PODUZETNIČKI CENTAR KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE d.o.o., Bobovje 52G, 49000 Krapina

na temelju Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije 2026.–2032. („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 22A/26) i Pravilnika o provedbi Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije 2026.–2032. („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 48/26), Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. kao Operativni upravitelj Programa (u daljnjem tekstu: Operativni upravitelj), objavljuje:

1. IZMJENA JAVNOG POZIVA

za dodjelu inkubacijskih poslovnih prostora i Infrastrukturne potpore u okviru Inkubacije na lokacijama Krapina i Zabok

Zagorje

Poduzetnički centar
Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

Broj: 202/599-26-03/08

Krapina, 26. listopada 2026.

Sadržaj

1. PREDMET, CILJ I VRSTA POTPORE 4

2. RASPOLOŽIVI POSLOVNI PROSTORI I KAPACITETI 4

3. PRIHVATLJIVI PODNOSITELJI I UVJETI PRIHVATLJIVOSTI 5

3.1. Prihvatljivi podnositelji 5

3.2. Opći uvjeti prihvatljivosti 5

3.3. Posebni uvjeti prihvatljivosti 6

3.4. Prihvatljive djelatnosti 6

3.5. Neprihvatljivi podnositelji i razlozi za isključenje 6

3.6. Posebna pravila za fizičke osobe koje nemaju registrirani poslovni subjekt 7

3.7. Provjera prihvatljivosti djelatnosti i primjerenosti poslovnog prostora 8

3.8. Opravdana potreba za inkubacijskim poslovnim prostorom 8

3.9. Kumulativno ispunjavanje uvjeta 9

4. NAKNADA ZA KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA I INFRASTRUKTURNA POTPORA ... 9

4.1. Naknada za korištenje poslovnog prostora 9

4.2. Troškovi koji nisu uključeni u naknadu 9

4.3. Visina Infrastrukturne potpore 10

4.4. Način plaćanja naknade i isplate Infrastrukturne potpore 10

4.5. Razdoblje ostvarivanja potpore 11

4.6. Promjena visine naknade 11

4.7. Pravila o potporama male vrijednosti (de minimis) 12

5. TRAJANJE INKUBACIJE I KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA 14

6. NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE 14

6.1. Podnošenje prijave 14

6.2. Odabir poslovnog prostora 14

6.3. Oblik u kojem se dostavlja prijava 15

6.4. Potpisivanje prijave 15

6.5. Rok za podnošenje prijava 15

6.6. Izmjena i povlačenje prijave 16

7. DOKAZIVANJE UVJETA PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZNA DOKUMENTACIJA 16

7.1. Dokazivanje uvjeta prihvatljivosti 16

7.2. Dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu 18
8. ADMINISTRATIVNA PROVJERA PRIJAVA 18
8.1. Ciklusi obrade prijava 18
8.2. Administrativna provjera 19
8.3. Dopuna i pojašnjenje prijave 20
8.4. Rezultat administrativne provjere 20
9. OCJENJIVANJE I BODOVANJE PRIJAVA 21
9.1. Ocjenjivanje kvalitete 22
9.2. Utvrđivanje konačnog broja bodova 25
10. RANG-LISTA I DODJELA POSLOVNIH PROSTORA 25
10.1. Formiranje i ažuriranje Rang-liste 25
10.2. Jednaki broj bodova 25
10.3. Dodjela raspoloživog poslovnog prostora 26
10.4. Kandidat kojem prostor nije dodijeljen 26
10.5. Odustajanje ili gubitak prava na dodjelu 27
11. ODLUKA O ODABIRU I SKLAPANJE UGOVORA 27
11.1. Odabir korisnika 27
11.2. Uvjeti koje je potrebno ispuniti prije sklapanja Ugovora 27
11.3. Sklapanje Ugovora 28
11.4. Nacrt Ugovora i prava i obveze korisnika 28
12. OBJAVA REZULTATA 29
12.1. Obavještavanje podnositelja 29
12.2. Objava Rang-liste i rezultata odabira 29
12.3. Ažuriranje objavljenih podataka 30
13. DODATNE INFORMACIJE I ZAVRŠNE ODREDBE 30
13.1. Dodatne informacije 30
13.2. Izmjene, dopune, obustava ili poništenje Javnog poziva 30
13.3. Prilozi Javnog poziva 30
13.4. Završne odredbe 31

1. PREDMET, CILJ I VRSTA POTPORE

Predmet ovog Javnog poziva je dodjela na korištenje inkubacijskih poslovnih prostora u Poslovno-tehnološkom inkubatoru Krapinsko-zagorske županije u Krapini, na adresi Bobovje 52G, te u Energetskom centru Bračak, na adresi Bračak 4 u okviru razvojne faze Inkubacije Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije 2026.–2032.

Cilj Javnog poziva je poduzetnicima početnicima i fizičkim osobama koje razvijaju poduzetnički pothvat osigurati prostorne i druge uvjete potrebne za pokretanje, razvoj i tržišnu održivost poslovanja.

Odabranim korisnicima omogućuje se korištenje inkubacijskog poslovnog prostora u trajanju do tri godine te, uz ispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom i ovim Javnim pozivom, ostvarivanje Infrastrukturne potpore Krapinsko-zagorske županije za dio troška zakupa poslovnog prostora.

Infrastrukturna potpora dodjeljuje se tijekom razdoblja Inkubacije u sljedećem intenzitetu:

- 75 % iznosa zakupnine u prvoj godini Inkubacije,
- 50 % iznosa zakupnine u drugoj godini Inkubacije,
- 25 % iznosa zakupnine u trećoj godini Inkubacije.

PDV, režijski troškovi, dodatne usluge, korištenje opreme i drugi troškovi povezani s korištenjem poslovnog prostora nisu obuhvaćeni Infrastrukturnom potporom.

Uz korištenje poslovnog prostora, korisnicima su tijekom Inkubacije dostupni mentorski, savjetodavni, edukacijski i drugi oblici poslovne podrške koje provodi Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. Navedene usluge nisu uključene u naknadu za korištenje poslovnog prostora, a koriste se prema uvjetima i naknadama utvrđenima za pojedinu uslugu.

2. RASPOLOŽIVI POSLOVNI PROSTORI I KAPACITETI

Ovim Javnim pozivom dodjeljuju se inkubacijski poslovni prostori u Poslovno-tehnološkom inkubatoru Krapinsko-zagorske županije, Bobovje 52G, Krapina.

Na dan objave Javnog poziva raspoloživi su sljedeći poslovni prostori, s mogućnošću početka korištenja od 1. studenoga 2026. godine:

Oznaka prostora	Površina	Namjena	Etaža	Raspoloživ od
U6	35,56 m²	uslužne djelatnosti	1. kat	1. 11. 2026.
U7	35,52 m²	uslužne djelatnosti	1. kat	1. 11. 2026.
Z5	29,94 m²	uslužne djelatnosti	2. kat	1. 11. 2026.

Poslovni prostori opremljeni su osnovnom uredskom opremom te imaju pristup internetskoj vezi i sustavu kontrole pristupa.

Korisnicima poslovnih prostora omogućeno je korištenje zajedničkih prostora, uključujući hodnike, čajne kuhinje i sanitarne čvorove, kao i parkirališnog prostora, u skladu s pravilima korištenja Inkubatora.

Korištenje dvorana, coworking prostora, dodatne opreme i drugih usluga nije uključeno u naknadu za korištenje poslovnog prostora te se, kada je primjenjivo, naplaćuje prema važećim naknadama.

Odabrani korisnik može registrirati sjedište poslovnog subjekta na adresi Poslovno-tehnološkog inkubatora/ Energetskom centru Bračak za vrijeme trajanja ugovornog odnosa, pod uvjetima koje utvrđuje Operativni upravitelj.

Raspoloživost prostora

Podatak o raspoloživosti prostora objavljuje se i ažurira na mrežnim stranicama Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

Prijava se može podnijeti za poslovne prostore obuhvaćene Javnim pozivom sukladno uvjetima utvrđenima Pravilnikom i ovim Javnim pozivom.

3. PRIHVATLJIVI PODNOSITELJI I UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

3.1. Prihvatljivi podnositelji

Sukladno članku 15. Pravilnika, na Javni poziv mogu se prijaviti:

- trgovačka društva koja imaju status poduzetnika početnika;
- obrti koji imaju status poduzetnika početnika, neovisno o načinu oporezivanja;
- fizičke osobe koje namjeravaju registrirati trgovačko društvo ili obrt.

Poduzetnikom početnikom smatra se trgovačko društvo ili obrt koji na dan podnošenja prijave posluje najdulje tri godine, pri čemu se trajanje poslovanja računa:

- za trgovačko društvo od dana upisa u sudski registar;
- za obrt od dana početka obavljanja obrta evidentiranog u Obrtnom registru.

Trgovačko društvo ili obrt na dan podnošenja prijave mora imati sjedište na području Krapinsko-zagorske županije ili se obvezati da će sjedište registrirati na području Krapinsko-zagorske županije najkasnije prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

Fizička osoba može podnijeti prijavu bez prethodno registrirane gospodarske djelatnosti. Ako bude odabrana, dužna je prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore registrirati trgovačko društvo ili obrt sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

Ako odabrani podnositelj navedenu obvezu ne ispuni u roku utvrđenom odlukom o odabiru, gubi pravo na dodjelu inkubacijskog poslovnog prostora i Infrastrukturnu potporu.

