|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  **REPUBLIKA HRVATSKA****PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA****OPĆINA OMIŠALJ****UPRAVNI ODJEL** |

 |

KLASA: 024-01/22-01/82

URBROJ: 2170-30-22-01-3

U Omišlju, 20.12.2022. godine.

|  |
| --- |
| **POZIV NA DOSTAVU PONUDA** **za pružanje usluga izrade općinskog glasila u 2023. godini** |

1. **PODACI O NARUČITELJU:**

**OPĆINA OMIŠALJ,** Prikešte 13, 51513 Omišalj

OIB: 72908368249, MB: 2686473

Telefon: 051/661-970, Fax: 051/661-982

Internetska adresa: [www.omisalj.hr](http://www.omisalj.hr), e-mail: opcina@omisalj.hr

1. **OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT:**

Kristijan Lončarić, Viši stručni suradnik za javnu nabavu

Tel: 051/661-975, Fax: 051/661-982

e-mail: kristijan.loncaric@omisalj.hr

1. **POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:**

U smislu članka 80. stavka 2., a u vezi sa člankom 76. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22; dalje u tekstu: ZJN 2016), Općina Omišalj kao naručitelj nije u sukobu interesa niti sa jednim gospodarskim subjektom.

Nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2., 3. i 4. ZJN 2016 (članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u ovom postupku nabave) u sukobu interesa.

1. **VRSTA POSTUPKA:**

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. ZJN 2016 na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga. Sukladno navedenom, ovaj postupak nabave provest će se sukladno općinskom Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/21).

1. **EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:**

4/22.

1. **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:**

114.000,00 kuna (bez PDV-a).

1. **OPIS PREDMETA NABAVE:**

Izrada sadržaja za četiri broja općinskog glasila „Glasnik“, što podrazumijeva sljedeće poslove:

* posao glavnog urednika, koji se obavlja prema sugestijama i u dogovoru s Naručiteljem
* posao novinara, koji uključuje pisanje novinarskih tekstova koji obrađuju događaje i teme s područja Općine Omišalj
* posao fotoreportera, koji uključuje opremanje novinarskih članaka odgovarajućim fotografijama
* posao lektora, koji uključuje lekturu tekstova koji će biti objavljeni u „Glasniku“
* posao redaktora, koji uključuje ispravljanje i dotjerivanje članaka za tisak
* posao revizije, odnosno završne provjere točnosti prije predaje lista u .pdf formatu za tisak.

**Predmet nabave ne odnosi se na usluge tiskanja općinskog glasila, već isključivo na usluge izrade sadržaja i pripreme istog za tisak.**

Odabrani ponuditelj dužan je redovito se sastajati s Naručiteljem u prostorima Općine Omišalj radi informiranja o aktivnostima na području Općine, kao i obavezno prisustvovati svim:

* sjednicama Općinskog vijeća Općine Omišalj (okvirno 12 sjednica godišnje)
* sportskim, kulturnim, turističkim i drugim manifestacijama na području Općine Omišalj (okvirno 100 manifestacija godišnje)
* važnijim svečanostima, obljetnicama i otvorenjima, u dogovoru s Naručiteljem.

„Glasnik“ izlazi sukladno rasporedu Naručitelja, u pravilu na tromjesečnoj bazi. Svaki primjerak sadrži 36 stranica (32 stranice + ovitak) u formatu A4, dok će fotografije biti u boji (izuzev arhivskih fotografija snimljenih u crno-bijeloj tehnici).

Odabrani ponuditelj dužan je po dovršetku izrade materijala za svaki primjerak „Glasnika“ isti dostaviti na uvid Naručitelju u .pdf formatu. U slučaju da Naručitelj ima primjedbe na dostavljeni materijal, odabrani ponuditelj je dužan provesti tražene korekcije temeljem istih. Nakon što na dostavljeni materijal Naručitelj da suglasnost, odabrani ponuditelj je obvezan odobreni materijal dostaviti gospodarskom subjektu s kojim je Naručitelj sklopio ugovor o tiskanju „Glasnika“. Dostava materijala u oba slučaja se u pravilu odvija putem elektronske pošte.

Odabrani ponuditelj dužan je predmet nabave izvesti svojom opremom, potrošnim materijalima i transportnim sredstvima te u skladu s važećim pozitivnim propisima, normativima i standardima te pravilima struke.

Troškovnikom je predviđena točna količina usluga koje su predmet nabave. Ponuditelji su dužni u jedinične cijene iz ponudbenog Troškovnika uključiti sve troškove neophodne za izvršenje predmeta nabave, poput troškova rada, prijevoza, potrošnog materijala i sl. Naknade iznad jediničnih cijena navedenih u Troškovniku neće se priznavati.

Odabrani ponuditelj će predmet nabave obavljati u opsegu i rokovima utvrđenima od strane Naručitelja, temeljem pisanog ili usmenog naloga. Vrijeme odaziva na nalog iznosi **najviše 8 (osam) radnih sati**, a u slučaju prekoračenja istog Naručitelj će obračunati i naplatiti ugovorom definiranu kaznu.

CPV oznake:

92312211-3 - Usluge agencija za pisanje

92310000-7 - Usluge umjetničkog i literarnog stvaralaštva i usluge prikazivanja.

1. **MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:**

Prostori odabranog ponuditelja te područje Općine Omišalj, sukladno nalogu Naručitelja.

1. **VRSTA I TRAJANJE UGOVORA**

Temeljem provedenog postupka sklopit će se ugovor o nabavi usluga.

Ugovor se sklapa na razdoblje od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine.

