**REPUBLIKA HRVATSKA**

**FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST**

**10 000 ZAGREB, RADNIČKA CESTA 80**

**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

Za projekt sufinanciran od EU

**USLUGE ODNOSA S JAVNOŠĆU, PROMIDŽBE PROJEKTA I VIDLJIVOSTI ZA PROJEKT SANACIJE JAME „SOVJAK“**

**KNJIGA 3**

**PROJEKTNI ZADATAK**

**EV. BROJ: E-VV-9/2020**

Zagreb, veljača 2020.



Ova Dokumentacija o nabavi se sastoji od:

Knjiga 1 Upute ponuditeljima i obrasci

Knjiga 2 Ugovorna dokumentacija

**Knjiga 3 Projektni zadatak**

Knjiga 4 Troškovnik

Knjiga 5 Podloge

Sadržaj

[1 POZADINA PROJEKTA 4](#_Toc32495119)

[2 SVRHA, CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI UGOVARANJA VOĐENJA USLUGA ODNOSA S JAVNOŠĆU NA PODRUČJU KOMUNIKACIJE I VIDLJIVOSTI PROJEKTA 8](#_Toc32495120)

[3 OKVIRNE OBVEZE IZVRŠITELJA 8](#_Toc32495121)

[4 OKVIRNI OPIS OBVEZA IZVRŠITELJA 14](#_Toc32495122)

[**4.1** **Upravljanje ugovorom i obvezama projekta** 14](#_Toc32495123)

[**4.2** **Sastanci o napretku projekta** 14](#_Toc32495124)

[**4.3** **Aktivnosti i materijali po fazama** 14](#_Toc32495125)

[5 STRUČNI KADAR 15](#_Toc32495126)

[6 SADRŽAJI KOJE PRUŽA NARUČITELJ 17](#_Toc32495127)

[7 SADRŽAJI KOJE OSIGURAVA IZVRŠITELJ 17](#_Toc32495128)

[8 IZVJEŠTAVANJE 17](#_Toc32495129)

[9 MONITORING I EVALUACIJA 18](#_Toc32495130)

[10 INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO I ARHIVA 18](#_Toc32495131)

# **POZADINA PROJEKTA**

Lokacija jame Sovjak bila je identificirana u Strategiji gospodarenja otpadom Republike Hrvatske iz 2005. godine i novom Operativnom Programu Konkurentnost i Kohezija 2014-2020 (dalje u tekstu OPKK) kao crna točka. S obzirom da je u prvim godinama rada jama korištena isključivo za odlaganje kiselog gudrona i kasnije otpadnog mulja iz tankova rafinerija, otpada iz marina i sl. zaključeno je da se lokacija može označiti kao točka koja predstavlja opasnost za okoliš ali i ljudsko zdravlje – status crne točke. Obzirom da nema preciznih podataka koji bi se mogli koristiti kao osnova za direktno određivanje odgovornosti i primjene «načela onečišćivač plaća» na zagađivače iz prošlosti zaključeno je da postojeći sadašnji vlasnici trebaju adresirati prethodno navedeno načelo. Općina Viškovo je vlasnik katastarske čestice (kč.br. 4457) na kojoj se nalazi jama, a odgovornost za sanaciju jame Sovjak snosi država. Stoga, u skladu s važećim Zakonom o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18,118/18 ) i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17,14/19 dalje u tekstu ZOGO), Država je postala odgovorna za sanaciju jame Sovjak. Sukladno članku 38., stavcima 5. i 6., ZOGO-a odgovornost za sanaciju jame Sovjak je delegirana Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (dalje u tekstu: FZOEU) koja obavlja ulogu krajnjeg korisnika.

Osnovni cilj projekta je sanacija lokacije tzv. crne točke točka koja predstavlja opasnost za okoliš ali i ljudsko zdravlje.

**Izrađena dokumentacija**

Od 1998. do danas izrađeno je više dokumenata koji se bave se različitim aspektima sanacije lokacije opasnog otpada jame ''Sovjak'', pri čemu je svaki od dokumenata usmjeren na različite aspekte (od istraživanja onečišćenja okoliša i ostalih aspekata do sanacijskih mjera).

U svrhu postizanja ciljeva Strategije gospodarenja otpadom, te ispunjenja obveza proizašlih iz usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije, posebno s Direktivom o odlagalištima otpada 1999/31/EZ, pristupilo se pripremi projektne dokumentacije za odobravanje financiranja iz EU fondova.

Temeljem navedenog izrađeni su i ishođeni dokumenti:

1. Dokumentacija o provedenim istražnim radovima:
   1. Izvješće o prethodnim istražnim radovima (u razdoblju 1987-2007) – izradila Zajednica ponuditelja Oikon d.o.o.; IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. i Karst d.o.o., travanj 2014;
   2. Elaborat o provedenim istražnim radovima u 2014. godini – izradila Zajednica ponuditelja Oikon d.o.o.; IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. i Karst d.o.o. i Hidro.Lab. d.o.o., ožujak 2015.
2. Studija utjecaja na okoliš zahvata sanacije lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom (crna točka) "Sovjak" – iz 2015. godine, izrađena od strane Oikon d.o.o., Zagreb i IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Zagreb na temelju koje je izdano:
3. Rješenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode o prihvatljivosti zahvata za okoliš (Klasa: UP/I 351-03/15-02/33, Urbroj: 517-06-2-1-1-16-16) od 11.01.2016. i pripadajući ispravak Rješenja (Klasa: UP/I 351-03/15-02/33, Urbroj: 517-06-2-1-1-16-18) od 08.02.2016.
4. Studija izvedivosti za sanaciju lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom (“crna točka”) jama Sovjak u općini Viškovo, Primorsko goranska županija, Republika Hrvatska – listopad 2017. godine, izrađena od COWI 2014, dorada 2016. Blue Wet d.o.o. i Izvan Kruga d.o.o. , te dorada FZOEU 2018. godine
5. Idejni projekt za zahvat u prostoru: Sanacija lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom, (crna točka) „Sovjak“ – rev2 na k.č.4457, 4458/2 i na dijelu k.č. 4458/1 i 4456/1 k.o. Viškovo izrađen je od strane IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Zagreb u srpnju 2016.,
6. Lokacijska dozvola za sanaciju lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom – jama Sovjak, klasa: UP/I-350-05/16-01/000052, urbroj: 531-06-1-1-2-16-0017 od 16.09.2016., koja je postala pravomoćna 05.11.2016., Lokacijska dozvola za sanaciju lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom – jama Sovjak, klasa: UP/I-350-05/16-01/000052, urbroj: 531-06-1-1-2-16-0017 od 16.09.2016., koja je postala pravomoćna 05.11.2016., i produženje važenja lokacijske dozvole za sanaciju lokacije visoko onečišćene opasnim otpadom – jama Sovjak, KLASA: UP/I-350-05/18-01/000145, URBROJ: 531-06-1-1-2-18-2 od 05.11.2018.

**Prijava projekta na EU sufinanciranje**

Nastavno na Postupak izravne dodjele bespovratnih sredstava Sanacija lokacije visokoonečićene opasnim otpadom –jama Sovjak (KK.06.3.1.06) u sklopu Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014-2020 (OPKK 2014-2020), Ministarstvo zaštite okoliša i energetike donijelo je Odluku o financiranju 29. lipnja 2018. godine, kojom se projektu dodjeljuju EU sredstva u iznosu od 320.593.075,06 HRK. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisan je 13. srpnja 2018. godine. Sredstva za financiranje realizacije cjelokupnog projekta sanacije jame Sovjak osigurana su kroz EU fondove i sredstva FZOEU (korisnika).