3.2. Opći uvjeti prihvatljivosti

Sukladno članku 6. Pravilnika, podnositelj koji obavlja registriranu gospodarsku djelatnost mora:

- imati registrirano sjedište na području Krapinsko-zagorske županije, osim u slučaju kada se, sukladno ovom Javnom pozivu, obvezuje registrirati sjedište na području Krapinsko-zagorske županije prije sklapanja ugovora;
- imati podmirene dospjele obveze prema Krapinsko-zagorskoj županiji i Poduzetničkom centru Krapinsko-zagorske županije d.o.o.;
- imati podmirene dospjele obveze po osnovi javnih davanja, osim ako mu je u skladu s posebnim propisima odobrena odgoda ili obročna otplata te uredno podmiruje tako utvrđene obveze;
- ne biti u stečaju, likvidaciji niti u drugom postupku koji predstavlja zapreku za dodjelu ili korištenje potpore;
- ne imati pravomoćno izrečenu zabranu obavljanja djelatnosti povezane s korištenjem potpore.

Za fizičke osobe koje u trenutku podnošenja prijave ne obavljaju registriranu gospodarsku djelatnost primjenjuju se oni uvjeti prihvatljivosti koji su primjereni njihovu pravnom statusu. Uvjete koji se prema svojoj prirodi mogu odnositi samo na registrirani poslovni subjekt odabrani podnositelj mora ispuniti najkasnije prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

3.3. Posebni uvjeti prihvatljivosti

Sukladno članku 16. Pravilnika, uz opće uvjete prihvatljivosti, podnositelj mora:

- obavljati odnosno, u slučaju fizičke osobe, namjeravati obavljati prihvatljivu djelatnost primjerenu tehničkim i funkcionalnim uvjetima uslužnog inkubacijskog poslovnog prostora;
- imati opravdanu potrebu za korištenjem inkubacijskog poslovnog prostora, uzimajući u obzir vrstu djelatnosti, planirani opseg poslovanja, broj zaposlenih i planirani razvoj poduzetničkog pothvata;
- dostaviti poslovni plan iz kojeg su vidljivi najmanje opis proizvoda ili usluge, ciljno tržište i kupci, poslovni model, plan razvoja, plan zapošljavanja, plan prihoda i ulaganja te način korištenja traženog poslovnog prostora.

3.4. Prihvatljive djelatnosti

Poslovni prostori U6, U7 i Z5 namijenjeni su obavljanju uredskih i uslužnih djelatnosti s razvojnim, tržišnim i/ili inovacijskim potencijalom, u skladu s člankom 13. Pravilnika.

Popis prihvatljivih i neprihvatljivih djelatnosti za potrebe ovog Javnog poziva utvrđen je u Prilogu 8. – Popis prihvatljivih i neprihvatljivih djelatnosti, koji čini sastavni dio ovog Javnog poziva.

Prihvatljivost se utvrđuje prema stvarnom sadržaju poslovnog pothvata i aktivnostima koje će se obavljati u poslovnom prostoru, a ne isključivo prema registriranoj NKD oznaci podnositelja. Djelatnost mora biti primjerena tehničkim i funkcionalnim uvjetima prostora U6, U7, odnosno Z5.

3.5. Neprihvatljivi podnositelji i razlozi za isključenje

Prijava nije prihvatljiva ako podnositelj ne pripada jednoj od kategorija prihvatljivih podnositelja iz točke 3.1. ovog Javnog poziva ili ne ispunjava opće i posebne uvjete prihvatljivosti.
Za registrirane podnositelje neprihvatljiva je prijava podnositelja koji:

- na dan podnošenja prijave posluje dulje od tri godine;
- nema sjedište na području Krapinsko-zagorske županije niti se obvezao registrirati sjedište na području Krapinsko-zagorske županije prije sklapanja ugovora;
- ima dospjele nepodmirene obveze prema Krapinsko-zagorskoj županiji ili Poduzetničkom centru Krapinsko-zagorske županije d.o.o.;

- ima dospjele nepodmirene obveze po osnovi javnih davanja, osim ako mu je odobrena odgoda ili obročna otplata te uredno podmiruje tako utvrđene obveze;
- je u stečaju, likvidaciji ili drugom postupku koji predstavlja zapreku za dodjelu ili korištenje potpore;
- ima pravomoćno izrečenu zabranu obavljanja djelatnosti povezane s korištenjem potpore;
- prijavljuje djelatnost koja nije prihvatljiva prema Prilogu 8. ovog Javnog poziva;
- namjerava u poslovnom prostoru obavljati aktivnosti koje nisu primjerene tehničkim ili funkcionalnim obilježjima prostora U6, U7 odnosno Z5;
- ne dokaže opravdanu potrebu za korištenjem inkubacijskog poslovnog prostora;
- ne dostavi poslovni plan s najmanje svim obveznim elementima utvrđenima ovim Javnim pozivom.

Za fizičku osobu koja u trenutku prijave nema registriranu gospodarsku djelatnost ne primjenjuju se uvjeti koji se prema svojoj prirodi mogu odnositi isključivo na registrirani poslovni subjekt. Takva osoba mora ispuniti uvjete propisane za registrirani poslovni subjekt najkasnije prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore, kada je to primjenjivo.

3.6. Posebna pravila za fizičke osobe koje nemaju registrirani poslovni subjekt

Fizička osoba koja namjerava registrirati trgovačko društvo ili obrt može podnijeti prijavu bez prethodno registrirane gospodarske djelatnosti.

U trenutku podnošenja prijave fizička osoba:

- dostavlja podatke o sebi kao nositelju poduzetničkog pothvata;
- dostavlja poslovni plan;
- opisuje djelatnost koju namjerava registrirati i aktivnosti koje će obavljati u prostoru;
- navodi planirani pravni oblik poslovnog subjekta;
- daje izjave propisane prijavnim obrascem;
- dostavlja ostalu dokumentaciju koja se prema svojoj prirodi može odnositi na fizičku osobu.

Od fizičke osobe u trenutku prijave neće se zahtijevati dokazi koji mogu nastati tek nakon registracije trgovačkog društva ili obrta.

Ako fizička osoba bude odabrana, prije sklapanja Ugovora mora:

1. registrirati trgovačko društvo ili obrt;
2. registrirati sjedište poslovnog subjekta na području Krapinsko-zagorske županije;
3. registrirati djelatnost koja odgovara poduzetničkom pothvatu na temelju kojeg je prijava ocijenjena i odabrana;
4. dostaviti odnosno omogućiti provjeru podataka potrebnih za utvrđivanje ispunjavanja općih uvjeta prihvatljivosti koji se odnose na registrirani poslovni subjekt;
5. dostaviti podatke potrebne za dodjelu i evidentiranje Infrastrukturne potpore.

Rok za ispunjenje navedenih obveza utvrđuje se Odlukom o odabiru.

Ako odabrani podnositelj u utvrđenom roku ne ispuni navedene obveze, gubi pravo na dodjelu poslovnog prostora i Infrastrukturnu potporu, a prostor se može ponuditi sljedećem prihvatljivom podnositelju prema pravilima ovog Javnog poziva.

3.7. Provjera prihvatljivosti djelatnosti i primjerenosti poslovnog prostora

Podnositelj je u prijavi dužan jasno opisati:

- proizvod odnosno uslugu koju razvija ili pruža;
- djelatnost koju obavlja odnosno namjerava obavljati;
- konkretne aktivnosti koje će se obavljati u poslovnom prostoru;
- broj osoba koje će redovito koristiti prostor;
- opremu koju namjerava smjestiti i koristiti u prostoru;
- eventualne posebne infrastrukturne, tehničke, energetske, sanitarne, sigurnosne ili druge zahtjeve povezane s obavljanjem djelatnosti.

Prihvatljivost se ne utvrđuje samo prema registriranoj NKD oznaci, već prema stvarnom sadržaju poslovnog pothvata i aktivnostima koje će se obavljati u prostoru.

Operativni upravitelj u postupku provjere utvrđuje:

1. pripada li prijavljeni pothvat najmanje jednom području prihvatljivih djelatnosti prema Prilogu 8. ovog Javnog poziva;
2. odgovara li stvarni sadržaj pothvata opisu prihvatljive djelatnosti;
3. mogu li se prijavljene aktivnosti sigurno i primjereno obavljati u uslužnom inkubacijskom prostoru;
4. zahtijeva li djelatnost posebne prostorne, tehničke, sanitarne, sigurnosne ili druge uvjete koje U6/U7/Z5 ne ispunjavaju;
5. je li prostor, s obzirom na planirani broj korisnika, opremu i način rada, primjeren prijavljenom pothvatu.

Ako iz prijave nije moguće nedvojbeno utvrditi navedeno, Operativni upravitelj može od podnositelja zatražiti dodatno obrazloženje, tehničke podatke ili drugi odgovarajući dokaz.

