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnim podatke o cijenama

stavaka (jediničnim cijenama), iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

25. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

26. OPĆI UVJETI UGOVORA

Ugovor će se sklopiti neposredno na temelju izvornih uvjeta iz Poziva i odabrane ponude u pisanom obliku. Opći uvjeti Ugovora će se temeljiti na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

27. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

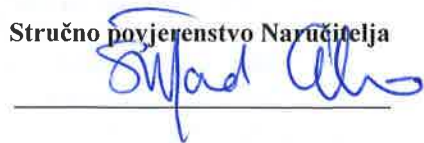
Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (**Privitak 1**), u slučaju zajednice ponuditelja (Dodatak 1), podugovaratelja (Dodatak 2),
2. Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja. Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Troškovnika - **Privitak 2.**,
3. Izjava o nekažnjavanju - **Obrazac 1.**,
4. Dokaz upisa u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta,
5. Popis ugovora - **Obrazac 2**
6. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja - **Obrazac 3.**
7. **Obrazac 4-** Izjava o nepostojanju duga
8. **Obrazac 5-** Izjava o uredno izvršenim ugovorima

28. PRIVICI UZ POZIV

1. **Privitak 1-** Ponudbeni list
2. **Privitak 2** – Troškovnik – u zasebnom dokumentu Excel formatu
3. **Privitak 3** – Projektni zadatak
4. Dodatak 1- zajednice ponuditelja
5. Dodatak 2 - podugovaratelji
6. **Obrazac 1** - Izjava o nekažnjavanju
7. **Obrazac 2** - Popis ugovora
8. **Obrazac 3** - Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja
9. **Obrazac 4-** Izjava o nepostojanju duga
10. **Obrazac 5-** Izjava o uredno izvršenim ugovorima

Stručno povjerenstvo Naručitelja



Proučili smo Dokumentaciju za nadmetanje, te sve dokumente i podatke koje nam je Naručitelj stavio na raspolaganje, detaljno smo se upoznali sa svim uvjetima, odnosno odredbama dokumentacije za nadmetanje koje prihvaćamo te ćemo izvršiti uslugu sukladno utvrđenim uvjetima i za cijenu navedenu kako slijedi:

Naziv naručitelja		Grad Poreč-Parenzo	
Adresa sjedišta		Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč	
Poštanski broj i mjesto		52440, Poreč	
Matični broj / OIB		MB: 2552329 OIB: 41303906494	
Predmet nabave		SANACIJA ODLAGALIŠTA „KOŠAMBRA“ K.Č. 4862/1 K.O. POREČ I K.Č. 2/1 K.O. MUGEBA, FAZA 2: ZATVARANJE NOVE ODLAGALIŠNE PLOHE - VIDLJIVOST I PROMIDŽBA	
1.	Naziv ponuditelja		
2.	Sjedište ponuditelja		
3.	Adresa ponuditelja		
4.	OIB		
5.	Žiro račun		
6.	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	da	ne
7.	Adresa za dostavu pošte		
8.	Adresa e-pošte		
9.	Ovlaštena osoba ponuditelja		
10.	Kontakt osoba ponuditelja		
11.	Broj tel. / Broj faksa		
12.	Cijena ponude bez PDV-a		
13.	Iznos PDV-a		
14.	Cijena ponude s PDV-om		
15.	Rok valjanosti ponude	Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda	
Broj i datum ponude			
Ovjera ponuditelja			

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA
(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

Naziv i sjedište člana zajednice Ponuditelja			
OIB ²		broj računa	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora o nabavi			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Predmet ugovora o nabavi koji će izvršavati član zajednice Ponuditelja			
Vrijednost ugovora o nabavi koji će izvršavati član zajednice Ponuditelja			
Količina ugovora o nabavi koji će izvršavati član zajednice Ponuditelja			
Postotni dio ugovora o nabavi koji će izvršavati član zajednice Ponuditelja			

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

¹ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice Ponuditelja.

