



DIGITAL, INNOVATION, AND GREEN TECHNOLOGY PROJECT (DIGIT PROJECT)



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH
Donje Svetice 38, Zagreb 10 000, Croatia

**PROJEKT DIGITAL, INNOVATION, AND GREEN TECHNOLOGY
(DIGIT PROJECT)**

IBRD ZAJAM BR. 9558-HR

ID PROJEKTA: P180755



SMJERNICE ZA PRIJAVITELJE
POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA
“PROFESSIONALIZATION OF RESEARCH CENTERS”
REFERENTNI BROJ POZIVA: DIGIT.1.2.03

Lipanj 2025

Table of Contents

TABLE OF CONTENTS	3
SKRAĆENICE I AKRONIMI	4
DEFINICIJE	5
1. KONTEKST POZIVA.....	6
2. PRAVNI OKVIR I UPRAVLJANJE	6
3. CILJEVI I FOKUS POZIVA.....	7
4. EVALUACIJA POZIVA	14
5. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI	15
6. PRORAČUN POZIVA I INTENZITET POTPORE.....	15
7. TRAJANJE PROJEKTA	15
8.1. PRIHVATLJIVI PROJEKTI	16
8.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI	16
8.3. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI	20
8. METODOLOGIJA IZRAČUNA TROŠKOVA ZAPOSLENIKA	21
9. UPUTE ZA PODNOŠENJE PROJEKTNIH PRIJAVA	22
10. RASPORED I ROKOVI	24
11. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	24
12. OSTALE INFORMACIJE	25
13. ZAŠTITA PODATAKA.....	25
14. MEHANIZAM ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI.....	26
15. POPIS PRILOGA	26

Skraćenice i akronimi

BDP	Poslovni plan razvoja istraživačkog centra
DIGIT	Projekt Digital, Innovation, and Green Technology
EC	Ocjenjivački odbor
ESCOP	Kodeks okolišnih i društvenih postupaka
ESMF	Okvir za upravljanje okolišnim i društvenim pitanjima
ESMP	Plan upravljanja okolišnim i društvenim pitanjima
ESSQ	Upitnik za okolišni i društveni probir
EU	Europska Unija
EUR	euro (valuta)
FAIR	Načela pristupačnosti, dohvatljivosti, interoperabilnosti i ponovne upotrebljivosti (FAIR načela)
FAQ	Najčešća pitanja
GDPR	Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR)
GOM	Priručnik za upravljanje bespovratnim sredstvima
GRM	Mehanizam za rješavanje pritužbi
HEI	Visokoobrazovna ustanova
IBRD	Međunarodna banka za obnovu i razvoj
IFC	Međunarodna financijska korporacija
IP	Intelektualno vlasništvo
MZOM	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
OG	Narodne novine
PAD	Dokument za procjenu projekta
PRI	Javni istraživački institut
R&D	Istrživanje i razvoj
R&I	Istraživanje i inovacije
RI	Istraživačka infrastruktura
RC	Istraživački centar
RRF	Mehanizam za oporavak i otpornost
ToC	Teorija promjene
PDV	Porez na dodanu vrijednost
WB	Svjetska banka

Definicije

U ovom dokumentu sljedeći pojmovi i izrazi tumače se kako je definirano u nastavku:

- „Prijavitelj” je javni subjekt koji namjerava podnijeti ili je podnio projektni prijedlog na ovaj poziv za dodjelu bespovratnih sredstava (u ovom slučaju, Poziv za profesionalizaciju istraživačkih centara) u okviru sheme bespovratnih sredstava.
- „Prijava” je detaljan projektni prijedlog podnesen u okviru ovog Poziva, s cjelovitim opisima ciljeva, vremenskih okvira, resursa, proračuna te usklađenosti s okolišnim, društvenim i etičkim standardima. Cilj joj je prikazati izvrsnost, potencijal, izvedivost i prihvatljivost projekta za financiranje.
- „Početna anketa” je upitnik koji se provodi na početku procesa prijave radi prikupljanja važnih početnih informacija o prijavitelju, projektnom prijedlogu i povratnim informacijama o Pozivu. Ovi podaci pomažu u procjeni trenutnih kapaciteta prijavitelja, postavljaju referentnu točku za buduće evaluacije i pružaju uvid za procjenu učinka Poziva.
- „Korisnik” je potpisnik Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, koji prima sredstva, potražuje troškove i preuzima potpunu odgovornost za pravilnu provedbu predloženog projekta.
- „Kalendarska godina” označava jednogodišnje razdoblje koje počinje 1. siječnja i završava 31. prosinca.
- „Poziv na dostavu projektnih prijedloga” ili „Poziv” je poziv za financiranje projekata koji izdaje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) te predstavlja mogućnost financiranja dostupnu kroz DIGIT projekt. Izravna financijska potpora u obliku bespovratnih sredstava dodjeljuje se korisnicima putem Poziva radi provedbe aktivnosti koje podupiru ciljeve DIGIT projekta i politike digitalne transformacije i zelene tranzicije.
- „Dvostruko financiranje” znači da prihvatljivi troškovi nisu prethodno financirani iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući EU) niti će biti financirani više od jednom osim kroz ovaj Poziv.
- „Bespovratna sredstva” odnose se na sredstva dodijeljena ili predviđena za dodjelu prema uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u skladu s kriterijima i postupcima navedenima u Priručniku za upravljanje bespovratnim sredstvima (GOM) i Pozivu koji izdaje MZOM, za financiranje projekta prihvatljivom korisniku. Ova sredstva financiraju se iz sredstava zajma.
- „Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava” označava ugovor koji se sklapa između MZOM-a i korisnika radi financiranja i provedbe projekta.
- „Shema bespovratnih sredstava” označava skupno, shemu ili programe za dodjelu bespovratnih sredstava korisnicima u okviru podkomponenti 1.1, 1.2, 2.1. i 2.2. DIGIT projekta, sukladno GOM-u.
- „Program” se odnosi na program Profesionalizacije istraživačkih centara u okviru DIGIT projekta. Ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga (DIGIT.1.2.0) objavljen je u okviru ovog Programa.
- „Projekt” označava projekt koji korisnik provodi koristeći bespovratna sredstva iz jedne od shema bespovratnih sredstava (u ovom slučaju Profesionalizacija istraživačkih centara).
- „Istraživački centar” u smislu uvjeta prihvatljivosti prijavitelja ovog Poziva predstavlja dio ili cjelokupnu istraživačku infrastrukturu, uključujući sve resurse, stručnost i kapacitete potrebne za podršku znanstvenim istraživanjima i poticanje inovacija.
- „Istraživačka infrastruktura” označava objekte, resurse i povezane usluge koje znanstvena zajednica koristi za provođenje istraživanja u svojim područjima. To uključuje znanstvenu opremu ili skupove instrumenata, resurse temeljene na znanju kao što su zbirke, arhivi ili strukturirane znanstvene informacije, informacijsko-komunikacijske infrastrukture kao što su računalne mreže, softver i komunikacija, ili bilo koji drugi entitet jedinstvene prirode nužan za provođenje istraživanja. Takva infrastruktura može biti „jedinstvena” ili „distribuirana” (tj. organizirane mreže resursa).

1. Kontekst poziva

Poziv za prijavu projektnih prijedloga Profesionalizacija istraživačkih centara (u daljnjem tekstu: Poziv) financira se kroz Projekt Digitalna, inovacijska i zelena tehnologija (DIGIT), inicijativu u vrijednosti od 106 milijuna eura koja ima za cilj jačanje kapaciteta za istraživanje i inovacije, povećanje financiranja primijenjenih istraživanja i eksperimentalnog razvoja, te podršku hrvatskoj Vladi u provedbi učinkovitih politika istraživanja i inovacija. Poziv također podupire digitalnu transformaciju i zelenu tranziciju. Projekt DIGIT financira se zajmom Svjetske banke potpisanim u lipnju 2023., a predviđeni završetak projekta je prosinac 2028. godine.

Istraživačke infrastrukture (RIs) imaju ključnu ulogu u omogućavanju i unapređenju istraživanja u svim znanstvenim područjima te predstavljaju značajan dio ulaganja u znanost. Većina istraživačkih infrastrukture financira se, upravlja i koristi na nacionalnoj razini, pri čemu svoje usluge prvenstveno pružaju nacionalnoj istraživačkoj zajednici. Hrvatska istraživačka infrastruktura ima značajan inovacijski potencijal, no suočava se s izazovima poput preuzimanja upravljačkih odgovornosti od strane istraživačkih timova, nedostatka poslovne orijentacije te ograničene suradnje s privatnim sektorom. Profesionalno upravljanje s jasnim strukturama i poslovnim pristupom nužno je za povećanje učinkovitosti, privlačenje kvalitetnih kadrova i jačanje partnerstava.