Ako se utvrdi da djelatnost ili aktivnosti koje podnositelj namjerava obavljati nisu obuhvaćene prihvatljivim djelatnostima ili se ne mogu primjereno obavljati u prostoru U6/U7/Z5, prijava se smatra neprihvatljivom i **ne upućuje se u postupak bodovanja**.

3.8. Opravdana potreba za inkubacijskim poslovnim prostorom

Podnositelj mora dokazati da korištenje poslovnog prostora predstavlja stvarnu potrebu povezanu s provedbom i razvojem prijavljenog poduzetničkog pothvata.

Opravdanost potrebe procjenjuje se najmanje prema:

- prirodi djelatnosti i načinu obavljanja poslovanja;
- aktivnostima koje će se provoditi u prostoru;
- postojećem i planiranom broju zaposlenih odnosno članova tima;
- planiranom rastu i razvoju poslovanja;
- opremi potrebnoj za poslovanje;
- intenzitetu planiranog korištenja prostora.

Sama želja za registracijom poslovne adrese ili povoljnijim poslovnim prostorom ne smatra se dostatnim dokazom opravdane potrebe za inkubacijskim poslovnim prostorom.

Podnositelj u prijavnom obrascu mora obrazložiti zašto mu je potreban fizički poslovni prostor, na koji će ga način koristiti i tko će ga koristiti.

Ako iz prijave nije moguće utvrditi opravdanu potrebu za prostorom, Operativni upravitelj može zatražiti pojašnjenje. Ako ni nakon pojašnjenja nije moguće utvrditi opravdanu potrebu, prijava se smatra neprihvatljivom.

3.9. Kumulativno ispunjavanje uvjeta

Svi uvjeti prihvatljivosti koji se prema pravnom statusu podnositelja primjenjuju na konkretnu prijavu moraju biti ispunjeni kumulativno.

Uvjeti koji moraju biti ispunjeni na dan podnošenja prijave ne mogu se naknadno ispunjavati tijekom postupka, osim uvjeta za koje je ovim Javnim pozivom izričito određeno da ih odabrani podnositelj može ispuniti prije sklapanja Ugovora.

Prijava koja ne ispunjava neki od primjenjivih uvjeta prihvatljivosti neće se bodovati.

Ocjenjivanje kvalitete i razvojnih obilježja poduzetničkog pothvata provodi se isključivo za prijave za koje je prethodno utvrđeno da ispunjavaju sve uvjete prihvatljivosti.

4. NAKNADA ZA KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA I INFRASTRUKTURNA POTPORA

4.1. Naknada za korištenje poslovnog prostora

Naknada za korištenje inkubacijskih poslovnih prostora utvrđuje se sukladno važećoj Odluci o visini naknada za korištenje infrastrukture i usluga Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije.

Naknada za uslužne inkubacijske poslovne prostore na lokaciji Krapina iznosi 8,04 EUR/m² mjesečno, bez PDV-a, dok naknada za uslužne inkubacijske poslovne prostore na lokaciji Zabok iznosi 12,59 EUR/m² mjesečno, bez PDV-a, odnosno:

Poslovni prostor	Površina	Mjesečna naknada bez PDV-a
U6	**35,56 m²**	**285,90 EUR**
U7	**35,52 m²**	**285,58 EUR**
Z5	**29,94 m²**	**376,94 EUR**

Na naknadu se obračunava PDV prema važećoj stopi.

Naknada se obračunava mjesečno, od dana početka korištenja prostora utvrđenog Ugovorom. Ako korištenje započne ili prestane tijekom mjeseca, naknada se obračunava razmjerno razdoblju korištenja.

4.2. Troškovi koji nisu uključeni u naknadu

U naknadu je uključeno korištenje dodijeljenog poslovnog prostora i opreme koja se korisniku predaje zajedno s prostorom, prema zapisniku o primopredaji.

U naknadu nisu uključeni PDV, režijski troškovi, korištenje drugih prostora Inkubatora za koje je utvrđena posebna naknada, dodatna oprema te mentorsko-savjetodavne, edukacijske i druge usluge za koje je utvrđena posebna naknada.

Način obračuna i plaćanja režijskih i drugih troškova uređuje se Ugovorom.

4.3. Visina Infrastrukturne potpore

Odabrani korisnik tijekom Inkubacije ostvaruje pravo na Infrastrukturnu potporu Krapinsko-zagorske županije za dio troška naknade za korištenje poslovnog prostora, sukladno članku 8. Pravilnika, i to:

- 75 % prihvatljivog troška tijekom prve godine Inkubacije;
- 50 % prihvatljivog troška tijekom druge godine Inkubacije;
- 25 % prihvatljivog troška tijekom treće godine Inkubacije.

Prihvatljiv trošak je naknada za korištenje poslovnog prostora bez PDV-a.

PDV, režijski troškovi, dodatne usluge, dodatna oprema i ostali troškovi nisu predmet Infrastrukturne potpore i korisnik ih snosi u cijelosti.

Prema naknadama važećima na dan objave Javnog poziva, mjesečni iznosi su:

Prostor	Godina Inkubacije	Puna naknada bez PDV-a	Potpora	Iznos potpore	Trošak korisnika bez PDV-a
U6	1. godina	285,90 EUR	75 %	214,43 EUR	71,47 EUR
	2. godina	285,90 EUR	50 %	142,95 EUR	142,95 EUR
	3. godina	285,90 EUR	25 %	71,47 EUR	214,43 EUR
U7	1. godina	285,58 EUR	75 %	214,19 EUR	71,39 EUR
	2. godina	285,58 EUR	50 %	142,79 EUR	142,79 EUR
	3. godina	285,58 EUR	25 %	71,39 EUR	214,19 EUR
Z5	1. godina	376,94 EUR	75 %	282,70 EUR	94,24 EUR
	2. godina	376,94 EUR	50 %	188,47 EUR	188,47 EUR
	3. godina	376,94 EUR	25 %	94,24 EUR	282,70 EUR

PDV se obračunava na puni iznos naknade i korisnik ga snosi u cijelosti.

4.4. Način plaćanja naknade i isplate Infrastrukturne potpore

Sukladno članku 7. Pravilnika i Ugovoru, korisnik Operativnom upravitelju plaća puni iznos naknade za korištenje poslovnog prostora, uvećan za PDV.

Infrastrukturna potpora ne ostvaruje se umanjenjem računa za korištenje poslovnog prostora, već se korisniku isplaćuje iz sredstava Krapinsko-zagorske županije.

Operativni upravitelj na mjesečnoj razini, nakon evidentirane uplate naknade za korištenje poslovnog prostora, provjerava ispunjavanje uvjeta za isplatu Infrastrukturne potpore te Krapinsko-zagorskoj županiji dostavlja dokaz o izvršenoj uplati odnosno podatke potrebne za isplatu Infrastrukturne potpore.

Krapinsko-zagorska županija na temelju dostavljenih podataka korisniku isplaćuje pripadajući iznos Infrastrukturne potpore za predmetni mjesec.

Ako korisnik nije podmirio dospjelu naknadu za korištenje poslovnog prostora, Infrastrukturna potpora za razdoblje na koje se nepodmirena naknada odnosi ne isplaćuje se dok korisnik ne podmiri obvezu i Operativni upravitelj ne evidentira izvršenu uplatu.

4.5. Razdoblje ostvarivanja potpore

Pravo na Infrastrukturnu potporu počinje danom početka korištenja poslovnog prostora utvrđenim Ugovorom.

Prva, druga i treća godina Inkubacije računaju se od tog datuma, neovisno o kalendarskoj godini.

Primjerice, za korisnika koji započne koristiti prostor 1. studenoga 2026. godine:

- prva godina traje od 15.11.2026. do 14.11.2027. – potpora 75 %;
- druga godina traje od 15.11.2027. do 14.11.2028. – potpora 50 %;
- treća godina traje od 15.11.2028. do 14.11.2029. – potpora 25 %.

Prestankom prava na korištenje poslovnog prostora prestaje i pravo na Infrastrukturnu potporu.

4.6. Promjena visine naknade

Visina naknade za korištenje poslovnog prostora utvrđuje se na temelju tržišne vrijednosti zakupa koju procjenjuje ovlašteni stručnjak odnosno procjenitelj, sukladno članku 7. Pravilnika.

Tržišna vrijednost zakupa ponovno se utvrđuje najmanje jednom u dvije kalendarske godine, a na temelju nove procjene donosi se odgovarajuća odluka o visini naknade. Naknada za korištenje poslovnog prostora ne može biti viša od utvrđene tržišne vrijednosti zakupa.

Ako se tijekom trajanja Inkubacije, na temelju nove procjene tržišne vrijednosti i nove odluke o visini naknade, promijeni naknada za korištenje poslovnog prostora, nova naknada primjenjuje se na korisnika od dana njezina stupanja na snagu.

Postotak Infrastrukturne potpore od 75 %, 50 % odnosno 25 % primjenjuje se na naknadu važeću u razdoblju za koje se potpora obračunava.

Iznosi navedeni u točki 4.3. ovog Javnog poziva izračunati su prema naknadi važećoj na dan objave Javnog poziva te se tijekom trajanja Inkubacije mogu promijeniti na prethodno opisani način.

