

PROJEKTNI ZADATAK

Usluga savjetovanja u postupku izrade strateških razvojnih dokumenata Grada Pazina za razdoblje 2028.–2032.

1. Opći podaci o Naručitelju

Naručitelj: Razvojna agencija Srce Istre d.o.o.

Krajnji korisnik: Grad Pazin

Predmet nabave: Usluga savjetovanja u postupku izrade strateških razvojnih dokumenata Grada Pazina za razdoblje 2028.–2032.

Planirano razdoblje provedbe usluge: listopad 2026. – listopad 2027.

Kontakt osoba: Irena Boljunčić, direktor@rasi.hr, tel. 091 6376561

2. Kontekst i svrha nabave

Grad Pazin planira tijekom 2026. i 2027. godine provesti postupak izrade novih strateških razvojnih dokumenata za razdoblje 2028.–2032. godine:

1. **Plana razvoja Grada Pazina za razdoblje 2028.–2032. godine i**
2. **Strategije razvoja urbanog područja Pazin za razdoblje 2028.–2032. godine.**

Razvojna agencija zadužena je, u ime i za potrebe Grada Pazina, za cjelokupnu operativnu provedbu procesa pripreme i izrade navedenih strateških razvojnih dokumenata, uključujući koordinaciju aktivnosti, pripremu stručnih i analitičkih podloga, uključivanje dionika, organizaciju participativnog procesa, pripremu radnih i završnih verzija dokumenata te druge aktivnosti potrebne za uspješnu provedbu procesa.

Izrada dokumenata provodit će se uz sudjelovanje nadležnih upravnih tijela Grada Pazina, predstavnika jedinica lokalne samouprave uključenih u urbano područje, javnih ustanova i trgovačkih društava, gospodarskog i civilnog sektora, predstavnika akademske zajednice, građana te drugih relevantnih dionika.

S obzirom na složenost procesa, potrebu koordinacije većeg broja dionika, analizu razvojnih potreba i potencijala te potrebu međusobnog usklađivanja dvaju strateških dokumenata, Razvojna agencija namjerava angažirati vanjskog stručnog savjetnika koji će pružati metodološku, analitičku i stručnu podršku Agenciji tijekom cjelokupnog procesa pripreme i izrade dokumenata.

Strateški dokumenti moraju biti izrađeni u skladu s propisima kojima se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, regionalni i urbani razvoj te

drugim relevantnim propisima, uputama i smjernicama nadležnih tijela važećima u vrijeme njihove izrade.

Posebna pozornost mora se posvetiti međusobnoj usklađenosti Plana razvoja Grada Pazina i Strategije razvoja urbanog područja, kako bi se osigurala povezanost razvojnih ciljeva, mjera i projekata te izbjeglo nepotrebno dupliciranje analitičkih i participativnih aktivnosti.

3. Cilj usluge

Glavni cilj nabave je osigurati Razvojnoj agenciji kvalitetnu vanjsku stručnu i metodološku podršku u provedbi procesa pripreme i izrade strateških razvojnih dokumenata Grada Pazina za razdoblje 2028.–2032. godine.

Specifični ciljevi usluge su:

- pružiti stručnu podršku pri uspostavljanju metodološkog i organizacijskog okvira procesa izrade strateških dokumenata;
- pružiti podršku u pripremi kvalitetnih analitičkih podloga za donošenje razvojnih odluka;
- podržati identifikaciju ključnih razvojnih potreba, izazova, potencijala i prilika Grada Pazina i urbanog područja;
- pružiti stručnu podršku uključivanju relevantnih dionika i građana u proces strateškog planiranja;
- podržati definiranje jasnih i mjerljivih razvojnih ciljeva, prioriteta, mjera i pokazatelja;
- pružiti podršku pri identifikaciji i strukturiranju ključnih razvojnih projekata i projektnih ideja;
- osigurati stručnu podršku međusobnom usklađivanju dvaju strateških dokumenata;
- pružiti podršku pri usklađivanju dokumenata s razvojnim dokumentima više razine i drugim relevantnim sektorskim i prostorno-planskim dokumentima;
- pružiti podršku pri uspostavi provedivog okvira za praćenje, izvještavanje i vrednovanje ostvarenja postavljenih ciljeva.