Cilj ovog Poziva je optimizacija rada i korištenja istraživačkih infrastrukture u Hrvatskoj. Kroz unaprijeđeno upravljanje infrastrukturom i povećanu suradnju s privatnim sektorom, istraživački centri (RCs) će poboljšati istraživačke rezultate i povećati povrat ulaganja. Provedba ovog Poziva ključna je za napredak istraživanja, inovacija i suradnje između javnog i privatnog sektora, čime se doprinosi izvrsnosti hrvatskog istraživačkog i inovacijskog sustava te ukupnom društveno-ekonomskom razvoju.

Prijaviteljima se preporučuje pažljivo proučiti dokumentaciju Poziva, jer ona sadrži pojašnjenja i odgovore na pitanja vezana uz pripremu projektnih prijedloga.

2. Pravni okvir i upravljanje

Bespovratna sredstva dodijeljena u okviru ovog Poziva dodjeljuju se korisniku u skladu s uvjetima utvrđenima u sljedećim dokumentima:

- Dokument o procjeni projekta (Project Appraisal Document - PAD) –Digital, Innovation, and Green Technology Project - P180755¹;
- Zakon o potvrdi ugovora o zajmu između Republike Hrvatske i Međunarodne banke za obnovu i razvoj za Projekt digitalnih, inovacijskih i zelenih tehnologija (Narodne novine, broj 9/23)²;
- Okvir za upravljanje okolišem i društvenim pitanjima (ESMF)³;
- Priručnik za provedbu bespovratnih sredstava - Grants Operations Manual (GOM) i njegove izmjene⁴;

¹ Dokument o ocjeni projekta (PAD), [link](#)

² Zakon o potvrđivanju Ugovora o zajmu između Republike Hrvatske i Međunarodne banke za obnovu i razvoj za Projekt digitalne, inovacijske i zelene tehnologije (Narodne novine 9/23), [link](#)

³ Okvir za upravljanje okolišem i društvenim aspektima, [link](#)

⁴ Priručnik za upravljanje bespovratnim sredstvima (GOM) i njegove izmjene, [link](#)

- Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava⁵.

U kontekstu ovog Poziva primjenjuju se sljedeći nacionalni zakoni:

- Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22);
- Kazneni zakon (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24);
- Kazneni zakon (NN 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11, 143/12);
- Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (NN 108/17, 39/19, 151/22);
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22);
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Uz prethodno navedene propise, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti doneseni na temelju istih. Propisi koji se primjenjuju na ovaj Poziv su oni koji su na snazi u trenutku njegove objave. To znači da su Smjernice za prijavitelje, prilozi i svi odnosi koji proizlaze iz Poziva podložni važećem zakonodavstvu, uključujući propise koji stupaju na snagu kasnije, kao i buduće izmjene. Odgovornost je prijavitelja provjeriti važeće zakone u trenutku podnošenja prijedloga, jer će se na prijavitelja primjenjivati propisi važeći u trenutku predaje prijave.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) upravlja cijelim DIGIT projektom, upravlja svakim programom i odgovorno je za provedbu ovog Poziva, uključujući provedbu postupka odabira projektnih prijedloga, pripremu i potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (i dodataka, ako je primjenjivo), kao i nadzor i provedbu projekata.

3. Ciljevi i fokus poziva

Cilj poziva je unaprijediti upravljanje istraživačkom infrastrukturom i potaknuti suradnju s privatnim sektorom kako bi se u potpunosti iskoristili postojeći resursi i potaknula inovativnost.

Na razini cilja Poziva, napredak će se pratiti putem sljedećih pokazatelja dugoročnih učinaka:

- broj podnesenih prijava za intelektualno vlasništvo,
- broj realiziranih transfera tehnologije.

Očekivani rezultati poziva su poboljšano korištenje infrastrukture i suradnje te jačanje istraživačkih rezultata.

Poboljšano korištenje infrastrukture i suradnje uključuje:

- Povećanu učinkovitost: profesionalne upravljačke prakse dovest će do učinkovitijeg korištenja postojeće istraživačke infrastrukture i maksimiziranja povrata ulaganja. To može uključivati

⁵ Prilog A. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava čini dio Priloga I. Uvjeti za pripremu i provedbu projekata u okviru DIGIT Projekta (odjeljak 4.1.) ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga

optimizirano upravljanje objektima, bolju raspodjelu resursa i pojednostavljene procese.

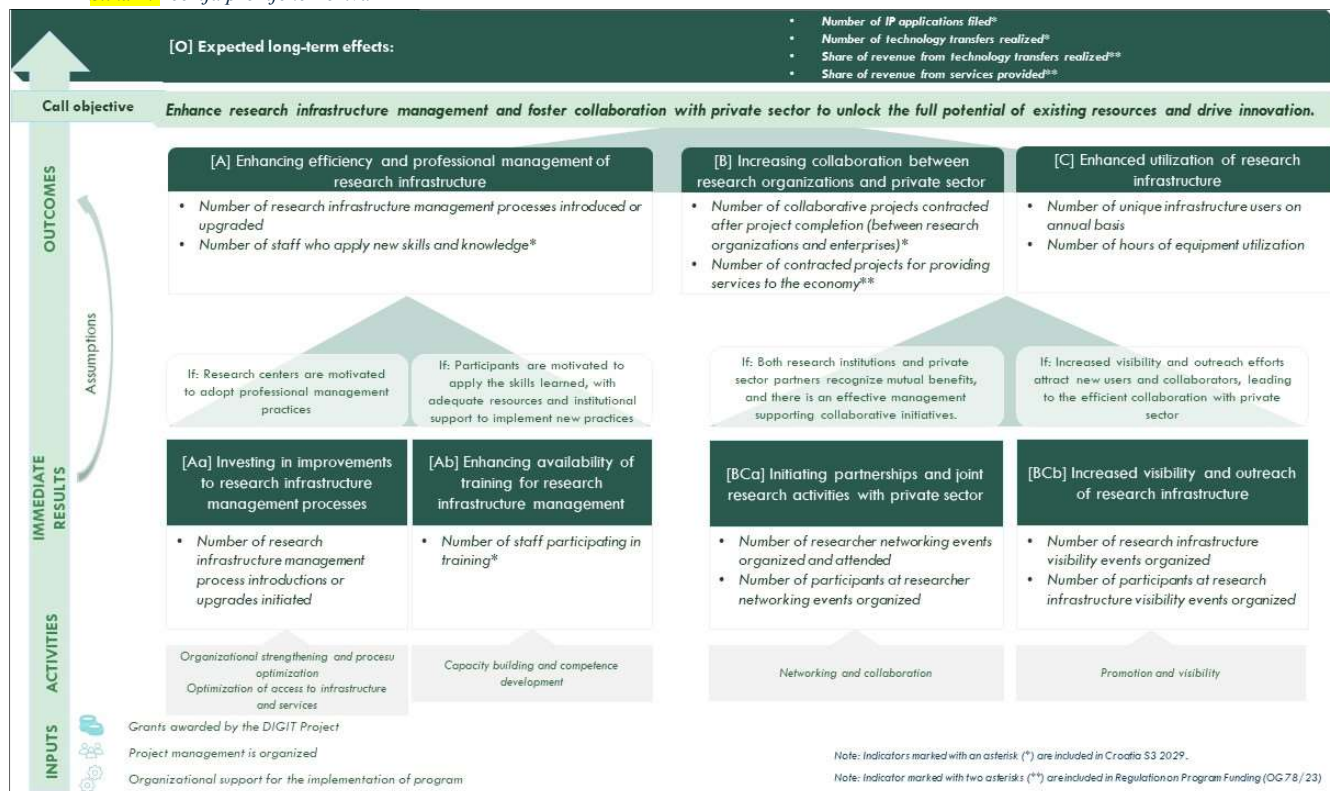
- Unaprijeđenu suradnju: poticanjem umrežavanja istraživača, poduzetnika i investitora, Poziv ima za cilj potaknuti zajedničke istraživačke projekte, što može rezultirati življim inovacijskim ekosustavom s povećanim prijenosom znanja i međusektorskim partnerstvima.
- Veće uključivanje privatnog sektora: poslovno orijentirani pristup javnih istraživačkih organizacija učinit će ih privlačnijima privatnom sektoru, što može rezultirati većim sudjelovanjem privatnog sektora u istraživačkim projektima, sufinanciranjem i zajedničkim pothvatima.

