

KLASA: 406-01/17-03/57
URBROJ: 311-05-01-17-03
Zagreb, 03.listopada 2017.

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

(javno nadmetanje u jednoj fazi)

Savjetodavne usluge u cilju jačanja znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija

Hrvatska gospodarska komora objavljuje Obavijest o nadmetanju i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nadmetanju na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za pravne i fizičke osobe koje, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14, u daljnjem tekstu: Zakon) nisu obveznici Zakona, tzv. NOJN (eng. Non-Purchasing Organisations, NPO).

Listopad 2017. godine

Sadržaj

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. Podaci o Naručitelju	4
1.2. Nabava se provodi temeljem:	4
1.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano Postupcima nabave.....	4
1.4. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora.....	4
1.5. Evidencijski broj nabave	4
1.6. Procijenjena vrijednost nabave	4
1.7. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje.....	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	5
2.1. Predmet nabave.....	5
2.2. Nuđenje usluga po grupama i dijelovima	5
2.3. Količina predmeta nabave	5
2.4. Troškovnik.....	6
2.5. Mjesto pružanja usluge	6
2.6. Rok početka i završetka pružanja usluge.....	6
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	6
4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA.....	7
4.1. Pravna i poslovna sposobnost.....	7
4.2. Tehnička i stručna sposobnost	7
4.3. Financijska sposobnost	9
5. PONUDA	10
5.1. Sadržaj i način izrade ponude	10
5.2. Cijena ponude	10
6. NAČIN DOSTAVE PONUDE	11
6.1. Ponuda se dostavlja na adresu:	11
6.2. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	11
7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE.....	12
8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	12
8.1. Cijena ponude	12
8.2. Stručnjaci - Iskustvo osoblja predloženoga za izvršenje ugovora	13
8.3. Sadržaj ponude, organizacija i metodologija rada.....	15

9.	NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA	21
10.	JEZIK I PISMO PONUDE	22
11.	ROK VALJANOSTI PONUDE.....	22
12.	POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE	22
13.	OSTALE ODREDBE.....	22
13.1.	Podizvoditelji	22
13.2.	Zajednica ponuditelja.....	23
13.3.	Jezik provedbe Ugovora	23
14.	ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU	23
15.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	23
16.	PREDSTAVKE.....	24
	PRILOG 1 – OPIS POSLA	25

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Hrvatska gospodarska komora
Sjedište: Rooseveltov trg 2, 10 000 Zagreb, Republika Hrvatska
OIB: 85167032587
Kontakt osoba Naručitelja: Mateo Ivanac
Telefon: 01/207-8034
Telefaks: 01/207-8003
Elektronička pošta: mivanac@ciraz.hr

1.2. Nabava se provodi temeljem:

1. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KK.01.2.2.02.0001 za Strateški projekt za podršku uspostavi Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi, Sporazuma o partnerstvu između Korisnika i Partnera te Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.
2. Zajedničkih nacionalnih pravila, verzija 1.1. iz kolovoza 2015. godine, koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u svojstvu Koordinacijskog tijela i u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Priloga 3 - Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici zakona o javnoj nabavi („Postupci nabave“).

1.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano Postupcima nabave

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi s gospodarskim subjektima:
Podravka d.d.
INA d.d.
Agrokor d.d.

1.4. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora

Provodi se javno nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja ugovora o nabavi usluga.

1.5. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je EU 2/2017

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 1.600.000,00 HRK (Slovima: jedanmilijunšestotisućakuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

1.7. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

- a) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.
- b) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- c) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom 8 dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- d) Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: mivanac@ciraz.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Predmet nabave je usluga podrške Naručitelju kroz savjetodavne usluge u cilju jačanja znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija.

Detaljna razrada predmeta nabave sadržana je u Opisu posla koja se nalazi u prilogu i sastavni je dio ove DZN (Prilog 1).

2.2. Nuđenje usluga po grupama i dijelovima

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku.

Ponuditelju koji preda ili sudjeluje u više ponuda, kao samostalni ponuditelj ili član zajednice ponuditelja, bit će odbijene sve njegove ponude, kao i ponude u kojima je član zajednice ponuditelja.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina je predviđena Opisom posla (Prilog 1) i Troškovnikom (Prilog 3).

2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 3 i čini sastavni dio DZN. Ponuditelj je obavezan dostaviti u cijelosti popunjeni troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama.

2.5. Mjesto pružanja usluge

Mjesta pružanja usluge je Zagreb i Zagrebačka županija.

2.6. Rok početka i završetka pružanja usluge

Odabrani Ponuditelj će započeti s obavljanjem usluge danom sklapanja Ugovora o nabavi. Rok trajanja provedbe Ugovora jest 30 mjeseci od dana potpisa Ugovora.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Gospodarski subjekt (ponuditelj) će biti isključen iz postupka ako:

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- b) nije ispunio obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;
- c) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- d) je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- e) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- f) se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem predstavnika Naručitelja iz Odbora za nabavu imenovanjem zamjene članu Odbora za nabavu ili osobi imenovanoj za provođenje postupka nabave od strane osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja ili poduzimanjem drugih mjera.

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. (a-e) ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati **izjavom** potpisanom od zakonom ovlaštene osobe ponuditelja koju dostavlja s ponudom. Izjava čini Prilog 4 ove Dokumentacije za nadmetanje;

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te traženu izjavu (Prilog 4) mora potpisati svaki član zajednice ponuditelja;

U slučaju podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki podizvoditelj. Ukoliko neki od razloga isključenja postoji kod podizvoditelja, Naručitelj u postupku pregleda ocjene ponuda ili prijava mora zahtijevati da ponuditelj zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje;

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja/zajednice ponuditelja/podizvoditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3. ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi. Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. U slučaju dostave nekog od dokaza na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik ovjeren od strane sudskog tumača;

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban te dokazati da ima registriranu djelatnost u vezi s predmetom nabave.

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

1) Izvod iz sudskog registra.

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju se okolnosti iz poglavlja 4.1. za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, uredno izvršio najmanje sljedeće ugovore o pružanju usluga:

1) Jednu uslugu održavanja edukacije na temu pripreme projektnih prijava za natječaje za dodjelu sredstava za financiranje projekata prema specifičnim zahtjevima i potrebama druge ugovorne strane

- 2) Jednu uslugu pripreme projektne prijave na natječaj za dodjelu sredstava za financiranje projekata iz područja istraživanja, razvoja i inovacija za koje je ponuditelj izradio cjelokupnu prijavu.

