



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove
Odsjek za provođenje postupaka nabave
KLASA: 406-01/25-02/36
URBROJ: 2117-1-08-03-3
Dubrovnik, 18. ožujka 2025.

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA
putem www.dubrovnik.hr

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s integriranim programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Starog grada Dubrovnika“ (2026.-2033. godine)

Naručitelj Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 21712494719, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22.) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 26.540,00 EUR odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a.

Na temelju članka 5., Pravilnika o jednostavnoj nabavi, („Službeni glasnik Grada Dubrovnika „ broj 19/22), ovim putem pozivamo gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s uključenim Programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Starog grada Dubrovnika“ (2026.- 2033. godine)

1.2.Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude (PRILOG II) i projektnim zadatkom uz opis predmeta nabave (PRILOG III). Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

1.3.Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u EUR: 26.500,00 €

1.4.Evidencijski broj nabave: 09-08/25JN

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor o izvršenju usluga

2.2. Rok početka ugovora i rokovi izvršenja usluga: Ugovor će se sklopiti nakon odabira ponuditelja, a usluga će se izvršavati u 4 faze opisane u Projektnom zadatku.

2.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden na obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

2.4. Mjesto izvršenja usluge: Dubrovnik

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Raspored isporuka:	Dinamika plaćanja:
Faza I. 30 dana od potpisa ugovora	Faza I. 20%
Faza II. 125 dana od završetka I. faze	Faza II. 30%
Faza III. 150 dana od završetka II. faze	Faza III. 40%
Faza IV. 60 dana od završetka III. faze	Faza IV. 10%

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CENovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870) Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Sukladno čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018), obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

- oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta),
- razdoblje koje račun obuhvaća,
- podaci o prodavatelju,
- podaci o kupcu,
- podaci o primatelju plaćanja,
- podaci o poreznom predstavniku prodavatelja,
- upućivanje na ugovor,
- detalji o isporuci,
- upute za plaćanje,
- podaci o naknadama ili davanjima,
- podaci o stavkama na računu,

- ukupni iznos računa,
- raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti, obraditi niti platiti.

2.6. Troškovnik i cijena ponude: Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) stavke Troškovnika bez PDV-a i cijenu ponude bez PDV-a, te PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Jedinične cijene iz ponude su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora o izvršenju usluge. Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popust. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen plaćanja PDV-a, u ponudbenom listu, na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

2.7. Dokazi koje je ponuditelj obvezan dostaviti uz ponudu:

2.7.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana od dana objave ovog poziva.

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je temeljem posebnih propisa odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenom roku i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

2.7.2. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, iz kojeg je razvidno da ponuditelj ima profesionalnu sposobnost.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana objave ovog poziva.

2.7.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju minimalnu sposobnost, i to: iskustvo ponuditelja te obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osoba odgovornih za pružanje usluga izrade predmetne strategije.

2.7.3.1. Popis izvršenih usluga

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave (2025.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini pružio usluge iste ili slične predmetu nabave u vrijednosti usluge minimalno u visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave. Ponuditelj na taj način dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost te da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave sposoban kvalitetno obavljati usluge koje su predmet nabave.

Pod istim ili sličnim uslugama smatra se izrada strategija/programa/planova razvoja kulture i interpretacije kulturne baštine. Ponuditelj popisom usluga mora dokazati da je izradio najmanje jednu uslugu u visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

Popis glavnih usluga mora sadržavati vrijednost usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

2.7.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije

Ponuditelj mora imati sljedeće obrazovne i stručne kvalifikacije:

- minimalno 3 (tri) stručnjaka za izradu Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s integriranim programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „starog grada Dubrovnika“ (2026.-2033. godine) od kojih su:

Stručnjak 1. – za kulturnu politiku i strateško planiranje – voditelj tima, 1 izvršitelj minimalno sljedećih kvalifikacija:

- visoke stručne spreme odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (300 ECTS bodova ili VSS)
- minimalno iskustvo: aktivno sudjelovanje na izradi jedne (1) strategije iz područja kulture i kulturne baštine

Stručnjak 2. – za upravljanje kulturnom baštinom, jedan izvršitelj minimalno sljedećih kvalifikacija:

- visoke stručne spreme odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (300 ECTS bodova ili VSS)
- minimalno iskustvo: aktivno sudjelovanje na izradi jedne (1) strategije iz područja kulture i kulturne baštine

Stručnjak 3. – za participaciju zajednice i društvenu inkluziju, jedan izvršitelj minimalno sljedećih kvalifikacija:

- visoke stručne spreme odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (300 ECTS bodova ili VSS)
- minimalno iskustvo: aktivno sudjelovanje na izradi jedne (1) strategije iz područja kulture i kulturne baštine

Ponuditelj kao dokaz sposobnosti dostavlja **IZJAVU** kojom se potvrđuje angažman stručnjaka. Izjava mora sadržavati ime i prezime traženih stručnjaka i njihovu ulogu. Izjavi se prilažu preslike diploma o završenom studiju kojima se potvrđuju obrazovne kvalifikacije te za svakog stručnjaka preslika sastavnice donesenog strateškog dokumenta iz područja kulture i kulturne baštine iz koje je jasno vidljivo aktivno sudjelovanje stručnjaka.