1. **NAČIN, ROKOVI I UVJETI PLAĆANJA**

Naknada za izvršene usluge obračunavat će se ovisno o dinamici izvršenja posla. Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od zaprimanja valjanog računa ispostavljenog po dostavi nacrta „Glasnika“ odobrenog od strane Naručitelja gospodarskom subjektu s kojim je Naručitelj sklopio ugovor o tiskanju „Glasnika“.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18), odabrani Ponuditelj je dužan račun za izvršene usluge ispostaviti Općini Omišalj u strukturiranom elektroničkom formatu, na e-adresu: ana.cetina@omisalj.hr, a sve sukladno europskoj normi.

1. **ROK VALJANOSTI PONUDE:**

45 dana.

1. **DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:**
	1. **Dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana.

**NAPOMENA: Gospodarski subjekti s poslovnim nastanom u Republici Hrvatskoj nisu obvezni dostaviti navedeni dokument. Naručitelj će izvršiti provjeru podataka u sudskom ili obrtnom registru.**

* 1. **Popunjeni, potpisani i pečatom ovjereni Ponudbeni list**

Ponudbeni list mora biti u cijelosti popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeren pečatom. Obrazac Ponudbenog lista stavlja se na raspolaganje ponuditeljima kao Prilog 1. ovog Poziva.

* 1. **Popunjeni, potpisani i pečatom ovjereni Troškovnik**

Troškovnik mora biti u cijelosti popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeren pečatom. Nije dopušteno upisivanje dodatnih ili izbacivanje pojedinih dijelova Troškovnika. Ako ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz Troškovnika ili promijeni tekst naveden u Troškovniku, takav Troškovnik smatrat će se nepotpunim i nevažećim. Obrazac Troškovnika stavlja se na raspolaganje ponuditeljima kao Prilog 2. ovog Poziva.

* 1. **Potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave ovog Poziva**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Sukladno članku 150. Općeg poreznog zakona („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 42/20), dospjeli porezni dug koji ne prelazi iznos od 10 kuna neće se smatrati poreznim dugom u smislu uvjeta ovog Poziva.

1. **NAČIN IZRADE PONUDE:**

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumenti iz ponude mogu biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod na hrvatski jezik.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom (pisano rukom ili ispisom putem pisača).

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su jamstvo za ozbiljnost ponude, mediji za pohranjivanje podataka i sl., koji ne mogu biti uvezani, ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, ponuditelj mora u ponudi navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponudese označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda sedostavlja u izvorniku.

**Ispravci** u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od iste odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu **mijenja ili dopunjava ponudu**, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene.

**Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.** Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru. Naručitelj može od odabranog ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata.

1. **NAČIN DOSTAVE PONUDE:**

Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici ispunjenoj na sljedeći način:

* na prednjoj stranici omotnice potrebno je naznačiti slijedeće:

**Općina Omišalj**

**Prikešte 13**

**51513 Omišalj**

**Predmet nabave:** **Usluge izrade općinskog glasila u 2023. godini**

**Ev. br. nabave: 4/22**

**NE OTVARATI**

* na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice potrebno je naznačiti **naziv i adresu ponuditelja**

Ukoliko omotnica nije u skladu s navedenim, Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

**Ponuditelj je dužan izvornik ponude prije dostave skenirati i pohraniti u .pdf formatu.** Ponudu u ovom obliku Naručitelju naknadno dostavlja isključivo odabrani ponuditelj temeljem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, u svrhu njenog prilaganja ugovoru koji će se sklopiti između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu naznačenog u točki 17. ovog Poziva. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, uz naznaku „Izmjena“ odnosno „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu.

1. **NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE:**

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj je obvezan cijenu ponude izraziti u hrvatskim kunama i eurima, primjenom fiksnog tečaja konverzije 1 EUR = 7,53450 kn. U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), koji se iskazuje zasebno*.* Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude uvećana za iznos PDV-a. Cijena ponude je nepromjenjiva.

**Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen od obveze plaćanja PDV-a**, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude 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.

1. **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA:**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

S obzirom da Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuju se cijene ponude s PDV-om.

1. **ROK ZA DOSTAVU PONUDA:**

**28.12.2022. godine do 09,00 sati.**

Pod prihvatljivim ponudama podrazumijevaju se ponude dostavljene na adresu Naručitelja unutar gore navedenog roka. Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, **bez obzira na način dostave,** te će se obilježiti kao zakašnjelo pristigle ponude i kao takve će se odmah vratiti gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

1. **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA:**

Otvaranje ponuda održat će se 28.12.2022. godine u 09,00 sati u prostorijama zgrade Upravnog odjela Općine Omišalj, Prikešte 13, Omišalj, bez prisustva javnosti.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući pri tome načela transparentnosti i jednakog tretmana, od ponuditelja u primjerenom roku tražiti pojašnjenje odnosno upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, ako su informacije ili dokumentacija koju je dostavio nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

U slučaju da odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor koji je u skladu s uvjetima ovog Poziva ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora sukladno propisanim uvjetima, Naručitelj će pristupiti sklapanju ugovora s sljedeće rangiranim najpovoljnijim ponuditeljem, ukoliko je primjenjivo.

Naručitelj će poništiti ovaj postupak nabave ukoliko:

* postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
* postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj ovog Poziva i/ili priložene mu dokumentacije bio bitno drugačiji, da su bile poznate prije
* je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od zakonski propisanih pragova za javnu nabavu
* nije pristigla niti jedna ponuda
* nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
* je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
1. **DOSTAVA OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA:**

Obavijest o odabiru ponude zajedno sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odnosno Obavijest o poništenju postupka, dostavlja se svakom Ponuditelju na dokaziv način u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

1. **PRILOZI:**
2. Obrazac Ponudbenog lista
3. Obrazac Troškovnika.

 **Pročelnica**

**Maja Mahulja, dipl. oec., v.r.**