Jačanje istraživačkih rezultata uključuje:

- Poboljšane rezultate istraživanja: omogućavanjem istraživačkim centrima da učinkovitije koriste infrastrukturu i produktivnije surađuju, Poziv bi trebao izravno doprinijeti boljim istraživačkim rezultatima, većem broju znanstvenih publikacija, otkrićima i razvoju inovativnih rješenja.
- Unaprijeđene istraživačke sposobnosti: profesionalne upravljačke prakse mogu pomoći javnim istraživačkim organizacijama u uspostavi snažnijih struktura upravljanja istraživanjima, što rezultira boljim planiranjem, usmjeravanjem resursa na projekte s visokim učinkom te privlačenjem i zadržavanjem vrhunskih stručnjaka.
- Povećanu inovativnost: opći cilj je stvaranje okruženja koje potiče inovacije, što može dovesti do razvoja novih tehnologija, proizvoda i usluga koje potiču gospodarski rast i društveni napredak.

Glavni cilj i očekivani rezultati integrirani su u Teoriju promjene (ToC), koja služi kao logički okvir za Poziv. ToC prikazuje očekivane neposredne rezultate, aktivnosti i inpute potrebne za postizanje dugoročnih učinaka. Svi projektni prijedlozi moraju biti usklađeni s ovim ToC okvirom.

Slika 1. Teorija promjene Poziva



Za potrebe praćenja rezultata Poziva, Tablica 1 prikazuje okvir rezultata s pokazateljima temeljenim na Teoriji promjene. Prijavitelji su dužni odabrati ili navesti ciljne vrijednosti za pokazatelje u prijavnom obrascu. Podaci o ishodnim pokazateljima i pokazateljima učinka prikupljat će se do pet godina nakon završetka projekta putem izvješća ili anketa nakon provedbe. Podnošenjem prijave na Poziv, prijavitelji pristaju da ih MZOM može kontaktirati nakon završetka projekta.

Tablica 1. Pokazatelji učinkovitosti (opisuju rezultate Poziva prema Teoriji promjene)

Cilj Poziva: Unaprijediti upravljanje istraživačkom infrastrukturom i potaknuti suradnju s privatnim sektorom kako bi se iskoristio puni potencijal postojećih resursa i potaknula inovativnost					
Oznaka Pokazatelja	Razina	Pokazatelj	Mjerna jedinica	Rok za ispunjenje	Napomena o odabiru pokazatelja
O1	Učinak	Broj podnesenih prijava za intelektualno vlasništvo	Prijava	Pet godina nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj se odnosi na broj prijava za intelektualno vlasništvo, uključujući patente, žigove, industrijski dizajn itd., koje je podnio korisnik, a rezultat su aktivnosti provedenih u okviru financiranog projekta. Izvor provjere: izvješće i/ili anketa tijekom razdoblja nakon provedbe, dokument ili poveznica na javno dostupnu potvrdu statusa prijave.				
O2	Učinak	Broj realiziranih transfera tehnologije	Transfer tehnologije	Pet godina nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na
	Opis pokazatelja: Pokazatelj se odnosi na prijenos rezultata istraživanja				

	(znanja i tehnologije) ostvarenih kroz provedbu projekta, u svrhu daljnjeg razvoja i/ili komercijalizacije novih proizvoda (dobara ili usluga) ili procesa. Rezultati se mogu prenijeti s korisnika na druge subjekte putem ugovora o istraživanju i razvoju, ugovora o licenciranju intelektualnog vlasništva ili osnivanjem novih poduzeća. Izvor provjere: izvješće i/ili anketa tijekom razdoblja nakon provedbe, dokumentacija koja potvrđuje status.				razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan..
O3	Učinak	Udio prihoda od transfera tehnologije na godišnjoj razini	EUR	Pet godina nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan..
	Opis pokazatelja: Ovaj pokazatelj mjeri udio prihoda ostvarenog komercijalizacijom znanja, postupaka, procesa, prototipova i prava intelektualnog vlasništva, kao udio u ukupnim godišnjim prihodima visokoškolske ustanove ili javnog istraživačkog instituta. Izvor provjere: godišnja financijska izvješća, izvješće i/ili anketa nakon provedbe.				
O4	Učinak	Udio prihoda od pruženih usluga na godišnjoj razini	EUR	Pet godina nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Ovaj pokazatelj mjeri udio prihoda visokoškolske ustanove ili javnog istraživačkog instituta ostvaren pružanjem usluga poduzećima i drugim subjektima, kao udio u ukupnim godišnjim prihodima. Pokazatelj se odnosi na komercijalne projekte, koji mogu uključivati ugovorna istraživanja, razvoj analiza i studija, mjerenja i ispitivanja te slične usluge koje visokoškolska ili istraživačka institucija obavlja za tvrtke i ostale poslovne subjekte po tržišni uvjetima. Izvor provjere: godišnja financijska izvješća, izvješće i/ili anketa nakon provedbe.				

[A] Specifični cilj: Poboljšanje učinkovitosti i profesionalnog upravljanja istraživačkom infrastrukturom					
Oznaka pokazatelja	Razina	Pokazatelj	Mjerna jedinica	Rok za provedbu	Napomena o odabiru pokazatelja
A1	Ishod	Broj uvedenih ili unaprijeđenih procesa upravljanja istraživačkom infrastrukturom	proces	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Ovaj pokazatelj mjeri ukupan broj novih ili unaprijeđenih procesa upravljanja istraživačkom infrastrukturom implementiranih unutar istraživačkih institucija. Ti procesi mogu uključivati: razvoj upravljačkih okvira, operativnih radnih tokova, politike održavanja, politike korištenja resursa, alate za upravljanje podacima, sustave za upravljanje digitalnim alatima, koordinaciju i komunikacijske mehanizme te poboljšanja učinkovitosti i održivosti vezana uz istraživačku infrastrukturu. Cilj uvođenja i unapređenja ovih procesa je povećanje učinkovitosti, pristupačnosti i održivosti istraživačke infrastrukture,				

	osiguravajući bolje upravljanje i učinkovitije korištenje objekata od strane istraživača i industrijskih partnera. Izvor provjere: izvješća o napretku, završno izvješće i/ili anketa nakon provedbe.				
A2	Ishod	Broj zaposlenika koji primjenjuju nova znanja i vještine	zaposlenik	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan, a projektni prijedlog mora uključivati osoblje koje sudjeluje u edukaciji.
	Opis pokazatelja: Ovaj pokazatelj mjeri broj zaposlenika RI koji su stekli i primijenili znanja i vještine kroz edukacije, radionice ili druge aktivnosti izgradnje kapaciteta koje podržava projekt. Tematska područja mogu uključivati: upravljanje infrastrukturom, operativnu učinkovitost, održavanje opreme, suradnju s industrijom, upravljanje intelektualnim vlasništvom i strategije komercijalizacije. Izvor provjere: izvješće i/ili anketa nakon provedbe.				
Aa1	Rezultat	Broj pokrenutih uvođenja ili unaprjeđenja procesa upravljanja istraživačkom infrastrukturom	proces	Završetak projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Ovaj pokazatelj prati broj novih ili unaprijeđenih procesa upravljanja istraživačkom infrastrukturom koji su pokrenuti u okviru projekta. Unaprijeđenja mogu obuhvaćati izradu okvira upravljanja, operativnih procedura, postupaka održavanja, politika pristupa i korištenja, alokacije resursa, sustava upravljanja podacima, digitalnih alata za upravljanje, mehanizama koordinacije i komunikacije te mjera za povećanje učinkovitosti i održivosti istraživačkih kapaciteta. Pokretanje ovih procesa pokazuje institucionalnu opredijeljenost za jačanje učinkovitosti, održivosti i dostupnosti istraživačke infrastrukture. Izvor provjere: Plan poslovnog razvoja, izvješća o napretku i završno izvješće.				
Ab1	Rezultat	Broj zaposlenika koji sudjeluju u edukaciji	zaposlenik	Završetak projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta ako projektni prijedlog uključuje zaposlenike koji sudjeluju u edukaciji.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj se odnosi na broj osoba koje su sudjelovale na edukacijama, radionicama ili drugim aktivnostima izgradnje kapaciteta koje podržava projekt. Tematska područja mogu uključivati upravljanje istraživačkom infrastrukturom, operativnu učinkovitost, održavanje opreme, suradnju s industrijom, upravljanje intelektualnim vlasništvom, strategije komercijalizacije te strateško planiranje. Izvor provjere: Izvješća o napretku i završno izvješće.				