2.8. Kriterij odabira ponude: ekonomski najpovoljnija ponuda uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a koja je prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda prema traženim uvjetima i zahtjevima u pozivu na dostavu ponuda. U nastavku se daje obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju kako slijedi u nastavku.

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih Ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija: Specifično iskustvo ključnog stručnjaka i cijena, a čiji je relativni značaj prikazan u tablici u nastavku.

Redni broj	Kriterij	Postotak	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude (CP)	50%	50
2	Stručnost ključnog stručnjaka (SP)	50%	50
	Maksimalni broj bodova	100%	100

Ključni stručnjak br.1. – voditelj tima – stručnjak/inja za kulturnu politiku i strateško planiranje				
Redni br.	Kriterij	Broj strategija	Bodovi	Maksimalno
1.	Iskustvo rada – u svojstvu voditelja/koordinatora izrade strategija iz područja kulture i kulturne baštine jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i to županija i velikih gradova <i>Kao potvrda uzima se preslika sastavnica donesenog strateškog dokumenta iz koje je jasno vidljiva uloga stručnjaka kao odgovornog voditelja/koordinatora izrade ili drugi relevantan dokaz</i>	2-5	10	30
		6-9	20	
		10 i više	30	
UKUPNO				30

Ključni stručnjak br.2. – stručnjak/inja za interpretaciju i upravljanje kulturnom baštinom				
Redni br.	Kriterij	Broj strategija	Bodovi	Maksimalno
1.	Iskustvo rada – u izradi strategija iz područja kulture i kulturne baštine jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i to županija i velikih gradova	2-5	3	10
		6-9	6	

	<i>Kao potvrda uzima se preslika sastavnica donesenog strateškog dokumenta iz koje je jasno vidljiva uloga stručnjaka ili drugi relevantan dokaz</i>	10 i više	10	
UKUPNO				10

Ključni stručnjak br.3. – stručnjak/inja za participaciju zajednice i društvenu inkluziju				
Redni br.	Kriterij	Broj strategija	Bodovi	Maksimalno
1.	Iskustvo rada – u izradi strategija iz područja kulture i kulturne baštine jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i to županija i velikih gradova <i>Kao potvrda uzima se preslika sastavnica donesenog strateškog dokumenta iz koje je jasno vidljiva uloga stručnjaka ili drugi relevantan dokaz</i>	2-5	3	10
		6-9	6	
		10 i više	10	
UKUPNO				10

SVEUKUPNO	50
------------------	-----------

Ukoliko ponuditelj uz ponudu ne dostavi tražene dokaze za provjeru potvrda (preslika sastavnica donesenog strateškog dokumenta iz koje je jasno vidljiva uloga stručnjaka ili drugi relevantan dokaz) smatrat će se da nudi minimalne uvjete propisane točkama 2.7.3.1 i 2.7.3.2. ovog poziva i dodijelit će mu se 0 bodova.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I,
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokaze iz točke 2.7. i 2.8. ovog Poziva

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u određenom roku:

- pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi traženih dokumenata iz točke 2.8. ovog Poziva, odnosno dostavljenih dokumenata iz točke 3. ovog Poziva otklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu otkloniti. Pogrešnima, nedostatnima ili nejasnima smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, sadrže greške ili nedostaju.
- pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnose na ponuđeni predmet nabave. Pri tom pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu, sa troškovnikom u prilogu, koji se nalaze u prilogu ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

4.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je

25. ožujka 2025. godine do 10:00 sati.

4.2. Način dostave ponude: ponuda se dostavlja putem modula na internetskoj stranici www.dubrovnik.hr/javna_nabava/jednostavna_nabava.

Klikom na link u objavi Poziva za dostavu ponude otvara se modul u kojem gospodarski subjekt upisuje tražene podatke (naziv tvrtke i email adresu) te prilaže dokumente ponude. Ponude se dostavljaju najkasnije do roka za dostavu ponude iz točke 4.1. Dostava ponuda nakon navedenog roka nije moguća. Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

U slučaju nemogućnosti slanja ponude, kontaktirati naručitelja na mail: nabava@dubrovnik.hr.