Ponuditelj mora podnijeti popis ugovora o pružanju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis kao dokaz o uredno pruženim uslugama gospodarski subjekt treba popuniti u skladu s Prilogom 7 ove Dokumentacije za nadmetanje (Popis ugovora o pružanju usluga) u kojem ponuditelj treba navesti one ugovore o pružanju usluga koji su uredno izvršeni ili u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave do datuma predaje same ponude, a prije roka za dostavu ponuda, ili u bilo kojoj od tri godine koje prethode toj godini te na temelju kojih smatra da ispunjava gore definiranu minimalnu razinu tehničke sposobnosti.

Popis kao dokaz o uredno pruženim uslugama mora sadržavati predmet odnosno opis usluga, vrijednost odnosno iznos i datum izvršenja ugovora te naziv druge ugovorne strane (naručitelja). Popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja, a u nedostatku iste, vrijedi izjava ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena. Potvrda mora sadržavati predmet odnosno opis usluga, vrijednost odnosno iznos i datum izvršenja ugovora te naziv druge ugovorne strane (naručitelja).

4.2.1. Stručnjaci

Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju tim od pet stručnjaka koji posjeduju niže tražene obrazovne i stručne kvalifikacije te profesionalno iskustvo.

U ponudi je ponuditelj dužan priložiti:

- 1) Popis stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni ponuditelju ili ne i
- 2) Obrazovne i stručne kvalifikacije stručnjaka i njihovo profesionalno iskustvo.

Popis imena i stručnu kvalifikaciju ponuditelj dostavlja u pisanom obliku u slobodnoj formi (izjava ili sl.). Popis mora biti ovjeren potpisom odgovorne osobe ponuditelja.

U svrhu dokazivanja minimalnog propisanog profesionalnog iskustva ponuditelj za svakog stručnjaka mora dostaviti detaljno ispunjen životopis stručnjaka s jasnim navodima i opisima profesionalnog iskustva.

Ponuditelj dostavom kopije diplome, uvjerenja ili jednakovrijednog dokumenta za svakog stručnjaka dokazuje da stručnjaci zadovoljavaju niže propisanu razinu obrazovanja.

Ponuditelj mora imenovati tim od pet stručnjaka koji udovoljavaju sljedećim kvalifikacijama:

- 1) Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na

snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07 i 45/09 i 63/11);

Kvalifikacije potrebne za pojedine stručnjake:

Kvalifikacije potrebne za ključnog stručnjaka 1 - voditelj tima:

- Minimalno 5 godina radnog iskustva u pripremi i provedbi edukacija;

Kvalifikacije potrebne za ključnog stručnjaka 2:

- Minimalno 3 godine radnog iskustva u pripremi i provedbi edukacija;

Kvalifikacije potrebne za ključnog stručnjaka 3:

- Minimalno 5 godina radnog iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija

Kvalifikacije potrebne za ključnog stručnjaka 4:

- Minimalno 3 godine radnog iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija

Kvalifikacije potrebne za ključnog stručnjaka 5:

- Minimalno 3 godine radnog iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija

4.3. Financijska sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza financijske sposobnosti:

- 1) Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (ponuditelja), na primjer BON2/SOL2 ili drugi dokument. Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predložiti dokumente i dokaze o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost bilo kojim drugim jednakovrijednim dokumentom. Dokument ne smije biti stariji od 30 dana od dana početka postupka javne nabave i potrebno ga je priložiti u izvorniku (originalu). Gospodarski subjekt mora dokazati da mu račun/računi u posljednjih 6 (šest) mjeseci nisu bili blokirani više od 7 (sedam) dana neprekidno te ne više od 14 (četnaest) dana ukupno.
- 2) Financijski izvještaji (bilanca i račun dobiti i gubitka) za posljednje dvije dostupne godine poslovanja: 2015. i 2016. Gospodarski subjekt mora dokazati pozitivno poslovanje tijekom posljednje dvije dostupne godine, odnosno da tijekom navedenih poslovnih godina nije ostvaren gubitak.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje na način da mijenja obrasce priloga koje potpisuje osoba zakonom ovlaštena za zastupanje.

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjen ponudbeni list (Prilog 2)
- popunjen troškovnik (Prilog 3),
- izjavu kojom ponuditelj/član zajednice ponuditelja/podizvoditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 4),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 5),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 6),
- popis ugovora o pružanju usluga (Prilog 7)
- prijedlog sadržaja ponude, organizacije i metodologije rada (Prilog 8)
- izvadak iz sudskog registra ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave
- preslike diploma predloženih stručnjaka
- životopise stručnjaka (Prilog 9)
- financijski izvještaji (bilanca i račun dobiti i gubitka) za zadnje 2 godine poslovanja (2015. i 2016.)
- dokaz o ispunjavanju financijske sposobnosti iz točke 4.3. 1)
- popis stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni ponuditelju ili ne

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

5.2. Cijena ponude

Cijena ponude se izražava u kunama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s PDV-om.

Ponuditelj je dužan u ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale.

Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici.

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.1. Ponuda se dostavlja na adresu:

Naručitelj: Hrvatska gospodarska komora

Adresa: Rooseveltov trg 2, 10 000 Zagreb

Broj nabave: EU 2/2017

Predmet nabave: Savjetodavne usluge u cilju jačanja znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija

„NE OTVARAJ“ - PONUDA

Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka. Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude.

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena. Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

6.2. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju. Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi iz točke 6.1. ove Dokumentacije, najkasnije do 26. listopada 2017. godine do 12 sati po lokalnom vremenu. Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda. Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 20 kalendarskih dana računajući od dana obavijesti o nadmetanju.

8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude bit će najbolji omjer cijene i kvalitete.

Maksimalni ukupni broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je 100.

Nakon što Naručitelj utvrdi bodovnu vrijednost ponude svakog ponuditelja prema pojedinim kriterijima, zbrojiti će se bodovi dodijeljeni prema svakom kriteriju kako bi se dobio ukupan broj bodova za pojedinog ponuditelja.

Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji ostvari najveći ukupan broj bodova za svoju ponudu.

Kriteriji za odabir najboljeg omjera cijene i kvalitete i njihov relativni značaj:

	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	20 %	20 bodova
2.	Iskustvo osoblja predloženog za izvršenje ugovora	30%	30 bodova
3.	Sadržaj ponude, organizacija i metodologija rada	50 %	50 bodova
	UKUPNO	100 %	100 bodova

8.1. Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 20 bodova.

Onaj ponuditelj čija je ponuđena cijena najniža, dobit će maksimalni broj bodova prema ovome kriteriju.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$\text{Broj bodova} = \frac{\text{Najniža ponuđena cijena}}{\text{Cijena ponude}} \times 20$$

8.2. Stručnjaci - Iskustvo osoblja predloženoga za izvršenje ugovora

Naručitelj kao drugi kriterij određuje iskustvo osoblja predloženoga za izvršenje ugovora, odnosno specifično iskustvo ponuditelja. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 30 bodova.

