Priroda Grada Zagreba
Javna ustanova za upravljanje
prirodnim vrijednostima
Grada Zagreba
Maksimirski perivoj 1
HR – 10000 ZAGREB

KLASA: 406-01/25-01/35
URBROJ: 465-01-25-1

PONOVLJENI POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Organizacija konferencije Maksimalno na strani prirode

Evidencijski broj: E-JN-14/25-51

Zagreb, 15. rujna 2025.

Sadržaj

1. Opći podaci o Naručitelju 3
2. Podaci o predmetu nabave 3
2.1 Naziv predmeta nabave 3
2.2 Evidencijski broj nabave i CPV 3
2.3 Vrsta postupka nabave 3
2.4 Vrsta ugovora o nabavi 4
2.5 Opis predmeta nabave 4
A. Osiguranje odgovarajućeg prostora za održavanje Konferencije za maksimalno 130 ljudi: 4
B. Osiguranje hrana i osvježenja za sudionike Konferencije 5
C. Potpora pri provedbi Konferencije 5
D. Zaprimanje i obrada prijava za sudjelovanje, zaprimanje sažetaka, izrada programa i knjige sažetaka 5
E. Izrada kongresnih materijala 5
2.6 Mjesto izvršenja predmeta nabave 6
2.8 Rok početka i završetka izvršenja ugovora i ugovorna kazna 7
2.9 Jamstva 7
3. Podaci o ponudi 8
3.1 Sadržaj ponude 8
3.2 Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda 8
3.3 Rok valjanosti ponude 8
3.4 Način određivanja cijene ponude 8
3.5 Dostava ponude 9
4. Uvjeti obrazovne i stručne sposobnosti ponuditelja 9
4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti 9
4.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije nominiranog stručnjaka 9
5. Kriterij odabira ponude 10
5.1 Izračun ekonomski najpovoljnije ponude 10
5.1.1 Izračun za kriterij Cijena ponude 11
5.1.2 Izračun za kriterij kvalitete 11
6. Ostale odredbe 13
6.1 Sklapanje ugovora 13
6.2 Rok, način i uvjeti plaćanja 13
POPIS PRILOGA 14

1. Opći podaci o Naručitelju

Javna ustanova za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba, Maksimirski perivoj 1,
10 000 Zagreb, OIB: 78356795960,
Telefon: +385 1 2320460
Internetska adresa: https://prirodazagreb.hr/
Adresa elektronske pošte: prirodazagreb@prirodazagreb.hr
Kontakt osoba: Irina Zupan
Telefon: 091 2644 002
Adresa elektronske pošte: irina.zupan@prirodazagreb.hr

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Priroda Grada Zagreba u sukobu interesa:

- KIBELA – obrt za poslovne usluge i savjetovanje, vl. Biljana Janev Hutinec, Pavlenski put 5k, Zagreb, OIB: 99637136567;
- TRANCE - obrt za usluge i trgovinu, vl. Damian Hutinec, Kupreška 6, Zagreb, OIB: 36504069437;
- DASH Production d.o.o., Kupreška 6, Zagreb OIB: 83340372874
- MYRMEX – obrt za usluge i savjetovanja, vl. Marko Pećarević, Naumovac 5h, Zagreb, OIB: 12209927802;
- REGULA – obrt za savjetovanje, vl. Ivan Šprajc, Hruševačka 7, Zagreb; OIB: 71647911501;
- odvjetnica Ana Šoštarec, Ulica G. Szaba 1a, Zagreb, OIB: 95637147275;

2. Podaci o predmetu nabave

2.1 Naziv predmeta nabave

Organizacija konferencije Maksimalno na strani prirode

2.2 Evidencijski broj nabave i CPV

E-JN-14/25-51 (važeći Plan nabave dostupan na https://prirodazagreb.hr/nabava/)
CPV: 79950000 - Usluge organizacije izložbi, sajmova i kongresa

2.3 Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno članku 8. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba od 17. svibnja 2024. godine (file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Pravilnik-o-jednostavnoj-nabavi-17.-svibnja-2024.-godine.pdf).

2.4 Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi usluga.

