**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 4**

**TROŠKOVNIK**

**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

1. Preambula

Ovaj dokument predstavlja **Upute za popunjavanje Troškovnika**.

Troškovnik je priložena dokumentaciji o nabavi u nestandardiziranom formatu (MS Excel).

Troškovnik u MS Excel formatu i ovaj dokument predstavljaju sastavni dio dokumentacije o nabavi.

## **Ispunjavanje Troškovnika**

Ponuditelj popunjava Troškovnik (Listu cijena) **na predlošku u MS Excel formatu koji je dostavio Naručitelj.**

Troškovnik (Lista cijena) mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ponuditelju nije dozvoljeno brisati niti mijenjati stavke koje su iskazane u Troškovniku (Listi cijena).

Ponuditelj je obvezan ispuniti sve stavke u Troškovniku (Listi cijena).

Popust i svi troškovi potrebni za izvođenje predmetnih radova moraju biti uračunati u ponuđenoj jediničnoj cijeni.

Sukladno članku. 4. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave u Troškovniku (Knjiga 4) određena je predviđena (okvirna) količina predmeta nabave s obzirom na to da se zbog prirode same usluge koja se nabavlja ne može unaprijed odrediti točna količina. Stvarna nabavljena količina usluga na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od predviđene količine navedene u Troškovniku.

Gospodarski subjekt je dužan ponuditi cjelokupni opseg usluga koji se traži u nadmetanju. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega usluga neće se razmatrati.

Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti uslugu u skladu sa svim uvjetima koji su navedeni u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj je odredio indikativan broj radnih dana obzirom da se radi o pružanju usluga odnosa s javnošću, promidžbe projekta i vidljivosti na Projektu sanacije jame Sovjak , koji uključuje projektiranja i izvođenja radova sanacije složenog Projekta. Pružanje usluga koje su predmet ove nabave prati tijek aktivnosti Naručitelja i ugovora o projektiranju i izvođenju radova sanacije te ugovora o pružanju usluge nadzora tijekom više godina, zbog čega je nemoguće unaprijed predvidjeti točan broj radnih dana pojedinog stručnjaka, odnosno količinu predmeta nabave.

## **Način obračuna**

Vrijednost izvršenih Usluga obračunavat će se prema mjesečnom obračunu; stvarno isporučenim količinama odnosno utrošenom i priznatom vremenu svakog od Stručnjaka na izvršenju Usluga koje su predmet Ugovora i jediničnim cijenama iz ugovornog troškovnika.