PODACI O PODUGOVARATELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora o nabavi ustupa podugovarateljima)

1)

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ⁴		broj računa	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Predmet ugovora o nabavi koji će izvršavati podugovaratelj			
Vrijednost podugovora			
Količina nabave roba podugovora			
Postotni dio ugovora o nabavi			

2)

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ⁵		broj računa	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Predmet ugovora o nabavi koji će izvršavati podugovaratelj			
Vrijednost podugovora			
Količina nabave roba podugovora			
Postotni dio ugovora o nabavi			

³ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podugovaratelja

PROJEKTNI ZADATAK

za provođenje aktivnosti promidžbe i vidljivosti

na realizaciji projekta Sanacija odlagališta „Košambra“ k.č. 4862/1 k.o. Poreč i k.č.2/1 k.o. Mugeba, Faza 2: Zatvaranje odlagališne plohe

Naziv projekta: Sanacija odlagališta „Košambra“ k.č. 4862/1 k.o. Poreč i k.č.2/1 k.o. Mugeba, Faza 2: Zatvaranje odlagališne plohe

Nositelj projekta: Grad Poreč – Parenzo

Vrijednost projekta: 20.398.018,75 kuna

Vrijeme trajanja projekta: od 28.05.2019. do dana završetka svih projektnih aktivnosti, a najkasnije do 10.08.2020. g.

Element projekta: Promidžba i vidljivost

Promotivni materijali (leci, brošure, banner, objave u tiskanim i elektronskim medijima, table, video uradak, posebne brošure za slijepe i slabovidne osobe, torbe, bilježnice i kemijske olovke) će biti izrađeni u skladu s priručnikom „Informiranje, komunikacija i vidljivost projekta _Upute za korisnike za razdoblje 2014-2020 „,

Vrijednost elementa projekta : 56.360,00 kn bez PDV-a

Eu vidljivost i informiranje:

Izvršitelj je obavezan na svim materijalima pridržavati se odredbi promidžbe i vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.

Obuhvat područja:

Kao ciljana skupina projekta određene su sve pravne i fizičke osobe s obuhvata projekta odnosno Grada Poreča – Parenzo.

Cilj elementa projekta:

Svrha projekta je sanacija i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada radi usklađenja sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, koji u članku 178 kaže da je odlagalište otpada potrebno sanirati i zatvoriti do 12 mjeseci od dana puštanja u rad Centra za gospodarenje otpadom na kojemu se zbrinjava komunalni otpad iz JLS na čijemu području se nalazi odlagalište. Na području istarske županije sa radom je dana 01.07.2018. godine službeno započeo ŽCGO Kaštjun kao dio novog cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, a što uključuje pojedinačno sakupljanje otpada po JLS-ovima od strane imenovanih isporučitelja javne usluge, prijevoz tako sakupljenog otpada do izgrađenih pretovarnih stanica te pretovar

otpada u poluprikolice u vlasništvu ŽCGO i dalje prijevoz otpada i zbrinjavanje i uporaba istoga na Centru.

Takvim postupanjem sa otpada zaokružuju se sve aktivnosti oko miješanog komunalnog otpada koji se je do tada odlagao na odlagalištima JLS. Uz taj sustav, paralelni je i sustav uspostave odvojenog sakupljanja korisnog selektivnog otpada, koji se može dalje upotrijebiti ili reciklirati. Sve te aktivnosti doprinose i sprječavanju stvaranja negativnih utjecaja na okoliš i ljudsko zdravlje kao i provedba načela održivosti koja su usmjerena na očuvanje prirodnih resursa, sprječavanje od onečišćenja mora, voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti, sprječavanje značajnijeg narušavanja izgleda mjesta, krajolika i/ili kulturnog dobra, a što su sve ciljevi ZOGO-a.

Građanima i dalje nedostaju osnovne informacije o gospodarenju otpadom (GO), a informativni materijali formom i sadržajem ne prate dinamiku promjena u sektoru GO. Građani pritom imaju nejasnu sliku o svojoj ulozi u cjelovitom sustavu GO. U projektu će se educirati i informirati 100% stanovnika sa područja Grada Poreča – Parenzo na temu sanacije odlagališne plohe te načinom postupanja sa otpadom.

Očekivani rezultati:

Stanovništvo će biti informirano i upoznato sa svim fazama realizacije projekta sanacije odlagališne plohe.