2.5 Opis predmeta nabave

Javna ustanova za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba – Priroda Grada Zagreba upravlja zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže, strogo zaštićenim vrstama te speleološkim objektima na području Grada Zagreba (izuzev područja Parka prirode Medvednica) u smislu odredbi Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19, 155/23). Granice područja i njegov smještaj mogu se vidjeti na pregledniku Informacijskog sustava zaštite prirode (https://bioportal.hr/gis/).

Radi poticanja istraživanja, razumijevanja i prihvaćanja prirode u urbanim i periurbanim prostorima, Priroda Grada Zagreba sukladno svojim strateškim planovima (https://prirodazagreb.hr/planski-dokumenti/) svake dvije godine organizira stručno-znanstvenu konferenciju o urbanoj i periurbanoj prirodi – Maksimalno na strane prirode. Posljednja konferencija održana je 2023. godine (https://prirodazagreb.hr/strucno-znanstvena-konferencija-o-urbanoj-i-periurbanoj-prirodi/) i na njoj je sudjelovalo oko 120 sudionika.

Predmet ove nabave je usluga Organizacija konferencije Maksimalno na strani prirode početkom 2026. godine (predviđeni datum veljača 2026. godine). Predviđeno trajanje Konferencije je jedan dan. Za sudjelovanje na konferenciji nije predviđeno plaćanje kotizacije.

Opis aktivnosti

Tražena usluga minimalno uključuje:

A. Osiguranje odgovarajućeg prostora za održavanje Konferencije za maksimalno 130 ljudi:

- kongresna dvorana (1 dan, 8.00 – 19.00) sa svom potrebnom tehničkom podrškom - struja, razglas, mikrofoni za pozornicu i publiku, prijenosno računalo i LCD projektor, spoj na Internet i WiFi
- prostor za izlaganje posterskih priopćenja - manja dvorana, predvorje ili prostor za pauze za kavu opremljen nosačima za plakate ili prostorom (zid) za postere (20 obostranih nosača ili 40 jednostranih nosača postera)
- prostor za pauze za osvježenje u neposrednoj blizini kongresne dvorane tj. prostor za posterske prezentacije
- prostor za registraciju sudionika u neposrednoj blizini kongresne dvorane
- u svim ranije navedenim prostorijama potrebno je osigurati postavljanje manjeg broja roll-up-ova i sličnih promocijskih predmeta Prirode Grada Zagreba te pristup kamerama, fotografu i snimateljima. Snimanje konferencije i produkciju foto i video sadržaja Konferencije osigurava Naručitelj.

- Lokacija Konferencije mora biti u Gradu Zagrebu, unutar 3 km od sjedišta Javne ustanove Priroda Grada Zagreba (Maksimirski perivoj 1, Zagreb). Lokaciju odobrava Naručitelj.

B. Osiguranje hrana i osvježenja za sudionike Konferencije

- Osiguravanje dvije (jutarnja i popodnevna) stanke za kavu – kava, čaj, sokovi i voda uz sitne slatke i slane kolačiće na bazi 130 osoba, bez upotrebe jednokratnog (plastičnog, papirnatog ili drugog) posuđa i pribora
- usluga cateringa za ručak - dostava i postavljanje dekoriranog švedskog stola sa stolnjacima, salvete te pribor za jelo, usluga posluživanja, toplo-hladni meni (mesni, vegetarijanski, veganski) s izborom bezalkoholnih pića (uključujući vodu) na bazi 130 osoba, uz konferencijsku dvoranu, visoki stolovi, stojeći ručak, bez upotrebe jednokratnog (plastičnog, papirnatog ili drugog) posuđa i pribora

C. Potpora pri provedbi Konferencije

- tehnička potpora za audio i video opremu u kongresnoj dvorani - tehničar sa poznavanjem opreme u odabranoj dvorani za vrijeme provedbe Konferencije (8:00 – 19:00)
- osoblje za pripremu kongresnih materijala/paketa, registraciju i evidentiranje sudionika te podjelu kongresnih materijala s dežurstvom minimalno jedne osobe na registracijskom pultu od 8:00 do 15:00 na dan konferencije

