



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet nabave: Scenografski elementi za BFHA konferenciju

Evidencijski broj nabave: 129/20/LP

Zagreb, svibanj, 2020. godine

1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv naručitelja: MEDICINSKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Sjedište naručitelja: Šalata 3, 10 000 Zagreb

OIB: 45001686598

Internetska adresa: www.mef.hr

Osoba za kontakt: Lidija Palik

Telefon: +385 1 45 90 282

e-mail: nabava@mef.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Scenografski elementi za BFHA konferenciju.

2.2. Opis i tehnička specifikacija predmeta nabave

Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave nalaze se pod točkom 8. Troškovnik.

2.3. Mjesto isporuke predmeta nabave

Predmet nabave izvršava se na lokaciji: Škola narodnog zdravlja dr. Andrija Štampar, Rockefellerova 4, Zagreb.

2.4. Rok valjanosti ponude i isporuka predmeta nabave / ispunjenje ugovornih obveza

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudi i ne može biti kraći od 90 (devedeset) dana od roka za dostavu ponuda.

2.5. Način nuđenja predmeta nabave

Ponuda mora biti jedinstven za cjelokupan predmet nabave. Obrazac ponude nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove dokumentacije.

2.6. Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi usluga.

2.7. Dokazi o sposobnosti – ponuditelj dostavlja fotokopiju sljedećih dokaza

- Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu - ne starija od 3 mjeseca od dana objave na internetskim stranicama naručitelja. Ovim dokazom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost i dokazuje postojanje navedene sposobnosti.
- Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave nadležnih tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta - ne starija od 30 dana od dana objave na internetskim stranicama naručitelja. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

NAVEDENE DOKAZE **NIJE** POTREBNO DOSTAVITI U PONUDI (naručitelj zadržava pravo tražiti dokumenti na uvid ukoliko nisu dostavljeni nakon provedenog pregleda i ocjene dostavljenih ponuda).

3. OBLIK, NAČIN IZRADE I SADRŽAJ PONUDE

Ponuda može sadržavati ove dijelove:

1. popunjen i ovjeren obrazac ponude
2. dokazi o sposobnosti - točka 2.7. (nije potrebno dostaviti uz ponudu)
3. popunjen i ovjeren obrazac Izjava (nalaze se u točki 7. ove Dokumentacije),
4. Troškovnik (točka 8. ove dokumentacije)
5. sve ostalo što se traži u ovoj dokumentaciji jednostavne nabave

Nisu dopuštene alternativne ponude.

Ponuda se obavezno predaje u papirnatom obliku u izvorniku, na način da se sva prazna mjesta u ponudbenoj dokumentaciji popune jasno tiskanim slovima i pišu neizbrisivom tintom. Tekst koji se unosi u ponudbenu dokumentaciju može se ispravljati na način da su ispravci vidljivi (prekrižiti pogrešan tekst) i dokazivi, s datumom i potvrdom ispravka pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja. Ponuda sa svim traženim priložima, osim kataloga ili prospekata te certifikata, podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Katalogi ili prospekti te certifikati mogu biti na engleskom jeziku. Ponudu je potrebno uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (uvezana jamstvenikom učvršćenim na zadnjoj stranici ponude te uvez ovjeren pečatom). Stranice ponude moraju se označiti rednim brojem stranice kroz ukupni broj stranica ponude ili ukupni broj stranica ponude kroz redni broj stranice. Ponuda treba imati sadržaj s brojevima stranica.

Ponuditelj mora priloge ponude u papirnatom obliku (koji ne mogu biti uvezani) obilježiti nazivom, označiti ih kao priloge ponude i dostaviti ih s ponudom. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja, nazivom i adresom Naručitelja, naznakom predmeta nabave, naznakom evidencijskog broja nabave kojeg je Naručitelj dodijelio nadmetanju i naznakom " ne otvaraj" najkasnije do 22. svibnja 2020. godine u Uruđbeni zapisnik Medicinskog fakulteta Zagreb,

Šalata 3, do 15 sati ili na e-mail nabava@mef.hr. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponude se ne smiju mijenjati. U roku za dostavu ponuda, ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom, koja se dostavlja na isti način kao i ponuda, izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati i istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

4. CIJENA, ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

4.1 Cijena - Ponuditelj mora iskazati cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu sa porezom na dodanu vrijednost za cjelokupni predmet nabave, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, koja sadrži sve zavisne troškove i eventualni popust. Porez mora biti iskazan posebno, iza cijene ponude. Cijena mora biti napisana brojkama i slovima i izražena u kunama. Ponuđena cijena ne smije se mijenjati za vrijeme važenja ugovora.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP). Naručitelj je u ovom postupku jednostavne nabave odredio cijenu (100%) kao kriterij za odabir.

4.2. Rok, način i uvjeti plaćanja

Sredstva osiguranja plaćanja isključena.

Plaćanje se obavlja na temelju sklopljenog Ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem i to u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja e - računa. Račun će se ispostaviti odmah nakon izvršenja predmeta nabave uz priloženu dokumentaciju ovjerenu od strane krajnjeg korisnika Naručitelja da je predmet nabave isporučen. Od 01. srpnja 2019. stupila je na snagu obveza izdavanja elektroničkih računa u javnoj nabavi a sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018) te je odabrani ponuditelj dužan izdati e-račun.

5. JAMSTVA

5.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ne traži se.

5.2 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza

Ne traži se.

6. OBRAZAC PONUDE 129/2020 (ponuditelj može izraditi ponudu na memorandumu)

PONUĐA br.: DATUM

PREDMET NABAVE: Scenografski elementi za BHFA konferenciju

1. *Naručitelj: Medicinski fakultet, Zagreb, Šalata 3*

2. *Opći podaci o ponuditelju*

Naziv :,

Sjedište :,

OIB:,

Tel./fax :,

e-mail:,

Odgovorna osoba:,

Osoba za kontakt:.....