4.7. Pravila o potporama male vrijednosti (de minimis)

Sukladno člancima 35. - 37. Pravilnika, Infrastrukturna potpora dodjeljuje se kao potpora male vrijednosti (de minimis), u skladu s Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 i drugim primjenjivim propisima o državnim potporama.

Ukupan iznos de minimis potpora dodijeljenih jednom poduzetniku ne smije premašiti 300.000,00 EUR u bilo kojem razdoblju od tri godine.

Za potrebe utvrđivanja prava na Infrastrukturnu potporu provjerava se:

- koja poduzeća zajedno s podnositeljem čine jednog poduzetnika;
- iznos drugih de minimis potpora dodijeljenih jednom poduzetniku u relevantnom trogodišnjem razdoblju;
- postoje li druge okolnosti koje, prema pravilima o državnim potporama, utječu na mogućnost dodjele ili iznos Infrastrukturne potpore.

Skupna izjava

Podnositelj koji u trenutku prijave ima registrirano trgovačko društvo ili obrt uz prijavu dostavlja Skupnu izjavu, na obrascu koji je sastavni dio dokumentacije Javnog poziva.

Skupnom izjavom podnositelj daje podatke potrebne za utvrđivanje povezanih poduzeća odnosno utvrđivanje pojma „jednog poduzetnika“ u smislu pravila o potporama male vrijednosti.

Jednim poduzetnikom smatraju se poduzeća međusobno povezana odnosima kontrole utvrđenima Uredbom Komisije (EU) 2023/2831, uključujući povezanost ostvarenu preko jednog ili više drugih poduzeća.

Izjava o korištenim potporama male vrijednosti

Podnositelj koji u trenutku prijave ima registrirano trgovačko društvo ili obrt uz prijavu dostavlja i Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis).

U Izjavi se navode de minimis potpore relevantne za provjeru dopuštenog iznosa potpore, uključujući potpore dodijeljene podnositelju i, kada je primjenjivo, drugim poduzećima koja zajedno s podnositeljem čine jednog poduzetnika.

Podaci iz Izjave provjeravaju se i u službenom registru državnih potpora i potpora male vrijednosti. Ako se podaci iz Izjave razlikuju od podataka dostupnih u službenim evidencijama, prije dodjele potpore provodi se dodatna provjera.

Fizička osoba koja u trenutku podnošenja prijave nema registrirano trgovačko društvo ili obrt ne dostavlja Skupnu izjavu niti Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti uz prijavu.

Ako fizička osoba bude odabrana za dodjelu poslovnog prostora, nakon registracije trgovačkog društva ili obrta, a prije sklapanja Ugovora i dodjele Infrastrukturne potpore, obvezna je dostaviti:

1. Skupnu izjavu za novoosnovani poslovni subjekt;
2. Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti za novoosnovani poslovni subjekt i, kada je primjenjivo, poduzeća koja s njim čine jednog poduzetnika.

Operativni upravitelj prije sklapanja Ugovora provjerava ispunjava li novoosnovani poslovni subjekt uvjete za dodjelu Infrastrukturne potpore.

Ako se provjerom utvrdi da poslovni subjekt ne ispunjava uvjete za dodjelu de minimis potpore, Infrastrukturna potpora ne može mu se dodijeliti.

Provjera i dodjela potpore

Prije dodjele Infrastrukturne potpore Operativni upravitelj provjerava podatke iz dostavljenih izjava i službenih evidencija te Krapinsko-zagorskoj županiji, kao davatelju potpore, dostavlja podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta, dodjelu i evidentiranje Infrastrukturne potpore.

Infrastrukturna potpora može se dodijeliti samo ako se provjerom utvrdi da njezinom dodjelom neće biti prekoračena dopuštena gornja granica de minimis potpore jednom poduzetniku i da su ispunjeni ostali primjenjivi uvjeti.

Korisnik se pisanim ili elektroničkim putem obavještava o iznosu i de minimis karakteru dodijeljene potpore, a podaci o dodijeljenoj potpori evidentiraju se u odgovarajućem registru sukladno važećim propisima.

5. TRAJANJE INKUBACIJE I KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA

Razdoblje Inkubacije traje najdulje tri godine od dana početka korištenja poslovnog prostora utvrđenog Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

Pravo na korištenje poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore počinje danom utvrđenim Ugovorom. Ako odabrani podnositelj prije početka korištenja prostora mora registrirati trgovačko društvo ili obrt odnosno sjedište na području Krapinsko-zagorske županije, korištenje prostora i potpore ne može započeti prije ispunjenja tog uvjeta.

Korisnik je dužan poslovni prostor koristiti za obavljanje djelatnosti i provedbu poduzetničkog pothvata na temelju kojeg mu je prostor dodijeljen te u skladu s namjenom prostora, Pravilnikom, Ugovorom i pravilima korištenja Poslovno-tehnološkog inkubatora.

Međusobna prava i obveze u vezi s korištenjem prostora, primopredajom i održavanjem prostora i opreme, plaćanjem naknade i drugih troškova, korištenjem zajedničkih prostora, odgovornošću korisnika, prestankom i raskidom Ugovora, predajom prostora nakon prestanka korištenja te drugim pitanjima korištenja prostora uređuju se Ugovorom.

Nakon završetka trogodišnjeg razdoblja Inkubacije korisnik može, sukladno članku 21. Pravilnika, podnijeti zahtjev za nastavak korištenja prostora u okviru Postinkubacije u trajanju od najdulje dvije godine. Za vrijeme Postinkubacije korisnik nema pravo na Infrastrukturnu potporu i snosi punu naknadu za korištenje poslovnog prostora.

6. NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE

6.1. Podnošenje prijave

Prijava na Javni poziv podnosi se elektroničkom poštom na adresu **info@pckzz.hr**

Obrasci za prijavu i ostala dokumentacija Javnog poziva dostupni su na mrežnoj stranici Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.: https://poduzetnickicentar-kzz.hr/inkubator-javni-poziv/

Predmet elektroničke poruke mora glasiti:

„Prijava na Javni poziv za Inkubaciju – [naziv podnositelja / ime i prezime fizičke osobe]“

Prijava mora sadržavati ispunjene i potpisane propisane obrasce te obveznu dokumentaciju iz poglavlja 7. ovog Javnog poziva.

Prijava se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja elektroničke poruke na navedenoj adresi Operativnog upravitelja. Datum i vrijeme zaprimanja elektroničke poruke smatraju se datumom i vremenom podnošenja prijave.

Operativni upravitelj podnositelju elektroničkom poštom potvrđuje primitak prijave.

6.2. Odabir poslovnog prostora

Podnositelj podnosi jednu prijavu u kojoj može iskazati interes za poslovni prostor U6, poslovni prostor U7, poslovni prostor Z5 ili za dva/tri poslovna prostora.

Ako se prijavljuje za više poslovnih prostora, podnositelj je obvezan u Prijavnom obrascu označiti **prvi, drugi ili treći prioritet.**

Jednom podnositelju može se dodijeliti najviše jedan poslovni prostor.

Iskazani prioritet uzima se u obzir prilikom dodjele poslovnog prostora sukladno pravilima rangiranja i dodjele utvrđenima ovim Javnim pozivom.

6.3. Oblik u kojem se dostavlja prijava

Prijava i obvezna dokumentacija dostavljaju se u elektroničkom obliku kao privitci elektroničkoj poruci.

Obrasci za koje je propisan potpis dostavljaju se kao:

- skenirani dokumenti vlastoručno potpisani od podnositelja odnosno osobe ovlaštene za zastupanje; ili
- elektronički dokumenti potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Dokumenti koje izdaju nadležna tijela mogu se dostaviti u elektroničkom obliku izdanom putem službenog elektroničkog sustava ili kao skenirana preslika izvornika.

U fazi prijave nije potrebno dostavljati dokumentaciju u papirnatom obliku niti izvornike dokumenata.

Operativni upravitelj može tijekom provjere prijave ili prije sklapanja Ugovora zatražiti uvid u izvornik odnosno dostavu izvornika ili ovjerene preslike pojedinog dokumenta ako je to potrebno radi provjere njegove vjerodostojnosti.

6.4. Potpisivanje prijave

Prijavni obrazac, poslovni plan, izjave i drugi obrasci za koje je predviđen potpis moraju biti potpisani od:

- osobe ovlaštene za zastupanje trgovačkog društva;
- vlasnika obrta odnosno osobe ovlaštene za zastupanje obrta; ili
- fizičke osobe koja podnosi prijavu radi pokretanja poslovnog pothvata.

Ako prijavu ili pojedini dokument u ime podnositelja potpisuje druga osoba, uz prijavu se dostavlja odgovarajuća punomoć.

6.5. Rok za podnošenje prijava

Javni poziv otvoren je do 31. prosinca 2026. godine. Prijave se mogu podnositi tijekom cijelog razdoblja otvorenosti Javnog poziva, neovisno o tome je li u trenutku podnošenja prijave poslovni prostor raspoloživ.

Poslovni prostori U6, U7, Z5 raspoloživi su za korištenje od 1. studenoga 2026. godine. Prijava se može podnijeti i prije navedenog datuma, a početak korištenja prostora moguć je najranije od dana njegove raspoloživosti i nakon sklapanja Ugovora.