D. Zaprimanje i obrada prijava za sudjelovanje, zaprimanje sažetaka, izrada programa i knjige sažetaka

- izrada on-line obrasca/obrazaca za prijavu sudjelovanja i predaju sažetaka koji će biti objavljeni na web stranici Prirode Grada Zagreba (https://prirodazagreb.hr/) i (link) poslan u najavi i pozivu potencijalnim sudionicima
- zaprimanje i obrada prijava
- izrada finalnog popisa sudionika (u .xls formatu)
- izrada okvirnog i finalnog programa (u .doc i .pdf formatu)
- izrada elektronske knjige sažetaka (u .doc i .pdf formatu)
- snimanje finalnog programa i knjige sažetaka u .pdf formatu na USB štapiće
- sve navedeno odrađuje se u dogovoru s Naručiteljem. Najave i pozive za Konferenciju slat će Naručitelj.

E. Izrada kongresnih materijala

- dizajn, grafička priprema i tisak 2 promotivna beach flaga Maksimalno na strani prirode
- dizajn, grafičku pripremu, tisak (dvostrani u boji) i dostavu akreditacija (s programom na poleđini) za predavače i ostale prijavljene sudionike, formata A7, tisak 4/0 na kartonu iz FSC grupe papira minimalno 300 g/m^2, bez plastifikacije i plastičnog etuia, s vezicama za akreditaciju bez tiska, 130 komada
- dizajn, grafička priprema, tisak (u boji), slaganje (kompletiranje) i dostava paketa za sudionike konferencije (150 komada) koji sadrže:

a. Notes A5 formata s horizontalnom gumicom za zatvaranje, s otisnutim nazivom konferencije i logom i nazivom Prirode Grada Zagreba (višebojni tisak), minimalno 160 stranica s linijama, boja po izboru Naručitelja
b. Kemijska olovka od bambusa, vlakana slame ili sličnih recikliranih/održivih materijala s otisnutim logom i nazivom Prirode Grada Zagreba (jednobojni tisak), boja po izboru Naručitelja
c. USB štapić s otisnutim logotipom i nazivom Prirode Grada Zagreba (jednobojni tisak), minimalnog kapaciteta od 32GB, sa zbornikom sažetaka u digitalnom formatu (pdf), boja po izboru Naručitelja
d. Višefunkcionalna torba od recikliranog pamuka ili recikliranog PETa s dugačkim ručkama za nošenje i dodatnim vezicama za nošenje na leđima te zatvaranje vezicom, s otisnutim nazivom konferencije i logom i nazivom Prirode Grada Zagreba (višebojni tisak), boja po izboru Naručitelja
e. Keramička šalica minimalnog kapaciteta 300 ml, u dvije boje – izvana bijela ili siva, iznutra u boji, s otisnutim nazivom konferencije, odabranom ilustracijom te logom i nazivom Prirode Grada Zagreba (višebojni tisak)

- Odabir boja i dizajn svih materijala mora biti usklađen s vizualnim identitetom Prirode Grada Zagreba i dosada korištenim vizualima konferencije te izrađen u dogovoru s Naručiteljem
- Finalni odabir svih materijala prije izrade odobrava Naručitelj

Način komunikacije i koordinacije između Naručitelja i odabranih ponuditelja

Tijekom isporuke usluge odabrani ponuditelj je dužan biti u kontaktu s Naručiteljem kako bi se osigurao nesmetan tijek aktivnosti.

Odmah po potpisivanju Ugovora, Naručitelj će organizirati uvodni sastanak s odabranim ponuditeljem, na kojem će se definirati detaljan plan i dinamika aktivnosti u provedbi usluge. Ovaj sastanak smatrat će se uvođenjem u posao.

Dodatna koordinacija vršiti će se u pravilu putem elektroničke pošte i telefonom. Organizacija koordinacijskih sastanaka i dogovora je obveza Naručitelja, a Izvršitelj je dužan odazvati se pozivu na sastanak. Sastanci i komunikacija mogu se, prema potrebi, odvijati i primjenom odgovarajućih digitalnih alata za rad na daljinu.