**Institucionalni okvir**

OPKK 2014-2020 jasno naglašava jamu Sovjak kao jedan od najvažnijih projekata za programski period, dok Članak 38. ZOGO-a prenosi odgovornost (tehničku i financijsku) za sanaciju jame na FZOEU. Obzirom na navedeno, donesena je i MZOE je donijelo Odluku o sanaciji lokacije visoko onečišćene otpadom (crna točka) Sovjak u Općini Viškovo (Klasa: 351-01/17-01/575, Urbroj; 517-06-3-1-17-2) od 28. srpnja 2017. kojom se zadužuje Fond da u svrhu sanacije Sovjaka provede mjere i aktivnosti u skladu s Lokacijskom dozvolom.

S druge strane, Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta«, određeno je da za projekt Sovjak (Projektna os 6, specifični cilj 6i1) Posredničko tijelo razine 2 bude također FZOEU.

Imajući u vidu navedeno, bilo je nužno razdvajanje funkcija u Fondu, te je određeno da funakciju korisnika vrši Sektor za fondove EU; a ulogu PT2 Posredničko tijelo – Samostalna služba.

Od ostalih dionika na projektu potrebno je spomenuti:

Općina Viškovo – imajući u vidu da se lokacija Sovjaka nalazi na području općine Viškovo te da je tijekom provedbe projekta važno voditi računa o zaštiti okolnog stanovništva, predstavnici Općine Viškovo bili su uključeni u pripremu projekta, a biti će uključeni i u provedbu projekta.

Komunalno društvo Čistoća Rijeka – upravlja saniranim odlagalištem Viševac koji se nalazi u neposrednoj blizini Sovjaka, uključujući i mjernu postaju Viševac koja će biti korištena i za potrebe sanacije Sovjaka, sukladno Rješenju PUO za Sovjak.

Imajući u vidu gore navedeno, Fond je sklopio:

tripartitni *Sporazum o suradnji na provedbi projekta sanacije lokacije visokoonečišćene opasnim otpadom (crna točka) Sovjak*; te *Ugovor o pravu korištenja mjerne postaje imisijskog praćenja odlagališta Viševac u svrhu provedbe projekta sanacija lokacije visokoonečišćene opasnim otpadom - jama Sovjak;*

čime su stvoreni svi preduvjeti za uspješan početak provedbe projekta u suradnji s lokalnom zajednicom.

**Lokacija**

Jama Sovjak crna je točka visokoonečišćena opasnim otpadom smještena na rubnom dijelu naselja Marinići u Općini Viškovo u Primorsko-goranskoj županiji. Od administrativnih granica Grada Rijeke udaljena je oko 700 metara, a od središta grada Rijeke oko 7 kilometara, dok je od područja Grada Kastva dijeli oko 1.300 metara. Od jame do morske obale ima oko 4 kilometra, a od granice s Republikom Slovenijom udaljena je oko 10 kilometara.

Jama je smještena i u neposrednoj blizini odlagališta komunalnog otpada Viševac koje je zatvoreno i sanirano 2016. godine. Od ostalih projekata zaštite okoliša u Općini Viškovo treba spomenuti i izgradnju Županijskog centra za gospodarenje otpadom Marišćina koja je dovršena te je centar u funkciji, uslijed čega se može očekivati da će sva pažnja javnosti, lokalne zajednice i političara biti usmjerena na sanaciju jame Sovjak.

Pristup jami Sovjak omogućen je asfaltnom pristupnom cestom koja povezuje cestu Viškovo-Marinići (dio županijske ceste 5025) s lokacijom odlagališta Viševac u dužini od oko 100 metara. Uz samu lokaciju Sovjak u tijeku je izgradnja ceste koja će povezivati cestu Viškovo-Marinići s novom državnom cestom Rujevica (Grad Rijeka) – Marčelji za potrebe Županijskog centra za gospodarenje otpadom Marišćina.

Prostor oko jame urbaniziran je i najbliže su kuće udaljene samo 30-ak metara, no važno je napomenuti da je riječ o neplanskoj izgradnji koja je dovela do izgradnje naselja u neposrednoj blizini odlagališta. Područje oko jame, površine 9.895 m2, ograđeno je žičanom ogradom visokom oko dva metra, dok je sa sjeverne strane jame 1985. godine izgrađen betonski potporni zid 1985. godine radi povećanja volumena za opasni otpad te sprečavanja prelijevanja otpada iz jame.

Općina Viškovo prostire se na 19 km2 i ima sedam naselja (Kosi, Marčelji, Marinići, Mladenići, Saršoni, Sroki, Viškovo). Prema popisu stanovništva iz 2011. godine na području Općine Viškovo stanovalo je ukupno 14.445 stanovnika. Naselje Marinići najveće je od sedam naselja u Općini Viškovo koje je prema posljednjem popisu stanovništva iz 2011. godine imalo 3.894 stanovnika, od kojih 1.904 muškaraca i 1.990 žena. Područje je izrazito gusto naseljeno, s gustoćom naseljenosti od čak 1.338 st./km2.

Prostor jame Sovjak korišten je u razdoblju od 1956. do 1990. godine kao odlagalište opasnog otpada za potrebe industrije, uglavnom područja grada Rijeke te djelomično i iz Slovenije. Tijekom prvih deset godina jama se koristila isključivo za odlaganje kiselog katrana koji je nastajao kao otpad u rafineriji tijekom proizvodnje maziva, motornih ulja i asfalta. Da bi se ovaj otpad učinio mobilnim i s mogućnošću crpljenja, zagrijavan je na 80 °C u rafineriji i prevožen u cisternama što je prije moguće do otpadne jame gdje je zbog svojih svojstava, formirao čvrst i nepokretan sloj tzv. tvrdi katran. Kasnije su uz katran, iako u znatno manjim količinama, odlagane i druge vrste opasnog otpada, kao što su otpadni katran iz koksare, acetilenski mulj iz brodogradilišta, sirova nafta i naftni proizvodi iz spremnika, ostaci ulja, razni petrokemijski otpad, otpadne vode iz spremnika za čišćenje, otapala, otpadna ulja za rezanje i roba loše kvalitete od carinskih službi.

Obzirom da nema preciznih podataka koji bi se mogli koristiti kao osnova za direktno određivanje odgovornosti i primjene «načela onečišćivač plaća» na zagađivače iz prošlosti zaključeno je da postojeći sadašnji vlasnici trebaju adresirati prethodno navedeno načelo. Općina Viškovo je vlasnik katastarske čestice (kč.br. 4457) na kojoj se nalazi jama, a odgovornost za sanaciju jame Sovjak snosi država. Stoga, u skladu s važećim Zakonom o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 ) i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, dalje u tekstu ZOGO), Država je postala odgovorna za sanaciju jame Sovjak. Sukladno članku 38., stavcima 5. i 6., ZOGO-a odgovornost za sanaciju jame Sovjak je delegirana Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (dalje u tekstu: FZOEU) koja obavlja ulogu krajnjeg korisnika.