Informacija o raspoloživosti poslovnih prostora redovito se ažurira na mrežnoj stranici Operativnog upravitelja.

6.6. Izmjena i povlačenje prijave

Podnositelj može povući podnesenu prijavu do donošenja odluke o odabiru, slanjem pisane obavijesti na adresu elektroničke pošte iz točke 6.1.

Nakon podnošenja prijave podnositelj ne može samoinicijativno mijenjati njezin sadržaj niti dostavljati novu dokumentaciju radi izmjene ili poboljšanja prijave.

Dopuna ili pojašnjenje prijave mogući su isključivo na zahtjev Operativnog upravitelja i u opsegu dopuštenom poglavljem 8. ovog Javnog poziva.

Ako nakon podnošenja prijave, a prije donošenja odluke o odabiru, nastupi promjena činjenice ili okolnosti koja utječe na ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti, podnositelj je o tome dužan **bez odgode obavijestiti Operativnog upravitelja.**

7. DOKAZIVANJE UVJETA PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZNA DOKUMENTACIJA

Sukladno članku 16. stavku 3. i članku 18. stavcima 6. i 7. Pravilnika, ispunjavanje općih i posebnih uvjeta prihvatljivosti provjerava se na temelju podataka iz službenih evidencija, dokumentacije dostavljene uz prijavu i drugih dokaza utvrđenih ovim Javnim pozivom.

Podnositelj nije dužan dostavljati dokumente kojima se dokazuju činjenice koje Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. može neposredno i pouzdano provjeriti u javno dostupnim službenim evidencijama. Način dokazivanja svakog pojedinog uvjeta utvrđen je u nastavku ovog poglavlja.

7.1. Dokazivanje uvjeta prihvatljivosti

Uvjet koji se provjerava	Način dokazivanja / provjere	Dostavlja podnositelj
Status trgovačkog društva ili obrta	Uvid u Sudski odnosno Obrtni registar	NE
Starost poslovnog subjekta – najdulje 3 godine	Uvid u Sudski odnosno Obrtni registar prema datumu osnivanja/početka obavljanja djelatnosti	NE
Sjedište na području KZŽ	Uvid u Sudski odnosno Obrtni registar	NE
Podnositelj sa sjedištem izvan KZŽ koji će sjedište registrirati u KZŽ prije ugovaranja	Izjava u Prijavnom obrascu; prije ugovaranja Operativni upravitelj provjerava izvršenu promjenu u službenom registru	DA – izjava u obrascu
Fizička osoba koja namjerava registrirati poslovni subjekt	Prijavni obrazac; registracija poslovnog subjekta provjerava se u službenom registru prije ugovaranja	DA – izjava u obrascu
Podmirene dospjele obveze prema KZŽ	Provjera kod Krapinsko-zagorske županije	NE

Uvjet koji se provjerava	Način dokazivanja / provjere	Dostavlja podnositelj
Podmirene dospjele obveze prema Poduzetničkom centru Krapinsko-zagorske županije d.o.o.	Interna evidencija Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.	**NE**
Podmirene obveze po osnovi javnih davanja	Potvrda Porezne uprave o stanju duga, ne starija od 30 dana od dana prijave	**DA –** registrirani podnositelj; nakon registracije – fizička osoba
Podnositelj nije u stečaju, likvidaciji niti u drugom postupku koji predstavlja zapreku za dodjelu ili korištenje potpore	Uvid u službene javno dostupne registre; za postojanje drugog postupka koji nije moguće utvrditi iz javno dostupnih službenih evidencija – izjava podnositelja u Prijavnom obrascu	**DA –** izjava u obrascu, u dijelu koji nije moguće provjeriti u službenim evidencijama
Podnositelju nije pravomoćno izrečena zabrana obavljanja djelatnosti povezane s korištenjem potpore	Izjava podnositelja u Prijavnom obrascu; Operativni upravitelj može prema potrebi provjeriti dostupne službene evidencije odnosno zatražiti odgovarajući dokaz	**DA –** izjava u obrascu
Djelatnost je prihvatljiva prema ovom Javnom pozivu	Prijavni obrazac i Poslovni plan; provjera stvarnog sadržaja pothvata, a ne samo NKD oznake	**DA**
Djelatnost je primjerena prostoru U6/U7	Opis aktivnosti, potrebne opreme i načina korištenja prostora u Prijavnom obrascu/Poslovnom planu	**DA**
Postoji opravdana potreba za inkubacijskim prostorom	Obrazloženje u Prijavnom obrascu i Poslovnom planu	**DA**
Poslovni pothvat i plan razvoja	Poslovni plan na propisanom obrascu	**DA**
Kompetencije i iskustvo tima	Životopisi osoba čije se kompetencije vrednuju	**DA**
Povezana poduzeća / jedan poduzetnik	Skupna izjava	**DA***
Korištene de minimis potpore	Izjava o korištenim potporama male vrijednosti + provjera službenog registra	**DA***
Dopuštenost dodjele de minimis potpore	Provjera Operativnog upravitelja na temelju dostavljenih izjava i službenih evidencija	**NE – osim prethodno navedenih izjava**

* Fizička osoba koja još nema registriran poslovni subjekt ove izjave ne dostavlja uz prijavu, nego nakon registracije poslovnog subjekta i prije sklapanja Ugovora.

7.2. Dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu

Na temelju prethodne tablice, podnositelj uz prijavu dostavlja samo sljedeću dokumentaciju:

Dokument	Trgovačko društvo / obrt	Fizička osoba bez registriranog subjekta
Prijavni obrazac	uz prijavu	uz prijavu
Poslovni plan	uz prijavu	uz prijavu
Obrazac životopisa	uz prijavu	uz prijavu
Potvrda Porezne uprave, ne starija od 30 dana	uz prijavu	nakon registracije, prije sklapanja Ugovora
Skupna izjava	uz prijavu	nakon registracije, prije sklapanja Ugovora
Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis)	uz prijavu	nakon registracije, prije sklapanja Ugovora
Punomoć	ako je primjenjivo	ako je primjenjivo

Dokumenti i podaci koje Operativni upravitelj može neposredno i pouzdano provjeriti u javno dostupnim službenim evidencijama ne dostavljaju se uz prijavu, osim ako je ovim Javnim pozivom izričito određeno drukčije.

Operativni upravitelj može tijekom administrativne provjere zatražiti dopunu, pojašnjenje ili dodatni dokaz, u skladu s pravilima iz poglavlja 8. ovog Javnog poziva.

Punomoć se dostavlja isključivo ako podnositelja u postupku Javnog poziva zastupa osoba koja nije ovlaštena za njegovo zastupanje prema službenoj evidenciji odnosno, kod fizičke osobe koja se prijavljuje prije registracije poslovnog subjekta, ako je u postupku zastupa druga osoba.

Punomoć se dostavlja na propisanom obrascu koji čini Prilog 6. ovog Javnog poziva. Fizička osoba koja sama podnosi i potpisuje prijavu ne dostavlja punomoć.

8. ADMINISTRATIVNA PROVJERA PRIJAVA

Administrativna provjera prijava provodi se sukladno **članku 18. Pravilnika**, prema pravilima utvrđenima u ovom poglavlju.

8.1. Ciklusi obrade prijava

Prijave se obrađuju dva puta mjesečno, u pravilu **1. i 15. dana u mjesecu**.

Datum obrade	Prijave koje ulaze u ciklus obrade
1. dan u mjesecu	prijave zaprimljene nakon prethodnog datuma obrade, zaključno s posljednjim danom prethodnog mjeseca

Datum obrade	Prijave koje ulaze u ciklus obrade
15. dan u mjesecu	prijave zaprimljene nakon prethodnog datuma obrade, zaključno s 14. danom u mjesecu

Ako 1. odnosno 15. dan u mjesecu pada na subotu, nedjelju, blagdan ili drugi neradni dan, obrada prijava provodi se prvog sljedećeg radnog dana.