2.6 Mjesto izvršenja predmeta nabave

Mjesto izvršenja usluge je Grad Zagreb.

2.7 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je točna, a razvidna je iz troškovnika koji je prilog ovog poziva.

2.8 Rok početka i završetka izvršenja ugovora i ugovorna kazna

Izvršenje usluge će započeti nakon uvođenja u posao, a usluga mora biti u potpunosti izvršena najkasnije do 1.3.2026.

Dodatno:

a. Rezervacija odgovarajućih prostorija za održavanje konferencije te izrada i isporuka on-line obrazac/obrasci za prijavu sudjelovanja i predaju sažetaka moraju biti izvršeni najkasnije do **15.11.2025.**
b. Beach flag-ovi i kongresni materijali (torba, notes, olovka, USB štapić, šalica) moraju biti izrađeni i isporučeni najkasnije do **15.12.2025.**
c. Svi ostali dijelovi usluge kao i sama realizacija Konferencije moraju biti izvršeni najkasnije do kraja dana organizacije Konferencije.

Ukoliko odabrani ponuditelj prekorači ugovoreni rok izvršenja predmeta nabave dužan je Naručitelju platiti ugovornu kaznu u iznosu 1‰ od ukupno ugovorene vrijednosti za svaki dan zakašnjenja te nadoknaditi Naručitelju sve eventualne troškove i štetu koja bi iz toga proizašla.

Ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 5 % od ukupno ugovorene vrijednosti (bez PDV-a), a ako odabrani ponuditelj nastavi kasniti s izvršenjem obveza iz Ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor.

Uredno izvršenje predmeta nabave se utvrđuje odgovarajućom Potvrdom o izvršenoj usluzi, koju izdaje Naručitelj.

2.9 Jamstva

a. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku novčanog pologa uplaćenog na transakcijski račun Naručitelja otvoren kod Zagrebačke banke d.d., broj IBAN: HR7523600001101214800, u apsolutnom iznosu od 660,00 eura. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne može biti kraće od roka valjanosti ponude.

Naručitelj je obvezan u roku od 10 dana od dana potpisa ugovora vratiti neodabranim ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude, a potvrdu o uplati jamstva pohraniti.

b. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Kod sklapanja ugovora, ponuditelj je dužan dostaviti dokaz o uplati jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku pologa u gotovu novcu.

Jamstvo se izdaje u korist Naručitelja u apsolutnom iznosu od 660,00 eura.

Ponuditelj novčani polog može uplatiti na transakcijski račun davatelja koncesijskog odobrenja otvoren kod Zagrebačke banke d.d., IBAN: HR7523600001101214800.

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti: Izjavu o prenamjeni uplaćenog jamstva za ozbiljnost ponude - PRILOG br. 5. ovog Poziva.

3. Podaci o ponudi

3.1 Sadržaj ponude

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i ovjeren) – predložak Prilog 1.,
2. Troškovnik – predložak Prilog 2.,
3. Izjava nominiranog/ih stručnjaka (ako je primjenjivo) – neobavezni predložak Prilog 3.
4. Životopisi nominiranih stručnjaka na hrvatskom jeziku (ispunjeni i potpisani) – neobavezni predložak Prilog 4.
5. Izjavu o prenamjeni uplaćenog jamstva za ozbiljnost ponude u jamstvo za uredno ispunjenje ugovora – neobavezni predložak Prilog 5.
6. Izvadak iz odgovarajućeg registra, ne stariji od tri mjeseca od dana objave Poziva za dostavu ponuda
7. Potvrda Porezne uprave o stanju duga, ne starija od 30 dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda
8. Dokazi obrazovne kvalifikacije stručnjaka
9. Dokaz o uplati jamstva za ozbiljnost ponude

3.2 Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda

Ponuda mora biti napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

3.3 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

3.4 Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude iskazuje se **bez PDV-a**. Cijena ponude piše se brojkama, u apsolutnom iznosu zaokruženom na dvije decimale. Sve cijene ponuđene u ponudbenom listu i troškovniku trebaju biti iskazane **u eurima**.