U razdoblju od 1987. do 2007. godine proveden je niz istražnih radova na lokaciji. Rezultati iz 2007. godine pokazali su količinu otpada od oko 150.000 m3, raslojenu u četiri sloja različitih fizikalno-kemijskih karakteristika – sloj plivajućih ugljikovodika (oko 7.000 m3), sloj otpadne vode (oko 15.000 m3), sloj mekog katrana i taloga (oko 40.000 + 15.000 m3) i sloj tvrdog katrana (oko 75.000 m3). U svibnju 2014. godine provedeni su dodatni istražni radovi kroz šest bušotina do dubine tvrdog katrana s ciljem određivanja svojstva otpada prisutnog na lokaciji, uvida u promjene u odnosu na prethodna istraživanja i procjene količine svakog sloja. Laboratorijska analiza uzoraka pokazala je da postoji izrazita nehomogenost odloženog otpada u jami, što je posljedica odlaganja različitih vrsta otpada po cijeloj jami, ali i same konfiguracije jame. Utvrđeni su slojevi plivajućih ugljikovodika i otpadne vode (oko 12.000 m3), mekog katrana i taloga (oko 50.000 m3) i tvrdog katrana (oko 75.000 m3). Uvidjelo se i da model otpada odloženog i raspoređenog u jednolikim horizontalnim slojevima ne odgovara u potpunosti sadašnjem stanju otpada, što se posebno odnosi na sloj plivajućih ugljikovodika i podpovršinski sloj otpadne vode za koje se može zaključiti da su pomiješani ili da je voda prisutna samo u nekim dijelovima jame u obliku tzv. volumnih džepova. Rezultati isto tako ukazuju da, u odnosu na prethodne istražne radove, nije došlo do značajnijih promjena fizikalno-kemijskog sastava otpada u jami, odnosno ulaznih parametara na osnovi kojih je rađen prijedlog odgovarajućih metoda sanacije i projektna dokumentacija.

**Odabrano rješenje sanacije**

Nakon višekriterijalnih analiza Studijom izvedivosti odabrano je tehničko-tehnološko rješenje sanacije koje je prihvaćeno od strane Općine Viškovo, a koje će uključivati:

1. vađenje plutajućih ugljikovodika, prijevoz i spaljivanje izvan Hrvatske,

2. iskop taloga/mekog katrana, predobradu s gašenim vapnom, transport i spaljivanje/energetsku oporabu izvan Hrvatske,

3. kontinuirano crpljenje otpadnih voda, predobradu/pročišćavanje sa separatorom ulja i masti i pješčanim filterima, završnu obradu kroz GAC filtere te ispuštanje u upojnu građevinu,

4. donje brtvljenje, popunjavanje jame inertnim materijalom prirodnog porijekla i potom zatvaranje gornjim brtvenim slojem sa sustavom odvodnje oborinskih voda.

Studijom izvedivosti odabrano sanacijsko rješenje predviđa uklanjanje gornjih slojeva opasnog otpada iz jame sve do tvrdog katrana koji nije predviđen za uklanjanje, a za koji je pretpostavljeno da služi kao nepropusna barijera u donjem sloju jame.

Nakon izvedenih radova prostor jame vizualno će biti uklopljen u okolni teren na način da će se nasipom na jami i krajobraznim uređenjem postići blaga uzvisina nad bivšim prostorom jame. Prostornim planom uređenja općine Viškovo te Izmjenama i dopunama prostornog plana uređenja Općine Viškovo lokacija jame predviđena je kao ostalo poljoprivredno tlo, šuma i šumsko zemljište.

# **SVRHA, CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI UGOVARANJA VOĐENJA USLUGA ODNOSA S JAVNOŠĆU NA PODRUČJU KOMUNIKACIJE I VIDLJIVOSTI PROJEKTA**

Opća svrha ugovaranja usluga vođenja odnosa s javnošću na području informiranja, komunikacije i vidljivosti Projekta (dalje u tekstu: Usluge) je osiguranje pravilnog daljnjeg predstavljanja Projekta i njegove vidljivosti u javnosti kao infrastrukturnog projekta čija se izgradnja sufinancira sredstvima Europske unije kroz OPKK sukladno Priručniku za komunikaciju i vidljivost za vanjske aktivnosti EU - Upute za korisnike za razdoblje 2014. - 2020. , te jačanja stručnih kapaciteta Naručitelja za učinkovit odnos s javnošću tijekom provedbe Projekta

Kroz čitavu provedbu projekta, a naročito kroz ugovor za usluge odnosa s javnošću, promidžbe i vidljivosti posebni naglasak će se staviti na suradnju sa civilnim društvom, lokalnom zajednicom i udrugama, s ciljem informiranja i zajedničke suradnje radi uspješne provedbe projekta i konačnog rješavanja ovog ekološkog pitanja za dobrobit šire zajednice.

**Posebni ciljevi pružanja usluga odnosa s javnošću:**

• osigurati kvalitetno predstavljanje i vidljivost Projekta različitim skupinama javnosti;

• pomoći Naručitelju u predstavljanju uloge Projekta za zaštitu okoliša, zdravlje stanovnika, održivi razvitak i zajednicu;

• podizanje javne svijesti o koristima Projekta za zaštitu okoliša, zdravlje stanovnika, održivi razvitak i zajednicu;

• unaprjeđenje znanja i vještina zaposlenika Naručitelja za stvaranje i provedbu dugoročne kvalitetne strategije odnosa s javnošću u uspostavi i razvoju Projekta, zaštite okoliša, zdravlja ljudi i dr.

**Očekivani rezultati pružanja usluga odnosa s javnošću**

Realizacijom usluga vođenja odnosa s javnošću na području informiranja, komunikacije i vidljivosti Projekta očekuje se ostvarenje sljedećih ciljeva:

• osigurati kvalitetno prezentiranje i vidljivost Projekta različitim skupinama javnosti;

• podići javnu svijesti o koristima Projekta za zaštitu okoliša, zdravlje stanovnika, održivi razvitak i zajednicu;

• jačanje vidljivosti financijske podrške EU izgradnji Projekta

• pružiti pomoć krajnjem korisniku, u prezentaciji Projekta kao važne sastavnice u unapređenju stanja okoliša;

• podizati javnu svijest o koristima projekta za zaštitu okoliša, zdravlje stanovnika, održivi razvitak i zajednicu;

# **OKVIRNE OBVEZE IZVRŠITELJA**

Predmet nabave mora biti primjenjiv u tehničkom, pravnom i moralnom smislu te usklađen sa slijedećim dokumentima:

* Upute 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. dostupne na poveznici:

<https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Upute_za_korisnike_za_web_FINAL.pdf>

* Upute vezane uz komunikaciju i vidljivost dostupne na slijedećoj poveznici:

https://strukturnifondovi.hr/dokumenti/?doc\_id=468&fondovi=esi\_fondovi

* Predlošci za vizualni identitet dostupne na slijedećoj poveznici:

<https://strukturnifondovi.hr/dokumenti/?doc_id=585&fondovi=esi_fondovi>

* Zahtjeve vezane uz vidljivost i informiranje navedene u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i njegovim prilozima.

Predmet nabave prije isporuke mora biti odobren od strane Naručitelja te podrazumijeva sve potrebne dorade i prilagodbe po zahtjevu i uputi Naručitelja.

