

PRILOG 1 – OPIS POSLA

OPIS POSLA

Savjetodavne usluge u cilju promocije poduzetničkih uspjeha, cjeloživotnog i poduzetničkog učenja te inovativnog poduzetništva u Republici Hrvatskoj.

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 projektu pod nazivom „Promocija poduzetništva (KK.03.1.2.24)“ (u daljnjem tekstu: Projekt) koji je predviđen u Operativnom programu Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. unutar Prioritetne osi 3. „Poslovna konkurentnost“, Specifičnog cilja 3a2 „Omogućavanje povoljnog okruženja za osnivanje i razvoj poduzeća“. Korisnik u spomenutom Projektu je Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta a partneri projekta Hrvatska obrtnička komora, Hrvatska udruga poslodavaca i Hrvatska gospodarska komora. Projekt je sufinanciran iz europskih strukturnih i investicijskih fondova.

Svrha Projekta je poboljšati negativnu percepciju poduzetništva u Republici Hrvatskoj i time omogućiti stvaranje povoljnijeg poslovnog okruženja kao temelja za osnivanje, rast i razvoj poduzeća te društva u cjelini. Putem promocije u medijima i organizacije događanja sustavno će se graditi pozitivna percepcija poduzetništva u Republici Hrvatskoj te na taj način pomoći u razvoju poduzetničke kulture, povećanju konkurentnosti gospodarstva i razine poduzetničkih aktivnosti u Republici Hrvatskoj kako bi se osigurao stabilan rast i razvoj gospodarstva.

Specifični cilj ovog projekta je: promocija tema relevantnih za poduzetništvo kroz održavanje konferencija i srodnih događanja te poboljšanje percepcije poduzetništva na svim razinama društva kroz provedbu kampanja podizanja svijesti. Projekt se sastoji od dvije grupe aktivnosti - organizacije i provedbe promotivnih kampanja u svrhu podizanja svijesti o poduzetništvu te pružanja podrške poduzetništvu kroz organizaciju događanja. U okviru druge grupe aktivnosti potrebno je ugovoriti savjetodavne usluge od strane Partnera (Hrvatske gospodarske komore) za organizaciju i održavanje jedne izložbene aktivnosti s pratećom konferencijom, te 5 uvodnih, informativnih radionica. Organizacija navedene izložbene aktivnosti uključuje definiranje teme i koncepta događanja, organizaciju i oglašavanje događanja, prijedlog i poziv svih sudionika te provođenje upitnika o događanju i percepciji poduzetništva među sudionicima.

Republika Hrvatska prepoznala je poduzetništvo kao bazu za stvaranje modernog i dinamičnog gospodarstva iako postoji značajna razlika vrijednosti pokazatelja 'Poduzetništvo pokretano prilikama' između Hrvatske i EU (33,6% u odnosu na 42,6%, izvor: GEM report 2017. - Global Entrepreneurship Monitor) što govori o raskoraku potencijala poduzetničkog kapaciteta kojeg u Hrvatskoj treba ojačati. Iskustvo drugih država članica jasno pokazuje da poduzetništvo s naglaskom na mala i srednja poduzeća može značajno doprinijeti gospodarskom rastu i povećati mogućnosti zapošljavanja i izvoza. Poduzetnici također mogu fleksibilno reagirati na konkurentske pritiske i brzo se prilagoditi novim prilikama.

Hrvatska ima razmjerno nisku razinu poduzetničke aktivnosti stanovništva za razliku od drugih zemalja u tranziciji. Potvrđuje to i TEA indeks, koji mjeri broj poduzetnički aktivnih ljudi na 100 ispitanika. Za poduzetništvo se u 2017. godini odlučilo samo 8,9% ispitanika, dok je prosjek za sve zemlje u kojima je GEM (Global Entrepreneurship Monitor) proveo istraživanje bio znatno veći i iznosio je 18,25%. Drugim riječima, dok se u Hrvatskoj za poduzetništvo odlučuje tek svaki 12. građanin, odluke o pokretanju vlastitog biznisa u svijetu donose se znatno brže i lakše pa se za takvo rješavanje pitanja vlastite egzistencije u prosjeku odlučuje svaki 6. stanovnik. Osnivanju vlastitog poduzeća ili obrta svakako ne ide u prilog dugotrajna recesija, a razlog su i nedovoljno razvijeni mehanizmi financiranja poduzetnika, kao i visoka birokratiziranost sustava. Dio krivice za slab razvoj poduzetničke aktivnosti u Hrvatskoj leži i u mentalitetu. Hrvati više cijene sigurnost zaposlenja i stabilnost primanja, nego rizik koji nosi razvoj vlastitog biznisa.