[B] Specifični cilj: Povećanje suradnje između istraživačkih organizacija i privatnog sektora					
Oznaka pokazatelja	Razina	Pokazatelj	Mjena jedinica	Rok za provedbu	Napomena o odabiru pokazatelja
B1	Ishod	Broj suradničkih projekata ugovorenih nakon završetka projekta (između istraživačkih organizacija i poduzeća)	projekt	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj obuhvaća broj novih zajedničkih projekata između poduzeća i istraživačkih organizacija, uključujući korisnika projekta koji je primio potporu, a koji su ugovoreni nakon završetka provedbe podržanog projekta. Korisnik projekta može u novim projektima sudjelovati kao vodeći partner ili partner u provedbi. Pokazatelj se odnosi isključivo na projekte koji su ugovoreni na temelju prijavljenih projektnih prijedloga u okviru natječaja za sufinanciranje. Izvor provjere: izvješće i/ili anketa tijekom razdoblja nakon provedbe, dokument ili poveznica na javno dostupnu potvrdu statusa prijave.				
B2	Ishod	Broj ugovorenih projekata za pružanje usluga gospodarstvu	projekt	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri broj projekata ili ugovora koje visokoškolske ustanove ili javni istraživački instituti sklope s privatnim poduzećima, poslovnim subjektima ili drugim gospodarskim subjektima za pružanje tržišno orijentiranih usluga. Usluge mogu uključivati istraživačku podršku, razvoj proizvoda, tehnološko savjetovanje, testiranja ili druge specijalizirane usluge koje istraživačka infrastruktura pruža u skladu s potrebama gospodarstva. Broj ugovorenih projekata pokazatelj je uspješne suradnje s privatnim sektorom te pokazuje u kojoj mjeri se istraživačka infrastruktura koristi za pružanje konkretnih usluga koje podupiru gospodarski razvoj, inovacije i komercijalizaciju. Izvor provjere: Izvješća i/ili ankete u razdoblju nakon provedbe.				

[C] Specifični cilj: Poboljšano korištenje istraživačke infrastrukture					
Oznaka pokazatelja	Razina	Pokazatelj	Mjerna jedinica	Rok za provedbu	Napomena o odabiru pokazatelja
C1	Ishod	Broj jedinstvenih korisnika infrastrukture na godišnjoj razini	korisnik	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri ukupan broj različitih korisnika koji pristupaju i koriste istraživačku infrastrukturu u određenom vremenskom razdoblju. „Jedinstveni korisnik” odnosi se na pojedinca ili organizaciju koja koristi infrastrukturu barem jednom godišnje, neovisno o broju korištenja.				

	Korisnici mogu uključivati istraživače, industrijske partnere, studente, vanjske suradnike itd. Izvor provjere: zapisi o korištenju opreme, rezervacijski sustav, izvješća, anketa nakon provedbe.				obavezan.
C2	Ishod	Broj sati korištenja opreme na godišnjoj razini	sat	Tri godine nakon završetka projekta	Prijavitelji su dužni odabrati pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta. Odabir pokazatelja je obavezan.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri broj sati korištenja istraživačke infrastrukture za provođenje internih ili zajedničkih istraživačkih aktivnosti ili pružanje komercijalnih usluga korisnicima. Pokazatelj mjeri ukupan broj sati aktivnog korištenja na godišnjoj razini. Korisnici mogu uključivati istraživače, industrijske partnere i suradnike, kao i one koji koriste infrastrukturu u komercijalne svrhe. Izvor provjere: zapisi o korištenju opreme, sustav rezervacija opreme, izvješća, anketa nakon provedbe.				
BCa1	Rezultat	Broj organiziranih i posjećenih umrežavajućih događanja	događanje	Završetak projekta	Prijavitelji su dužni uključiti navedeni pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta ukoliko projektni prijedlog obuhvaća organizaciju ili sudjelovanje na umrežavajućim događanjima.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri ukupan broj umrežavajućih događanja organiziranih u okviru projekta s ciljem olakšavanja povezivanja istraživačkih institucija s privatnim sektorom. Događanja mogu uključivati radionice, konferencije, seminare, matchmaking događaje i druge aktivnosti usmjerene na jačanje suradnje i razmjenu znanja između znanstvene zajednice i gospodarstva. Izvor provjere: Izvješća o napretku, završno izvješće, ugovori.				
BCa2	Rezultat	Broj sudionika na organiziranim umrežavajućim događanjima	sudionik	Završetak projekta	Prijavitelji su dužni uključiti navedeni pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta ukoliko projektni prijedlog obuhvaća organizaciju ili sudjelovanje na umrežavajućim događanjima.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri broj sudionika (npr. istraživača, predstavnika organizacija, poduzeća i drugih relevantnih dionika) koji su sudjelovali na događanjima organiziranim u okviru projekta s ciljem olakšavanja povezivanja istraživačkih institucija i privatnog sektora. Ako ista osoba ili entitet sudjeluje na više događanja, evidentira se samo jednom. Izvor provjere: Izvješća o napretku, završno izvješće, popisi sudionika i druga relevantna dokumentacija.				
BCb1	Rezultat	Broj organiziranih događanja za vidljivost istraživačke infrastrukture	događanje	Završetak projekta	Prijavitelji su obvezni uključiti pokazatelj i postaviti ciljnu

	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri broj događanja organiziranih u svrhu iskazivanja podrške projektu, s ciljem povećanja vidljivosti istraživačke infrastrukture i širenja njezina dosega. Događanja mogu uključivati konferencije, radionice, webinare, kampanje na društvenim mrežama, javna predavanja ili druge aktivnosti usmjerene na promociju, angažman dionika i privlačenje novih korisnika. Izvor provjere: Izvješća o napretku i završno izvješće.				vrijednost na razini projekta ukoliko projektni prijedlog uključuje organizaciju događaja za povećanje vidljivosti.
BCb2	Rezultat	Broj sudionika na događanjima organiziranim s ciljem povećanja vidljivosti istraživačke infrastrukture	sudionik	Završetak projekta	Prijavitelji su obvezni uključiti pokazatelj i postaviti ciljnu vrijednost na razini projekta ukoliko projektni prijedlog uključuje organizaciju događaja za povećanje vidljivosti.
	Opis pokazatelja: Pokazatelj mjeri broj sudionika na događanjima organiziranim u svrhu iskazivanja podrške projektu s ciljem povećanja vidljivosti i dosega istraživačke infrastrukture. Izvor provjere: Izvješća o napretku i završno izvješće, popisi sudionika.				

4. Evaluacija poziva

Podnošenjem prijave na ovaj Poziv, prijavitelji daju suglasnost za korištenje cjelokupne prijavne dokumentacije te podataka prikupljenih tijekom evaluacije projektnih prijedloga u svrhu provedbe evaluacije učinka Poziva, neovisno o tome hoće li ostvariti potporu ili ne. Pristup ovim podacima omogućava provedbu relevantne i kvalitetne evaluacije učinka Poziva. Ova suglasnost daje se putem potpisane Izjave prijavitelja (Prilog II.).

Prije podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelj je dužan ispuniti početnu anketu.

Prilog IV. ovog dokumenta navodi indikativni sadržaj početne ankete. Početna anketa mora se ispuniti isključivo putem dostavljene poveznice. Prijavitelji u izjavama potvrđuju da su u potpunosti ispunili obrazac ankete.

Ova anketa prikuplja podatke o prethodnim postignućima prijavitelja vezanim uz aktivnosti istraživanja i razvoja. Prikupljeni odgovori koristit će se za evaluaciju učinka Poziva.

Ukoliko MZOM odluči provesti evaluaciju učinka Poziva, ankete će se provoditi po završetku provedbe projekta te u narednim godinama s ciljem prikupljanja podataka o postignutim rezultatima u odnosu na početno stanje prijavljeno prilikom podnošenja projektnog prijedloga. Podnošenjem projektnog prijedloga na ovaj Poziv, prijavitelj se obvezuje sudjelovati u navedenim anketama, ako ih MZOM odluči provesti, te daje suglasnost za korištenje prikupljenih podataka u svrhu evaluacije učinka Poziva, neovisno o tome hoće li ostvariti potporu ili ne. Navedena suglasnost daje se i putem potpisane Izjave prijavitelja (Prilog II. ovog dokumenta). MZOM će osigurati da provedba budućih anketa ne predstavlja nepotrebno administrativno opterećenje za ispitanike te će postupati u skladu s odredbama Opće uredbe

o zaštiti podataka (GDPR), osobito načelom ograničenja svrhe obrade osobnih podataka.

5. Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji su **hrvatske javne visokoškolske ustanove (VŠU)** i **javni istraživački instituti (JII)**, osnovani u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (OG 119/22), koji provode istraživačke aktivnosti definirane u svojim statutima ili drugim relevantnim aktima kojima dokazuju svoj pravni status.