Usluga odnosa s javnošću, promidžbe projekta i vidljivosti u sklopu predmetnog ugovora obuhvaća sljedeće usluge:

**AKTIVNOST 1. Osmišljavanje vizualnog identiteta projekta**

Cilj je ovih aktivnosti omogućiti prepoznatljivost i vidljivost projekta sanacije jame Sovjak te ista treba biti u funkciji informiranja javnosti (posebno lokalne zajednice) o tijeku i dinamici radova koji će se izvoditi kroz petogodišnje razdoblje. Potrebno je osmisliti logotip, zaštitni znak projekta koji mora biti izrađen u skladu s nacionalnim i EU zahtjevima i najboljom dizajnerskom praksom. Dizajn i korištenje logotipa mora bit razrađeno kroz Knjigu standarda. Ona mora definirati sve parametre logotipa, njihove proporcije, boje, međusobne odnose, ispravno korištenje, osnovnu podjelu uporabnih fontova te razradu rješenja za njegovu primjenu na različitim analognim i digitalnim informativno – edukativnim, promidžbenim materijalima u tisku i elektroničkim medijima: izgled promotivne mape, podloška za power point prezentaciju, plakata i roll up bannera i dr te informacijskih ploča projekta). Logotip projekta će se uglavnom upotrebljavati zajedno s logotipovima Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Operativnim programom Konkurentnost i kohezija, Europskih strukturnih i investicijskih fondova te zastavom Europske unije. Uz navedeno Izvršitelj će u okviru ove aktivnosti izraditi dizajn i pripremu za tisak privremene i trajne ploče EU vidljivosti.

Vizualni identitet mora biti usklađen s Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>)

Vizualni identitet treba biti izrađeni i predan Naručitelju na odobrenje u roku od 2 (dva) mjeseca od pisanog zahtjeva Naručitelja, te iste završiti u roku od 14 dana od dana odobrenja Naručitelja

**AKTIVNOST 2. Priprema dokumenata odnosa s javnošću**

***2.1. Plan komunikacijskih aktivnosti***

Potrebno je izraditi detaljan Plan komunikacijskih aktivnosti koji prati te je terminski usklađen sa svim fazama projekta te uključiti sve dionike i njihove međusobne obaveze. Plan treba definirati ciljeve (moraju biti specifični za projekt, mjerljivi, dostižni, realni i pravodobni), ključne poruke, definirati i razraditi aktivnosti te kanale komunikacije, kako i metodu evaluacije provedbe planiranih aktivnosti. Ključne poruke moraju biti informativne, sadržajne i prilagođene svakoj pojedinoj ciljanoj skupini. S obzirom na trajanje projekta Plan se donosi na petogodišnje razdoblje, uz mogućnost njegovog redefiniranja i unapređivanja sukladno tijeku provedbe projekta. U obzir treba uzeti terminski plan izvođenja radova, a koji će biti detaljno definiran tek nakon odabira Izvođača radova na projektu sanacije jame Sovjak. Pri definiranju plana aktivnosti također treba voditi računa i o aspektima Arhuške konvencije vezano za pravo na pristup informacijama i sudjelovanje javnosti u pitanjima koja se tiču zaštite okoliša. Svi ključni dionici projekta moraju biti upoznati sa sadržajem i provedbom Plana komunikacijskih aktivnosti.

Inicijalni prijedlog Plana komunikacije s okvirnim terminskim planom mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje nakon potpisa ugovora, a u roku od 2 (dva) mjeseca od pisanog zahtjeva Naručitelja. Ostala revidiranja i dorade napravit će se nakon usuglašavanja s odabranim Izvođačem radova.

***2.2. Plan kriznog komuniciranja***

U kriznim situacijama nužno je što brže i točnije informirati javnost o nastalim događanjima te tako opravdati stečeno povjerenje koje javnost i mediji imaju u institucije/projekt. U slučaju nezgode ključno je što prije obavijestiti javnost o uzrocima i posljedicama događaja te radnjama koje se poduzimaju kako bi se spriječila daljnja šteta i ponavljanje nezgode u budućnosti. Stoga je za slučajeve izbijanja krize i negativne percepcije javnosti potrebno pripremiti plan kriznog komuniciranja. U njemu trebaju biti, između ostalog, definirani potencijalni rizici koji mogu dovesti do krizne situacije te sukladno tome osmisliti taktike i mehanizme odgovara na detektirane moguće krizne situacije. Razraditi internu i eksternu komunikaciju tijekom krize, definirati članove kriznog tima i njihovu ulogu, provesti njihovu edukaciju, te osigurati redovito praćenja medija u slučaju krize.

Krizna situacija je svaki negativan događaj koji se pojavi i toliko je značajan da može ugroziti provedbu Projekta sanacije jame Sovjak , prilikom čega postoje osjećaji hitnosti, iznenađenja i velike opasnosti, ostavljajući malo vremena za odluke, a presudne promjene su opasne i mogu imati pozitivne ili negativne posljedice. Krizna situacija u ovoj Dokumentaciji o nabavi podrazumijeva i najvećim je dijelom vezana na problemi u standardima zaštite okoliša i sigurnosnim uvjetima.

U postupku provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš za sanaciju lokacije jame Sovjak Rješenjem ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša propisana je mjera izrade *Plana i programa obavještavanja i potencijalnog privremenog iseljavanja stanovništva ili evakuacije* u slučaju prekoračenja dozvoljenih razina koncentracija onečišćujućih tvari u zraku te će izrađeni Plan kriznog komuniciranja po potrebi revidirati nakon što Izvođač radova izradi *Plan i program obavještavanja i potencijalnog privremenog iseljavanja stanovništva ili evakuacije*.

Krizna situacija odnosi se na svako prekoračenje graničnih vrijednosti parametara definiranih Rješenjem Ministarstva zaštite okoliša i prirode o prihvatljivosti zahvata za okoliš (Klasa: UP/I 351-03/15-02/33, Urbroj: 517-06-2-1-1-16-16) od 11.01.2016. i pripadajući ispravak Rješenja (Klasa: UP/I 351-03/15-02/33, Urbroj: 517-06-2-1-1-16-18) od 08.02.2016., a posebno u razinama koje bi za posljedicu imale pokretanje evakuacije okolnog stanovništva, te primjenu Plana i programa obavještavanja i potencijalnog privremenog iseljavanja stanovništva ili evakuacije u slučaju prekoračenja dozvoljenih koncentracija onečišćujućih tvari u zraku.

Plan kriznog komuniciranja mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u roku od 2 (dva) mjeseca od pisanog zahtjeva Naručitelja. Eventualna revidiranja i dorade napravit će se nakon usuglašavanja s odabranim Izvođačem radova. Ovaj plan će se morati kontinuirano mijenjati u skladu s napretkom radova i pojavom događaja koji utječu na razvoj i napredak projekta.

***2.3. Priručnik za krizno komuniciranje***

Kao sastavni dio komunikacije u kriznim situacijama potrebno je uz, Plan kriznog komuniciranja, izraditi i Priručnik za krizno komuniciranje kao neizostavan alat u predviđanju i planiranju komunikacije u potencijalnim kriznim situacijama koje mogu nastati uslijed različitih okolnosti. Osnovna je zadaća priručnika za krizno komuniciranje objasniti osnovne pojmove vezane uz krizu i kriznu komunikaciju, upozoriti na potencijalne daljnje opasnosti u slučaju jačanja krize ili pogrešnog postupanja tijekom krize te podsjetiti na nužne radnje koje je potrebno poduzeti kako bi krizna situacija bila kontrolirana te što je manje moguće škodljiva. Također, ključno je znati iz svake krizne situacije izvući pouku te uočiti dobre i loše poteze kako bi eventualna sljedeća kriza bila na vrijeme uočena ili, još bolje, spriječena prije samog početka. Članovi tima za kriznu komunikaciju moraju biti upoznati s Planom kriznog komuniciranja i Priručnikom za krizno komuniciranje.