Samim projektom odlagalište će se sanirati i zatvoriti čime će se značajno povećati kvaliteta života, a intencija je Grada Poreča – Parenzo da odradi sve u stvaranju potrebne infrastrukture za učinkovito gospodarenje otpadom. Nadalje, projektom će se spriječiti stvaranje negativnih utjecaja na okoliš i ljudsko zdravlje kao i provedba načela održivosti koja su usmjerena na očuvanje prirodnih resursa, sprječavanje od onečišćenja mora, voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznovrsnosti, sprječavanje značajnijeg narušavanja izgleda mjesta, krajolika i/ili kulturnog dobra, a što su sve ciljevi ZOGO-a.

Upravo o svemu tome će se kroz provedbu ovog elementa projekta upoznati, informirati ali i potaknuti na podizanje svijesti kod građana grada Poreča – Parenzo.

Provjera realizacije aktivnosti:

Provjera će se vršiti kroz broj podijeljenih materijala, fotografijama, videozapisima, tonskim zapisima, odobrenim završnim izvješćem o provedbi projekta i sl.

Komunikacija projekta:

Kao kanali distribucije koristit će se radio, tiskovine, brošure, letci i Internet (mrežna stranica).

Predviđene aktivnosti:

- 1. Izrada i tiskanje letaka**
- 2. Izrada i tiskanje brošura**
- 3. Izrada Roll up banner projekta**
- 4. Informiranje javnosti o projektu putem tiskovina i elektronskih medija**

5. Izrada tabela o projektu

6. Izrada video uratka

7. Izrada posebnih brošura za slijepe i slabovidne osobe

8. Izrada eko platnenih torbi

9. Bilježnice meke korice spiralni uvez

10. Kemijske olovke

Detaljan opis razrađenih aktivnosti:

GENERALNE OBVEZE IZVRŠITELJA ZA OVAJ ELEMENT PROJEKTA

- Osmisliti vizualni identitet projekta i prateći slogan.

Očekuje se kreiranje dopadljivog i prikladnog vizualnog identiteta za izgradnju prepoznatljive poruke što se želi postići sanacijom i zatvaranjem odlagališne plohe, čemu to doprinosi te kako odgovorno postupati sa otpadom. Slogan treba biti kratak i jasan, svima prepoznatljiv i ponovljiv, te dizajnom potpuno prilagođen vizualnom identitetu svih materijala

- Izvršitelj je obvezan na SVIM materijalima pridržavati se odredbi promidžbe i vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020
- Svi autorski radovi nastali u ovom projektu ostaju vlasništvo naručitelja koji će ih nesmetano koristiti.
- Prije tiskanja materijala izvršitelj mora pripremu dati na uvid te omogućiti eventualne izmjene na zahtjev naručitelja
- Komunikacija će se odvijati između voditelja/ice projekata, izvršitelja i naručitelja, a koje će svaka strana imenovati po potpisivanju Ugovora
- Poštivati rokove te naputke iz projektnog zadatka
- Izvršitelj će sve programske aktivnosti dokumentirati i dostaviti dokumentaciju u fizičkom i digitalnom obliku

AKTIVNOSTI

1. Izrada i tiskanje letaka

Tema letka je educiranje svih ciljanih skupina o sanaciji i zatvaranju odlagališne plohe. Upoznavanje o tijeku radova, doprinosima, ostvarenim rezultatima i svemu ostalom bitnom za realizaciju samog projekta.

Potrebno je izraditi koncept i sadržaj, dizajn i grafičku pripremu za tisak. Izradu tiska, PDF format za objavu na mrežnoj stranici.

Količina 17.000 kom

Letci trebaju biti infografičkog oblika tiskani na recikliranom papiru. Format A4 preklopljeno na tri dijela, obostrani tisak. 4/4 color obostrano (CMYK) 115 g, premazani mat. Bez uveza i korica, samo sa savijanjem (2 puta). Opseg 2 strane. Reciklirani papir.

Letci će se slati uz račun komunalne naknade ili uz račune za uslugu sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u dva navrata te nije potrebno predvidjeti trošak distribucije istih.

2. Izrada i tiskanje brošura

Tema brošure je educiranje ciljanih skupina sanaciji i zatvaranju odlagališne plohe. Upoznavanje o tijeku radova, doprinosima, ostvarenim rezultatima i svemu ostalom bitnom za realizaciju samog projekta. Kroz brošure dodatno upoznati ciljane skupine o načinu postupanja sa otpadom nakon zatvaranja i sanacije odlagališta.