Prijavitelji moraju dokazati da u trenutku podnošenja prijave nisu u niti jednoj od situacija izuzeća navedenih u Prilogu I. *Uvjeti za pripremu i provedbu projekata* unutar DIGIT Projekta (Poglavlje 1.1.).

Prijavitelj može podnijeti više projektnih prijedloga u okviru ovog Poziva. Međutim, broj ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji se mogu sklopiti s jednim prijaviteljem/korisnikom u okviru ovog Poziva bit će ograničen na temelju broja zaposlenika u njihovoj organizaciji, kako je prikazano u sljedećoj tablici.

Tablica 2. Maksimalan broj Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava po prijavitelju/korisniku

Broj zaposlenika u organizaciji prijavitelja	Maksimalni broj ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava po prijavitelju
1-500	1
501+	2

Relevantan broj zaposlenika određuje se prema posljednjem mjesecu za koji su isplaćene plaće prije datuma podnošenja prijave, neovisno o broju sati koje pojedini zaposlenici rade.⁶

Prijavitelj podnosi projektni prijedlog samostalno, bez partnera.

6. Proračun poziva i intenzitet potpore

Proračun osiguran za ovaj Poziv iznosi 5 milijuna EUR, uz minimalni i maksimalni iznos bespovratnih sredstava naveden u tablici u nastavku.

Tablica 3. Proračun Poziva

Minimalni iznos bespovratnih sredstava (u EUR)	Maksimalni iznos bespovratnih sredstava (u EUR)	Ukupno raspoloživa sredstva (u EUR)
60,000.00	350,000.00	5,000,000.00

Intenzitet potpore za prihvatljive troškove može iznositi do 100 %, uzimajući u obzir maksimalni iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti po projektu.

7. Trajanje projekta

⁶ Ovaj podatak mora biti vidljiv u podnesenom JOPPD obrascu (Izvešće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja).

Za ovaj Poziv, maksimalno trajanje projekta iznosi 36 mjeseci. Sve projektne aktivnosti i plaćanja moraju biti dovršeni do 31. listopada 2028.

Prihvatljivost projekata, aktivnosti i troškova

Ovo poglavlje definira uvjete prihvatljivosti projekata, uključujući vrste prihvatljivih projekata, aktivnosti koje se mogu financirati te konkretne troškove koji ispunjavaju uvjete za financiranje u okviru Poziva.

8.1. Prihvatljivi projekti

Opći kriteriji prihvatljivosti projekata su sljedeći:

- Projekt mora biti u skladu s ciljem Poziva i doprinositi okviru rezultata Poziva;
- Prijavitelj mora samostalno provoditi projekt, kako je definirano Odjeljku 5. Smjernica za prijavitelje;
- Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području, na teritoriju Republike Hrvatske (uz iznimku aktivnosti koje uključuju putovanja u inozemstvo).
- Projekt nije fizički niti financijski završen, niti može biti završen prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Projekt je spreman za početak aktivnosti, s predviđenim trajanjem do 36 mjeseci, uz osiguranje da su sve aktivnosti i plaćanja izvršeni do 31. listopada 2028;
- Projekt uključuje prihvatljive aktivnosti i troškove;
- Projektne aktivnosti nisu na popisu isključenih aktivnosti Međunarodne financijske korporacije (IFC), niti su na drugi način isključene Okvirom za upravljanje okolišem i društvom (ESMF), kako je opisano u Prilogu I. Uvjeti za pripremu i provedbu projekata u okviru DIGIT projekta;
- Iznos traženih bespovratnih sredstava je unutar propisanih dopuštenih iznosa;
- Projekt poštuje načelo nekumulativnosti, tj. ne predstavlja dvostruko financiranje;
- Projekt je u skladu s horizontalnim načelima i etikom, kako je opisano u Prilogu I. Uvjeti za pripremu i provedbu projekata u okviru DIGIT projekta;
- Projekt je klasificiran kao projekt s maksimalno umjerenim stupnjem rizika za okoliš i društvo, u skladu s kriterijima politika Svjetske banke i Okvirom za upravljanje okolišnim i društvenim aspektima (ESMF) (poglavlje 2.3. Smjernice za klasifikaciju rizika), kako je definirano u Prilogu I. „Uvjeti za pripremu i provedbu projekata u okviru DIGIT projekta“.

8.2. Prihvatljive aktivnosti

Prijavitelji su, kao dio projektne prijave, obvezni izraditi i dostaviti detaljan Plan razvoja poslovanja istraživačkog centra (u daljnjem tekstu: BDP). BDP je ključni strateški dokument u kojem prijavitelji trebaju predstaviti jasnu viziju razvoja svojeg IC-a, potkrijepljenu strukturiranim planom usmjerenim na postizanje konkretnih rezultata, s ciljem jačanja rada IC-a, povećanja korištenja istraživačke

infrastrukture te unaprjeđenja suradnje s gospodarstvom i drugim vanjskim korisnicima.

Od prijavitelja se očekuje da izrade BDP orijentiran na rezultat koji daje pregled trenutnog stanja njihovog IC-a te pruža konkretan i realan plan za postizanje mjerljivih unaprjeđenja tijekom provedbe projekta i nakon njegova završetka.

BDP treba jasno prikazati:

- Trenutno stanje (istraživačkog centra u smislu rezultata istraživanja, resursa, osoblja, infrastrukture i ukupnog položaja u relevantnom području),
- izazove i nedostatke s kojima se suočava,
- dostupne prilike za razvoj,
- i najvažnije, konkretne rezultate koje se prijavitelj obvezuje ostvariti

Posebnu pažnju treba posvetiti jačanju upravljačkih procesa, optimizaciji korištenja infrastrukture, izgradnji kapaciteta zaposlenika, širenju suradnje s industrijom te povećanju vidljivosti i održivosti centra. Važno je naglasiti da BDP nije isključivo strateški ili opisni dokument, već predstavlja formalnu obvezu prijavitelja za provedbu ciljanih aktivnosti i postizanje konkretnih rezultata tijekom i nakon provedbe projekta. Provedba plana i ostvarivanje rezultata bit će pomno praćeni tijekom cijelog projekta.

Kako bi se osigurala učinkovita provedba BDP-a, prijavitelji su obvezni zaposliti posvećenog menadžera poslovnog razvoja (u daljnjem tekstu: Menadžer). Ova osoba bit će odgovorna za provedbu BDP-a, koordinaciju aktivnosti, praćenje napretka, te će djelovati kao glavna kontakt osoba za sve relevantne dionike. Menadžer će imati ključnu ulogu u poticanju dugoročnog poslovnog rasta i osiguravanju konkurentnosti centra kroz prepoznavanje prilika za rast, razvoj strategija, prisutnost na tržištu i bazu korisnika. Ova uloga uključuje izgradnju i održavanje odnosa s različitim dionicima, analizu tržišnih trendova, pregovaranje i suradnju s internim timovima na razvoju novih ponuda, proizvoda, usluga ili tržišta.

MZOM će provoditi nadzorne posjete radi provjere provedbe BDP-a, posebno kroz terenske posjete i strukturirane intervju s menadžerom, zaposlenicima i korisnicima. Ove posjete planirane su otprilike nakon 6., 18., 24. i 36. mjeseca projekta. Svrha ovih aktivnosti nadzora je:

- procijeniti napredak u provedbi BDP-a,
- evaluirati ostvarenje planiranih rezultata,
- identificirati potencijalne prepreke ili kašnjenja,
- i prema potrebi, revidirati i ažurirati BDP kako bi odražavao stvarni kontekst provedbe.

Sve izmjene BDP-a tijekom provedbe moguće su samo uz suglasnost MZOM-a, na temelju nalaza iz nadzornih aktivnosti i napretka prema ključnim rezultatima.

Prijavitelji trebaju biti svjesni da će se projekt ocjenjivati ne samo prema kvaliteti predloženog plana, već i prema ciljanim rezultatima. Stoga, BDP treba u skladu s teorijom promjene i okvirom rezultata definirati:

- jasne ciljeve,
- mjerljive pokazatelje,
- realne, ali ambiciozne ishode i rezultate koje se prijavitelj obvezuje ostvariti.