Priručnik za kriznog komuniciranja mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u roku od 2 (dva) mjeseca nakon primitka pisanog zahtjeva Naručitelja. Eventualna revidiranja i dorade napravit će se nakon usuglašavanja s odabranim Izvođačem radova minimalno u roku od 14 dana od dana pisanog zahtjeva Naručitelja, a najkasnije u roku od 28 dana.

**AKTIVNOST 3. Informativno – edukativne radionice za sudionike provedbe projekta.**

Potrebno je pripremiti i provesti dvodnevni medijski trening za cca 10 osoba koje će biti ključne za uspješnu realizaciju projekta te im omogućiti usvajanje znanja i vještina za provođenje aktivnosti odnosa s javnošću sa svim zainteresiranim javnostima u skladu s najboljom praksom razvijenom na ovom području (treba uključivati kako teorijska, tako i praktična znanja). Dvodnevni medijski trening - treba obuhvaćati pregled medija u Hrvatskoj (s naglaskom na medije koji su relevantni za područje Primorsko-goranske županije), upoznavanje s načinom rada novinara i funkcioniranjem pojedinih medijskih kuća, osnove verbalne i neverbalne komunikacije, trening javnog nastupa, vježbanje davanja izjava i intervjua pred kamerom. S obzirom da je predviđena dvodnevna radionica prvi dan bi trebalo obraditi teorijski dio edukacije, a drugi dan praktični dio tijekom kojeg bi se uvježbavali javni nastupi pred kamerama.

Radionica dvodnevni medijski trening će biti održan najkasnije u roku od 4 (četiri) mjeseca nakon potpisivanja ugovora sa Izvođačem radova, na projektu sanacije jame Sovjak, a prema rasporedu koji će se naknadno dogovoriti, a održat će se u prostoru kojeg će osigurati FZOEU.

**AKTIVNOST 4. Izrada internetske stranice projekta**

Izvršiteljev zadatak je izrada mrežne responzivne stranice projekta (programiranje i web dizajn, te izrada CMS sustava za održavanje sadržaja), uključujući osiguranje i zakup domene prema odabiru Naručitelja, hosting te redovito sadržajno-tehničko održavanje stranice za cijelo vrijeme trajanja projekta.

Internetska stranica mora svojim izgledom, zastupljenošću određenih boja i grafičkim rješenjima korespondirati s logom projekta te biti izravno u funkciji projekta. Mora sadržavati elemente vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>). Izvršitelj pri dizajniranju mrežnih stranica treba voditi računa o njihovoj optimalnoj funkcionalnosti za osobe s različitim funkcionalnim sposobnostima (vidi. Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela - *https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-prijavitelje-horizontalna.pdf*)

Internetska stranica mora biti informativna te pouzdan i vjerodostojan izvor informacija o tijeku i napretku projekta za lokalno stanovništvo, jedinice lokalne/regionalne samouprave (prije svega se misli na Općinu Viškovo, Grad Rijeku i Primorsko-goransku županiju), novinare, mjerodavne državne institucije, ali i svu ostalu zainteresiranu javnost.

Na internetskoj stranici Izvršitelj će ažurirati sve potrebne informacije, postavljati aktualne obavijesti te pregledno i vizualno atraktivno predstavljati sve aktivnosti koje se provode u okviru projekta. **Važno je voditi računa da će se internatska stranica morati tehnički i sadržajno povezanosti s alatima poput mjernih postaja, mobilnom aplikacijom s podatcima o kakvoći zraka i sl.**

**Izvršitelj treba osigurati redovito izvještavanje te povezati stranicu za praćenje putem Google Analytics te omogućiti Naručitelju uvid u isto.**

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz izradu i održavanje internetske stranice (dizajn, programiranje, hosting, registraciju domene za web stranicu projekta i održavanje kroz petogodišnje razdoblje sl.). Potrebno je izraditi jednostavan CMS sustav kako bi Naručitelj ili osoba/osobe koje odredi Naručitelj mogle samostalno postavljati ključne informacije ili ih po potrebi mijenjati (sadržaj).

Vizualni identitet stranice sa strukturom mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u roku od 3 (tri) mjeseca od dana primitka pisanog zahtjeva Naručitelja. Pokretanje stranice uskladit će se s komunikacijskim planom. Svaku objavu na internetskoj stranici projekta mora prethodno odobriti Naručitelj. Unošenje sadržaja na web stranicu treba se omogućiti i Službi za odnose s javnošću Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. Po isteku Ugovora potrebno je osigurati prijenos stranice na upravljanje Naručitelju, sukladno naknadnim uputama.

**AKTIVNOST 5. Mobilna aplikacija**

Radi osiguravanja dostupnosti informacija za kontinuirano informiranje građana o kvaliteti zraka na lokaciji, Izvršitelj će izraditi mobilnu aplikaciju za pametne telefone koja će biti povezana s dvjema mjernim postajama kvalitete zraka smještenima na lokaciji jame Sovjak i na lokaciji odlagališta Viševac.

Osim redovitog ažuriranja podataka, aplikacija mora imati i mogućnost slanja poruke upozorenja (notifikacije preko 'push' servisa) u slučaju ako bi došlo do prekomjerne količine štetnih plinova u zraku, kako bi nadležne službe i lokalno stanovništvo mogli što prije reagirati.

Izvršiteljev zadatak je izrada mobilne aplikacije (programiranje i dizajn), redovito održavanje te sva potrebna ažuriranja/nadogradnje aplikacije kako bi aplikacija bila aktivna za cijelo vrijeme trajanja projekta. Mobilna aplikacija mora biti primjenjiva na sljedećim mobilnim operativnim sustavima: Android i iOS.

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz izradu i održavanje mobilne aplikacije (dizajn, programiranje, hosting i sl.) za cijelo vrijeme trajanja projekta.

Mobilna aplikacija mora sadržavati osnovne elemente vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>)

Prijedlog dizajna i funkcionalne specifikacije aplikacije (idejno rješenje) mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u roku od 3 (tri) mjeseca od dana primitka pisanog zahtjeva Naručitelja. Aktiviranje same aplikacije usuglasit će se s terminskim planom aktivnosti Projekta i Izvođača radova.

**AKTIVNOST 6. Izrada edukativno-informativnih materijala**

***6.1. Izrada promotivnog edukativno-informativnog filma***

Radi što sveobuhvatnijeg i potpunijeg informiranja javnosti, posebno lokalnog stanovništva, izradit će se informativni materijali koji će sadržavati sve potrebne informacije o projektu te tijeku njegove realizacije.

U cilju lakše vizualizacije stanovnicima naselja Marinići i općine Viškovo o tome kako će sanacija izgledati, što će sve obuhvaćati i na koji će način doprinijeti podizanju kvalitete života i daljnjem očuvanju okoliša, potrebno je izraditi promotivni film s vizualizacijama i animacijama provedbe sanacije. Film će biti korišten na svim edukativnim i promotivnim događajima te trajno postavljen na internetskoj stranici kako bi svim stanovnicima bio dostupan. Film može biti napravljen u animiranoj ili snimljenoj verziji, ovisno o kreativnom prijedlogu i dogovoru s Naručiteljem. Mora donositi sve ključne poruke na jednom mjestu, popraćene odgovarajućom vizualnom prezentacijom koja upotpunjuje dojam i čini poruke jasnijima i razumljivijima. Treba izraditi kraću, sažetu verziju, do 60'' za potrebe prezentacija te dužu verziju, do 5 minuta, radi cjelovitog prikaza.

Izvršitelj je dužan izraditi i predati Naručitelju 100 komada CD ili DVD s izrađenim i montiranim edukativnim video filmovima. Svaki CD ili DVD mora imati natpis sukladno pravilima o vidljivosti projekta. Svaki CD ili DVD mora biti u PVC etui-u koji ima perforacije za ulaganje u registrator.