Realizacijom ovog projekta i ostvarenjem njegovih ciljeva doprinijet će se povećanju prisutnosti općih tema o poduzetništvu kao i promicanju specifičnih tema o poduzetničkim uspjesima, cjeloživotnom i poduzetničkom učenju i inovativnom poduzetništvu u medijima i društvu općenito. Promocija poduzetničkog uspjeha usmjerava komunikaciju prema primjerima poduzetničkog uspjeha s posebnim naglaskom na poduzetništvo žena i mladih, prema samozapošljavanju, poduzetničkim projektima te osiguravanju detaljnih informacija o dostupnim alatima za poduzetničko poslovanje postojećim i potencijalnim poduzetnicima. Promocija inovativnog poduzetništva podrazumijeva promociju inovacijske kulture, kreativnosti kao izvora stvaralaštva, niza politika koje podupiru inovacije te informiranje o inovativnim projektima i važnosti inovativnih proizvoda i usluga s visokom dodanom vrijednosti za razvoj gospodarstva i društva u cjelini. Promocija cjeloživotnog i poduzetničkog učenja pružit će informacije, prvenstveno mlađim generacijama, o preduvjetima koji su potrebni da bi se okušalo u poduzetništvu (ulaganje u znanje, razvoj i oblikovanje vještina, izgradnja osobnih vrijednosti) te će promovirati važnost cjeloživotnog obrazovanja.

2. OPĆI CILJ, SVRHA I REZULTATI

2.1. Opći cilj

Opći cilj nabave savjetodavnih usluga vanjskih stručnjaka je dobiti stručnu podršku za stvaranje pozitivne percepcije poduzetništva u Republici Hrvatskoj kroz promociju

poduzetničkih uspjeha, cjeloživotnog i poduzetničkog učenja te inovativnog poduzetništva u Republici Hrvatskoj putem organizacije događanja i njihovog oglašavanja.

2.2. Svrha ugovora

Svrha Ugovora je pružiti podršku Naručitelju u osmišljavanju, pripremi i provedbi jedne nacionalne izložbe inovacija u Zagrebu te prateće konferencije u svrhu uspostave dijaloga između poduzetničke i znanstvene zajednice, studenata i mladih znanstvenika kao i svih relevantnih dionika. Također, ova aktivnost obuhvaća organizaciju 5 info dana.

Organizacijom nacionalne izložbe inovacija, popratnog programa konferencije i info dana promiče se inovativno poduzetništvo, suradnja između privatnog sektora i znanstvene zajednice te uloga inovacija u stvaranju dodatne vrijednosti i jačanju konkurentnosti poduzeća.

2.3. Rezultati

Rezultat 1 – Pripremljen i izrađen koncept i plan promocije te vizualni identitet događanja sa svim pratećim sadržajima i načinima distribucije, izrađen logotip i slogan u svrhu zajedničkog nastupa svih događanja prema medijima.

Rezultat 2 – Održano 5 info dana s minimalno 25 sudionika po info danu te provedene evaluacije događanja i evaluacije o percepciji poduzetništva.

Rezultat 3 – Organizirana nacionalna izložba inovacija i prateća konferencija za minimalno 60 sudionika i provedene evaluacije događanja te evaluacije o percepciji poduzetništva.

3. OPIS AKTIVNOSTI

3.1. Općenito

Projektni zadatak sastoji se od 3 dijela:

- 1) Priprema dokumenta sa konceptom i planom promocije te vizualnim identitetom sa svim pratećim sadržajima i načinima distribucije pripremljenih sadržaja za nacionalnu izložbu inovacija, prateću konferenciju i 5 info dana
- 2) Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba 5 info dana s minimalno 25 sudionika po info danu. U sklopu info dana (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljeni u sklopu dijela 1).
- 3) Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije s minimalno 60 sudionika. U sklopu Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljen u sklopu dijela 1).

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 bilješci/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
- opis 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 mjesec dana 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.