8.2. Administrativna provjera

Administrativnom provjerom utvrđuje se sljedeće:

Predmet provjere	Uvjet za prolazak administrativne provjere	DA	NE	N/P
Način podnošenja	Prijava je podnesena na način propisan Javnim pozivom	☐	☐	
Potpunost prijave	Prijavni obrazac i Poslovni plan uredno su ispunjeni i potpisani	☐	☐	
Obvezna dokumentacija	Dostavljena je sva dokumentacija koju je podnositelj dužan dostaviti	☐	☐	
Prihvatljiv podnositelj	Podnositelj pripada jednoj od kategorija prihvatljivih podnositelja	☐	☐	
Status poduzetnika početnika	Trgovačko društvo odnosno obrt na dan podnošenja prijave posluje najdulje 3 godine	☐	☐	☐
Sjedište	Podnositelj ima sjedište u KZŽ ili je, kada je to dopušteno, preuzeo obvezu registracije sjedišta u KZŽ prije sklapanja Ugovora	☐	☐	☐
Obveze prema KZŽ	Nema dospjelih nepodmirenih obveza prema KZŽ	☐	☐	☐
Obveze prema Operativnom upravitelju	Nema dospjelih nepodmirenih obveza prema Operativnom upravitelju	☐	☐	☐
Javna davanja	Dospjele obveze po osnovi javnih davanja su podmirene odnosno odobrena odgoda ili obročna otplata uredno se izvršava	☐	☐	☐
Stečaj, likvidacija i druge zapreke	Podnositelj nije u stečaju, likvidaciji niti u drugom postupku koji predstavlja zapreku za dodjelu ili korištenje potpore	☐	☐	☐
Zabrana obavljanja djelatnosti	Ne postoji pravomoćno izrečena zabrana obavljanja djelatnosti povezane s korištenjem potpore	☐	☐	☐
Prihvatljivost djelatnosti	Prijavljena djelatnost prihvatljiva je prema Javnom pozivu	☐	☐	
Primjerenost prostoru	Djelatnost se može obavljati u tehničkim i funkcionalnim uvjetima prostora U6, U7, Z5	☐	☐	
Opravdana potreba za prostorom	Iz prijave proizlazi opravdana potreba za korištenjem inkubacijskog poslovnog prostora	☐	☐	
Poslovni plan	Poslovni plan sadržava sve obvezne elemente utvrđene Javnim pozivom	☐	☐	

Predmet provjere	Uvjet za prolazak administrativne provjere	DA	NE	N/P
Druge administrativne zapreke	Ne postoje druge zapreke za upućivanje prijave u postupak ocjenjivanja	☐	☐	

N/P – nije primjenjivo na podnositelja s obzirom na njegov pravni status odnosno činjenicu da se pojedini uvjet, sukladno Pravilniku, ispunjava prije sklapanja Ugovora.

Način dokazivanja pojedinih uvjeta i podaci koji se provjeravaju u službenim evidencijama utvrđeni su u poglavlju 7. ovog Javnog poziva.

8.3. Dopuna i pojašnjenje prijave

Ako prijava nije potpuna ili pojedini podatak zahtijeva pojašnjenje, podnositelju se elektroničkom poštom upućuje zahtjev za dopunu ili pojašnjenje, u skladu s člankom 18. stavcima 8. i 9. Pravilnika.

Podnositelj je dužan postupiti po zahtjevu u roku od 5 radnih dana od dana dostave zahtjeva.

Dopunom/pojašnjenjem	Dopušteno
dostaviti dokument koji je trebao biti priložen prijavi, ako dokument potvrđuje činjenicu koja je postojala na dan podnošenja prijave	**DA**
ispraviti formalni ili očiti nedostatak u dokumentaciji	**DA**
pojasniti nejasan ili nepotpun podatak već sadržan u prijavi	**DA**
dostaviti dodatni dokaz radi provjere već navedene činjenice	**DA**
naknadno ispuniti uvjet koji je morao biti ispunjen na dan podnošenja prijave	**NE**
promijeniti prijavljeni poduzetnički pothvat	**NE**
promijeniti djelatnost kako bi postala prihvatljiva	**NE**
bitno izmijeniti Poslovni plan radi ostvarivanja većeg broja bodova	**NE**
naknadno stvarati činjenice ili okolnosti koje utječu na ocjenjivanje i bodovanje	**NE**

Iznimno, uvjeti za koje je Pravilnikom određeno da se ispunjavaju **prije sklapanja Ugovora** ne moraju biti ispunjeni na dan podnošenja prijave. To se osobito odnosi na registraciju trgovačkog društva ili obrta fizičke osobe te registraciju sjedišta na području Krapinsko-zagorske županije, sukladno člancima 15. i 16. Pravilnika.

Ako podnositelj ne dostavi traženu dopunu ili pojašnjenje u ostavljenom roku ili dostavljenom dopunom ne otkloni utvrđeni nedostatak, postupa se sukladno točki 8.4. ovog Javnog poziva.

8.4. Rezultat administrativne provjere

Rezultat provjere	Postupanje
Prijava je potpuna i ispunjeni su svi primjenjivi uvjeti prihvatljivosti	Prijava se upućuje u postupak ocjenjivanja i bodovanja.
Prijava zahtijeva dopuštenu dopunu ili pojašnjenje	Podnositelju se upućuje zahtjev za dopunu ili pojašnjenje.
Podnositelj ne ispunjava uvjet koji je morao biti ispunjen na dan podnošenja prijave	Prijava se ne upućuje u postupak ocjenjivanja.

Rezultat provjere	Postupanje
Tražena dopuna ili pojašnjenje nije dostavljeno u ostavljenom roku	Prijava se ne upućuje u postupak ocjenjivanja.
Nakon dostavljene dopune prijava i dalje nije potpuna ili nije moguće utvrditi ispunjavanje uvjeta	Prijava se ne upućuje u postupak ocjenjivanja.
Utvrđena je druga administrativna zapreka	Prijava se ne upućuje u postupak ocjenjivanja.

Prijava koja ne prođe administrativnu provjeru ne ocjenjuje se, ne boduje i ne uvrštava na Rang-listu.

Podnositelj se elektroničkom poštom obavještava o tome da prijava nije upućena u postupak ocjenjivanja, uz navođenje razloga.

9. OCJENJIVANJE I BODOVANJE PRIJAVA

U postupak ocjenjivanja i bodovanja upućuju se prijave koje su prošle administrativnu provjeru iz poglavlja 8. ovog Javnog poziva.

Ocjenjivanje provodi Povjerenstvo sukladno člancima 17. i 19. Pravilnika. Svaki član Povjerenstva prijavu ocjenjuje samostalno.

9.1. Ocjenjivanje kvalitete

Bodovanje kvalitete prijave provodi se prema kriterijima iz sljedeće tablice. Za svaki kriterij dodjeljuje se jedna razina bodova, odnosno najviši broj bodova za koji prijava u cijelosti ispunjava navedeni opis. Bodovi unutar pojedinog kriterija ne zbrajaju se.

Kriterij	Razina / opis za dodjelu bodova	Bodovi	Izvor provjere
1. Kvaliteta i sposobnost tima maks. 10 bodova	Nisu iskazane relevantne kompetencije potrebne za provedbu pothvata	**0**	Prijavni obrazac, Poslovni plan i životopisi nositelja i ključnih članova tima
	Iskazane su osnovne relevantne kompetencije, ali iskustvo i sposobnost provedbe nisu dovoljno obrazloženi	**3**	
	Nositelj/tim ima odgovarajuća znanja i kompetencije potrebne za provedbu pothvata	**6**	
	Nositelj/tim ima relevantno iskustvo i komplementarne kompetencije potrebne za provedbu i razvoj pothvata	**8**	
	Nositelj/tim ima visoku razinu relevantnih stručnih, poslovnih i/ili tehnoloških kompetencija te dokazano iskustvo neposredno povezano s pothvatom	**10**	
2. Inovativnost i dodana vrijednost maks. 10 bodova	Nije utvrđena relevantna novost, unapređenje ili posebna dodana vrijednost	**0**	Prijavni obrazac i Poslovni plan
	Pothvat sadržava ograničeno unapređenje postojećeg proizvoda, usluge, procesa ili poslovnog modela	**3**	
	Proizvod/usluga donosi jasno prepoznatljivo unapređenje ili novu vrijednost za ciljane korisnike	**6**	
	Pothvat uključuje značajniju inovaciju, primjenu novih tehnologija, digitalnih rješenja ili novi poslovni model	**8**	
	Pothvat pokazuje visoku razinu inovativnosti i jasno diferenciranu tržišnu vrijednost te potencijal razvoja skalabilnog proizvoda, usluge ili poslovnog modela	**10**	
3. Tržišni i razvojni potencijal maks. 10 bodova	Ciljno tržište, kupci i način ostvarivanja prihoda nisu jasno definirani	**0**	Poslovni plan
	Tržište i kupci okvirno su identificirani, ali tržišna potreba ili poslovni model nisu dovoljno razrađeni	**3**	

Kriterij	Razina / opis za dodjelu bodova	Bodovi	Izvor provjere
	Ciljno tržište, kupci, tržišna potreba i poslovni model jasno su definirani	**6**	
	Uz jasno definirano tržište postoji realno obrazložen plan rasta prihoda, broja kupaca i/ili tržišnog dosega	**8**	
	Pothvat ima jasno obrazložen potencijal skaliranja i širenja na nova, uključujući međunarodna, tržišta	**10**	
4. Zapošljavanje maks. 8 bodova	Nije planirano samozapošljavanje niti novo zapošljavanje tijekom Inkubacije	**0**	Prijavni obrazac i plan zapošljavanja u Poslovnom planu
	Planirano je samozapošljavanje podnositelja ili najmanje 1 novo radno mjesto	**3**	
	Planirana su najmanje 2 nova radna mjesta	**5**	
	Planirana su najmanje 3 nova radna mjesta	**8**	
5. Društveni i okolišni učinak maks. 5 bodova	Nije utvrđen poseban pozitivan društveni ni okolišni učinak	**0**	Poslovni plan
	Pozitivan društveni ili okolišni učinak je naveden, ali nije jasno povezan s proizvodom, uslugom ili poslovnim modelom	**2**	
	Pothvat ima jasno obrazložen konkretan pozitivan društveni i/ili okolišni učinak	**3**	
	Pozitivan društveni i/ili okolišni učinak sastavni je dio proizvoda, usluge ili poslovnog modela te je iskazan kroz konkretne očekivane rezultate ili pokazatelje	**5**	
6. Povezanost s prioritetnim sektorima maks. 7 bodova	Pothvat pripada prihvatljivoj djelatnosti iz Javnog poziva, ali nije neposredno povezan s prioritetnim sektorima iz članka 13. Pravilnika	**0**	Prijavni obrazac i Poslovni plan
	Pothvat je djelomično povezan s jednim od prioritetnih sektora	**3**	
	Proizvod, usluga ili tehnologija neposredno je povezana s jednim od prioritetnih sektora	**5**	
	Pothvat je neposredno povezan s prioritetnim sektorom te istodobno doprinosi tehnološkom razvoju, digitalnoj ili zelenoj tranziciji odnosno razvoju regionalnih lanaca vrijednosti	**7**	
UKUPNO		**50**	

Za kriterij 4. – Zapošljavanje, kod fizičke osobe koja se tek namjerava registrirati, samozapošljavanje podnositelja smatra se jednim novim radnim mjestom ako je njegovo zaposlenje u novoosnovanom poslovnom subjektu predviđeno Poslovnim planom. Kod postojećeg trgovačkog društva ili obrta boduje se povećanje broja zaposlenih u odnosu na stanje na dan podnošenja prijave, a ne postojeći broj zaposlenih.