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz oblikovanje, nabavu, izradu i isporuku prema Naručitelju.

Video materijali moraju sadržavati elemente sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>) te elemente vizualnog identiteta projekat u skladu sa Knjigom standarda.

Vizualni koncept edukativno-informativnog filma mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u skladu s rokovima navedenim u Planu komunikacijskih aktivnosti.

***6.2. Izrada brošure (2 različite verzije)***

Iako se podrazumijeva da su online aktivnosti najdostupnije svima i najjednostavnije za prenošenje poruka, ipak pri planiranju komunikacijskih aktivnosti treba uzeti u obzir i činjenicu da u naselju i okolici živi dio ljudi koji nisu računalno pismeni ili nisu u mogućnosti redovito provjeravati nove informacije na internetu. Uz to, pokazalo se u praksi da ljudi drugačije – brže, spremnije – reagiraju na informacije koje su otisnute na papiru i koje im je netko uručio ili dostavio od onih koje moraju samoinicijativno potražiti i konzumirati. Među informacijama koje bi trebale svoje mjesto naći u brošuri svakako su osnovni podaci o projektu, njegovi ciljevi, konačni ishodi i pogodnosti koje donosi za stanovnike naselja Marinići i općine Viškovo.

Izvršitelj treba izraditi, sadržajno i grafički oblikovati te otisnuti, dvije verzije brošure i to jednu prilikom početka projekta te jednu nakon završetka projekta sanacije. Brošure se trebaju podijeliti stanovnicima, ali i predstavnicima medija te sudionicima edukacija, a njihov dizajn treba pratiti vizualni identitet cijelog projekta.

Naklada svake brošure treba iznositi 1.000 primjeraka, veličina brošure A5, 16 stranica, u boji, reciklirani papir minimalno 130 g/m2. Izvršitelj je osim za izradu sadržaja i dizajna dužan osigurati pripremu za tisak i tisak brošure. Sav pisani materijal treba biti dostupan i u elektronskom obliku, kako bi se mogao poslati e-poštom ili postaviti na internetsku stranicu.

Dizajnersko rješenje i finalni tiskani materijali moraju biti izrađeni i predani Naručitelju u skladu s rokovima navedenim u Planu komunikacijskih aktivnosti.

***6.3. Izrada letaka (4 različite verzije)***

Tijekom trajanja projekta bit će potrebno pripremiti četiri (4) tematska letka namijenjena distribuciji kućanstvima u općini Viškovo, ali i drugoj zainteresiranoj javnosti.

Prvi tematski letak mora sadržavati osnovne informacije o projektu, način sanacije i planirani tijek izvođenja radova te kako će realizacija ovog projekta doprinijeti podizanju kvalitete života stanovnika Općine Viškovo.

Drugi tematski letak izradit će se nakon što odabrani izvođač radova izradi *Plan i program obavještavanja i potencijalnog privremenog iseljavanja stanovništva ili evakuacije.* Cilj tog letka je da javnost zna koje će se mjere zaštite poduzimati prilikom izvođenja radova te koja je procedura ukoliko dođe do, primjerice prekoračenje razine štetnih emisija uslijed radova na lokaciji jame Sovjak i eventualnog iseljavanja ili evakuacije.

Ostala dva letka izradit će se sukladno potrebama tijekom realizacije projekta.

Sav pisani materijal treba biti dostupan i u elektronskom obliku, kako bi se mogao poslati e-poštom ili postaviti na internetsku stranicu.

Naklada za svaki tematski letak mora iznositi po 1.000 primjeraka, a format letka A4 dvaput presavijen, tisak na recikliranom papiru, minimalno 80 g/m2. Letci moraju biti s ilustracijama i/ili fotografijama

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz sadržajno i grafičko oblikovanje, nabavu, izradu i isporuku prema Naručitelju. Dizajnersko rješenje letka mora biti izrađeno i predano Naručitelju na odobrenje u skladu s rokovima navedenim u Planu komunikacijskih aktivnosti.

**AKTIVNOST 7. Izrada edukativnih oglasnih materijala**

***7.1 Oglasi za tisak***

Potrebno je napraviti dizajn i pripremu oglasa za tisak, formata do 1/1 do tri (3) različite verzije. Isti trebaju komunicirati ključne komunikacijske poruke, te provedbu, napredak i važnost projekta. Dizajnerska rješenja moraju biti izrađena i predana Naručitelju na odobrenje u skladu s rokovima navedenim u Planu komunikacijskih aktivnosti i ili sukladno potrebi i nalogu Naručitelja.

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz izradu, oblikovanje i prilagodbu na tražene formate.

Dizajn oglasa za tisak mora biti usklađen s vizualnim identitetom projekta i Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>) te elemente iz Knjige standarda projekta.

***7.2 Oglasi za radio***

Ovisno o tijeku i dinamici projekta Izvršitelj treba izraditi tri različita oglasa za radio, a čiji će se sadržaj dogovoriti ovisno o potrebama projekta. Oglasi trebaju biti u trajanju do 35 sekundi uz mogućnost izrade i kraćih formata (10 sekundi i 20 sekundi). Oglas mora biti izrađen i predan Naručitelju na odobrenje u skladu s rokovima navedenim u Planu komunikacijskih aktivnosti ili sukladno potrebi i nalogu Naručitelja

Izvršitelj će snositi sve troškove vezane uz izradu oglasa.

Osmišljavanje i izrada radijskog oglasa mora biti usklađeno s Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>)

***7.3 On line banner***

Izvršiteljev zadatak uključuje dizajn i izradu bannera na internetskim stranicama Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i na lokalnim i/ili drugim internetskim portalima, a sukladno specifikaciji Naručitelja

Banner bi trebao biti dizajniran jednostavno, jasno i vizualno privlačno. Banner treba biti voditi na internetsku stranicu projekta i biti izrađen sukladno specifikacijama koje navede Naručitelj

Banner mora sadržavati elemente sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. (dostupne na linku: <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>) te elemente iz Knjige standarda projekta.

Banner projekta bit će izrađen sukladno Planu komunikacijskih aktivnosti ili prema potrebi i nalogu Naručitelja.

**AKTIVNOST 8. Kontinuirana stručna podrška u realizaciji projekta**

Izvršitelj usluga za projekt odnosa s javnošću u svezi sanacije Jame Sovjak, osim potrebnih komunikacijsko-planskih dokumenata, edukativnih tiskanih, radijskih, web i on-line materijala u provedbi i izvršavanju komunikacijskih aktivnosti pružat će stručnu podršku u cilju jačanja odnosa s medijima te kvalitetne, informativne i pravovremene komunikacije s lokalnim stanovništvom. Stoga će Izvršitelj sukladno potrebama Naručitelja biti stručna podrška u osmišljavanju i provedbi različitih vrsta događaja (primjerice tribina za javnost, brifinga za novinare, organizirani obilasci lokacije od strane predstavnika mjerodavnih državnih institucija), upravljanju odnosima s medijima (primjerice koordinacija konferencije za novinare, izradi priopćenja za javnost, izrada podloga za intervjue, plasiranje tema), podrška i savjetovanje u kriznim situacijama.

Aktivnost obuhvaća i redovno praćenje i izvještavanje o učinku provedenih PR aktivnosti, kvantitativnu evaluaciju medijskih objava, analizu posjećenosti internetske stranice projekta, analizu zadovoljstva stanovnika općine Viškovo s provedbom projekta sanacije, kroz redovita kvartalna izvješća kao i izvješća po zahtjevu Naručitelja.