Prijaviteljima se preporučuje da izrade Poslovni plan razvoja (BDP) na način koji osigurava provedivost projekta te istovremeno demonstrira jasnu ambiciju za dugoročni razvoj i održivi učinak izvan trajanja projekta. Detaljne smjernice o preporučenoj strukturi i sadržaju BDP-a dostupne su u Prilogu VI. ovog dokumenta. Također, prijaviteljima se savjetuje da prilikom izrade BDP-a uzmu u obzir okvir za unaprjeđenje korištenja i upravljanja nacionalnim istraživačkim infrastrukturnim kapacitetima iz *OECD-ovog STI Policy Paper-a* „Optimizacija rada i korištenja nacionalnih istraživačkih infrastruktura“⁷ osobito preporuke vezane uz optimizaciju baze korisnika, kako je detaljno opisano u poglavljima 3. i 4. spomenutog dokumenta. Prijavitelji se potiču da svoje projektne prijedloge usklade s navedenim preporukama, te jasno obrazlože na koji način njihove aktivnosti doprinose optimizaciji korištenja istraživačke infrastrukture i povećanju njenog društvenog utjecaja.

Sve kategorije aktivnosti navedene u nastavku **obvezne** su za sve prijavitelje. Međutim, **unutar svake aktivnosti prijavitelji mogu odabrati konkretne podaktivnosti** koje su najrelevantnije za potrebe i strateške razvojne ciljeve svog istraživačkog centra, osim ako nije drugačije navedeno. Određene podaktivnosti koje su izričito označene kao **obvezne** moraju biti uključene u prijedlog.

Prihvatljive aktivnosti su sljedeće:

1. Organizacijsko jačanje i optimizacija procesa

- Procjena i mapiranje postojećih internih procesa,
- Razvoj standardiziranih operativnih procedura za ključne funkcije,
- Razvoj mehanizama interne suradnje,
- Definiranje procedura za suradnju s vanjskim dionicima,
- Uspostava procedura za transfer tehnologije i komercijalizaciju, poput okvira, smjernica, IP protokola itd.

2. Optimizacija pristupa infrastrukturi i uslugama

- Provedba periodičnih anketa za prikupljanje povratnih informacija korisnika i poboljšanje procesa i protokola (**obvezna podaktivnost**).
- Izrada digitalnog inventara istraživačke opreme i/ili resursa kao što su podaci, tehnologije itd.: to uključuje razvoj strukturirane, pretražive baze podataka s cjelovitim, ažuriranim informacijama o dostupnoj infrastrukturi i/ili imovini, što omogućuje učinkovito upravljanje, unutarnje planiranje i bolju dostupnost za sve korisnike,
- Razvoj i optimizacija protokola za korištenje opreme, pristup i dijeljenje resursa između internih timova i vanjskih partnera ili drugih korisnika, temeljenih na FAIR načelima (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable),
- Razvoj i/ili implementacija naprednih softverskih rješenja za optimizaciju i korištenje resursa (npr. određivanje cijena, ponuda usluga, dostupne usluge, online sustavi za rezervaciju/zakazivanje, platforme za dijeljenje podataka, sustavi za praćenje i nadzor korištenja objekata i opreme, kao što su broj korisnika i sati korištenja itd.),

⁷ Optimising The Operation And Use Of National Research Infrastructures, OECD, [link](#)

- Održavanje i nadogradnja postojeće istraživačke infrastrukture (poput servisiranja i održavanja postojeće opreme).

3. Izgradnja kapaciteta i razvoj kompetencija

- Organizacija i sudjelovanje na edukacijama, radionicama, konferencijama itd., o poslovnom razvoju, upravljanju intelektualnim vlasništvom, transferu tehnologije, strategijama komercijalizacije, upravljanju projektima i rukovoditeljskim vještinama te srodnim temama za akademsko i neakademsko osoblje,
- Angažiranje vanjskih savjetnika (lokalnih ili međunarodnih) za mentorstvo u razvoju suradnje i partnerstava.

1. Umrežavanje i suradnja

- Promocija kapaciteta i mogućnosti suradnje istraživačkog centra s privatnim sektorom (npr. marketinški materijali, digitalne kampanje),
- Organizacija i sudjelovanje na konferencijama, radionicama, umrežavajućim događanjima i industrijskim danima radi predstavljanja mogućnosti infrastrukture,
- Uspostava partnerstava sa sličnim infrastrukturama (nacionalnim, EU i/ili međunarodnim) radi razmjene najboljih praksi,
- Razvoj i implementacija baze podataka za praćenje postojećih i novih suradnji između akademskih institucija i privatnog sektora,
- Redovito izvještavanje i analiza podataka radi podrške upravljanju i unapređenju suradnje,
- Usluge prepoznavanja novih tehnologija – povezivanje relevantnih istraživačkih timova s industrijom,
- Vanjske usluge povezane s ugovorima o suradnji, upravljanjem intelektualnim vlasništvom i razvojem poslovnog modela, transferom tehnologije itd.

2. Promocija i vidljivost

- Izrada marketinških materijala poput brošura, videozapisa i studija slučaja s primjerima priča o uspjehu,
- Pokretanje ciljanih kampanja za privlačenje novih korisnika iz akademske zajednice i industrije,
- Održavanje aktivne online prisutnosti putem društvenih mreža i posebne web stranice,
- Objavljivanje znanstvenih radova i diseminacija rezultata istraživanja (npr. organizacija javnih događanja, izrada medijskih sadržaja), organizacija i/ili sudjelovanje na nacionalnim i međunarodnim konferencijama, sastancima, seminarima i radionicama.

3. Upravljanje projektom

- Obuhvaća sve administrativne i upravljačke aspekte potrebne za uspješnu provedbu projekta, uključujući planiranje, koordinaciju, praćenje i izvještavanje. Uključene su i aktivnosti javne nabave. Učinkovito upravljanje projektom osigurava da projekt ostane

na pravom putu, unutar proračuna i da postigne svoje ciljeve.

8.3. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Projekt ne smije predstavljati dvostruko financiranje. Svi troškovi⁸ moraju ispunjavati sljedeće kriterije:

- Nastaju od datuma podnošenja projektnog prijedloga i najkasnije do 31. listopada 2028.;
- Povezani su s projektom i u skladu su s pravilima navedenima u dokumentaciji Poziva;
- Identificirani su i provjerljivi, evidentirani u računovodstvenim evidencijama prijavitelja i utvrđeni sukladno primjenjivim računovodstvenim standardima i općeprihvaćenim računovodstvenim načelima;
- U skladu su sa zahtjevima važećeg poreznog i socijalnog zakonodavstva.

Glavne skupine prihvatljivih troškova su sljedeće:

A. Troškovi zaposlenika:

Troškovi osoblja za novozaposlene: jedan menadžer (**obavezno**), jedan ili više tehničara ili drugih stručnjaka prema potrebi (**opcionalno**). Ovi troškovi odgovaraju bruto plaći razine 2, što uključuje ukupni trošak zaposlenja za organizaciju. To uključuje sve doprinose poslodavca i poreze potrebne za isplatu neto plaće zaposleniku, kao i naknade za prijevoz i neoporezive troškove. Minimalna razina zaposlenja za svaku novozaposlenu osobu je 50% punog radnog vremena (tj. nepuno radno vrijeme na 0,5 FTE).

B. Ostali prihvatljivi troškovi:

- **Troškovi zapošljavanja** (oglasi, selekcijski postupci);
- **Putni troškovi** za projektno osoblje (prijevoz, smještaj i dnevnice) za sudjelovanje u aktivnostima umrežavanja i suradnje te promocije i vidljivosti; uključuje i kotizacije za konferencije, radionice i edukacije;
- **Članarine** za klastere, organizacije itd.;
- **Troškovi organizacije**, poput cateringa i najma prostora, za održavanje aktivnosti umrežavanja i vidljivosti;
- **Troškovi razvoja** digitalne platforme za suradnju;
- **Vanjske usluge** za izvodljivost studija, pravne savjete za intelektualno vlasništvo itd.;
- **Troškovi organizacije i sudjelovanja** u aktivnostima izgradnje kapaciteta i razvoja kompetencija, poput cateringa i najma prostora, honorara, troškova vanjskih stručnjaka, studijskih posjeta itd.;
- **Naknade** za vanjske savjetnike i mentorstvo;
- **Razvoj i implementacija** digitalnog inventara opreme i resursa;
- **Softverska rješenja** za upravljanje resursima (razvoj, licence, implementacija rješenja poput alata za određivanje cijena, sustava za zakazivanje/rezervaciju, platformi za dijeljenje podataka, sustava za praćenje itd.);
- **Troškovi održavanja i nadogradnje** postojeće opreme i infrastrukture;
- **Materijalni troškovi** vezani uz istraživačku infrastrukturu (npr. potrošni materijal, održavanje);

⁸ Prijavitelji moraju priložiti plan proračuna (u okviru Obrasca za prijavu) s troškovima koji su u potpunosti u skladu s kriterijima prihvatljivosti.