Relativni značaj za kriterij iskustva osoblja predloženog za izvršenje ugovora je 30% (0,3).

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema kriteriju je 30.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju je sljedeća:

Red .br.	Specifično iskustvo ponuditelja/osoblja predloženog za izvršenje ugovora	Ocjena kriterija	Bodovi	Najveći broj bodova
Ključni stručnjak 1 - voditelj tima				
1.	Broj godina iskustva u pripremi i provedbi edukacija	6	1	
		8	2	
		10 i više	3	
2.	Broj projekata na kojima je stručnjak bio u ulozi voditelja/koordinatora tima	1	1	
		2	2	
		3 i više	3	
Ključni stručnjak 2				
1.	Broj godina iskustva u pripremi i provedbi edukacija	6	1	
		8	2	
		10 i više	3	

				6
2.	Broj strateških dokumenata u području istraživanja, razvoja i inovacija u čijoj je izradi stručnjak sudjelovao	1	1	
		2	2	
		3 i više	3	
Ključni stručnjak 3				
1.	Broj godina iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija	6	1	
		8	2	
		10 i više	3	
2.	Broj strateških dokumenata u području istraživanja, razvoja i inovacija u čijoj je izradi stručnjak sudjelovao	1	1	
		2	2	
		3 i više	3	
Ključni stručnjak 4				
1.	Broj godina iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija	4	2	
		5 i više	3	
2.	Broj pripremljenih i provedenih edukacija na temu istraživanja razvoja i inovacija	5	1	
		10	2	

		15 i više	3	
Ključni stručnjak 5				
1.	Broj godina iskustva u pripremi projekata u području istraživanja, razvoja i inovacija	4	2	
		5 i više	3	
2.	Broj strateških dokumenata u području istraživanja, razvoja i inovacija u čijoj je izradi stručnjak sudjelovao	1	1	
		2	2	
		3 i više	3	
				UKUPNO: 30

8.3. Sadržaj ponude, organizacija i metodologija rada

Kao treći kriterij odabira Naručitelj određuje sadržaj ponude, organizaciju i metodologiju rada.

Ponuditelj je obvezan u svojoj ponudi priložiti prijedlog sadržaja ponude, organizacije i metodologije rada koji će biti bodovan (Prilog 8). Ponuditelj treba objasniti shvaćanje ciljeva projektnog zadatka, vlastiti pristup usluzi tehničke pomoći, metodologiju izvršenja aktivnosti i postizanja očekivanog rezultata, te razinu detaljnosti takvih rezultata.

Ponuditelj treba u pisanom obliku dati prijedlog glavnih radnji projektnog zadatka, njihov sadržaj i trajanje, uzimajući u obzir međuovisnosti i etape (uključujući i privremena odobrenja od strane Naručitelja) te datume isporuke izvješća. Predloženi plan rada treba biti usklađen sa metodologijom, te pokazivati razumijevanje opisa poslova i sposobnost pretvaranja istog u izvediv plan rada. Također, treba priložiti i opis završnih dokumenata, uključujući izvješća, nacрте i tablice koje treba dati kao izlazni rezultat. Tekstualni dio plana treba biti konzistentan s opisom poslova koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Sadržaj ponude, metodologija i organizacija će se apsolutno vrednovati. Apsolutno vrednovanje provodi se pomoću skala vrijednosti. Primjenjuje se opisivanjem stupnja ispunjenja kriterija unaprijed utvrđenim opisnim ocjenama (slabo, zadovoljavajuće, dobro i jako dobro) kojima se pridružuju brojevi ocjena.

Obavezni sadržaj prijedloga sadržaja ponude, metodologije i organizacije naveden je u nastavku.

a) *Sadržaj ponude*

- Opis povezanosti ponude s ostvarenjem ciljeva, rezultata te svrhe predmeta nabave usluga;
- Opis adekvatnosti ponuđenog pristupa za problematiku predmeta nabave.

b) *Metodologija*

- Predložena metodologija za uspješnu provedbu aktivnosti, prijedlog provedbe aktivnosti (hodogram aktivnosti);
- Upravljanje rizicima i promjenama;
- Utvrđivanje vremenskog okvira i vremenskog ograničenja predviđenog opsega usluga, uključujući način prikazivanja u izvješćima koja su predviđena Opisom poslova.

c) *Organizacija*

- Plan rada i raspored korištenja ljudskih resursa (uključujući predviđeni broj radnih dana stručnjaka) po mjesecima za ključne stručnjake i ostale stručnjake;
- Opis logističke podrške koje će Izvršitelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora;
- U slučaju prijave na nadmetanje zajednice ponuditelja, ponuditelj je dužan opisati doprinos i odgovornost svakog od članova u odnosu na opseg tražene usluge. Ukoliko se predviđa uvođenje podizvođača, ponuditelj je dužan navesti koje će im zadaće biti povjerene.

Relativni značaj za kriterij prijedloga sadržaja ponude, metodologije i organizacije je 50% (0,5).

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema kriteriju je 50.

Bodovanje prijedloga sadržaja ponude, metodologije i organizacije će se izvršiti na sljedeći način:

Redni broj	Kriterij	Način ispunjavanja	Broj bodova	Ukupno
		Slabo Izvršitelj nije pokazao povezanost ponude s ostvarenjem ciljeva i svrhe predmeta nabave, te je vrlo općenito i/ili nepotpuno naveo specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Ciljevi i rezultati nisu jasno povezani s drugim	2,5	

		<p>dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Izvšitelj nije pokazao adekvatnost ponuđenog pristupa za rješavanje problematike predmeta nabave. Razumijevanje problematike je nedostavno prikazano, a predloženi pristup rješavanja ne daje razumno opravdanje za realizaciju uspjeha.</p>		Maksimalno bodova 10
		<p>Zadovoljavajuće Izvršitelj je pokazao povezanost ponude s ostvarenjem ciljeva i svrhe predmeta nabave, razumijevanje ciljeva, te je naveo specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Ciljevi i rezultati nisu detaljno obrazloženi, ali su na razumljiv način povezani s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Razumijevanje problematike i pristup njenom rješavanju su prikazani, no nedovoljno razrađeni.</p>	5	
		<p>Vrlo dobro Ponuditelj je vrlo dobro pokazao povezanost ponude s ostvarenjem ciljeva i svrhe predmeta nabave, razumijevanje ciljeva te svrhe predmeta nabave, a specifični ciljevi i rezultati koji se žele postići pružanjem usluga su detaljno razrađeni. Ciljevi su na razumljiv način povezani i usklađeni s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Pristup rješavanju problematike je kvalitetno obrazložen te adekvatno razrađen.</p>	7,5	
		<p>Odlično Ponuditelj je izvrsno pokazao povezanost ponude s ostvarenjem ciljeva i svrhe predmeta nabave, razumijevanje ciljeva te je u detalje razradio specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Jasno je prikazana međuovisnost rezultata i specifičnih ciljeva, odnosno način na koji očekivani rezultati</p>	10	