**Izvršitelj mora voditi računa da sva komunikacija tijekom trajanja projekta, prema potrebi, bude prilagođena osobama s invaliditetom (vidi:** [**https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-prijavitelje-horizontalna.pdf**](https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-prijavitelje-horizontalna.pdf)

# **OKVIRNI OPIS OBVEZA IZVRŠITELJA**

## **Upravljanje ugovorom i obvezama projekta**

U tijeku provedbe Ugovora o uslugama odnosa s javnošću, promidžbe projekta i vidljivosti Izvršitelj ugovora dužan je upravljati ugovorom i obavezama projekta na način da se osigura napredak projekta u skladu s dinamičkim planom, postignu postavljeni ciljevi projekta, da su nastali troškovi prihvatljivi troškovi projekta te da elementi koji će biti predmet provjere udovoljavaju Europskim pravilima i nacionalnim pravilima tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta. Također, Izvršitelj je dužan izvještavati naručitelja o napretku ugovora na kvartalnoj (tromjesečnoj) bazi.

## **Sastanci o napretku projekta**

Redoviti sastanci između Izvršitelja i Naručitelja održavati će se najmanje svaka 3 (tri) mjeseca s ciljem praćenja napretka u provedbi Projekta. Na sastancima će po potrebi sudjelovati i ostali izvršitelji i ključni nositelji Projekta. Redovite tromjesečne sastanke će sazivati i voditi Naručitelj.

Od Izvršitelja se očekuje da za svaki tromjesečni sastanak pripremi kratki izvještaj o napretku projekta.

Nakon isteka polovice trajanja projekta bit će obavljena cjelovita analiza učinjenog, te predočena preliminarna SWOT analiza s ciljem otklanjanja slabosti i uspješnije završne faze projekta.

Naručitelj u svakom trenutku može sazvati sastanak s Izvršiteljem ugovora po vlastitom nahođenju i bez prethodne najave.

Izvršitelj može u bilo kojem trenutku izvršavanja ugovora tražiti sastanak s Naručiteljem u cilju otklanjanja poteškoća, zastoja i problema koji usporavaju ili onemogućavaju ostvarivanje projekta te bilo kojih drugih razloga koji mogu pridonijeti uspješnijem i kvalitetnijem izvršenju ugovora.

Na svim redovnim i izvanrednim sastancima vodi se zapisnik s popisom obveza u nastupajućem razdoblju koji će u cijelosti biti pridodan završnoj dokumentaciji o izvršenju ugovora. Zapisnik vodi i sastavlja Izvršitelj koji ga po sastavljanju šalje na odobrenje Naručitelju.

## **Aktivnosti i materijali po fazama**

Izvršitelj mora imati na umu da se sve aktivnosti i materijali pripremljeni u okviru ovog ugovora moraju biti u skladu s važećim dokumentima koji se odnose na projekt sanacije jame „Sovjak“.

**Početna faza**

Tijekom prva 2 (dva) mjeseca rada na projektu Izvršitelj će provesti sljedeće aktivnosti:

* + Mobilizirati tim, uključujući pomoćno osoblje i dostaviti prijedlog za neključne stručnjake (za odobrenja od strane Naručitelja);
  + U potpunosti se upoznati s cjelokupnim Projektom;
  + Upoznati se sa zaposlenicima Naručitelja i njihovim kapacitetima za odnose s javnošću;
  + Osmisliti vizualni identitet projekta (Aktivnost 1)

Navedene aktivnosti i isporučevine Izvršitelj je u obvezi, u slučaju utvrđene potrebe, ažurirati po potpisu Ugovora o radovima.

Izvršitelj izravno sudjeluje u pripremi prezentacije i izvješća za javnost i sudjeluje na sastancima izvan sjedišta Naručitelja te nadležnim državnim tijelima prema potrebi (na poziv).

Sve informacije, svi materijali s kojima Naručitelj i / ili Izvršitelj komunicira s bilo kojom skupinom javnosti, uključujući promotivne materijale, izvješća, očitovanja i sve ostale materijale koji proizlaze iz ugovora moraju sadržavati informaciju da se projekt financira sredstvima EU.

**Faza provedbe projekta**

Izvršitelj će predložiti dinamiku provođenja aktivnosti na temelju donesenih Planova iz Aktivnosti 2. Istodobno se moraju provesti aktivnosti na izradi mrežne stranice, on-line bannera i mobilne aplikacije te odabrati vizualni identitet projekta koji mora postati vidljiv i sveprisutan od trećeg mjeseca provedbe ovog ugovora.

Nakon odabira Izvođača radova, stručnog nadzora i Izvršitelja tehničke pomoći provodit će se i informativno edukativne radionice zaposlenika Naručitelja za javne nastupe i komuniciranje s medijima. Oni moraju biti osposobljeni za provođenje aktivnosti odnosa s javnošću sa svim zainteresiranim stranama u skladu s najnovijom praksom razvijenom na ovom području.

Nakon toga Izvršitelj treba aktivnosti usmjeriti na medije i medijske edukativno - informativne i promidžbene kampanje te provoditi svoje obaveze u skladu s Planovima iz Aktivnosti 2.

**Završna faza**

Izvršitelj je dužan nakon provedbe svih aktivnosti ugovora obaviti evaluaciju provedenih aktivnosti te o tome napisati detaljno izvješće koje mora prihvatiti Naručitelj.

# **STRUČNI KADAR**

Zahtijeva se da stručni kadar Izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju ovog ugovora.

**KLJUČNI STRUČNJACI**

Ključni stručnjaci su stručnjaci koji su predmet dokazivanja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti sukladno Knjizi 1. točka 4.3.2. ove dokumentacije o nabavi. Ključni stručnjaci uvjet su i odabira ekonomski najpovoljnije ponude sukladno Knjizi 1. točka 6.5. ove dokumentacije o nabavi.

Popis stručnih osoba koje Izvršitelj mora imati na raspolaganju s osnovnim zadacima je dan u nastavku.

**Stručnjak 1: Voditelj-ica tima**

Voditelj tima zadužen je za sveukupnu koordinaciju projekta i treba imati ključnu ulogu u provođenju komunikacijskih aktivnosti te koordinirati rad svih drugih stručnjaka koji rade na projektu. On ima ključnu ulogu u provođenju aktivnosti informiranja i komunikacije s javnošću, te poduzimanja svih propisanih mjera za osiguranje vidljivosti Projekta sukladno Uputi za Korisnike sredstava – Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014. – 2020. (<https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>). Njegovo sudjelovanje u projektu je kontinuirano tijekom cijele provedbe projekta.

**Stručnjak 2: Stručnjak-inja za odnose j javnošću**

Stručnjak za odnose s javnošću će biti zadužen za stručnu podršku u provođenju aktivnosti odnosa s javnošću i promidžbe i vidljivosti, izradi informativnih materijala te davati podršku Naručitelju u provedbi projekta. Također će biti zadužen za provedbu informativno-edukativnih događanja u cilju informiranja javnosti o aktivnostima projekta te za davanje podrške voditelju tima u provedbi projekta. Njegovo sudjelovanje u projektu je kontinuirano tijekom cijele provedbe projekta.

**Stručnjak 3: Stručnjak-inja za krizno komuniciranje**

Stručnjak za krizno komuniciranje bit će zadužen za provedbu aktivnosti kriznog komuniciranja, izradu Plana kriznog komuniciranja i Priručnika za krizno komuniciranje te stručnu podršku i savjetovanje Naručitelja u kriznim situacijama. Njegovo sudjelovanje u projektu je kontinuirano tijekom cijele provedbe projekta.