4.3. Otvaranje ponuda:

Otvoravanje ponuda provode ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne i nije javno. Naručitelj će o postupku otvaranja i pregleda ponuda sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Dostavljanje ponuda nakon roka za dostavu ponuda nije moguće.

5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenima u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i u skladu s uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude. Naručitelj zadržava pravo propisati i dodatne uvjete u ugovoru o nabavi (ugovorna kazna, naknada štete, jamstva i sl).

Bitni uvjeti ugovora su:

- oblik ugovora: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovornih strana,
- ugovorne strane: Naručitelj (Grad Dubrovnik) i odabrani ponuditelj /Izvršitelj/
- predmet nabave;
- sastavni dio ugovora: odabrana ponuda ponuditelja sukladno Pozivu na dostavu ponude (ponudbeni troškovnik),
- mjesto izvršenja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- cijena, način, uvjeti i rok plaćanja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- rok početka i završetka izvršenja usluge: sukladno Pozivu na dostavu ponude.

6. OSTALO

6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

Ime i prezime: Ivana Kralj, Marijana Jarak

e-mail: nabava@dubrovnik.hr

6.2. Obavijest o rezultatima provedenog postupka nabave:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu ukoliko ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti ponudu i poništiti ovaj postupak ukoliko

dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude od strane ovlaštenih osoba za provedbu postupka jednostavne nabave, Naručitelj odabire odnosno prihvaća ponudu. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru ponude ili odbijanju iste ili poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Protiv zaključka o odabiru ili zaključka o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

6.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

Ovlaštene osobe za provedbu
postupka jednostavne nabave

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II),
3. Projektni zadatak (PRILOG III)

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Naručitelj: Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, OIB: 21712494719

Predmet nabave: Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s integriranim programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Staog grada Dubrovnika“ (2026.-2033. godine)

Evidencijski broj: 09-08/25JN

Potpisivanjem ponudbenog lista ponuditelj prihvaća sve propisane uvjete iz Poziva za dostavu ponude te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim uvjetima i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

NAZIV PONUDITELJA:			
Adresa (poslovno središte):			
OIB ¹ :		IBAN:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):		DA	NE
Adresa za dostavu pošte:			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora:			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:			
Telefon:		Telefaks:	
Adresa e-pošte:			
Cijena ponude bez PDV-a:			
Porez na dodanu vrijednost ² :			
Cijena ponude s PDV-om:			
Rok izvršenja:		365 dana od dana sklapanja ugovora	

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

U _____, dana _____ 2025.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

² Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim.

TROŠKOVNIK

Redni broj	Naziv usluge	Količina	Jed. mjere	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1.	Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s integriranim programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Starog grada Dubrovnika“ (2026.-2033. godine)	1	usluga		
CIJENA PONUDE BEZ PDV-A					

U _____, dana _____ 2025.

mjesto i datum

potpis i pečat

**Projektni zadatak za izradu Programa razvoja kulture
Grada Dubrovnika s integriranim programom interpretacije
baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Starog grada Dubrovnika“
(2026.-2033. godine)**

1. UVOD

Grad Dubrovnik usvojio je 2015. godine Strategiju razvoja kulture Grada Dubrovnika za razdoblje od 2015. do kraja 2025. godine, stoga se pojavila potreba za izradu novog strateškog akta, odnosno Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika. Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika predstavlja ključni korak u sustavnom planiranju i upravljanju kulturnim resursima. Integracija programa interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a „Starog grada Dubrovnika“ dodatno će doprinijeti valorizaciji i očuvanju kulturnog identiteta Dubrovnika, uz aktivno sudjelovanje zajednice i primjenu suvremenih metodologija u razvoju kulturnog sektora. (u daljnjem tekstu: Program).

2. POLAZIŠTA I SVRHA PROJEKTA

Program mora obuhvatiti analizu i ocjenu stanja u području kulture u Gradu Dubrovniku, obraditi kulturno i umjetničko stvaralaštvo, što uključuje i kreativne industrije i kulturni turizam, zaštitu, očuvanje i upravljanje kulturnim dobrima. Potrebno je prikazati odnos kulture s drugim područjima, koja su povezana s kulturnom politikom i na nju izravno ili neizravno utječu. Program mora biti usklađen sa nacionalnim, županijskim i gradskim strateškim dokumentima.