		doprinosu ostvarenju specifičnih ciljeva. Ciljevi i rezultati su jasno obrazloženi te su povezani i usklađeni s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje i sa širim kontekstom u kojemu se pružaju usluge. Ponuditelj je pokazao razumijevanje ciljeva, svrhe predmeta nabave i rezultata na razini koja je bolja u odnosu na ostale dostavljene ponude.		
		<p>Slabo</p> <p>Predložena metodologija ne odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje te nije u potpunosti u skladu sa naznačenim ciljevima i svrhom predmeta nabave. Sadržaj i struktura metodologije su nejasni i ne mogu se logično povezati s drugim dijelovima ponude. Metodologija upravljanja rizicima nije potpuna u identifikaciji rizika, a predloženi način upravljanja istima ne daje razumno opravdanje za uspjeh. Predloženi vremenski okvir nije realan niti jasan i ne identificira vremensko ograničenje predviđenog opsega usluga.</p>	5	
		<p>Zadovoljavajuće</p> <p>Predložena metodologija odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude. Glavni koraci koje ponuditelj planira poduzeti tijekom pružanja usluge su navedeni, no ne i dovoljno razrađeni te zbog navedenog nije jasna veza s ostvarivanjem ciljeva. Metodologija upravljanja rizicima i promjenama je jasno pripremljena, no bez detaljnije razrađenih identificiranih rizika i promjena kao i načina upravljanja istima. Pripremljeni vremenski okvir usluga je jasan i realan, no bez identifikacije</p>	10	

		vremenskog ograničenja predviđenog opsega usluga.		
		Vrlo dobro Predložena metodologija odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude te je ponuditelj precizno obrazložio svrhu pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude te je ponuditelj precizno obrazložio svrhu pružanja usluge i razradio korake za postizanje postavljenih ciljeva. Metodologija upravljanja rizicima je dobro razrađena, identificirani su rizici te način upravljanja rizicima. Vremenski okvir provedbe je dobro prikazan, razrađen i dobro povezan s predmetom nabave uz navedeni način prikazivanja u izvješćima koja su predviđena Opisom poslova.	15	
		Odlično Predložena metodologija odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj i struktura metodologije su logični, ponuditelj je precizno obrazložio svrhu pružanja usluge i detaljno razradio korake za postizanje postavljenih ciljeva te pri tome pokazao dodanu vrijednost ponuđene metodologije u pogledu učinkovitosti i osiguranja kvalitete pružanja usluga. Ponuditelj je pokazao razumijevanje utjecaja primijenjenih metodologija na ostvarenje rezultata usluge na razini koja je bolja u odnosu na ostale dostavljene ponude.	20	
		Slabo Ponuditelj nije jasno predstavio resurse i organizaciju rada za pružanje usluge. Predložena organizacija rada nije jasno povezana s drugim dijelovima ponude i	5	

		zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Opis odgovornosti članova projektnog tima i/ili zajednice ponuditelja u odnosu na opseg tražene usluge nije u potpunosti naveden.		Maksimalno bodova 20
		Zadovoljavajuće Plan rada i resursi su jasno navedeni, no doprinos organizacije rada uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva nije razjašnjen. Predložena organizacija rada je u potpunosti povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Logistička podrška dobro je elaborirana, no ne uzima u potpunosti u obzir kompleksnost predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice ponuditelja i/ili podizvođača jasno su podijeljene, ali na općenitoj razini (ako je primjenjivo)	10	
		Vrlo dobro Ponuditelj je jasno predstavio resurse i organizaciju rada za pružanje usluge te je precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva. Predložena organizacija rada je u potpunosti povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Logistička podrška je jasno elaborirana i povezana s kompleksnošću predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice ponuditelja i/ili podizvođača jasno su elaborirane (ako je primjenjivo).	15	
		Odlično Ponuditelj je detaljno opisao resurse i organizaciju rada za pružanje usluge i precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva te je pri tome pokazao dodanu vrijednost predložene organizacije rada u pogledu učinkovitosti korištenja resursa i kvalitete vremenskog plana.	20	

		Ponuditelj je pokazao kako predložena organizacija rada može osigurati kvalitetu i pravovremeno dostavljanje svih traženih isporučevina. Predložena organizacija rada i podjela odgovornosti među članovima zajednice (ako je primjenjivo) u potpunosti je usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje. Predložena organizacija rada je pripremljena na razini koja je bolja u odnosu na ostale dostavljene ponude.		
Ukupan broj bodova za prijedlog sadržaja ponude, metodologije i organizacije				Maksimalno 50 bodova

9. NEUOBİČAJENO NİSKA CİJENA

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnom nadmetanju. Naručitelj će od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ukoliko je cijena ponude više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda.

Prije odbijanja takve ponude Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost u procesu pružanja usluga
- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri pružanju usluga
- pridržavanje odredbi koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke. Ukoliko Naručitelj odluči da mu pojašnjenje nije prihvatljivo odbit će takvu ponudu.

10. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostave nekog od dokumenata na drugom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik ovjeren od strane sudskog tumača.

11. ROK VALJANOSTI PONUDE

Ponuda mora biti valjana 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako prije donošenja odluke o odabiru istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti produljenje valjanosti i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

12. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE

Ako podaci ili dokumentacija koju treba podnijeti ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda zahtijevati od ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

Ponuda ponuditelja koji po Zahtjevu za pojašnjenjem i upotpunjavanjem ponude od strane Naručitelja ne dostavi tražena pojašnjenja ili tražene dokaze u roku naznačenom u zahtjevu će biti odbijena.

13. OSTALE ODREDBE

13.1. Podizvoditelji

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Dokumentacije) te popuniti Prilog 6 Dokumentacije, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvođitelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

13.2. Zajednica ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 5 Dokumentacije. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Dokumentacije).

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

13.3. Jezik provedbe Ugovora

Ponuditelj je dužan navesti govore li navedeni stručnjaci hrvatski jezik, a ako ne, ponuditelj je dužan navesti koje jezike poznaju te se obvezati i o svom trošku osigurati da za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi Naručitelj ima na raspolaganju ovlaštenog prevoditelja za prevođenje s jezika kojim se služi pojedini stručnjak na hrvatski jezik.

14. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

O Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju Naručitelj će, nakon završenog postupka pregleda i ocjena ponuda, obavijestiti sve ponuditelje bez odgode.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (npr. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ne bude potpisan).