4. Opseg usluge i faze provedbe

Faza 1. Priprema i metodološko postavljanje procesa

Odabrani ponuditelj će u suradnji s Razvojnom agencijom:

- održati početni sastanak s projektnim timom Razvojne agencije;
- pregledati i analizirati postojeće strateške, razvojne, prostorne i druge relevantne dokumente;
- pružiti stručnu podršku pri definiranju metodologije i detaljnog hodograma procesa izrade oba strateška dokumenta;
- pružiti podršku pri definiranju ključnih faza, aktivnosti, rokova i odgovornosti;
- sudjelovati u identifikaciji ključnih skupina dionika koje je potrebno uključiti u proces;
- predložiti odgovarajuće metode uključivanja dionika i građana;

- osigurati stručnu i metodološku podršku usklađenom vođenju procesa izrade oba dokumenta.

Rezultat faze: metodološke preporuke i stručni doprinos izradi detaljnog plana aktivnosti i vremenskog rasporeda.

Faza 2. Analiza postojećeg stanja i razvojnih potreba

Savjetnik će pružiti stručnu podršku Razvojnoj agenciji pri prikupljanju, strukturiranju, obradi i interpretaciji podataka potrebnih za izradu razvojnih dokumenata.

Aktivnosti uključuju osobito:

- stručni pregled postojećih razvojnih, strateških i drugih relevantnih dokumenata;
- podršku u analizi dostupnih statističkih i administrativnih podataka;
- podršku u analizi demografskih, gospodarskih, društvenih, infrastrukturnih, prostornih i okolišnih obilježja;
- identifikaciju relevantnih razvojnih trendova;
- podršku u analizi prethodno postavljenih razvojnih ciljeva i rezultata njihove provedbe;
- stručnu podršku pri utvrđivanju razvojnih potreba i potencijala;
- sudjelovanje u izradi odnosno ažuriranju SWOT analize;
- prijedloge za usporednu analizu relevantnih pokazatelja s odgovarajućim referentnim područjima, gdje je primjenjivo;
- identifikaciju ključnih razvojnih izazova koje je potrebno obuhvatiti strateškim okvirom;
- pregled i komentiranje analitičkih podloga koje izrađuje Razvojna agencija.

Pri izradi analitičkih podloga potrebno je maksimalno koristiti zajedničke podatke za oba strateška dokumenta, uz zasebnu obradu pitanja specifičnih za Grad Pazin odnosno urbano područje.

Rezultat faze: stručni doprinos, komentari i preporuke za izradu strukturirane analitičke podloge s utvrđenim ključnim razvojnim potrebama, potencijalima, izazovima i SWOT analizom.

Faza 3. Participativni proces i uključivanje dionika

Savjetnik će pružiti stručnu podršku Razvojnoj agenciji u pripremi i provedbi procesa uključivanja relevantnih dionika.

Usluga uključuje:

- stručnu podršku pri pripremi sadržaja i metodologije radionica i sastanaka;
- sudjelovanje u pripremi radnih materijala;
- moderiranje odnosno facilitiranje radionica i sastanaka, prema dogovoru s Naručiteljem;

- podršku pri strukturiranju prijedloga i zaključaka dionika;
- po potrebi, sudjelovanje u pripremi anketnih upitnika ili drugih alata za prikupljanje mišljenja;
- stručnu podršku pri obradi i sistematizaciji rezultata participativnih aktivnosti;
- sudjelovanje na sastancima radnih, partnerskih, koordinacijskih i drugih tijela uključenih u proces izrade dokumenata, prema potrebi Naručitelja.