Program ima sljedeće ciljeve:

- Osiguravanje održivog razvoja kulturnog sektora.
- Usklađivanje Programa s potrebama svih relevantnih aktera.
- Razvoj i implementacija sveobuhvatne interpretacijske strategije kulturne baštine koja će omogućiti bolje razumijevanje, zaštitu i prezentaciju kulturnog nasljeđa.
- Poticanje participacije lokalne zajednice i stručnjaka.
- Povećanje pristupačnosti i razumijevanja kulturne baštine
- Implementacija inovativnih modela kulturne produkcije i upravljanja.

Program se treba temeljiti na sljedećim principima u skladu s Novom Europskom Agendom za kulturu iz 2018. godine te ICOMOS Poveljom za interpretaciju i prezentaciju kulturnih dobara:

- Društvena otpornost i inkluzivnost – Kultura kao pokretač kohezije i društvene integracije, s naglaskom na pristupačnost i sudjelovanje svih građana, uključujući marginalizirane skupine.
- Kulturna raznolikost i dijalog – Poštivanje i promocija različitih kulturnih izraza, uz poticanje interkulturalnog dijaloga.
- Održivi razvoj i ekonomski rast – Kultura kao ključni element održivog razvoja, s posebnim naglaskom na kreativne i kulturne industrije kao pokretače inovacija i radnih mjesta.

- Zaštita i valorizacija kulturne baštine – Razvoj interpretacijskih strategija za očuvanje i prezentaciju kulturne baštine, u skladu s digitalnom transformacijom i novim tehnologijama.
- Međunarodna kulturna suradnja – Jačanje međunarodne kulturne suradnje i razmjene u svrhu promicanja kulturne diplomacije i globalne povezanosti.
- Inovacije i digitalizacija – Integracija digitalnih alata i novih tehnologija u kulturni sektor kako bi se unaprijedila dostupnost, interaktivnost i participacija.
- Istraživanje, obrazovanje i osposobljavanje – Razvoj edukacijskih programa za jačanje kapaciteta kulturnih djelatnika te poticanje interdisciplinarnog istraživanja u kulturi.

3. OBVEZE IZRAĐIVAČA

Izrada Programa razvoja kulture Grada Dubrovnika s uključenim Programom interpretacije baštine svjetskog dobra UNESCO-a od strane odabranog Ponuditelja mora uključivati čestu komunikaciju, sastanke i radionice s relevantnim dionicima i interesnim skupinama uživo i putem digitalnih komunikacijskih platformi s ciljem što obuhvatnije razrade strateškog programa i pratećeg akcijskog plana.

Aktivnosti koje čine predmet nabave izvršit će se u četiri faze:

- I. Faza – prikupljanje podataka i izrada analize stanja
- II. Faza – radionice i intervjui svih ključnih dionika
- III. Faza – izrada nacrtu Programa s Akcijskim planom i usuglašavanje sa Naručiteljem
- IV. Faza - izrada konačne verzije Programa i primopredaja Naručitelju

Raspored isporuka:	Dinamika plaćanja:
Faza I. 30 dana od potpisa ugovora	Faza I. 20%
Faza II. 125 dana od završetka I. faze	Faza II. 30%
Faza III. 150 dana od završetka II. faze	Faza III. 40%
Faza IV. 60 dana od završetka III. faze	Faza IV. 10%

Završetak svake faze konstatirat će se zapisnikom, a po završetku IV. faze napraviti će se konačni zapisnik o izvršenoj usluzi.

Ponuditelj se uz polazišne osnove za izradu Programa, razrađen cilj Programa i načela i metodologiju izrade, obvezuje u ponudi dostaviti:

1. pregled organizacije rada na izradi Programa;
2. pregled članova stručnog tima koji će rukovoditi pripremom i izradom Programa;
3. troškovnik izrade Programa

Odabrani Ponuditelj obavezan je kod izrade strateškog programa surađivati s Naručiteljem i obavještavati Naručitelja o tijeku izrade Programa. Odabrani Ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju radnu verziju Programa na dopunu i kontrolu. Nakon što ponuditelj dostavi nacrt Programa, sve dopune i izmjene Naručitelja trebaju biti u roku od 30 dana i navedeno vrijeme ulazi u rok izrade Programa. Konačna verzija cjelokupne dokumentacije predaje se u digitalnom obliku, u PDF formatu.

Odabrani Ponuditelj odgovoran je za prikupljanje ostale dokumentacije i podataka potrebnih za izradu Programa. Također je obavezan osigurati da sadržaj Programa bude usklađen s

prioritetima i ciljevima strateških dokumenata na lokalnoj, nacionalnoj, globalnoj i europskoj razini, posebice onih izdanih od strane UNESCO-a.

Rok izrade i isporuke konačne verzije Programa i popratne dokumentacije je 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o izradi.