15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naručitelj će izvršiti plaćanje na temelju ispostavljenog računu u roku od 30 dana na sljedeći način:

Po završetku aktivnosti iz elementa 1 – 30%

Po završetku aktivnosti iz elementa 2 – 30%

Po završetku aktivnosti iz elementa 3 – 30%

Po završetku provedbe Ugovora – 10%.

16. PREDSTAVKE

Svaki ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz podtočke 25.2. Priloga 4 Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici ZJN-a Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Posredničkom tijelu razine 2 (PT2) na adresu:

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije
Ulica Grada Vukovara 284 (Objekt C)
10 000 Zagreb
Republika Hrvatska

Preslika predstavke mora biti dostavljena i Naručitelju sukladno točki 27.2 Priloga IV. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

PRILOG 1 – OPIS POSLA

OPIS POSLA

Savjetodavne usluge u cilju jačanja znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija

1. OPĆE INFORMACIJE

1.1. Naziv Naručitelja

Naručitelj: Hrvatska gospodarska komora

1.2. Pozadina nabave i opis situacije u sektoru

Hrvatska gospodarska komora Partner je na strateškom europskom projektu pod nazivom „Strateški projekt za podršku uspostavi Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi (KK.01.2.2.02)“ (u daljnjem tekstu: Projekt). Korisnik u spomenutom Projektu je Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta. Projekt je sufinanciran iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

Svrha Projekta je stvoriti učinkovit i samoodrživ okvir za podršku i poticanje ulaganja privatnog sektora u istraživanje i razvoj, kao i podignuti svijest o važnosti istraživanja, razvoja i inovacija u poslovnom sektoru za identificiranje novih potencijala industrijskog rasta i stvaranja poslova, poboljšanje konkurentnosti, modernizaciju i diversifikaciju hrvatskog gospodarstva.

Jedan od četiri specifična cilja Projekta je potaknuti jačanje znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija. Kako bi se navedeni cilj i ostvario, prvi korak u provedbi aktivnosti usmjerenih na njegovo ostvarenje je ugovaranje savjetodavnih usluga od strane Partnera (Hrvatske gospodarske komore) kojima će se postaviti koncept i izraditi smjernice za module i stručne radionice, te pripremiti stručne predavače za provedbu predviđenih radionica i modula kojima će se poslovnom sektoru povećati kapaciteti za aktivnosti istraživanja i razvoja, kao i za komercijalizaciju inovacija.

Inovacije predstavljaju ključni čimbenik konkurentnosti Republike Hrvatske. One su pokretač produktivnosti, povećanja učinkovitosti energije i materijala te generiranja novih tržišta. Međutim, Republika Hrvatska je, u kontekstu inovacija, značajno ispod inovacijskog prosjeka EU te pripada skupini zemalja koje se smatra umjerenim inovatorom (eng. moderate inovator).

Hrvatska je ispod prosjeka EU u većini pokazatelja kojima se mjeri konkurentnost. U Izvješću o globalnoj konkurentnosti WEF-a za razdoblje između 2016. i 2017. godine, Hrvatska se nalazi

na 74. mjestu od 138 promatranih zemalja te na 92. mjestu prema pod-indeksu kojim se mjere čimbenici inovacija i sofisticiranosti.

Izdaci za istraživanje i razvoj poslovnog sektora (BERD) u 2015. iznosili su 0,44 % BDP-a (prosjeak EU-a 1,3% BDP-a), dok je ukupan iznos ulaganja u istraživanje i razvoj bio 0,85% BDP-a (prosjeak EU-a 2,03% BDP-a)¹. Najveći udio ukupnih izdvajanja za istraživanje i razvoj dolazi iz javnog sektora, dok izdvajanja poslovnog sektora u 2015. godini predstavljaju tek 51,7% ukupnih izdvajanja u istraživanje i razvoj (u odnosu na prosjeak EU-a od 64,03% u 2015. godini).

Strategijom poticanja inovacija Republike Hrvatske 2014-2020 postavljen je strateški okvir za koordiniran pristup održivom društveno-gospodarskom razvoju Republike Hrvatske. Strategijom je definirano i fokusiranje na inovacijski lanac vrijednosti, institucionalni i financijski okvir poticanja inovacija i način komunikacije te modele suradnje između javnog, znanstveno-istraživačkog i poslovnog sektora, a sve s ciljem kako bi rezultati znanstveno-istraživačkih aktivnosti našli svoju primjenu u gospodarstvu.

Jačanjem znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija te podizanjem svijesti o važnosti istraživanja, razvoja i inovacija u poslovnom sektoru daje se operativna podrška strateškim smjerovima definiranim u Strategiji poticanja inovacija Republike Hrvatske 2014-2020.

2. OPĆENITI CILJ, SVRHA I REZULTATI

2.1. Općeniti cilj

Opći cilj nabave savjetodavnih usluga vanjskih stručnjaka je dobiti stručnu podršku za jačanje znanja i vještina poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija.

2.2. Svrha ugovora

Svrha Ugovora je pružiti podršku Naručitelju u osmišljavanju i pripremi modula i stručnih radionica usmjerenih prvenstveno prema privatnom sektoru, pripremi stručnih materijala za provedbu predviđenih radionica i modula, pripremi i edukaciji stručnih predavača, te podizanju svijesti o važnosti istraživanja, razvoja i inovacija u poslovnom sektoru za identificiranje novih potencijala industrijskog rasta i stvaranja poslova, poboljšanje konkurentnosti, modernizaciju i diversifikaciju hrvatskog gospodarstva, a sve s ciljem povećanja kapaciteta poslovnog sektora za aktivnosti istraživanja i razvoja kao i komercijalizacije inovacija.

2.3. Rezultati

¹ Izvor : http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=rd_e_gerdfund&lang=en

Rezultat 1 – Izrađeno minimalno 5 modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija

Rezultat 2 – Educirano minimalno 10 predavača za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija

Rezultat 3 – Izrađen trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru

Rezultat 4 – Pružene savjetodavne usluge iz područja predmeta nabave po potrebi i na pisani zahtjev Naručitelja

3. OPIS AKTIVNOSTI

3.1. Općenito

Projektni zadatak sastoji se od 4 komponente:

- 1) Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj
- 2) Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja)
- 3) Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru
- 4) Pružanje savjetodavnih usluga vezanih uz operativnu provedbu aktivnosti iz komponenata 1., 2. i 3.