Potrebno je izraditi koncept i sadržaj, dizajn i grafičku pripremu za tisak. Izradu tiska, PDF format za objavu na mrežnoj stranici i organizirati podjelu brošura putem raznih info punkteva u gradu.

Količina 650 kom

Brošure trebaju biti infografičkog oblika na recikliranom papiru max. 8 stranica obostrano (u tome su i naslovna i zadnja strana) formata A5. Otvoren format A5 stojeći: 210X148 mm, otvoren format 210X296 mm, 2xklamano žicom. Obostrani tisak. 4/4 color obostrano (CMYK) 115 g, premazani mat. Korice (prednja i zadnja) 300 g, premazani mat, reciklirani papir.

3. Izrada Roll up bannera projekta

Roll up Banner treba sadržavati sve informacije o Projektu.

Količina 1 kom

Potrebno je izraditi koncept i sadržaj, dizajn i grafičku pripremu za tisak, tisak, roll up bannera koji će se koristiti u svrhu promocije projekta. Roll up banner treba biti samostojeći u aluminijskom kućištu s platnenom transportnom torbom.

4. Informiranje javnosti o projektu putem tiskovina i elektronskih medija

Planirane su dvije objave u lokalnim tiskovnim medijima u tijeku provedbe projekta i po završetku te dvije objave putem lokalnog radija.

Količina 4 kom

Potrebno je napisati i oblikovati priopćenje za javnost, kratkog sadržaja sa svim potrebnim informacija o stanju i provedbi projekta.

5. Izrada tabela o projektu

Količina 2 kom

Izrada dviju trajnih tabli o projektu (dimenzije 65x50 cm) s oznakama vidljivosti propisanim u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR),

Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020.

Trajne table trebaju biti od izdržljivog materijala, otpornog na vremenske uvjete, a tekst tiskan bojama otpornim na atmosferske utjecaje.

6. Izrada video uratka

Potrebno je osmisлити koncept odnosno scenarij video uratka, snimiti ga, montirati ga te izvršiti postprodukciju (video uradak bi pratio realizaciju projektnih aktivnosti od početka do kraja provedbe u trajanju 2-3 minute)

Količina 1 kom

Prilikom izrade video uratka pratiti oznake vidljivosti propisane u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020

7. Izrada posebnih brošura za slijepe i slabovidne osobe

Potrebno je izraditi posebne brošure na Brailleovom pismu.

Tema brošure je educiranje ciljanih skupina o sanaciji i zatvaranju odlagališne plohe. Potrebno je osmisлити sadržaj koji će nositi jasnu poruku o važnosti i svrsi te osnovnim informacijama o projektu. Brošura će se prethodno poslati Naručitelju na odobrenje. Količina teksta ovisna je o prethodno izrađenoj brošuri na latiničnom pismu.

Brošura mora sadržavati oznake vidljivosti propisane u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020

Količina 5 kom

8. Izrada eko platnenih torbi

Torba mora promovirati projekt i biti osmišljena u skladu s vizualnim identitetom i svim potrebnim oznakama EU projekta iz generalnih odredbi.

Količina 500 kom

Platnene pamučne torbe natur, duga ručka Dimenzije: 42x45 cm

Debljine 195 g/m²

Izrađene od debljeg, čvrstog, pamučnog kepera, natur boje,

Pogodne za tisak loga Nosivost 12 kg

9. Bilježnice meke korice spiralni uvez

Bilježnice su s mekim koricama i spiralnim uvezom, A5 formata, te moraju imati sve potrebne oznake EU projekta, sve prema propisima u dokumentu Upute za

korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020.. Otvoren format A5 stojeći: 210X148 mm, otvoren format 210X296 mm, metalna spirala, boja vezana za dizajn. 4/4 color (CMYK) 115 g, premazani mat. Korice (prednja i zadnja) 300 g. premaz mat, reciklirani papir. Spiralni uvez.