Za kriterij 6. – Povezanost s prioritetnim sektorima, prioritetnim sektorima smatraju se sektori utvrđeni člankom 13. Pravilnika: zdravstvena industrija, zeleni rast, industrija proizvodnje vozila, pametna industrija/Industrija 4.0 i sektor usluga visoke dodane vrijednosti.

9.2. Utvrđivanje konačnog broja bodova

Svaki član Povjerenstva samostalno ocjenjuje prijavu i dodjeljuje bodove prema kriterijima iz točke 9.1.

Konačan broj bodova prijave predstavlja aritmetičku sredinu ukupnog broja bodova članova Povjerenstva koji su sudjelovali u ocjenjivanju, zaokruženu na dvije decimale.

Za uvrštavanje na Rang-listu prijava mora ostvariti najmanje **25,00 bodova**.

Konačan broj bodova	Rezultat
25,00 – 50,00	Prijava zadovoljava minimalni bodovni prag i uvrštava se na Rang-listu
0 – 24,99	Prijava ne zadovoljava minimalni bodovni prag i ne uvrštava se na Rang-listu

Ostvarivanje minimalnog bodovnog praga i uvrštavanje na Rang-listu ne predstavlja pravo na dodjelu poslovnog prostora niti na Infrastrukturnu potporu.

10.RANG-LISTA I DODJELA POSLOVNIH PROSTORA

10.1. Formiranje i ažuriranje Rang-liste

Prijave koje su ostvarile najmanje **25,00 bodova** uvrštavaju se na Rang-listu prema ostvarenom konačnom broju bodova, od najvećeg prema najmanjem.

Rang-lista ažurira se nakon svakog provedenog ciklusa ocjenjivanja.

Status prijave	Postupanje
Ostvareno **25,00 ili više bodova**	Prijava se uvrštava na Rang-listu
Ostvareno **manje od 25,00 bodova**	Prijava se ne uvrštava na Rang-listu
Kandidatu je dodijeljen poslovni prostor	Kandidat se uklanja s Rang-liste
Kandidat odustane od prijave	Kandidat se uklanja s Rang-liste
Kandidat više ne ispunjava uvjete Javnog poziva	Kandidat se uklanja s Rang-liste
Kandidatu trenutačno nije moguće dodijeliti odgovarajući prostor	Kandidat ostaje na Rang-listi

Uvrštavanje na Rang-listu ne predstavlja pravo na dodjelu poslovnog prostora niti na Infrastrukturnu potporu.

10.2. Jednaki broj bodova

Ako dvije ili više prijava ostvare jednak konačan broj bodova, prednost na Rang-listi utvrđuje se redom prema sljedećim kriterijima:

Redoslijed	Kriterij prednosti
1.	veći broj bodova za **Tržišni i razvojni potencijal**
2.	veći broj bodova za **Inovativnost i dodanu vrijednost**

Redoslijed	Kriterij prednosti
3.	veći broj bodova za **Zapošljavanje**
4.	ranije vrijeme zaprimanja prijave

Primjenjuje se prvi kriterij kojim je moguće utvrditi prednost. Sljedeći kriterij primjenjuje se samo ako su kandidati izjednačeni prema prethodnom kriteriju.

10.3. Dodjela raspoloživog poslovnog prostora

Dodjela poslovnog prostora provodi se sukladno članku 19. Pravilnika, uzimajući u obzir Rang-listu, primjerenost poslovnog prostora prijavljenoj djelatnosti, potrebe podnositelja, raspoloživost prostora te prioritet prostora iskazan u prijavi.

Korak	Postupanje
1.	Utvrđuje se koji je poslovni prostor raspoloživ za dodjelu.
2.	S Rang-liste se utvrđuju kandidati koji su se prijavili za taj prostor i čija je djelatnost primjerena njegovim tehničkim i funkcionalnim uvjetima.
3.	Među tim kandidatima prednost ima kandidat s najvećim konačnim brojem bodova.
4.	Ako je kandidat u prijavi naveo oba prostora, uvažava se njegov iskazani prvi odnosno drugi prioritet, ako je prostor raspoloživ.
5.	Prije donošenja prijedloga za dodjelu ponovno se provjerava ispunjava li kandidat uvjete Javnog poziva i jesu li podaci relevantni za dodjelu i dalje važeći.
6.	Nakon dodjele jednog prostora postupak se ponavlja za sljedeći raspoloživi prostor.

Jednom kandidatu može se dodijeliti najviše jedan poslovni prostor.

Ako se kandidat prijavio samo za jedan poslovni prostor, ne može mu se bez njegove suglasnosti dodijeliti drugi poslovni prostor.

Ako se kandidat prijavio za oba poslovna prostora, dodjeljuje mu se prostor koji je označio kao prvi prioritet, ako je taj prostor raspoloživ u trenutku dodjele. Ako prvi prioritet nije raspoloživ, može mu se dodijeliti prostor označen kao drugi prioritet.

Iskazani prioritet prostora ne daje prednost pred drugim kandidatom koji je za isti prostor ostvario veći broj bodova.

10.4. Kandidat kojem prostor nije dodijeljen

Kandidat koji je zadovoljio bodovni prag i nalazi se na Rang-listi, ali mu zbog njegova položaja na Rang-listi, iskazanog odabira prostora ili raspoloživih kapaciteta nije dodijeljen poslovni prostor, ostaje na Rang-listi.

Ako se tijekom trajanja Javnog poziva oslobodi odgovarajući poslovni prostor, dodjela se provodi prema važećoj Rang-listi i pravilima iz točke 10.3.

Prije dodjele prostora ponovno se provjerava ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti i aktualnost podataka relevantnih za dodjelu.

Rang-lista vrijedi do završetka ovog Javnog poziva, odnosno do 31. prosinca 2026., osim za kandidata koji je prethodno odabran, odustao, izgubio pravo na dodjelu ili prestao ispunjavati uvjete Javnog poziva.

10.5. Odustajanje ili gubitak prava na dodjelu

Ako kandidat kojem je ponuđen poslovni prostor odustane, ne prihvati ponuđeni prostor u roku utvrđenom u obavijesti o odabiru ili se prije sklapanja Ugovora utvrdi da više ne ispunjava propisane uvjete, gubi pravo na dodjelu tog prostora.

U tom slučaju prostor se može ponuditi sljedećem najbolje rangiranom kandidatu kojem taj prostor odgovara, sukladno članku 19. Pravilnika.

11.ODLUKA O ODABIRU I SKLAPANJE UGOVORA

11.1. Odabir korisnika

Odabir korisnika provodi se sukladno članku 19. Pravilnika, na temelju važeće Rang-liste i postupka dodjele poslovnog prostora iz poglavlja 10. ovog Javnog poziva.

Prije donošenja odluke o odabiru ponovno se provjerava ispunjava li kandidat uvjete za dodjelu poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore te jesu li podaci relevantni za odabir i dalje važeći.

Faza	Postupanje
Provjera prije odabira	Provjerava se ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti i aktualnost podataka relevantnih za dodjelu prostora i potpore
Prijedlog odabira	Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odabira kandidata za raspoloživi poslovni prostor
Odluka o odabiru	Na temelju prijedloga Povjerenstva odgovorna osoba Operativnog upravitelja donosi odluku o odabiru
Obavještavanje	Odabrani kandidat elektroničkom poštom obavještava se o odabiru i radnjama koje mora poduzeti prije sklapanja Ugovora

11.2. Uvjeti koje je potrebno ispuniti prije sklapanja Ugovora

Odabrani kandidat dužan je prije sklapanja Ugovora ispuniti sve uvjete koji su Pravilnikom i ovim Javnim pozivom dopušteni za naknadno ispunjenje te dostaviti podatke i dokumentaciju potrebnu za sklapanje Ugovora i dodjelu Infrastrukturne potpore.