Tablica 1. Pregled komponenti i aktivnosti Projekta

Komponenta	Aktivnosti
1. Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj	<p>1.1. Razvoj koncepta i smjernica za minimalno 5 modula i stručne radionice za edukaciju i pripremu stručnih predavača (moduli za edukaciju stručnih predavača) koji pokrivaju najmanje 5 tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije; - Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj; - Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije; - Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije;

	<p>- Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija.</p> <p>1.2. Izrada programa radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija od strane educiranih predavača (moduli i radionice kojima će stručni predavači educirati poslovni/privatni sektor)</p> <p>1.3. Priprema stručnih materijala za provedbu predviđenih modula i radionica</p>
2. Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja)	<p>2.1. Edukacija minimalno 10 djelatnika iz institucije Naručitelja koji rade na provedbi Projekta (Strateški projekt za podršku uspostavi Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi) sukladno razvijenom konceptu i smjernicama iz Aktivnosti 1.1.</p> <p>2.2. Izrada jasnih kriterija za dobivanje potvrde (kojom se dokazuje edukacija) te način i oblik provjere usvojenog znanja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1.</p> <p>2.3. Provjera usvojenog znanja (test) za minimalno 10 djelatnika iz Aktivnosti 2.1. te dodjela potvrde od strane Ponuditelja kao rezultata provjere usvojenog znanja.</p>
3. Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru	<p>3.1. Priprema trogodišnjeg akcijskog plana provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru koji treba sadržavati sljedeće informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terminski plan održavanja radionica i modula - mjesto održavanja radionica i modula - teme koje će biti obrađene u sklopu pojedinih radionica i modula (s napomenom kako sve teme navedene u sklopu Aktivnosti 1.1. moraju biti obrađene) - informaciju o tome kome su radionice namijenjene i koja bi znanja sudionici nakon održavanja radionica i modula trebali steći, odnosno koje bi informacije trebali dobiti
4. Savjetodavne usluge vezane uz područje predmeta nabave	<p>4.1. Pružanje savjetodavnih usluga u razdoblju nakon provedbe aktivnosti iz komponenti 1, 2 i 3. Savjetodavne usluge odnose se na sljedeća područja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije; - Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj;

	<ul style="list-style-type: none"> - Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije; - Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije; - Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija.
--	---

3.2. Specifične aktivnosti

3.2.1. Početna faza

Tijekom početne faze, svaka eventualna promjena u Opisu posla treba biti dogovorena između Ponuditelja i Naručitelja i evidentirana u bilješki/zapisniku sa prvog sastanka te posebnim dopisom odobrena od Naručitelja. Ove promjene ne smiju biti značajne i ne smiju mijenjati uvjete pod kojima se Ponuditelj javio na natječaj. Tijekom početne faze Ponuditelj će razviti sveobuhvatni plan rada koji će u potpunosti obuhvatiti sve zahtjeve navedene u projektnom zadatku. Svaka aktivnost u planu rada mora sadržavati sljedeće informacije:

- trajanje, mjesto održavanja i vremenski raspored aktivnosti
- ciljana publika za aktivnosti
- ulazne podatke Ponuditelja i partnera za aktivnosti
- očekivani rezultat
- metodologija korištena za aktivnosti
- pretpostavke i rizici.

Plan rada će uključivati opće organizacijske elemente provedbe projekta, u skladu o odredbama ovoga Opisa posla. Uključivat će i indikatore evaluacije koji će omogućiti mjerenja postignuća ciljeva za svaku od mjera.

Plan rada bit će predstavljen Naručitelju na prvom sastanku te dobivena suglasnost od Naručitelja.

Početna faza provedbe Ugovora (traje 2 tjedna od potpisa Ugovora) uključuje:

- Održavanje 1 početnog sastanka
- Mobilizacija projektnog tima Ponuditelja
- Upoznavanje s postojećim institucionalnim i pravnim okvirima, strategijama, inicijativama, projektima i postignutim rezultatima u Republici Hrvatskoj relevantnim za područje ugovorenih aktivnosti
- Izrada plana provedbe svih aktivnosti na projektu (detaljan radni plan) i podnošenje na usvajanje Naručitelju

Minimalno očekivani rezultati Početne faze provedbe Ugovora:

- Održan 1 početni sastanak
- Projektni tim Ponuditelja mobiliziran; uloge i odgovornosti svakog od člana projektnog tima razrađene i uključene u radni plan
- Ponuditelj ili zajednica ponuditelja u potpunosti je upoznat/a s postojećim institucionalnim i pravnim okvirima, strategijama, inicijativama, projektima, postignutim rezultatima relevantnim za područje Projekta u RH
- Izrađen i dostavljen Naručitelju detaljan plan rada Projekta.

3.2.2. Faza provedbe

Sva dokumentacija i outputi moraju biti pripremljeni na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

▪ **Rezultat 1**

Broj izrađenih modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija (minimalno 5)

Komponenta 1.

Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj

Aktivnost 1.1.

Ponuditelj će razviti koncept, smjernice i sadržaj za minimalno 5 modula i stručnih radionica koji pokrivaju najmanje 5 tema:

- a) Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije
- b) Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj
- c) Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije
- d) Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije
- e) Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija.

Izrada modula podrazumijeva osmišljavanje cjelokupnog sadržaja i programa izobrazbe iz određenog područja. Od Ponuditelja se očekuje da razvije minimalno 5 modula izobrazbe od kojih svaki pokriva jednu od navedenih tema. Moduli izobrazbe će se koristiti za edukaciju odabranih djelatnika Naručitelja koji će stečena znanja poslije primijeniti u provedbi modula i radionica za edukaciju i informiranje poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija.

Očekivani rezultati (Output) 1.1.

Razvijen koncept i smjernice, te detaljno razrađen sadržaj za minimalno 5 modula i stručnih radionica za edukaciju i pripremu stručnih predavača iz institucije Naručitelja po minimalno sljedećim temama: (1) Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, (2) Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj, (3) Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, (4) Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, i (5) Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija.

Aktivnost 1.2.

Ponuditelj će izraditi, pored modula iz Aktivnosti 1.1., i program radionica i modula na području istraživanja, razvoja i inovacija za edukaciju poslovnog sektora od strane educiranih predavača (moduli i radionice po kojima će stručni predavači educirati poslovni/privatni sektor nakon što budu educirani od strane Ponuditelja).

Očekivani rezultati (Output) 1.2.

Izrađen program i detaljan sadržaj programa radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija od strane educiranih predavača, odnosno izrađen detaljan sadržaj modula i radionica kojima će stručni predavači, nakon završetka vlastite edukacije i dobivanja potvrde, educirati poslovni/privatni sektor.

Aktivnost 1.3.

Ponuditelj će pripremiti stručne materijale za provedbu predviđenih modula i radionica. Pod materijalima se podrazumijevaju priručnici, radni zadatci, prezentacije i ostali materijali koji imaju za cilj svladavanje sadržaja modula i pripremu za provođenje radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija.