Ponuditelj u ponudi treba predložiti okvirni broj i vrstu radionica odnosno drugih participativnih aktivnosti koje smatra potrebnima za kvalitetnu provedbu procesa.

Organizaciju participativnih aktivnosti, komunikaciju s dionicima, sazivanje sastanaka i druge operativne aktivnosti provodi Razvojna agencija.

Rezultat faze: stručna podrška u provedbi participativnih aktivnosti te strukturiranju zaključaka i preporuka za izradu strateškog okvira.

Faza 4. Definiranje strateškog okvira

Na temelju provedene analize i participativnog procesa savjetnik će pružiti stručnu podršku Razvojnoj agenciji pri oblikovanju strateškog okvira obaju dokumenata.

Aktivnosti uključuju:

- stručnu podršku pri definiranju odnosno preispitivanju razvojne vizije;
- podršku pri definiranju razvojnih prioriteta i posebnih ciljeva;
- podršku pri definiranju mjera i područja intervencije;
- stručne preporuke pri utvrđivanju pokazatelja rezultata i ciljnih vrijednosti;
- provjeru logičke povezanosti razvojnih potreba, ciljeva, mjera, pokazatelja i projekata;
- stručnu podršku pri usklađivanju strateškog okvira Plana razvoja Grada Pazina sa Strategijom razvoja urbanog područja;
- provjeru usklađenosti predloženog strateškog okvira s relevantnim strateškim dokumentima više razine;
- pregled i komentiranje prijedloga strateškog okvira koji priprema Razvojna agencija.

Rezultat faze: stručne preporuke i prijedlozi za izradu usuglašenog strateškog okvira za oba razvojna dokumenta.

Faza 5. Identifikacija razvojnih projekata i provedbenog okvira

Savjetnik će pružiti podršku Razvojnoj agenciji pri identifikaciji i strukturiranju ključnih razvojnih projekata i aktivnosti koje doprinose ostvarenju utvrđenih ciljeva.

Aktivnosti uključuju:

- stručnu podršku pri prikupljanju i sistematizaciji projektnih ideja;
- prijedlog kriterija za njihovu analizu i prioritizaciju;
- pomoć pri povezivanju projekata sa strateškim ciljevima i mjerama;
- stručnu podršku pri definiranju okvirnih nositelja, partnera, rokova i potencijalnih izvora financiranja;
- identifikaciju mogućnosti financiranja kroz nacionalne izvore, fondove Europske unije i druge dostupne izvore;
- stručnu podršku pri definiranju sustava pokazatelja, praćenja i izvještavanja;
- stručnu podršku u pripremi provedbenih i akcijskih elemenata dokumenata, ako njihova izrada bude obvezna prema važećem regulatornom okviru.

Rezultat faze: stručni doprinos strukturiranju razvojnih projekata i izradi provedbenog okvira.

Faza 6. Stručna podrška pri izradi nacрта dokumenata

Razvojna agencija odgovorna je za pripremu i izradu radnih i završnih verzija strateških razvojnih dokumenata.

Savjetnik će tijekom procesa pružati stručnu i metodološku podršku Razvojnoj agenciji pri oblikovanju sadržaja:

- Plana razvoja Grada Pazina za razdoblje 2028.–2032. godine;
- Strategije razvoja urbanog područja Pazin za razdoblje 2028.–2032. godine;
- pripadajućih provedbenih i akcijskih dokumenata, ako budu potrebni prema važećim propisima i smjernicama.

Savjetnik će pregledavati radne verzije dokumenata koje priprema Razvojna agencija, davati stručne komentare, prijedloge i preporuke, sudjelovati u usklađivanju sadržaja pojedinih poglavlja te pružati podršku u osiguravanju metodološke, sadržajne i terminološke konzistentnosti dokumenata.