- **Troškovi provođenja** anketa i analize podataka;
- **Troškovi promocije i digitalne komunikacije**, uključujući promotivne materijale (npr. videozapisi, brošure, priopćenja za medije) i aktivnosti digitalnih kampanja (npr. oglašavanje na društvenim mrežama, SEO, održavanje web stranice);
- **Troškovi javnog angažmana i sudjelovanja**, uključujući troškove organizacije ili sudjelovanja na konferencijama, javnim događanjima i medijskim nastupima;
- Administrativne usluge upravljanja projektom i nabave;
- **Nepovratni PDV**.

U BDP-u prijavitelj mora navesti trošak za svakog novozaposlenog člana osoblja, kao i ostale prihvatljive troškove. Troškovi zaposlenika mogu iznositi do 80% ukupnog proračuna projekta. Iako svi prihvatljivi troškovi moraju biti jasno navedeni u proračunu unutar BDP-a, mogu se prilagođavati tijekom provedbe projekta (na temelju terenskih posjeta i stručne evaluacije), pod uvjetom da su promjene opravdane i usklađene s ukupnim ciljevima projekta. Prijavitelji ostaju odgovorni za realno, transparentno i primjereno planiranje proračuna.

Neprihvatljivi troškovi su:

- Troškovi nastali prije datuma podnošenja projektnog prijedloga i nakon 31. listopada 2028.;
- Kupnja, najam ili leasing zemljišta i postojećih zgrada;
- Troškovi građevinskih radova i povezanih usluga;
- Troškovi radnih i osobnih vozila, kao i plovila koja se koriste u komercijalne svrhe;
- Rabljena oprema i instrumenti;
- Kamate na dug, troškovi servisiranja duga i zatezne kamate;
- Bankovne naknade, troškovi jamstava i slične naknade;
- Krediti trećim osobama;
- Rezerve za gubitke ili potencijalne buduće obveze;
- Gubici na tečaju;
- Povratni PDV;
- Kazne, penali i troškovi parnica, osim kada je parnica sastavni i nužni dio za postizanje rezultata projekta;
- Pretjerani ili neodgovorni izdaci.

8. Metodologija izračuna troškova zaposlenika

U sklopu provedbe BDP-a, prijavitelji su dužni planirati zapošljavanje novog osoblja potrebnog za provedbu projektnih aktivnosti i ostvarenje planiranih rezultata. Ovo se posebno odnosi na obavezno zapošljavanje menadžera, ali može uključivati i druge stručne profile nužne za provedbu pojedinih aktivnosti unutar projekta.

Zapošljavanje ovih osoba treba biti planirano kao dio projektnih aktivnosti, u skladu s operativnim potrebama istraživačkog centra i ciljevima BDP-a.

Prilikom planiranja plaća za novo osoblje unutar projekta, prijavitelji su dužni:

1. Primijeniti relevantne propise:

- Osigurati usklađenost sa svim relevantnim internim aktima, pravilnicima o plaćama i važećim nacionalnim zakonodavstvom/podzakonskim aktima (uključujući propise o radu, institucionalne politike plaća, interne pravilnike i kolektivne ugovore, ako su primjenjivi).

2. Osigurati konkurentnost i primjerenost:

- Predložiti razinu plaće koja odgovara potrebnim kvalifikacijama, kompetencijama i odgovornostima. Treba uzeti u obzir tržišne uvjete, opseg odgovornosti, potrebnu stručnost i potrebu za privlačenjem i zadržavanjem kvalificiranog osoblja.

3. Uključiti obrazloženje proračuna:

- Jasno obrazložiti troškove plaća u projektnom proračunu. Ovo obrazloženje treba navesti poziciju, ključne zadatke i odgovornosti, planiranu bruto mjesečnu plaću, trajanje zaposlenja (u mjesecima) i osnovu za predloženi izračun.

4. Obvezno dostaviti dokumentaciju:

- Prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, prijavitelji moraju dostaviti popratnu dokumentaciju koja je korištena kao osnova za izračun plaće.

Troškovi zaposlenika uključuju bruto plaću razine 2, što obuhvaća ukupne troškove zaposlenika za prijavitelja, uključujući sve doprinose i poreze potrebne za isplatu neto plaće zaposleniku, uključujući naknade za prijevoz i neoporezive troškove. Prijavitelji mogu uključiti do 20% povećanja u izračun radi predviđenog rasta troškova osoblja u narednim godinama (prihvatljivo samo ako je primjenjivo, tj. ako je povećanje plaće uvjetovano regulatornim ili institucionalnim promjenama).

Troškovi osoblja predstavljaju stvarne troškove koji nastaju i realiziraju se na mjesečnoj razini, a o njima se izvještava na temelju evidencije radnog vremena. Prijavitelji moraju definirati broj punih radnih mjeseci za svakog novozaposlenog. Evidencija radnog vremena mora se voditi za svakog zaposlenika koji radi na projektu te je potrebno da ju mjesečno potpisuju zaposlenik i čelnik ustanove.

Izračun troškova osoblja podložan je provjeri prihvatljivosti troškova i reviziji proračuna, tijekom čega će prijavitelji biti obvezni dostaviti popratnu dokumentaciju korištenu kao osnovu za izračun.

9. Upute za podnošenje projektnih prijava

Projektni prijedlozi moraju biti napisani na engleskom jeziku i podneseni putem portala eDIGIT dostupnog na web stranici <https://digit.mzom.hr/>. Molimo da slijedite ove upute kako biste osigurali pravilno podnošenje i razmatranje projektnog prijedloga:

1. **Pristupite portalu eDIGIT:** Prijavitelji, bilo ovlašteni predstavnik ili voditelj projekta, moraju otvoriti korisnički račun na portalu eDIGIT, ako već nisu registrirani. Ovaj račun koristi se tijekom cijelog procesa prijave.
2. **Ispunite početnu anketu:** Prijavitelji moraju ispuniti početnu anketu dostupnu na sljedećoj poveznici:

- https://croatiasurvey.qualtrics.com/jfe/form/SV_8uZWUpTc5drPuu2.

Ispunjavanje ankete je obavezno prije podnošenja prijave. Nije potrebno učitavati .pdf verziju ispunjene ankete, ali je možete sačuvati za vlastitu evidenciju.

- 3. Ispunite prijavni obrazac:** Prijavite se na eDIGIT i točno ispunite prijavni obrazac. Sadržaj obrasca naveden je u Prilogu III. ovog dokumenta.
- 4. Učitajte potrebne dokumente i informacije:** Prijavite se na eDIGIT i učitajte potrebne dokumente kako je navedeno u tablici u nastavku..

Tablica 4. Podnošenje popratne dokumentacije

Dokument	Obavezno (da/ne)	Napomene i format dokumenta
Izjava prijavitelja	Da	Ispunjen, potpisan i ovjeren Prilog II. (.pdf format) (engleski)
Poslovni razvojni plan za istraživački centar	Da	Prilog VI. (.pdf format) (engleski)

- 5. Pregledajte i zaključite prijavu:** Pažljivo pregledajte cijelu prijavu i provjerite jesu li sva obavezna polja i dokumenti ispunjeni i priloženi. Nepotpuni prijedlozi mogu biti diskvalificirani iz postupka evaluacije.
- 6. Podnesite prijavu:** Kada su svi potrebni podaci i dokumenti spremni, podnesite prijavu putem portala eDIGIT. Prijavu može podnijeti ovlaštena osoba prijavitelja ili voditelj projekta, koji mora biti zaposlenik prijavitelja.
- 7. Potvrda o podnošenju:** Nakon uspješnog podnošenja, prijavitelj će primiti potvrdu. Ovu potvrdu treba sačuvati kao dokaz.

Važne napomene:

- **Rok za podnošenje:** Projektni prijedlozi podneseni nakon roka neće biti prihvaćeni. Preporučuje se završiti postupak podnošenja znatno prije isteka roka.
- **Isključivo elektroničko podnošenje:** Sve prijave moraju biti podnesene putem portala eDIGIT. Prijave putem e-pošte ili u papirnatom obliku neće biti prihvaćene.
- **Potpunost i točnost:** Podaci navedeni u prijavi moraju biti potpuni i točni. MZOM može zatražiti dodatne informacije ako je potrebno.

Prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava i potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijavitelji (samo projekti s najvišim bodovima koji ispunjavaju uvjete i ulaze u proces dodjele, odnosno za koje su sredstva dostupna) moraju pripremiti i podnijeti dokumente navedene u tablici u nastavku.