3.2.2.1. Pregled aktivnosti i outputa aktivnosti po rezultatima i dijelovima Projekta

1. Izrada koncepta i plana promocije

1. Dio	Priprema dokumenta sa konceptom i planom promocije te vizualnim identitetom sa svim pratećim sadržajima i načinima distribucije pripremljenih sadržaja za nacionalnu izložbu inovacija, prateću konferenciju i 5 info dana
1. Rezultat	Pripremljen i izrađen koncept i plan promocije te vizualni identitet događanja sa svim pratećim sadržajima i načinima distribucije, izrađen logotip i slogan u svrhu zajedničkog nastupa svih događanja prema medijima.
Aktivnosti 1.1.	<p>U svrhu zajedničkog nastupa aktivnosti nacionalne izložbe inovacija, prateće konferencije i 5 info dana Ponuditelj će izraditi zajednički koncept i plan promocije za sljedeća događanja i teme:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nacionalnu izložbu inovacija i prateću konferenciju,- 5 info dana koji će uključivati sljedeće teme:<ul style="list-style-type: none">o inovativno poduzetništvo i mogućnosti financiranja inovativnih projekatao cjeloživotno i poduzetničko učenje te uloga škola u razvoju inovativnostio Strategija pametne specijalizacijeo transfer tehnologije i znanja između poslovnog sektora i akademske zajedniceo kreiranje javnih politika za razvoj inovacija <p>Izrada zajedničkog koncepta i plana promocije nadalje podrazumijeva definiranje načina i redoslijeda oglašavanja te adekvatnih kanala promocije, koncept web oglašavanja i pratećih profila na društvenim mrežama, izradu zajedničkog vizualnog identiteta, zajednički logotip, zajednički slogan, online ankete i upitnici te definiciju i izradu potrebnog info materijala i materijala za oglašavanje.</p> <p>Output aktivnosti 1.1.</p> <p>Izrađen zajednički vizualni identitet, te koncept i plan promocije za nacionalnu izložbu inovacija, prateću konferenciju i 5 info dana.</p>

2. Organizacija minimalno 5 info dana

2. Dio	Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba 5 info dana s minimalno 25 sudionika po info danu. U sklopu info dana (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljeni u sklopu dijela 1).
2. Rezultat	Održano 5 info dana s minimalno 25 sudionika po info danu te provedene evaluacije događanja i evaluacije o percepciji poduzetništva.
Aktivnosti 2.1.	<p>Ponuditelj će, u suradnji s djelatnicima Naručitelja koji sudjeluju u provedbi projekta, razviti koncept događanja, program i smjernice za minimalno 5 info dana za MSP-ove koji će uključivati sljedeće teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ inovativno poduzetništvo i mogućnosti financiranja inovativnih projekata ○ cjeloživotno i poduzetničko učenje te uloga škola u razvoju inovativnosti ○ Strategija pametne specijalizacije ○ transfer tehnologije i znanja između poslovnog sektora i akademske zajednice ○ kreiranje javnih politika za razvoj inovacija <p>Ponuditelj će također angažirati i snositi troškove minimalno 3 stručnih predavača za prethodno navedene teme.</p> <p>Prijedlog datuma i mjesta održavanja info dana je sljedeći:</p> <p>6.11.2019 u Splitu 20.11.2019 u Zagrebu 19.2.2020 u Rijeci 25.3.2020 u Varaždinu 8.4.2020 u Osijeku,</p> <p>konačni datumi i mjesta održavanja info dana definirat će se Ugovorom.</p> <p>Izrada koncepta događanja podrazumijeva dodjelu osmišljavanje cjelokupnog sadržaja i programa za minimalno 5 info dana, a što uključuje definiciju lokacije i teme svakog događanja te definiciju ciljne grupe, potrebnog prostora za održavanje događanja i tehničke potrebe, način, redoslijed i kanale oglašavanja prije i poslije događanja na temelju definiranog koncepta i plana promocije te vizualni identitet i definiciju potrebnog info materijala za info dane.</p> <p>Output aktivnosti 2.1.</p>