U cijenu ponude potrebno je uračunati sve troškove potrebne za učinkovito izvršenje usluge opisane pod 2.5 (troškovi osoblja, putni troškovi, troškovi uredskog materijala i opreme, smještaj i drugo).

Jedinične cijene stavki iz ponude su fiksne i nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

3.5 Dostava ponude

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte, kao privitak/privitci, ili slanjem poveznice na mjesto preuzimanja dokumenata, na adresu: **nabava@prirodazagreb.hr.**

Svi dijelovi ponude trebaju biti spremljeni kao dokument(i) u pdf formatu. Dijelovi ponude koji moraju biti ovjereni (potpis i/ili pečat), trebaju biti skenirani ili dostavljeni kao pdf dokument s elektroničkim potpisom.

Rok za dostavu ponuda je 25. 09. 2025. godine do 15:00 sati.

Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

U naslovu e-maila potrebno je jasno naznačiti evidencijski broj nabave za koju se dostavlja ponuda.

U roku za dostavu ponuda ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezano uz poziv za dostavu ponude i/ili njegove priloge. Naručitelj će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za poziv za dostavu ponude i/ili njegove priloge staviti na raspolaganje na jednak način na koji je objavio poziv za dostavu ponude.

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 dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude odustati od svoje dostavljene ponude. Odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

4. Uvjeti obrazovne i stručne sposobnosti ponuditelja

4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj treba dokazati da ima dostatne kvalifikacije za pružanje usluga koje su predmet nabave. Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, ne starijim od 3 (tri) mjeseca od dana objave Poziva na dostavu ponuda, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava mogu se dostaviti u preslici.

Naručitelj zadržava pravo provjere ponuditeljevih kvalifikacija u odgovarajućem registru.

4.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije nominiranog stručnjaka

Ponuditelj mora nužno raspolagati stručnjakom koji minimalno ima sljedeće obrazovne i stručne kvalifikacije:

Stručnjak za organizaciju znanstvenih skupova

- najmanje završena razina obrazovanja 4.2 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO).

Razine iskustva Stručnjaka za organizaciju znanstvenih i/ili stručnih skupova evaluiraju se kroz kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Obrazovne kvalifikacije stručnjaka dokazuju se **preslikom svjedodžbe, diplome ili drugim odgovarajućim aktom obrazovne ustanove**.

Ponuda ponuditelja koja neće sadržavati traženog stručnjaka i dokaze o njegovim obrazovnim kvalifikacijama naručitelj neće razmatrati.

U slučaju da ugovaratelj tijekom trajanja usluge, odnosno izvršenja ugovora, nije više u mogućnosti staviti na raspolaganje stručnjaka koje je u ponudi naveo s ciljem ispunjavanja uvjeta stručne sposobnosti, dužan je naručitelju u roku od sedam dana dostaviti tražene podatke i dokumente za novog stručnjaka. Navedeni stručnjak mora minimalno ispunjavati gore navedene kriterije za relevantnog stručnjaka te ostvarivati isti ili viši broj bodova u sklopu kriterija kvalitete (kriterij za odabir) ove dokumentacije.

U slučaju da predloženi stručnjak nije zaposlenik ponuditelja, za tog stručnjaka potrebno je dostaviti i potpisanu izjavu stručnjaka da će biti na raspolaganju ugovaratelju tijekom izvršenja ugovora, a kojom će stručnjak potvrditi da će predstavljati resurs odabranog ponuditelja. Predložak izjave (nije obavezan format) dan je u Prilogu 3.

Ponuditelj se obvezuje pored nominiranog stručnjaka za organizaciju znanstvenih skupova, osigurati i sve dodatne ljudske i organizacijske kapacitete potrebne za uspješno izvršenje usluge.

5. Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

5.1 Izračun ekonomski najpovoljnije ponude

S obzirom na to da naručitelj može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda bez PDV-a.

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda s najvećim ukupnim brojem bodova.