Faza 7. Podrška u postupku savjetovanja, dorade i finalizacije

Savjetnik će pružiti stručnu podršku Razvojnoj agenciji tijekom završnih aktivnosti procesa, što uključuje:

- stručnu podršku pri pripremi materijala za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću;
- podršku u analizi zaprimljenih prijedloga, mišljenja i primjedbi;
- prijedloge načina postupanja po zaprimljenim primjedbama;
- stručne preporuke za doradu relevantnih dijelova dokumenata;

- sudjelovanje na prezentacijama i sastancima prema potrebi Naručitelja;
- završni stručni pregled dokumenata prije upućivanja Gradu Pazinu odnosno nadležnim tijelima u daljnji postupak.

Ako tijekom izrade dokumenata nastane obveza provedbe prethodnog vrednovanja, strateške procjene utjecaja na okoliš ili drugog posebnog postupka, odabrani ponuditelj obavezan je pružiti stručnu podršku Razvojnoj agenciji u pogledu usklađivanja sadržaja strateških dokumenata s rezultatima tih postupaka.

Provedba posebnih stručnih postupaka, izrada posebnih studija ili obavljanje poslova za koje su potrebna posebna ovlaštenja nisu predmet ove usluge, osim ako je to izričito navedeno u ovom Projektnom zadatku.

Okvirni opseg angažmana u konzultantskim danima

Za potrebe planiranja i usporedivosti ponuda, ukupni okvirni opseg angažmana savjetnika iznosi najviše 60 konzultantskih dana, pri čemu jedan konzultantski dan obuhvaća osam radnih sati. Okvirna raspodjela dana po fazama i povezanim zadacima prikazana je u nastavku.

Faza	Zadatak	Broj dana
1	Priprema i metodološko postavljanje procesa	3-5
2	Analiza postojećeg stanja i razvojnih potreba	7-9
3	Participativni proces i uključivanje dionika	10-12
4	Definiranje strateškog okvira	6-8
5	Identifikacija razvojnih projekata i provedbenog okvira	5-6
6	Stručna podrška pri izradi nacrt dokumenata	8-10
7	Podrška u postupku savjetovanja, dorade i finalizacije	3-5
-	Kontinuirana koordinacija, praćenje relevantnih propisa, završno izvješće i pričuva za nepredviđene aktivnosti	3-5
	Ukupno	60

Raspodjela dana je okvirna. Naručitelj i odabrani ponuditelj mogu, uz prethodni pisani dogovor, preraspodijeliti dane između pojedinih faza, bez povećanja ukupnog opsega od 60 konzultantskih dana. U navedeni opseg uračunavaju se priprema i pregled materijala, sastanci i radionice, vrijeme putovanja, pisani komentari i preporuke, koordinacija te završno izvješćivanje. Aktivnosti kojima bi se premašio ukupni opseg nisu uključene u ugovorenu cijenu i mogu se provesti samo na temelju prethodnog pisanog dogovora, u skladu s primjenjivim propisima.

5. Očekivani rezultati i isporučevine

Tijekom provedbe ugovora odabrani ponuditelj mora najmanje osigurati sljedeće rezultate:

1. metodološke preporuke i doprinos izradi detaljnog terminskog plana aktivnosti;
2. stručni pregled relevantnih postojećih strateških i razvojnih dokumenata;
3. stručnu podršku u izradi analize stanja i analitičkih podloga;
4. stručni doprinos utvrđivanju razvojnih potreba, potencijala i izazova te izradi SWOT analize;
5. stručnu pripremu i sudjelovanje u provedbi dogovorenih radionica i participativnih aktivnosti;
6. stručnu podršku pri strukturiranju rezultata radionica i konzultacija;
7. stručne preporuke pri izradi strateškog okvira Plana razvoja Grada Pazina;
8. stručne preporuke pri izradi strateškog okvira Strategije razvoja urbanog područja;
9. stručnu podršku pri strukturiranju razvojnih projekata i projektnih ideja;
10. stručne preporuke vezane uz provedbeni okvir i sustav pokazatelja;
11. stručne komentare, preporuke i prijedloge dorade radnih verzija dokumenata;
12. stručnu podršku u obradi rezultata savjetovanja sa zainteresiranom javnošću;
13. završni stručni pregled i podršku pri finalizaciji dokumenata;
14. završno izvješće o izvršenim aktivnostima.