Razvijen koncept i plan događanja, te detaljno razrađeni sadržaj i program za minimalno 5 info dana koji pokrivaju, u aktivnosti 2.1., navedene teme.	
Aktivnosti 2.2.	<p>Ponuditelj je dužan osigurati minimalno 3 predavača u okviru info dana za teme predviđene u okviru info dana.</p> <p>Output aktivnosti 2.2.</p> <p>Angažirani stručni predavači za teme predviđene u okviru info dana.</p>
Aktivnosti 2.3.	<p>Ponuditelj će, sukladno predloženom konceptu iz aktivnosti 2.1., organizirati 5 info dana. To podrazumijeva najam prostora, najam tehničke opreme i nabavu tehničkog osoblja, nabavu hrane i pića, po potrebi nabava prevoditelja, te upućivanje poziva prema definiranim ciljnim grupama i oglašavanje događanja prije, tijekom i poslije događanja, sukladno konceptu i planu promocije iz dijela 1.</p> <p>Output aktivnosti 2.3.</p> <p>Organizirano i provedeno 5 info dana prema konceptu iz aktivnosti 2.1. te osigurana medijska pozornost prije, tijekom i poslije događanja prema definiranom konceptu i planu promocije iz dijela 1.</p>
Aktivnosti 2.4.	<p>Ponuditelj će pripremiti materijal/upitnike za evaluaciju događanja i percepciju poduzetništva te organizirati ispunjavanje istih tijekom događanja.</p> <p>Output aktivnosti 2.4.</p> <p>Ispunjeno minimalno 50 upitnika za evaluaciju uspjeha aktivnosti i minimalno 50 upitnika za evaluaciju o percepciji poduzetništva</p>

3. Organizacija nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije

3. Dio	Organizirana nacionalna izložba inovacija i prateća konferencija za minimalno 60 sudionika i provedene evaluacije događanja te evaluacije o percepciji poduzetništva.
3. Rezultat	Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije s minimalno 60 sudionika. U sklopu Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljen u sklopu dijela 1).
Aktivnosti 3.1.	<p>Ponuditelj će, u dogovoru s Naručiteljem, izraditi koncept događanja, smjernice i program za nacionalnu izložbu inovacija i prateću konferenciju za minimalno 60 sudionika. Izrada koncepta događanja podrazumijeva osmišljavanje cjelokupnog sadržaja i programa za nacionalnu izložbu inovacija i prateću konferenciju što uključuje definiciju lokacije, potrebnog prostora i tehničkih potreba za izložbu i konferenciju te izradu prostornog plana i definiciju tema za izlagače. Nadalje, ponuditelj će izraditi program izložbe i konferencije, prijedlog potencijalnih izlagača te pozivnog pisma potencijalnim izlagačima, dati prijedlog predavača, panelista i moderatora za konferenciju, te osigurati medijsku pozornost prije i poslije događanja na temelju definiranog koncepta i plana promocije te vizualnog identiteta iz aktivnosti 1.1. za sva događanja.</p> <p>Prijedlog datuma i mjesta održavanja Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije je 04.03.2020. godine u Zagrebu.</p> <p>Konačni datum održavanja Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije definirat će se Ugovorom.</p> <p>Output aktivnosti 3.1.</p> <p>Definiran koncept događanja, smjernice i program za nacionalnu izložbu inovacija i prateću konferenciju za minimalno 60 sudionika.</p>
Aktivnosti 3.2.	<p>Ponuditelj će prema definiranom konceptu iz aktivnosti 3.1. organizirati nacionalnu izložbu inovacija i prateću konferenciju. To podrazumijeva najam prostora, angažman predavača, panelista i moderatora na konferenciji, najam tehničke opreme i nabavu tehničkog osoblja, prikupljanje izlagača, nabavu hrane i pića, protokol, upućivanje poziva prema definiranim ciljnim grupama te po potrebi angažman prevoditelja. Nadalje ponuditelj će provesti oglašavanje događanja prema konceptu i planu promocije pripremljenom u sklopu dijela 1 i izraditi promotivni materijal za sve vrste medija te organizirati nabavu scenografije, usluge snimanja događanja i usluge režisera.</p>

Output aktivnosti 3.2.

Organizirana nacionalna izložba inovacija i prateća konferencija te osigurana medijska pozornost prije, tijekom i poslije događanja prema definiranom konceptu i planu promocije pripremljenom u sklopu dijela 1.

Aktivnosti 3.3.

Ponuditelj će pripremiti materijal/upitnike za evaluaciju događanja i percepciju poduzetništva te organizirati ispunjavanje istih tijekom događanja

Output aktivnosti 3.3.

Ispunjeno minimalno 50 upitnika za evaluaciju uspjeha aktivnosti i minimalno 50 upitnika za evaluaciju o percepciji poduzetništva

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

Aktivnosti događanja odvijat će se na području Republike Hrvatske.