Maksimalan broj bodova koje ponuditelj može ostvariti je: 100

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju: cijene i kvalitete

1. Cijena ponude (u eurima bez PDV-a) **60** bodova
2. Kvaliteta stručnjaka **40** bodova

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Izračun kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativni značaj:

KRITERIJ	Oznaka kriterija	Opis	Maksimalni broj bodova	Relativni značaj

Cijena ponude	CP	Ukupna cijena ponude (u EUR, bez PDV-a)	60	60%
Kvaliteta stručnjaka	KS	Specifično iskustvo stručnjaka	40	40%
Ukupno			**100**	**100%**

Ekonomski najpovoljnijom ponudom smatra se valjana ponuda s ostvarenim najvećim ukupnim brojem bodova (UB) sukladno navedenim kriterijima. Ukupan broj bodova koji će se dodijeliti ponudi računa se prema sljedećoj formuli:

UB = CP + KS

pri čemu je:

UB – ukupan broj bodova

CP – broj bodova ostvaren za ponuđenu cijenu

KS – broj bodova ostvaren za ponuđeno iskustvo stručnjaka

Izračun broja bodova iskazivati će se na dvije decimale.

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

5.1.1 Izračun za kriterij Cijena ponude

Ponuda s najniže ponuđenom cijenom dobiva 60 bodova, a ostale ponude se boduju prema formuli:

CP = (Cmin / Co) x 60

pri čemu su:

CP – broj bodova po kriteriju cijene za ponudu koja se ocjenjuje

Cmin – ponuda sa najnižom cijenom, u EUR bez PDV-om

Co – cijena ocjenjivane ponude, u EUR bez PDV-om

60 – maksimalan broj bodova po kriteriju cijene (težinski udio kriterija)

Naručitelj uspoređuje cijene ponude bez PDV-a.

5.1.2 Izračun za kriterij kvalitete

Naručitelj kao drugi kriterij određuje specifično iskustvo stručnjaka za organizaciju znanstvenih skupova.

Prema kriteriju bodovanja stručnjaka navedenom u tablicama u nastavku, ponuda može ostvariti maksimalan ukupan broj bodova 40.

Specifično stručno iskustvo stručnjaka vrednuje se prema tablicama u nastavku:

Stručnjak za organizaciju znanstvenih skupova			

Kriterij iskustvo stručnjaka*	Način bodovanja	Maksimalni broj bodova
Broj znanstvenih kongresa, konferencija, simpozija i/ili drugačije nazvanih **znanstvenih skupova** (dalje skupovi) **s najmanje 50 sudionika s prijavama sudjelovanja, individualnim prilozima programu u formi usmenih ili posterskih prezentacija te izrađenom knjigom sažetaka u čijoj je organizaciji sudjelovao stručnjak.** U obzir se uzima sudjelovanje stručnjaka u dijelu izvršenja posla koji se tiču opisane usluge tj. (1) osiguranja odgovarajućeg prostora za održavanje događanja, (2) zaprimanja i obrade prijava za sudjelovanje, (3) zaprimanja sažetaka, (4) organizacije prehrane i osvježenja za sudionike, (5) izrade programa i (6) knjige sažetaka te (7) izrada kongresnih materijala i (8) logističke provedbe događanja. Kao referenca će se priznavati oni skupovi na kojima je stručnjak radio barem 6 od navedenih 8 segmenata posla organizacije skupa.	Svaki skup donosi po 2 boda (do maksimalno 20 skupova)	**40**
Maksimalni mogući broj bodova za stručnjaka		**40**
UKUPNO MOGUĆI BROJ BODOVA		**40**

*kao referentno iskustvo mogu se iskoristiti samo skupovi koji su u trenutku izrade ponude završeni tj. za koje su isporučene sve tražene isporučevine.