Količina 500 kom

10. Kemijske olovke

Kemijske olovke, u recikliranom omotu od tvrdog kartona, jedna boja, moraju imati sve potrebne oznake EU projekta, sve prema propisima u dokumentu Upute za korisnike, Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje od 2014.-2020

Količina 500 kom

Rokovi:

Izvršitelj će poštivati sve navedene rokove iz dinamičkog plana.

Dinamika očekivanih realizacija aktivnosti:

R B	AKTIVNOST	2020.					
		1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Letci						
2.	Brošure						
3.	Roll up						
4.	Radio						
5.	Tisak						
6.	Video uradak						
7.	Platnene torbe						
8.	Bilježnice						
9.	Kemijske olovke						
10	Info tabele						

Temeljem članka 251. stavak 1. točka 1. podtočka a) do f) i članka 265. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/2016), kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

I Z J A V U

kojom ja

_____ iz _____

(ime i prezime)

(adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao osoba iz članka 251., stavka 1., točka 1. Zakona o javnoj nabavi **za sebe i za gospodarski subjekt:**

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da nisam pravomoćnom presudom osuđen za Kaznena djela iz članka 251. stavak 1. točka a) do f).

U _____, dana _____ 2019. godine.

(ime i prezime osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta)⁶

(vlastoručni potpis, pečat)

⁶ Obvezno potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

Obrazac 2 – Ogledni predložak sadržaja Popisa ugovora o uredno izvršenim ugovorima
(ispuniti obrazac, potpisati i ovjeriti pečatom)

POPIS UGOVORA

R. br.	NARUČITELJ (naziv i sjedište)	PREDMET UGOVORA	VRIJEDNOST UGOVORA (u kunama bez PDV-a)	MJESTO I DATUM ZAVRŠETKA UGOVORA

Potvrđujem da smo u gore navedenim ugovorima nastupali kao druga ugovorna strana te da smo navedene ugovore izvršili uredno i u svemu prema pravilima struke i ugovornim obvezama.

U _____, _____ 2019. godine.

(ime i prezime osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta)

(vlastoručni potpis, pečat)

Sukladno članku 50. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ponuditelji u zajednici ponuditelja daju slijedeću

IZJAVU

O SOLIDARNOJ ODGOVONOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA

Izjavljujemo da kao članovi zajednice ponuditelja, u slučaju ugovornog odnosa između nas i naručitelja, solidarno odgovaramo naručitelju za uredno izvršenje ugovora bez obzira na udio svakog gospodarskog subjektu u izvršenju ugovora te da ćemo poslije odabira dostaviti naručitelju dokaz o pravnom obliku našeg zajedničkog ustrojstva u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora.

Potpisnici izjave:

MP

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

(potpis)

MP

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

(potpis)

MP

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

(potpis)

U _____ dana, _____ 2019. godine.

⁷ Ova izjava se daje samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude.

Obrazac 4

PONUĐITELJ:

Naziv: _____

Poslovno sjedište:

Poštanski broj: _____ **Mjesto:** _____

Adresa: _____

OIB : _____

Sukladno Uputama za davanje ponude, dajem slijedeću

I Z J A V U

o nepostojanju duga s osnova dospjelih poreznih obveza i doprinosa

kojom izjavljujemo da nemamo duga s osnova ostalih dospjelih poreza o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava, kao ni duga s osnova ostalih dugova i poreznih obveza prema Gradu Poreču-Parenzo.

U _____, _____ 2019. godine

Ponuditelj:

M.P.

(Osoba ovlaštena za zastupanje)*

*upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe za zastupanje

Obrazac 5

PONUĐITELJ::

Naziv: _____

Poslovno sjedište:

Poštanski broj. _____ Mjesto: _____

Adresa: _____

OIB : _____

I Z J A V A

o uredno izvršenim ugovornim obvezama prema naručitelju

Ja, _____, (predsjednik uprave/član uprave) kao ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja izjavljujem da je

(naziv pravne osobe)

uredno izvršavao ugovorne obveze prema naručitelju odnosno da nije učinjen profesionalni propust prema naručitelju u izvršenju ugovora u posljednjih pet godina.

U _____, _____ 2019. godine

Ponuditelj:

M.P.

(Osoba ovlaštena za zastupanje)*

*upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe za zastupanje