|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| **PRILOG III** |
| PONUDBENI LIST |

PONUDBENI LIST

**Naručitelj:** Javna ustanova „Park prirode Telašćica“; Sali X 1; 23281 Sali

**Predmet nabave:**  Konzultantske usluge izrade Studije/Akcijskog plana upravljanja posjetiteljima i Programa posjećivanja Interpretacijsko edukacijskom centru Grpašćak.

**PODACI PONUDITELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv |  |
| Sjedište |  |
| Adresa |  |
| OIB |  |
| Broj računa |  |
| U sustavu poreza na dodanu vrijednost | DA NE (zaokružiti odgovor) |
| Adresa za dostavu pošte |  |
| E-mail |  |
| Kontakt osoba ponuditelja |  |
| Broj telefona |  |
| Broj telefaksa |  |

**TROŠKOVNIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stavka troška | Količina  | Jedinična cijena (HRK) | Ukupni iznos (HRK bez PDV-a) |
| Konzultantske usluge izrade Studije/Akcijskog plana upravljanja posjetiteljima | 1 |  |  |
| Savjetodavna pomoć pri izradi Programa posjećivanja | 1 |  |  |
| UKUPNI IZNOS BEZ PDV-a |  |
| PDV |  |
| UKUPNI IZNOS S PDV-om |  |

\* *Troškove prikažite u ukupnom iznosu prema navedenim stavkama.*

Prikazani iznos treba uključivati sve očekivane troškove za potrebe provedbe cjelokupnog procesa planiranja te je prikazan iznos fiksan i nepromjenjiv tijekom trajanja ugovorne obveze.

**HODOGRAM AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **2018.** | **2019.** |
| **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| Prvi koordinacijski sastanak stručnjaka/konzultanta i imenovanog tima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analiza postojećih dokumenata u skladu s specifikacijama u prilogu I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificiranje sadržaja Akcijskog plana po temama sukladno specifikacijama u prilogu I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prva radionica s dionicima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prva interna radionica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Priprema teksta temeljem evaluacije radionice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Druga radionica s dionicima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Druga interna radionica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Priprema teksta temeljem evaluacije radionice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Treća radionica s dionicima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Treća interna radionica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Priprema teksta temeljem evaluacije radionice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Priprema financijskog dijela Plana (*koordinacija između stručnjaka i tima JU*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Finaliziranje dokumenta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interna radionica za potrebe izrade Programa posjećivanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tekstualna priprema programa posjećivanja (*odgovornost tima JU uz sugestije stručnjaka*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\****Hodogram aktivnosti potrebno je ispuniti prema realnim očekivanjima provedbe procesa* *označavanjem mjeseci provedbe svake pojedine aktivnosti.*

**\****Ukoliko smatrate potrebnim u prikazanoj tablici možete izmijeniti postojeće aktivnosti i/ili dodati nove aktivnosti te izmijeniti raspored postojećih aktivnosti uz obrazloženje razloga izmjena.*

**OBRAZLOŽENJE IZMJENA I/ILI NADOPUNA AKTIVNOSTI:**

**Rok valjanosti ponude:**

\* *Napomena: najmanje 30 dana od dana roka za dostavu ponuda.*

**Datum:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja*)

 MP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja*)