*organizacija drugih tipova događanja poput press konferencija, javnih događanja, putovanja, sajmova i sl. neće se priznavati kao reference za traženo iskustvo

Relevantno iskustvo predloženog stručnjaka dokazuje se:

Životopisom stručnjaka koji mora sadržavati popis relevantnog iskustva, odnosno popis znanstvenih skupova na čijoj organizaciji je stručnjak bio angažiran, a koji sadrži sve podatke koji naručitelju omogućavaju nedvosmisleno utvrđivanje sukladnosti s propisanim kriterijem. Za svaki skup moraju biti date informacije o nazivu skupa, datumu tj. razdoblju provedbe skupa, broj sudionika skupa, popis segmentima posla organizacije skupa navedenima u kriteriju koje je stručnjak obavljao na referentnom skupu, nazivu i kontakt adresi elektroničke pošte naručitelja (nositelja organizacije skupa) te ako je relevantno, navod linka na Internet stranicu skupa. Ukoliko navod linka nije primjenjiv ponuditelj to mora naznačiti tako da upiše „nije primjenjivo“. Životopis se predaje u formatu datom u prilogu 4. ove dokumentacije ili drugom formatu koji jasno i nedvosmisleno sadrži sve tražene informacije. Obrasci životopisa trebaju biti potpisani od strane nominiranog stručnjaka.

Obrasci se ispunjavaju u Word formatu i po potrebi se u njima mogu dodavati novi redovi. Ispunjeni obrasci se potpisuju i spremaju se kao pdf i šalju kao ponude u pdf formatu.

U slučaju da ponuditelj za stručnjaka u svojoj ponudi ne navede sve tražene informacije, ponuditelju neće biti dodijeljeni bodovi na temelju kriterija kvalitete. Naručitelj zadržava pravo na bilo koji način provjeriti navode u životopisu stručnjaka.

Budući da se radi o kriteriju za odabir ponude, Naručitelj napominje gospodarskim subjektima da su dužni životopis stručnjaka dostaviti odmah u ponudi, kao i da životopis mora sadržavati potrebne informacije koje će biti naznačene na jasan i nedvosmislen način, na temelju kojih bi Naručitelj mogao utvrditi ispunjavanje navedenih kriterija.

Naručitelj zadržava pravo na bilo koji način provjeriti navode vezane uz kriterij specifično iskustvo stručnjaka.

6. Ostale odredbe

6.1 Sklapanje ugovora

S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o nabavi predmetne usluge.

Ugovorne strane dužne su sklopiti ugovor **u roku od 10 dana** od dana dostave Odluke o odabiru.

U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, Naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio potpisati ugovor i da je odustao od svoje ponude te će izvršiti novo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

6.2 Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Naručitelj će platiti uredno izvršenu uslugu, po prihvaćanju pojedinih dijelova usluge, **isključivo temeljem ispostavljenog e-računa**.

Plaćanje će biti u dva obroka prema sljedećim udjelima u odnosu na ponuđenu cijenu u stavci troškovnika za pružanje usluge Organizacije konferencije Maksimalno na strani prirode, a na temelju izvršenog određenog dijela usluge opisane u poglavlju 2.5., odnosno potvrdi Naručitelja o izvršenju dijela usluge:

1.	Realizirana rezervacija odgovarajućih prostorija za održavanje konferencije, izrađeni i isporučeni on-line obrazac/obrasci za prijavu sudjelovanja i predaju sažetaka te izrađeni i isporučeni beach flag-ovi i kongresni materijali (torba, notes, olovka, USB štapić, šalica)	50% ponuđene cijene
2.	Realizirani ostali dijelovi usluge te organizirana i provedena stručno-znanstvena konferencija o urbanoj i periurbanoj prirodi – Maksimalno na strane prirode	50% ponuđene cijene

Obračun i naplata izvršenih usluga obavit će se nakon potpisom prihvaćenih računa od strane naručitelja, a sve temeljem jediničnih cijena iz ponudbenog troškovnika i stvarno izvršenih usluga.
Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa platiti ponuditelju u roku 30 (trideset) dana od dana primitka računa.

POPIS PRILOGA

1. Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i ovjeren) – predložak Prilog 1.,

2. Troškovnik – predložak Prilog 2.,

3. Izjava nominiranog/ih stručnjaka (ako je primjenjivo) – neobavezni predložak Prilog 3.

4. Životopis nominiranih stručnjaka na hrvatskom jeziku (ispunjeni i potpisani) – neobavezni predložak Prilog 4.

5. Izjava o prenamjeni uplaćenog jamstva za ozbiljnost ponude u jamstvo za uredno ispunjenje ugovora – neobavezni predložak Prilog 5.