Odabrani kandidat	Obveza prije sklapanja Ugovora
Fizička osoba koja se prijavila bez registrirane djelatnosti	registrirati trgovačko društvo ili obrt sa sjedištem na području KZŽ, za djelatnost koja odgovara poslovnom pothvatu na temelju kojeg je prijava ocijenjena

Odabrani kandidat	Obveza prije sklapanja Ugovora
Trgovačko društvo ili obrt koji u trenutku prijave nije imao sjedište u KZŽ	registrirati sjedište na području KZŽ
Odabrani poslovni subjekt	dostaviti Skupnu izjavu i Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti ako je potrebno ažurirati ranije dostavljene podatke
Novoosnovani poslovni subjekt odabrane fizičke osobe	dostaviti Skupnu izjavu, Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti i Potvrdu Porezne uprave o stanju duga
Svi odabrani kandidati	omogućiti završnu provjeru ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti i uvjeta za dodjelu Infrastrukturne potpore te dostaviti druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora

Rok za ispunjenje navedenih uvjeta određuje se u odluci o odabiru, vodeći računa o radnjama koje odabrani kandidat mora provesti.

Ako odabrani kandidat u ostavljenom roku ne ispuni propisane uvjete, ne dostavi potrebnu dokumentaciju, odustane od dodjele ili se utvrdi da više ne ispunjava uvjete Javnog poziva, gubi pravo na dodjelu poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore. U tom slučaju može se pristupiti odabiru sljedećeg najbolje rangiranog kandidata kojem odgovarajući poslovni prostor može biti dodijeljen, sukladno poglavlju 10. ovog Javnog poziva.

11.3. Sklapanje Ugovora

S odabranim korisnikom sklapa se trostrani Ugovor između:

- Operativnog upravitelja, kao zakupodavca poslovnog prostora,
- odabranog korisnika, kao zakupnika i korisnika Infrastrukturne potpore, i
- Krapinsko-zagorske županije, kao davatelja potpore,

sukladno članku 19. Pravilnika.

Pravo na korištenje poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore počinje na datum utvrđen Ugovorom. Ako je odabrani kandidat prije sklapanja Ugovora dužan registrirati poslovni subjekt ili sjedište na području KZŽ, korištenje poslovnog prostora i potpore ne može započeti prije ispunjenja tog uvjeta.

11.4. Nacrt Ugovora i prava i obveze korisnika

Nacrt Ugovora sastavni je dio ovog Javnog poziva i objavljuje se zajedno s Javnim pozivom.

Podnošenjem prijave podnositelj potvrđuje da je upoznat sa sadržajem Nacrta Ugovora te uvjetima korištenja poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore.

Međusobna prava i obveze vezane uz korištenje poslovnog prostora, plaćanje naknade i drugih troškova, ostvarivanje Infrastrukturne potpore, namjensko korištenje prostora, korištenje zajedničkih prostora i opreme, obavještavanje o promjenama, provedbu kontrola, prestanak korištenja i povrat poslovnog prostora te druga pitanja uređuju se Pravilnikom i Ugovorom.

Konačni Ugovor dopunjuje se podacima koji proizlaze iz provedenog postupka i odabrane prijave. Njime se ne mogu mijenjati bitni uvjeti Javnog poziva, uvjeti Pravilnika niti elementi prijave na temelju kojih je provedeno ocjenjivanje i odabir korisnika.

12.OBJAVA REZULTATA

12.1. Obavještavanje podnositelja

Podnositelji se o rezultatu postupka koji se odnosi na njihovu prijavu obavještavaju elektroničkom poštom na adresu navedenu u Prijavnom obrascu.

Obavijest se dostavlja nakon završetka odgovarajuće faze postupka, kako slijedi:

Rezultat postupka	**Način obavještavanja**
Prijava nije prošla administrativnu provjeru	Obavijest elektroničkom poštom, uz navođenje razloga
Prijava nije ostvarila minimalni bodovni prag	Obavijest elektroničkom poštom o ostvarenom konačnom broju bodova
Prijava je ostvarila minimalni bodovni prag	Obavijest elektroničkom poštom o ostvarenom konačnom broju bodova i uvrštavanju na Rang-listu
Kandidat je odabran za dodjelu poslovnog prostora	Obavijest elektroničkom poštom o odabiru i daljnjim radnjama potrebnima za sklapanje Ugovora

12.2. Objava Rang-liste i rezultata odabira

Operativni upravitelj na svojoj mrežnoj stranici objavljuje ažuriranu Rang-listu nakon svakog provedenog ciklusa ocjenjivanja te rezultate dodjele raspoloživih poslovnih prostora.

Objava se provodi uz poštovanje propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Rang-lista sadrži najmanje:

Podatak	**Objavljuje se**
Redni broj prijave / identifikacijska oznaka	DA
Naziv trgovačkog društva ili obrta	DA
Ime i prezime fizičke osobe koja se prijavljuje prije registracije poslovnog subjekta	NE
Ostvareni konačni broj bodova	DA
Status prijave na Rang-listi	DA
Dodijeljeni poslovni prostor, ako je primjenjivo	DA

Fizičkoj osobi koja se prijavila prije registracije trgovačkog društva ili obrta dodjeljuje se identifikacijska oznaka prijave, koja se koristi prilikom javne objave rezultata.

12.3. Ažuriranje objavljenih podataka

Budući da je Javni poziv kontinuirano otvoren, objavljena Rang-lista može se mijenjati nakon svakog novog ciklusa ocjenjivanja, dodjele poslovnog prostora, odustajanja kandidata ili nastanka drugih okolnosti koje utječu na status kandidata.

Na mrežnoj stranici Operativnog upravitelja objavljuje se aktualna verzija Rang-liste te aktualni podatak o raspoloživosti poslovnih prostora.

Objavljena Rang-lista ima informativni karakter i ne predstavlja odluku o dodjeli poslovnog prostora niti sama po sebi stvara pravo na sklapanje Ugovora ili dodjelu Infrastrukturne potpore.

13.DODATNE INFORMACIJE I ZAVRŠNE ODREDBE

13.1. Dodatne informacije

Javni poziv, pripadajući obrasci, Nacrt Ugovora te obavijesti povezane s provedbom Javnog poziva objavljuju se na mrežnoj stranici Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

Pitanja vezana uz uvjete i provedbu Javnog poziva mogu se dostaviti elektroničkom poštom na adresu **info@pckzz.hr**

Odgovori i pojašnjenja od značaja za sve potencijalne podnositelje mogu se objaviti na mrežnoj stranici Operativnog upravitelja, bez navođenja podataka o osobi koja je postavila pitanje.

Dodatnim informacijama i pojašnjenjima ne mogu se mijenjati uvjeti Javnog poziva niti pojedinog podnositelja dovesti u povoljniji položaj u odnosu na druge podnositelje.

13.2. Izmjene, dopune, obustava ili poništenje Javnog poziva

Operativni upravitelj može tijekom razdoblja otvorenosti izmijeniti ili dopuniti Javni poziv ako je to potrebno radi usklađenja s Programom, Pravilnikom, važećim propisima ili zbog drugih objektivnih okolnosti važnih za njegovu provedbu.

Izmjene i dopune objavljuju se na isti način kao i Javni poziv te se primjenjuju od dana njihove objave, osim ako je njima određen kasniji datum primjene.

Izmjene i dopune Javnog poziva ne mogu imati nepovoljan retroaktivan učinak na prijave zaprimljene prije njihove objave.

Operativni upravitelj može obustaviti ili poništiti Javni poziv zbog izmjene propisa ili Programa, prestanka ili ograničenja raspoloživih sredstava, nastupa okolnosti koje onemogućuju dodjelu ili korištenje poslovnih prostora ili drugih objektivno opravdanih razloga.

Obavijest o obustavi ili poništenju Javnog poziva objavljuje se na mrežnoj stranici Operativnog upravitelja te sadrži obrazloženje i, ako postoje zaprimljene prijave, način postupanja s tim prijavama.

13.3. Prilozi Javnog poziva

Sastavni dio dokumentacije Javnog poziva čine:

Prilog	Naziv dokumenta
Prilog 1	Prijavni obrazac
Prilog 2	Obrazac Poslovnog plana
Prilog 3	Obrazac životopisa
Prilog 4	Skupna izjava
Prilog 5	Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis)
Prilog 6	Obrazac punomoći
Prilog 7	Nacrt Ugovora o korištenju poslovnog prostora i dodjeli Infrastrukturne potpore
Prilog 8	Popis prihvatljivih i neprihvatljivih djelatnosti

Obveznost pojedinih priloga i druga dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz prijavu odnosno prije sklapanja Ugovora utvrđeni su u poglavlju 7. ovog Javnog poziva.

13.4. Završne odredbe

Na pitanja koja nisu uređena ovim Javnim pozivom primjenjuju se odredbe Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije 2026.–2032. i Pravilnika o provedbi Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije 2026.–2032.

Javni poziv objavljuje se 26. listopada 2026. godine i otvoren je za podnošenje prijava do 31. prosinca 2026. godine.

Helena Matuša
Direktorica

HELENA MATUŠA
Digitally signed by HELENA MATUŠA
Date: 2026.10.26 13:55:01 +01'00'