Očekivani rezultati (Output) 1.3.

Pripremljeni materijali za izobrazbu za svaki modul iz aktivnosti 1.1.

▪ Rezultat 2

Broj educiranih predavača za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija (minimalno 10)

Komponenta 2.

Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja)

Aktivnost 2.1.

Ponuditelj će izvršiti edukaciju minimalno 10 djelatnika iz institucije Naručitelja koji rade na provedbi Strateškog projekta za podršku uspostavi Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi, sukladno razvijenom konceptu i smjernicama iz Aktivnosti 1.1.

Očekivani rezultati (Output) 2.1.

Educirano minimalno 10 djelatnika iz institucije Naručitelja za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija sukladno razvijenom konceptu i smjernicama modula iz Aktivnosti 1.1.

Aktivnost 2.2.

Izrada jasnih kriterija za dobivanje potvrde o educiranosti te način i oblik provjere usvojenog znanja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1.

Očekivani rezultati (Output) 2.2.

Izrađeni jasni kriteriji za dobivanje potvrde od strane Ponuditelja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1. te opisan način i oblik provjere usvojenog znanja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1.

Aktivnost 2.3.

Ponuditelj će po završetku aktivnosti od 1.1. do 2.2. provesti provjeru usvojenog znanja (test) za minimalno 10 djelatnika iz Aktivnosti 2.1. te dodijeliti potvrde kao rezultat provjere usvojenog znanja za one koji su, po kriterijima iz Aktivnosti 2.2., zadovoljili.

Očekivani rezultati (Output) 2.3.

Educirano (dodijeljena potvrda o usvojenom znanju) minimalno 10 djelatnika iz Aktivnosti 2.1.

▪ Rezultat 3

Izrađen trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru

Komponenta 3.

Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru

Aktivnosti 3.1.

Ponuditelj će pripremiti trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru koji treba sadržavati sljedeće informacije: (1) terminski plan održavanja radionica i modula, (2) mjesto održavanja radionica i modula, (3) teme koje će biti obrađene u sklopu pojedinih radionica i modula (s napomenom kako sve teme navedene u sklopu Aktivnosti 1.1. moraju biti obrađene), (4) informaciju o tome kome su radionice namijenjene i koja bi znanja sudionici nakon održavanja radionica i modula trebali steći, odnosno koje bi informacije trebali dobiti, (5) očekivani broj/optimalni broj polaznika po radionici i modulu, (6) okvirno trajanje radionice, (7) opis materijala i metoda koje će se koristiti tijekom radionica i (8) druge, po ocjeni Ponuditelja, nužne informacije potrebne za uspješnu organizaciju i provedbu radionica.

Napomena: Iz jednog modula može proizići više radionica

Očekivani rezultati (Output) 3.1.

Izrađen trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula, od strane educiranih djelatnika Naručitelja, usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru s obvezujućim sadržajem opisanim u Aktivnosti 3.1.

▪ Rezultat 4

Pružena savjetodavna usluga iz područja predmeta nabave

Komponenta 4.

Savjetodavne usluge vezane uz predmet nabave

Aktivnosti 4.1.

- a) Ponuditelj će, pružati savjetodavne usluge iz područja predmeta nabave u razdoblju nakon provedbe aktivnosti iz komponenti 1., 2. i 3. pa do kraja provedbe Ugovora. Savjetodavne usluge odnose se, ali nisu ograničene, na informacije o eventualnim promjenama do kojih može doći tijekom vremena provedbe Ugovora, a vezane su uz teme iz Aktivnosti 1.1. (Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj, Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija). Ponuditelj će Naručitelju biti na raspolaganju 2 (sata) sata tjedno za pružanje savjetodavnih usluga u okviru ove komponente.

Očekivani rezultati (Output) 4.1.

Na zahtjev Naručitelja pružene savjetodavne usluge iz područja predmeta nabave.

Tablica 2. Pregled aktivnosti i outputa aktivnosti po rezultatima i komponentama Projekta

Rezultat	Komponenta	Aktivnosti	Output aktivnosti
Rezultat 1 Broj izrađenih modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija (minimalno 5)	1. Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj	<p>1.1. Razvoj koncepta i smjernica za minimalno 5 modula i stručne radionice za edukaciju i pripremu stručnih predavača (moduli za edukaciju stručnih predavača) koji pokrivaju najmanje 5 tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije - Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj - Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije - Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije - Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija <p>1.2. Izrada programa radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija od strane educiranih predavača (moduli i radionice po</p>	<p>1.1. Razvijen koncept i smjernice, te detaljno razrađen sadržaj za minimalno 5 modula i stručnih radionica za edukaciju i pripremu stručnih predavača iz institucije Naručitelja po minimalno sljedećim temama: (1) Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, (2) Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj, (3) Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, (4) Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, i (5) Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija.</p> <p>1.2. Izrađen program i detaljan sadržaj programa radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija od strane educiranih predavača, odnosno izrađen detaljan sadržaj modula i radionica kojima će stručni predavači, nakon završetka vlastite edukacije i</p>

		<p>kojima će stručni predavači educirati poslovni/privatni sektor)</p> <p>1.3. Priprema stručnih materijala za provedbu predviđenih modula i radionica. Pod materijalima se podrazumijevaju priručnici, radni zadatci, prezentacije i ostali materijali koji imaju za cilj svladavanje sadržaja modula i pripremu za provođenje radionica i modula za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija</p>	<p>dobivanja potvrde, educirati poslovni/privatni sektor.</p> <p>1.3. Pripremljeni materijali za izobrazbu za svaki modul iz aktivnosti 1.1.</p>
<p>Rezultat 2</p> <p>Broj educiranih predavača za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija (minimalno 10)</p>	<p>2. Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja – dokazuje se potvrdom)</p>	<p>2.1. Edukacija minimalno 10 djelatnika iz institucije Naručitelja koji rade na provedbi Strateškog projekta za podršku uspostavi Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi) sukladno razvijenom konceptu i smjernicama iz Aktivnosti 1.1.</p> <p>2.2. Izrada jasnih kriterija za dobivanje potvrde o educiranosti te način i oblik provjere usvojenog znanja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1.</p>	<p>2.1. Educirano minimalno 10 djelatnika iz institucije Naručitelja za edukaciju poslovnog sektora na području istraživanja, razvoja i inovacija sukladno razvijenom konceptu i smjernicama modula iz Aktivnosti 1.1.</p> <p>2.2. Izrađeni jasni kriteriji za dobivanje potvrde od strane Ponuditelja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1. te opisan način i oblik provjere usvojenog znanja za djelatnike iz Aktivnosti 2.1.</p>