|  |
| --- |
| **TROŠKOVNIK ZA USLUGE ODNOSA S JAVNOŠĆU, PROMIDŽBE PROJEKTA I VIDLJIVOSTI ZA PROJEKT SANACIJE JAME „SOVJAK“** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Broj** | **Opis stavke** | **Jedinica mjere** | **Količina** | **Jedinična cijena (kn)** | **Cijena (kn)** |
| **Aktivnost 1: Osmišljavanje vizualnog identiteta** |
| 1.1 | Vizualni identitet projekta razrađen kroz Knjigu standarda  | komplet | 1 |  |  |
| 1.2 | Izrada i dostava roll-up-a - 120x200 cm, jednostrani tisak u boji u visokoj rezoluciji | kom | 5 |  |  |
| 1.3 | Izrada i dostava mape - A4, u boji, reciklirani papir | kom | 500 |  |  |
| 1.4 | Izrada i dostava plakata - B2, u boji, tisak u visokoj rezoluciji | kom | 20 |  |  |
| 1.5. | Dizajn i priprema za tisak privremene i trajne ploče EU vidljivosti  | kom | 1 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 1:** |  |
| **Aktivnost 2: Priprema dokumenata odnosa s javnošću** |
| 2.1 | Plan komunikacijskih aktivnosti | kom | 1 |  |  |
| 2.2 | Plan kriznog komuniciranja | kom | 1 |  |  |
| 2.3 | Priručnik za krizno komuniciranje | kom | 1 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 2:** |  |
| **Aktivnost 3: Informativno – edukativne radionice za sudionike provedbe projekta** |
| 3.1 | Dvodnevni medijski trening - 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 za cca 10 osoba. | komplet | 1 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 3:** |  |
| **Aktivnost 4: Izrada internetske stranice projekta** |
| 4.1 | Izrada responzivne internetske stranice projekta (programiranje i web dizajn) i osiguranje domene.Stavka obuhvaća sve troškove vezane uz izradu internetske stranice (dizajn, programiranje, registraciju domene za web stranicu projekta i sl.) | komplet | 1 |  |  |
| 4.2 | Sadržajno-tehničko održavanje mrežne stranice projekta te komunikacija s javnošću putem mrežne stranice, uključivo evenutalne izmjene na stranici ukoliko se za navedeno ukaže potreba.Stavka uključuje sve troškove vezane uz izradu i oblikovanje materijala za objavu na web stranici projekta te ažuriranje podataka te kontinuirano održavanje i ažuriranje podataka ( održavanje, hosting i sl.).  | mjeseci | 56 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 4:** |  |
| **Aktivnost 5: Mobilna aplikacija** |
| 5.1 | Izrada mobilne aplikacije za pametne telefone (Android i iOS) za kontinuirano informiranje građana o kvaliteti zraka na lokaciji te povezivanje s mrežnim postajama. | kom | 1 |  |  |
| 5.2. | Održavanje, hosting te eventualne izmjene i dorade mobilne aplikacije za pametne telefone | mjeseci | 56 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 5:** |  |
| **Aktivnost 6: Izrada edukativno-informativnih materijala** |
| 6.1. | Izrada promotivnog edukativno-informativnog filma |   |   |   |   |
| 6.1.1 | Izrada edukativno-informativnog filma u sažetoj verziji do 60'' | kom | 1 |   |  |
| 6.1.2 | Izrada edukativno-informativnog filma u dužoj verziji do 5' | kom | 1 |   |  |
| 6.1.3 | Izrada CD/DVD s edukativnim filmovima | kom | 100 |   |  |
| 6.2. | Izrada brošure  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | Osmišljavanje, grafički dizajn i priprema za tisak brošure (do 16 stranica A5 u boji) | kom | 2 |  |  |
| 6.2.2 | Tisak i dostava brošura veličine A5, mat kvaliteta papira min. 130 g/m2, reciklirani papir, do 16 stranica, u boji.  |   |   |  |  |
|  | Tisak i dostava brošure tip 1 .  | kom | 1.000 |  |  |
|  | Tisak i dostava brošure tip 2 .  | kom | 1.000 |  |  |
| 6.3. | Izrada letaka |   |   |  |  |
| 6.3.1. | Osmišljavanje, grafički dizajn i priprema za tisak letka tiskanog u boji na obje strane (veličina A4 bigano na 3) | kom | 4 |  |  |
| 6.3.2. | Tisak i dostava letaka - veličina A4 bigano na 3, mat kvaliteta papira min 80g/m2, reciklirani papir, u boji |   |   |  |  |
|  | Tisak i dostava letka tip 1.  | kom | 1.000 |  |  |
|  | Tisak i dostava letka tip 2.  | kom | 1.000 |  |  |
|  | Tisak i dostava letka tip 3.  | kom | 1.000 |  |  |
|  | Tisak i dostava letka tip 4.  | kom | 1.000 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 6:** |  |
| **Aktivnost 7: Izrada edukativnih oglasnih materijala** |
| 7.1 | Oglasi za tisak - format do 1/1 do 3 različite verzije. U stavku su uključeni svi troškovi vezani uz izradu, oblikovanje i formatiranje oglasa, te trajni otkup prava, za objavu u medijima.Zakup oglasnog prostora obveza Naručitelja. | kom | 5 |  |  |
| 7.2 | Oglasi za radio - trajanje do 35''. U stavku su uključeni svi troškovi vezani uz izradu, oblikovanje i formatiranje oglasa te trajni otkup prava, za objavu u medijima.Zakup oglasnog prostora obveza Naručitelja. | kom | 5 |  |  |
| 7.3 | Dizajn, izrada i formatiranje web bannera u skladu sa specifikacijama Naručitelja.Zakup oglasnog prostora obveza Naručitelja. | komplet | 1 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 7:** |  |
| **Aktivnost 8: Kontinuirana stručna podrška u realizaciji projekta** |
| 8.1 | Stavka obuhvaća kontinuiranu stručnu podršku naručitelju i izvještavanje tijekom cijelog trajanja ugovora prema opisu Aktivnosti 8 iz tehničkih specifikacija predmeta nabave u skladu sa 7.16 DON. Stavka obuhvaća i izvještavanje javnosti u kriznim situacijama (ukoliko se javi potreba) u skladu s Priručnikom za krizno komuniciranje.Stavka obuhvaća i redovno praćenje i izvještavanje o učinku PR aktivnosti, kvantitativna evaluacija medijskih objava, analiza posjećenosti internetske stranice projekta, analiza zadovoljstva stanovnika općine Viškovo s provedbom projekta sanacije i sl. Stavka se obračunava po radnim danima stručnjaka Izvršitelja. |   |   |  |  |
| 8.1.1 | Voditelj tima | dani | 130 |  |  |
| 8.1.2. | Stručnjak za odnose s javnošću | dani | 210 |  |  |
| 8.1.3. | Stručnjak za krizno komuniciranje | dani | 90 |  |  |
| 8.1.4. | Neključni stručnjaci | dani | 150 |  |  |
|  | **UKUPNO AKTVNOST 8:** |  |
|  |

|  |
| --- |
| **Rekapitulacija** |
| **Aktivnost 1: Osmišljavanje vizualnog identiteta** |  |
| **Aktivnost 2: Priprema dokumenata odnosa s javnošću** |  |
| **Aktivnost 3: Informativno – edukativne radionice za sudionike** **provedbe projekta** |  |
| **Aktivnost 4: Izrada internetske stranice projekta** |  |
| **Aktivnost 5: Mobilna aplikacija** |  |
| **Aktivnost 6: Izrada edukativno-informativnih materijala** |  |
| **Aktivnost 7: Izrada edukativnih oglasnih materijala** |  |
| **Aktivnost 8: Kontinuirana stručna podrška u realizaciji projekta** |  |
| **UKUPNO (bez PDV-a)** |  |
| **PDV (25%)** |  |
| **SVEUKUPNO (s PDV-om)** |  |