**OSTALI/ NEKLJUČNI STRUČNJACI**

Izvršitelj će izabrati i angažirati ostale stručnjake (tzv. „neključni stručnjaci“), po potrebi u skladu s profilima identificiranim u tehničkoj specifikaciji u cilju zadovoljenja svih elemenata traženih ovim ugovorom. Popis stručnog osoblja/ Neključnih stručnjaka koje odabrani ponuditelj mora imati na raspolaganju za izvršenje Ugovora s njihovim osnovnim zadacima i uvjetima koje moraju ispunjavati je dan u nastavku

Ponuditelji u svojim ponudama za stručnjake navedene u nastavku nisu dužni dostavljati nikakve dokaze, ali su dužni njihov angažman **uključiti u ponuđenu cijenu**.

* Grafički dizajner-ica
* Stručnjak za komunikaciju na društvenim mrežama
* Foto/video snimatelj-ica
* Video montažer-ka
* Stručnjak-inja za gospodarenje otpadom

Za navedene stručnjake, Izvršitelj će obavijestiti Naručitelja o stručnjacima koje namjerava za izvršenje Usluge najkasnije 7 dana prije nego ti stručnjaci počnu sudjelovati u realizaciji Ugovora te dostaviti životopise iz kojih će biti razvidne kvalifikacije usklađene s opisanim kvalifikacijama u točki 7.8. Knjige 1. Angažman ovih stručnjaka podložan je odobrenju Naručitelja.

Kako se projekt sufinancira sredstvima Europske unije i provodi sukladno procedurama koje zahtijevaju ne samopoznavanje hrvatskog zakonodavstva nego i drugih procedura i pravila koja proizlaze iz istog te stručni kadar mora imati iskustvo na sličnim poslovima.

**PRATEĆE OSOBLJE I PODRŠKA**

Prateće osoblje i podrška (kratkoročni stručnjaci, administracija, prevođenje i sl.) koji su nužni za realizaciju ugovora, a koje angažira Izvršitelj moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu. Izvršitelj koji u svom radu koristi uslugu prevođenja, čini to na vlastitu odgovornost i trošak

# **SADRŽAJI KOJE PRUŽA NARUČITELJ**

Naručitelj će osigurati prikladnu prostoriju za sastanke tijekom cjelokupnog razdoblja izvršenja ugovora i trajanja projekta.

Urede za rad na terenu (lokacija jame Sovjak), razumnog standarda i pristup internetu, osigurat će naručitelj u svojim prostorijama za boravak - maksimalno 3 predstavnika Izvršitelja istovremeno.

Naručitelj će osigurati da Izvršitelj ima pristup potrebnim podacima, sadržajima i logističkoj podršci da bi učinkovito ispunio obveze koje proizlaze iz ugovora, a Izvršitelj obvezan pridržavati se uvjeta o povjerljivosti koje odredi Naručitelj.

Nikakva se oprema neće kupovati u ime Naručitelja kao dio ovog ugovora o uslugama ili pak prenijeti na Naručitelja po završetku ovog ugovora.

# **SADRŽAJI KOJE OSIGURAVA IZVRŠITELJ**

Izvršitelj mora osigurati da njegovo stručno osoblje ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne, tajničke i po potrebi prevodilačke kapacitete kako bi se Stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje primarne odgovornosti. Također osigurati da njegovi zaposlenici budu plaćeni redovito i pravodobno.

Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku osoblja uključujući izvještavanje bit će u nadležnosti Izvršitelja uključujući:

1. sve troškove koji proizlaze iz aktivnosti njegova osoblja tijekom ugovornog razdoblja, uključujući smještaj, dnevnice, prijevoz, osiguranje, itd.;
2. automobile, opremu, uredski materijal te hardver i softver kako bi rad odnosa s javnošću bio u potpunosti funkcionalan;
3. sve troškove komunikacije, uključujući faks, e-mail, telefon itd.

Svi navedeni troškovi moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu.

Izvršitelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog osoblja koje on angažira o svom trošku za izvršenje ovog ugovora.

# **IZVJEŠTAVANJE**

Izvršitelj će podnositi početni izvještaj, tromjesečne izvještaje, završni izvještaj i izvješća na zahtjev u obliku i formi koje će dogovorit s formatu i Naručiteljem. Izvještaji su službeni obvezujući dokumenti i bit će sastavni dio dokumentacije o izvršenju Projekta.

Izvršitelj je dužan Naručitelju dostaviti dva istovjetna primjerka izvještaja u pisanom obliku i jedan primjerak u elektronskom obliku u otvorenom formatu na CD-u/USB-u. Izvješća moraju biti napisana na hrvatskom jeziku.

Izvještaji se smatraju prihvaćenim kada ih Naručitelj odobri, ovjeri i Naručitelju izda potvrdu o prihvaćanju Izvještaja. Naručitelj je odgovoran za odobravanje Izvješća u periodu od mjesec dana.

Rok predaje pojedinog izvještaja je najkasnije 14 dana nakon završetka izvještajnog razdoblja.

Naručitelj može u svakom trenutku realizacije Projekta zatražiti od Izvršitelja podnošenje izvanrednih izvješća prema vlastitoj procjeni i potrebama ako uoči probleme ili nepravilnosti u izvršenju ugovora ili u cilju uspješnijeg izvršenja ugovora.

Rok predaje izvanrednih izvještaja je u razumnom roku ali ne duže od sedam (7) radnih dana nakon što Naručitelj zahtijeva podnošenje izvanrednog izvještaja.

Neovisno od navedenih izvještaja o napretku projekta, Izvršitelj će Naručitelju uz svaku privremenu situaciju podnositi izvještaj kojim će obrazložiti i dokumentirati stavke iskazane na situaciji.

Odobrenje Završnog izvještaja od strane Naručitelja uvjet je za isplatu posljednjeg obroka prema predviđenom ugovorenom planu plaćanja.

# **MONITORING I EVALUACIJA**

Naručitelj će redovito pratiti i vrednovati izvršenje ugovora i razvoj projekta neposrednim uvidom i kroz izvještaje koje podnosi Izvršitelj.

Rezultat izvršenja ugovora će se procjenjivati i na temelju neovisnog ispitivanja javnog mnijenja od strane Naručitelja.

Izvršitelj je obvezan u svakom trenutku staviti na raspolaganje svu dokumentaciju o tijeku izvršenja ugovora Naručitelju i revizorima.

# **INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO I ARHIVA**

Naručitelj polaže pravo na intelektualno i fizičko vlasništvo svih materijala koji nastanu tijekom provedbe ovog ugovora od strane Izvršitelja. Naručitelj je u potpunosti slobodan dalje koristiti, davati na uporabu ili prepravljati materijale bez traženja dopuštenja od Izvršitelja.

Izvršitelj je na kraju projekta, zajedno s okončanim obračunom dužan Naručitelju predati urednu arhivu, posloženu i označenu prema pravilima struke, svih fizičkih i digitalnih materijala, odnosno rezultata rada. Medij prihvatljiv za arhiviranje digitalnih materijala su DVD diskovi.

Digitalna arhiva mora sadržavati i sve materijale koji su išli u tisak (oglasi, leci, brošure i sl.), u formatu za pripremu (vektorski formati) i digitalnoj kopiji konačnog izgleda (layout u pdf-u ili slikovnom formatu).