4.2. Početak provedbe aktivnosti i trajanje

Planirano trajanje provedbe Ugovora je 7 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
Početna faza Ugovora							
Provedbena faza Ugovora							
Priprema dokumenta sa konceptom i planom promocije te vizualnim identitetom sa svim pratećim sadržajima i načinima distribucije pripremljenih sadržaja za nacionalnu izložbu inovacija, prateću konferenciju i 5 info dana							
Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba 5 info dana. U sklopu info dana (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljeni u sklopu dijela 1.							
Osmišljavanje koncepta, organizacija i provedba Nacionalne izložbe inovacija i prateće konferencije. U sklopu događanja (prije i poslije) će se distribuirati i promotivni sadržaji pripremljeni u sklopu dijela 1.							
Završna faza Ugovora							

PRILOG 2 – PONUDBENI LIST

Ponuditelj:

Zajednica ponuditelja (DA/NE)	_____	Za odgovor „DA“ Ponuditelj je obvezan popuniti obrazac iz Priloga 4. Dokumentacije
Ponuditelj dio Ugovora namjerava dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja (DA/NE)	_____	Za odgovor „DA“ Ponuditelj je obvezan popuniti obrazac iz Priloga 5. Dokumentacije
Naziv ponuditelja	_____	
Adresa ponuditelja	_____	
OIB	_____	
IBAN	_____	
Osoba ovlaštena za zastupanje	_____	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (DA/NE)	_____	
Adresa za dostavu pošte	_____	
Kontakt osoba Ponuditelja	_____	
Telefon	_____	
Fax	_____	
E-pošta	_____	

2. Podaci o Ponudi:

Rok valjanosti Ponude	60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda
Cijena (bez PDV-a)	_____
Iznos PDV-a	_____
Ukupna cijena (s PDV-om)	_____

U _____, __/__/20__.

M.P

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 3 – TROŠKOVNIK

Broj	Predmet nabave	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena u HRK (bez PDV-a)	Ukupna cijena u HRK (bez PDV-a)
I	II	III	IV	V	VI
1.		Usluga/ ugovor	1		
Ukupno (bez PDV-a)					
PDV					
UKUPNO (s PDV-om)					

Datum: _____ 2019.

M.P.

(Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

PRILOG 4 - IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLJUČENJA

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3 Dokumentacije za nadmetanje, a koje bi mogle dovesti do isključenja ponuditelja iz postupka nabave, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ (ime i prezime) iz _____

_____ (adresa stanovanja)

OIB: _____, kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje
gospodarskog subjekta

—

_____ (naziv i sjedište gospodarskog subjekta,
OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ponuditelj/član zajednice ponuditelja/podizvoditelj i osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja/člana zajednice ponuditelja/podizvoditelja:

1. nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
2. su ispunili 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
3. se nisu lažno predstavili ili pružili neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije
4. nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne aktivnosti niti je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
5. u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nije učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

U _____, __/__/20__.

M.P

ZA PONUDITELJA/ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA/PODIZVODITELJA
(zaokružiti u kojem statusu je gospodarski subjekt koji daje izjavu)

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 5 - PODACI O ZAJEDNICI PONUDITELJA

Naziv člana zajednice ponuditelja	Sjedište (adresa)	OIB	Ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje	Dio ugovora koji izvršava član zajednice ponuditelja

Kao članovi Zajednice ponuditelja za potpis i ovjeru zajedničke ponude i ovjeru ugovora o nabavi ovlašćujemo:

Naziv nositelja zajedničke ponude:

Ime i prezime ovlaštene osobe
za potpis zajedničke ponude i ugovora:

Član zajednice ponuditelja 1:

Ime i prezime ovlaštene osobe:

Potpis ovlaštene osobe :

M.P.

Član zajednice ponuditelja 2:

Ime i prezime ovlaštene osobe:

Potpis ovlaštene osobe : _____ M.P.

(Potrebno ponoviti ovisno o broju članova zajednice ponuditelja)

Datum: _____

Potpis ovlaštene osobe
za zastupanje nositelja zajedničke ponude:

PRILOG 6 - PODACI O PODIZVODITELJIMA

Redni broj	Naziv podizvoditelja	Sjedište (adresa)	OIB	Dio ugovora koji izvršava podizvoditelj

Datum:

M.P

Potpis ovlaštene osobe
za zastupanje nositelja zajedničke ponude:

PRILOG 7 - POPIS UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA

Redni broj	Naziv druge ugovorne strane	Predmet Ugovora (opis usluga)	Vrijednost (iznos) ugovora	Datum izvršenja
1.				
2.				

U _____, __/__/20__.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 8 – OBRAZAC ŽIVOTOPISA ZA PREDLOŽENE KLJUČNE STRUČNJAKE

© Europska unija, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu

OSOBNJE INFORMACIJE

Ime i prezime

[Sva su polja u životopisu izborna. Izbrišite sva prazna polja.]