		2.3. Provjera usvojenog znanja (test) za minimalno 10 djelatnika iz Aktivnosti 2.1. te dodjela potvrde o educiranosti od strane Ponuditelja kao rezultata provjere usvojenog znanja.	2.3. Educirano (dodijeljena potvrda o usvojenom znanju) za minimalno 10 djelatnika iz Aktivnosti 2.1.
Rezultat 3 Izrađen trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru	3. Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru	3.1. Priprema trogodišnjeg akcijskog plana provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru koji treba sadržavati sljedeće informacije: <ul style="list-style-type: none"> - terminski plan održavanja radionica i modula, - mjesto održavanja radionica i modula, - teme koje će biti obrađene u sklopu pojedinih radionica i modula (s napomenom kako sve teme navedene u sklopu Aktivnosti 1.1. moraju biti obrađene), - informaciju o tome kome su radionice namijenjene i koja bi znanja sudionici nakon održavanja radionica i modula trebali steći, odnosno koje bi informacije trebali dobiti, - očekivani broj/optimalni broj polaznika po radionici i modulu, - okvirno trajanje radionice, - opis materijala i metoda koje će se koristiti tijekom radionica, i 	3.1. Izrađen trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula od strane educiranih djelatnika Naručitelja, usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru s obvezujućim sadržajem opisanim u Aktivnosti 3.1.

		- druge, po ocjeni Ponuditelja, nužne informacije potrebne za uspješnu organizaciju i provedbu radionica.	
Rezultat 4 Pružena savjetodavna usluga iz područja predmeta nabave po potrebi i na zahtjev Naručitelja	4. Savjetodavne usluge vezane uz predmet nabave	4.1. Ponuditelj će, po potrebi i na zahtjev Naručitelja, pružati savjetodavne usluge iz područja predmeta nabave u razdoblju nakon provedbe aktivnosti iz komponenti 1., 2. i 3. pa do kraja provedbe Ugovora. Savjetodavne usluge odnose se, ali nisu ograničene, na informacije o eventualnim promjenama do kojih može doći tijekom vremena provedbe Ugovora, a vezane su uz teme iz Aktivnosti 1.1. (Strateški i zakonodavni okvir potpora vezanih za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Pravila državnih potpora vezanih za ulaganja u istraživanje i razvoj, Definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima i prihvatljive vrste troškova vezane za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Administrativni i financijski aspekti natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava za ulaganja u istraživanje, razvoj i inovacije, Priprema projektnih prijava za natječaje u području istraživanja, razvoja i inovacija).	4.1. Pružene savjetodavne usluge iz područja predmeta nabave po potrebi i na pisani zahtjev Naručitelja

3.3. Upravljanje provedbom Ugovora

3.3.1. Upravljačka struktura

Za potrebe provedbe ovog Ugovora Naručitelj će imenovati odgovornu osobu iz institucije Naručitelja.

Primarna uloga odgovorne osobe je donošenje potrebnih odluka vezano uz tijek provedbe Projekta i davanje mišljenja i suglasnosti na ključne rezultate provedbe Ugovora.

3.3.2. Inputi/obaveze Naručitelja

Naručitelj je dužan radi nesmetane provedbe ugovora:

- Osigurati funkcioniranje upravljačke strukture (prostor za sastanke, zapisnici sa sastanaka, pozivi, koordinacija itd.)
- Omogućiti ponuditelju /stručnjacima uvid u zakonske akte i ostale relevantne dokumente za provedbu ovog Projekta
- Pružiti pomoć stručnjacima u rješavanju eventualno nastalih nepredviđenih problema tijekom provedbe Ugovora. Ipak, glavna odgovornost na isporuku ključnih rezultata ostaje na Ponuditelju.

4. LOKACIJA I VREMENSKI RASPORED PROVEDBE AKTIVNOSTI I ISPOSTAVE REZULTAT

4.1. Lokacija obavljanja usluge

Usluga će se, ovisno o vrsti aktivnosti, odvijati u prostorijama Ponuditelja i/ili Naručitelja. Aktivnosti komponenata 1 i 3 odvijat će se u prostorijama Ponuditelja dok će se aktivnosti komponente 2 odvijati većinom u prostorijama Naručitelja.

4.2. Početak provedbe aktivnosti i trajanje

Planirano trajanje provedbe Ugovora je 30 mjeseci, a početak ugovorenih aktivnosti predviđen je datumom potpisivanja Ugovora.

Indikativni raspored trajanja komponenti naznačen je u tablici u nastavku, a od Ponuditelja se očekuje da u okviru razrade metodologije rada detaljno razradi plan trajanja aktivnosti u okviru svake komponente.

Indikativni raspored provedbe Ugovora

	Mjesec													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 – 29	30
Početna faza Ugovora														
Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj														
Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja)														
Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru														
Savjetodavne usluge														
Završna faza Ugovora														

5. NADZOR PROVEDBE UGOVORA

5.1. Izvještavanje

Naručitelj će pratiti provedbu ugovorenih aktivnosti u okviru 4 komponente kroz stalnu suradnju i komunikaciju sa stručnjacima angažiranim od strane Ponuditelja ili Zajednice Ponuditelja te putem dostavljenih izvještaja.

5.2. Rokovi za Izvještavanje i dostavu rezultata

U Ugovoru će biti naznačen i broj izvještaja s naznačenim rezultatima koji će prethoditi plaćanju.

Indikativni raspored dostave rezultata:

Faza provedbe Ugovora		Rezultat	Očekivano ostvarenje rezultata (od početka provedbe)
Početna faza provedbe Ugovora		Početno izvješće koje uključuje detaljan radni plan Projekta usvojeno na Povjerenstvu ili od strane odgovorne osobe iz institucije Naručitelja	1. mjesec provedbe Ugovora
	I.	Postavljanje koncepta i izrada smjernica za module (minimalno 5 modula) i stručne radionice kojima će se poslovnom sektoru približiti definicije, značenje usklađenosti sa strateškim dokumentima, prihvatljive vrste troškova te pravila državnih potpora vezanim za ulaganje u istraživanje i razvoj	5. mjesec provedbe Ugovora
	II.	Edukacija i priprema stručnih predavača za provedbu predviđenih radionica i modula (minimalno 10 educiranih predavača iz institucije Naručitelja)	11. mjesec provedbe Ugovora
	III.	Trogodišnji akcijski plan provedbe radionica i modula usmjerenih primarno prema poslovnom sektoru	12. mjesec provedbe Ugovora
	IV.	Savjetodavne usluge	Kontinuirano od 13. do 30. mjeseca provedbe Ugovora
Završna faza Ugovora		Zapisnik o urednom izvršenju ugovornih obveza te dovršetak eventualnih nepredviđenih aktivnosti	30. mjesec provedbe Ugovora