Tablica 5. Podnošenje popratne dokumentacije prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava i potpisivanja Ugovora

Dokument	Obavezno (da/ne)	Napomene i format dokumenta
Dokumenti vezani uz izračun troškova zaposlenika za prijavitelje	Da (samo za projektne prijedloge s najvišim brojem bodova unutar raspoložive alokacije)	Dokumenti (.pdf ili .zip ako je potrebno više dokumenata) vezani uz izračun troškova zaposlenika: • Akti koji određuju iznos bruto plaće – Odluka o plaći (potpisana i ovjerena) na temelju Odjeljka 9. Smjernica za prijavitelje ili ekvivalent, u kojoj je jasno naveden temelj izračuna plaće i prosječni

		mjesečni iznos prema broju mjeseci zaposlenja (.pdf) (engleski); • Metodologija obračuna plaće koja jasno prikazuje način određivanja ukupnog troška plaće (.xls ili .xlsx format) (hrvatski jezik).
Upitnik za okolišni i društveni probir (ESSQ)	Da (samo za projektne prijedloge s najvišim brojem bodova unutar raspoložive alokacije)	Ispunjen ESSQ (Prilog V. Smjernica za prijavitelje), pripremljen od strane prijavitelja (.doc ili .docx). Ako rezultati ESSQ-a ukažu na potrebu za posebnim okolišnim i društvenim instrumentima, prijavitelj će biti odgovoran za pripremu potrebne dokumentacije (ESCP, ESMP Checklist ili ESMP) prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava (engleski).
JOPPD obrazac (A stranica(e))	Da (ako je više od jednog projektnog prijedloga prijavitelja rangirano unutar dostupne alokacije)	Za zadnji mjesec za koji su plaće isplaćene (prema ugovoru o radu) prije datuma podnošenja prijave – potpisani dokument (.pdf) (hrvatski)

10. Raspored i rokovi

Ovo je privremeno otvoreni Poziv, a prijedlozi se podnose od 13. lipnja 2025. u 09:00 sati (početak) do 1. rujna 2025. u 16:00 sati (kraj). Projektni prijedlozi podneseni nakon isteka roka neće biti prihvaćeni. Indikativni raspored i rokovi prikazani su u sljedećoj tablici.

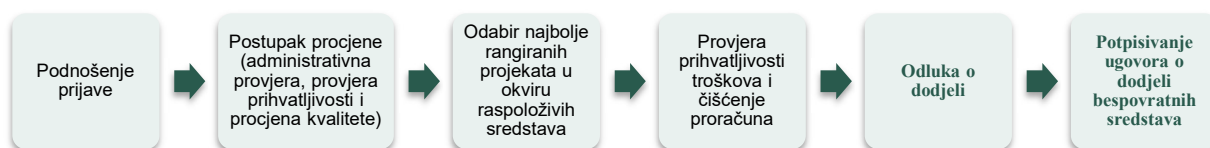
Tablica 6. Indikativni raspored i rokovi

Indikativni raspored i rokovi	
Početak zaprimanja projektnih prijedloga	13. lipnja 2025. – 09:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijedloga	1. rujna 2025. – 16:00:00
Rezultati evaluacije projektnih prijedloga	45 dana nakon isteka roka za podnošenje
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	60 dana od konačne rang liste

11. Postupak dodjele bespovratnih sredstava

Za potrebe ovog Poziva, sredstva će se dodjeljivati projektima koji zadovolje administrativne i kvalitativne kriterije i kriterije prihvatljivosti, te su najbolje rangirani prema broju bodova. Proces od podnošenja projektnog prijedloga do potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prikazan je u sljedećem dijagramu.

Slika 2. Postupak dodjele bespovratnih sredstava



Nakon podnošenja projektnih prijedloga i prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, prijavitelji (na

zahtjev MZOM-a) moraju pripremiti i podnijeti sljedeće:

- Upitnik za okolišni i društveni probir (ESSQ) (Prilog V. Smjernica za prijavitelje). Samo aktivnosti niskog i umjerenog rizika prihvatljive su za financiranje/dodjelu sredstava. Ako rezultati ESSQ-a ukažu na potrebu za posebnim okolišnim i društvenim instrumentima, prijavitelj će biti odgovoran za pripremu potrebne dokumentacije (npr. Plan upravljanja okolišem i društvom (ESMP), ESMP Checklist, Kodeks okolišne i društvene prakse (ESCOP)) prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava. Nedostavljanje bilo kojeg od potrebnih dokumenata rezultirat će automatskim odbijanjem prijave, a Odluka o dodjeli sredstava neće biti donesena.
- Ostala dokumentacija sukladno zahtjevima iz Tablice 5.

Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava za ovaj Poziv detaljno su opisane u Odjeljku 2. Priloga I., te se prijaviteljima preporučuje da ga pažljivo prouče.

12. Ostale informacije

Sva pitanja u vezi s Pozivom moraju se podnijeti putem aplikacijskog portala eDIGIT, gdje potencijalni prijavitelji mogu odabrati relevantni Poziv (DIGIT.1.2.03) za dostavu svojih upita. MZOM će na ta pitanja odgovarati putem odjeljka Često postavljana pitanja (FAQ), koji će biti objavljen na mrežnoj stranici DIGIT Projekta.

13. Zaštita podataka

Zaštita osobnih podataka temelji se na odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Prikupljeni osobni podaci uključuju podatke o prijavitelju ili ovlaštenom zastupniku (ime, prezime, OIB, e-adresa, broj telefona). Tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava osobni podaci čuvaju se kao povjerljivi. Također se mogu prikupljati podaci vezani uz dionike uključene u provedbu projekta (npr. ime, prezime, OIB, iznos plaće). Ti se podaci obrađuju isključivo u svrhu pripreme, evaluacije, provedbe i revizije projekta.

Osobni podaci mogu se dijeliti s tijelima nadležnima za provedbu i praćenje DIGIT Projekta, kao i s osobama ovlaštenima od strane tih tijela za obavljanje određenih usluga.

Pristup osobnim podacima ograničen je na osobe kojima su ti podaci nužni za izvršavanje dodijeljenih zadaća. kojima su ti podaci nužni za izvršavanje njihovih dodijeljenih zadaća.

Prijavitelji i korisnici imaju sljedeća prava u vezi s zaštitom osobnih podataka:

- Pravo na pristup osobnim podacima, odnosno pravo zatražiti potvrdu obrađuju li se njihovi osobni podaci te, ako se obrađuju, pravo zatražiti pristup tim podacima i informacijama o obradi, kao i presliku osobnih podataka koji se obrađuju;

- Pravo na ispravak netočnih podataka i dopunu nepotpunih podataka;
- Pravo na brisanje osobnih podataka ako ti podaci više nisu nužni za svrhe za koje su prikupljeni, ako su nezakonito obrađivani ili nakon isteka razdoblja čuvanja podataka;
- Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka;
- Pravo na prigovor na obradu osobnih podataka;
- Pravo na podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci čuvat će se dok za to postoji svrha, a najdulje pet godina nakon zatvaranja DIGIT Projekta.

Kontakt: Data Protection Officer: SzZOP@mzom.hr, Donje Svetice 38, 10000 Zagreb, tel: +385 1 4594 294.

14. Mehanizam za rješavanje pritužbi

MZOM je uspostavio Mehanizam za rješavanje pritužbi (GRM) radi zaprimanja i olakšavanja rješavanja pritužbi i nedoumica koje iznose prijavitelji, korisnici te sve osobe, skupine ili zajednice koje se osjećaju pogođenima ili zainteresiranima, ili smatraju da bi mogle biti pogođene ili na drugi način zainteresirane za aktivnosti projekata i DIGIT Projekta.

GRM je također uspostavljen kako bi spriječio i ublažio rizik od korupcije, smanjio mogućnost sukoba između korisnika, ugovorenih subjekata (usluge ili roba) i zajednice, ublažio okolišne i društvene rizike i utjecaje te omogućio dionicima davanje praktičnih prijedloga i mišljenja kako bi se osiguralo da Poziv ostane odgovoran i transparentan prema korisnicima. GRM je osmišljen tako da zaprimljene pritužbe proslijeđuje relevantnim sektorima radi pronalaženja rješenja u razumnim vremenskim okvirima.

Kontakt podaci GRM-a MZOM-a: a) adresa e-pošte: grmdigit@mzom.hr; ili b) poštanska adresa: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Uprava za znanost i tehnologiju, Sektor za programe i projekte Europske Unije, [Donje Svetice 38, 10000 Zagreb](#).

15. Popis priloga

- 1) Prilog I. Uvjeti za pripremu i provedbu projekata u okviru DIGIT Projekta
- 2) Prilog II. Izjava prijavitelja
- 3) Prilog III. Prijavni obrazac
- 4) Prilog IV. Indikativni sadržaj početne ankete
- 5) Prilog V. Upitnik za procjenu okolišnih i društvenih utjecaja
- 6) Prilog VI. Plan poslovnog razvoja za istraživački centar