Sve isporučevine dostavljaju se Naručitelju u elektroničkom i, gdje je primjenjivo, uređivom obliku.

6. Način suradnje i obveze ugovornih strana

Obveze odabranog ponuditelja

Odabrani ponuditelj obavezan je:

- redovito komunicirati s projektnim timom Razvojne agencije;
- pružati pravodobne stručne preporuke i mišljenja;
- sudjelovati na radnim sastancima uživo i/ili putem elektroničkih komunikacijskih alata;
- sudjelovati na radionicama i drugim aktivnostima prema dogovoru s Naručiteljem;
- poštovati ugovorene rokove;

- pravodobno upozoravati Naručitelja na uočene metodološke, sadržajne, proceduralne ili druge rizike;
- pratiti relevantne propise, upute i smjernice koje mogu imati utjecaj na proces izrade strateških dokumenata;
- sve radne materijale, analize, stručna mišljenja i druge rezultate rada dostavljati Naručitelju u dogovorenom obliku.

Obveze Razvojne agencije

Razvojna agencija, kao operativni nositelj procesa, obvezna je:

- imenovati projektni tim i kontakt osobu;
- izraditi i voditi detaljan plan provedbe procesa;
- koordinirati sve aktivnosti vezane uz pripremu i izradu strateških razvojnih dokumenata;
- prikupljati i obrađivati potrebne podatke i dokumentaciju;
- pripremati analitičke, radne i druge podloge;
- koordinirati suradnju s Gradom Pazinom, jedinicama lokalne samouprave urbanog područja i drugim relevantnim dionicima;
- organizirati sastanke, radionice, konzultacije i druge participativne aktivnosti;
- pripremati radne i završne verzije strateških razvojnih dokumenata;
- koordinirati postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću;
- osigurati pravodobno davanje komentara na isporučene materijale i preporuke savjetnika;
- koordinirati potrebne formalne postupke s Gradom Pazinom i drugim nadležnim tijelima;
- osigurati savjetniku dostupnost podataka i dokumentacije potrebnih za kvalitetno izvršenje ugovorenih aktivnosti.

Uloga Grada Pazina

Grad Pazin, kao nositelj strateških razvojnih dokumenata, sudjelovat će u procesu kroz svoja nadležna tijela i predstavnike, davati potrebne smjernice i suglasnosti te provoditi odnosno sudjelovati u formalnim postupcima koji su prema važećim propisima u nadležnosti Grada.

7. Vremenski okvir

Planirano razdoblje pružanja usluge je **od listopada 2026. do listopada 2027. godine.**

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti prijedlog detaljnog vremenskog plana svojih aktivnosti, usklađenog s planom provedbe koji vodi Razvojna agencija te uzimajući u obzir potrebu paralelne i međusobno koordinirane izrade obaju strateških dokumenata.

Okvirno se predviđa:

- listopad – prosinac 2026.: priprema procesa, metodologija, prikupljanje podataka i početak analitičkih aktivnosti;
- siječanj – ožujak 2027.: analiza stanja, razvojnih potreba i potencijala te participativne aktivnosti;
- travanj – lipanj 2027.: definiranje strateškog okvira, ciljeva, mjera, pokazatelja i razvojnih projekata;
- srpanj – kolovoz 2027.: priprema i usklađivanje nacrtu strateških dokumenata;
- rujn – listopad 2027.: savjetovanje, dorade, finalizacija i podrška u završnim postupcima.

Navedena dinamika je okvirna i može se prilagoditi potrebama procesa, rokovima propisanim relevantnim procedurama te uputama i smjernicama nadležnih tijela.

8. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Opis metodologije rada

Ponuditelj treba opisati predloženi pristup pružanju savjetodavne i stručne podrške, uključujući:

- metodologiju stručne podrške analitičkom procesu;
- pristup savjetovanju Naručitelja tijekom pojedinih faza;
- prijedlog pristupa uključivanju dionika;
- prijedlog broja i vrste radionica na kojima će ponuditelj sudjelovati odnosno koje će moderirati;
- pristup koordiniranoj izradi dvaju strateških dokumenata;
- način osiguranja kvalitete;
- prijedlog terminskog plana vlastitih aktivnosti.

2. Stručni tim

Potrebno je navesti osobe koje će biti angažirane na provedbi ugovora, njihovu ulogu i relevantno iskustvo.

Poželjno je da tim raspolaže iskustvom u područjima:

- strateškog planiranja;
- lokalnog i regionalnog razvoja;
- urbanog razvoja;

- EU fondova i izvora financiranja;
- pripreme i moderiranja participativnih procesa;
- analize podataka i definiranja pokazatelja.

3. Reference

Ponuditelj mora dokazati da ima iskustvo u pružanju usluga koje su po sadržaju usporedive s predmetom nabave.

Ponuditelj mora u posljednjih pet godina do dana isteka roka za dostavu ponuda imati uredno izvršene najmanje dvije usluge koje se odnose na jedno ili više sljedećih područja:

- izradu ili savjetovanje pri izradi strateških razvojnih dokumenata;
- strateško planiranje za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druga javna tijela;
- lokalni, regionalni ili urbani razvoj;
- izradu razvojnih, sektorskih ili drugih analitičkih podloga povezanih s javnim politikama i razvojnim planiranjem.

Najmanje jedna od navedenih usluga mora se odnositi na izradu ili stručnu podršku pri izradi strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave, urbanog područja ili drugog javnog tijela.

Za svaku referentnu uslugu ponuditelj treba navesti:

- naziv naručitelja odnosno korisnika usluge;
- naziv i kratak opis izvršene usluge;
- razdoblje izvršenja;
- kontakt podatke osobe kod naručitelja odnosno korisnika kod koje je moguće provjeriti navode iz ponude.

Naručitelj zadržava pravo provjeriti dostavljene podatke kod navedenih naručitelja odnosno korisnika usluga.

4. Financijska ponuda

Ponuditelj treba iskazati:

- ukupnu cijenu usluge bez PDV-a;
- iznos PDV-a;
- ukupnu cijenu s PDV-om.

U ponuđenu cijenu moraju biti uključeni svi troškovi potrebni za uredno izvršenje usluge, uključujući troškove rada stručnjaka, pripreme materijala, sudjelovanja na sastancima i radionicama, putne troškove i druge povezane troškove.

9. Posebni zahtjevi

Odabrani ponuditelj dužan je tijekom izvršenja ugovora pratiti relevantne izmjene propisa, metodologija, uputa i smjernica nadležnih tijela koje mogu utjecati na sadržaj ili postupak izrade strateških dokumenata te o tome pravodobno obavijestiti Razvojnu agenciju i predložiti potrebne prilagodbe.

Savjetnik djeluje kao stručna i metodološka podrška Razvojnoj agenciji te ne preuzima odgovornost za operativno upravljanje cjelokupnim procesom niti za donošenje odluka koje su u nadležnosti Razvojne agencije, Grada Pazina ili drugih nadležnih tijela.

Svi dokumenti, analize, stručna mišljenja, prezentacije, radni materijali i drugi rezultati nastali izvršenjem ugovora predaju se Naručitelju te ih Razvojna agencija i Grad Pazin mogu koristiti i dalje obrađivati za potrebe pripreme, izrade, donošenja, provedbe, praćenja i izmjena predmetnih strateških razvojnih dokumenata.

U Pazinu, 21.9.2026.