(ime, prezime i funkcija)

3. *Cijena i ostali podaci ponude*

3.1. Sukladno zahtjevu Naručitelja nudimo traženi predmet nabave
prema Tehničkoj specifikaciji, fco Škola narodnog zdravlja dr. Andrija Štampar, Rockfellerova 4,
Zagreb.

Cijena bez PDV-a iznosi : kn,

slovima:,

PDV za iskazanu cijenu iznosi: kn,

slovima:.....,

Ukupna cijena s PDV-om je : kn,

slovima:,

Cijena je iskazana u apsolutnom iznosu te sadrži sve zavisne troškove i eventualni popust.

Valjanost ponude je 90 (devedeset) dana od roka za dostavu ponuda.

7. OBRAZAC IZJAVA PONUDITELJA

7.1. Plaćanje isporučenog odnosno izvršenog predmeta nabave izvršiti će se temeljem sklopljenog Ugovora o jednostavnoj nabavi, na žiro-račun broj: _____,

kod poslovne banke _____, a sukladno sklopljenom Ugovoru.

(Ime i prezime, potpis i pečat odgovorne osobe Ponuditelja)

7.2. Izjavljujemo da nama kao gospodarskom subjektu, niti odgovornoj osobi gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna presuda za djela navedena u čl. 251. Zakona o javnoj nabavi.

(Ime i prezime, potpis i pečat odgovorne osobe Ponuditelja)

7.3. Preuzimamo obvezu, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave sukladno uvjetima propisanim u Opisu predmeta nabave u ovoj Dokumentaciji.

(Ime i prezime, potpis i pečat odgovorne osobe Ponuditelja)

U _____, _____ 2020.

Izjava ponuditelja: Ovime potvrđujemo prihvaćanje svih uvjeta iz Dokumentacije o nabavi.

(Ime, prezime, potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja)

U _____, _____ 2020.

8. SPECIFIKACIJA - tehničke karakteristike – troškovnik 129/2020

Scenografski elementi potrebni za BHFA konferenciju:

SCENOGRAFSKI ELEMENTI						
RB	Naziv/opis	mjera	količina	Broj dana	jedinična cijena u kn	Ukupna cijena u kn
1.	roll-up: dizajn + tisak	KOM	4	-		
USLUGE EVENT MANAGEMENTA						
1.	Supervizor eventa: Nadzor i upravljanje eventom, koordinacija svih dobavljača, tehnička priprema e-konferencije, izrada tutorijala za izradu prezentacija, prikupljanje prezentacija i ostalih potrebnih materijala	KOM	35	-		
2.	Event Manager: Nadzor i upravljanje eventom, koordinacija svih dobavljača, tehnička priprema e-konferencije, izrada tutorijala za izradu prezentacija, prikupljanje prezentacija i ostalih potrebnih materijala	KOM	35	-		
3.	Asistent Event Managera: Nadzor i upravljanje eventom, koordinacija svih dobavljača, tehnička priprema e-konferencije, izrada tutorijala za izradu prezentacija, prikupljanje prezentacija i ostalih potrebnih materijala	KOM	35	-		
USLUGE ODNOSA S JAVNOŠĆU						
1.	Izrada i ažuriranje medijske liste Agencija će izraditi listu medija (urednika i novinara) koji su ključni s obzirom na područje interesa te sadržaj koji želimo medijski eksponirati.	KOMPL	1	-		

<p>Izrada pisanih materijala za medije</p> <p>Agencija će za potrebe komunikacije s medijima izraditi sve potrebne pisane materijale, primjerice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • brief za medije (o konferenciji i organizatorima), • priopćenje za medije (najava konferencije) • poziv za medije (na konferenciju), • priopćenje za medije (nakon konferencije), • pripreme za reportaže i intervju. <p>Distribucija materijala prema medijima Agencija će uz prethodnu suglasnost Klijenta prema medijima distribuirati izrađene materijale.</p> <p>Individualno kontaktiranje predstavnika medija (follow up)</p> <p>Nakon distribucije materijala za medije (poziv, priopćenje) Agencija će individualno kontaktirati predstavnike medija (novinare i urednike) u svrhu dogovaranja medijskih objava, dolaska na konferenciju itd. Individualno kontaktiranje predstavnika medija (follow up)</p> <p>Nakon distribucije materijala za medije (poziv, priopćenje) Agencija će individualno kontaktirati predstavnike medija (novinare i urednike) u svrhu dogovaranja medijskih objava, dolaska na konferenciju itd.</p> <p>Dogovaranje medijskih istupa predstavnika Klijenta Agencija će prije i nakon konferencije, u suglasnosti s Klijentom, raditi na dogovaranju medijskih istupa kroz izjave, intervju i/ili gostovanja u emisijama.</p> <p>Praćenje medijskih objava</p> <p>Agencija će kontinuirano i ažurno pratiti medijske objave o konferenciji i povezanim temama, a u svrhu</p>					
--	--	--	--	--	--

	omogućavanja pravovremenog reagiranja u slučaju potrebe.				
2.	Izrada sadržaja i administriranje društvenih mreža	KOMPL	1		
UKUPNO CIJENA BEZ PDV-A:					
IZNOS PDV-A (25%):					
CIJENA SA PDV-OM:					

Ponuditelj se obvezuje da će predmetnu uslugu obavljati po pravilima struke, a u skladu s pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj.

(Ime, prezime, potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja)

U _____, _____ 2020.