Upišite naziv ulice, kućni broj, grad, poštanski broj, državu.



Upišite telefonskim brojem



Upišite brojem mobitela



Upišite adresom/adresama e-pošte



Upišite vrstom usluge za slanje istovremenih poruka Upišite korisnički račun/ime e-pošte

Spol Upišite spol | Datum rođenja dd/mm/gggg | Državljanstvo Unesite državljanstvo/a

NAZIV MJESTA NA KOJE SE PRIJAVLJUJETE

Ključni stručnjak 1 ili Ključni stručnjak 2 ili Ključni stručnjak 3

RADNO ISKUSTVO

Upišite datumima (od - do)

[Svako iskustvo upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Upišite radno mjesto na kojemu radite

Upišite naziv poslodavca i mjesto

Upišite glavne aktivnosti i dužnosti

Upišite datumima (od - do)

Djelatnost ili sektor Upišite tip djelatnosti ili sektor

Upišite radno mjesto na kojemu radite

Upišite naziv poslodavca i mjesto

Upišite glavne aktivnosti i dužnosti

Djelatnost ili sektor Upišite tip djelatnosti ili sektor

OBRAZOVNE I STRUČNE KVALIFIKACIJE

Upišite datumima (od dd/mm/yy – do dd/mm/yy)

[Svaki obrazovni program upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Upišite dodijeljenu kvalifikaciju

Upišite naziv i mjesto ustanove za obrazovanje ili osposobljavanje (ako je važno, navedite državu)

Upišite datumima (od dd/mm/yy – do dd/mm/yy)

SPECIFIČNO ISKUSTVO RADA NA PROJEKTIMA

Upišite naziv područja i ukupan broj projekata iz traženog područja

[Svako profesionalno iskustvo upišite posebno. Započnite s najnovijim]

Upišite naziv projekta i razdoblje trajanja

Opis i specifikacija projekta te aktivnosti stručnjaka na projektu

Upišite naziv projekta i razdoblje trajanja

Opis i specifikacija projekta te aktivnosti stručnjaka na projektu

SPECIFIČNO ISKUSTVO

SUDJELOVANJA KAO
PREDAVAČ/IZLAGAČ/PREZENTATOR/
DRUGO JEDNAKOVRIJEDNO NA
KONFERENCIJAMA/RADIONICAMA/S
EMINARIMA/PREDAVANJIMA/DRUGI
M DOGAĐANJIMA

[Svako profesionalno iskustvo upišite posebno. Započnite s najnovijim]

Upišite naziv područja i ukupan broj
izlaganja

Upišite naziv izlaganja; vrstu izlaganja; naručitelja/organizatora događanja

Opis i specifikacija izlaganja

Upišite naziv izlaganja; vrstu izlaganja; naručitelja/organizatora događanja

Opis i specifikacija izlaganja

OBJAVLJENI ZNANSTVENI I/ILI
STRUČNI RADOVI U ČASOPISIMA S
MEĐUNARODNOM RECENZIJOM I/ILI
DRUGIM RECENZIRANIM
ZNANSTVENIM I STRUČNIM
PUBLIKACIJAMA

[Svaki rad upišite posebno. Započnite s najnovijim]

Upišite naziv područja i ukupan broj
radova

Upišite naziv rada

Dodajte sažetak rada ili poveznicu na javno dostupne podatke iz kojih je moguće provjeriti sadržaj rada

Upišite naziv rada

Dodajte sažetak rada ili poveznicu na javno dostupne podatke iz kojih je moguće provjeriti sadržaj rada

Materinski jezik

Upišite materinski jezik/jezike

Ostali jezici

Zamijenite jezikom

Zamijenite jezikom

RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				
Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				

Stupnjevi: A1/2: Temeljni korisnik - B1/B2: Samostalni korisnik - C1/C2 Iskusi korisnik

[Zajednički europski referentni okvir za jezike](#)

DODATNE INFORMACIJE

PRILOZI

Upišite popisom dokumenata priloženih Vašemu životopisu. Primjeri:

- preslike svjedodžbi / diploma i kvalifikacija
- izjave o zaposlenju ili radnom mjestu
- izdanja ili istraživanja

Ovjera:

Ja, dolje potpisani, potvrđujem da gore navedeni podaci u životopisu točno opisuju mene, moje kvalifikacije i iskustvo prema mojem najboljem saznanju i uvjerenju.

Datum:_____