



RAZBOR

savjetovanje za razvoj

Ivana Novoselec

Predstavljanje natječaja “Podrška jačanju konkurentnosti hrvatskih malih i srednjih poduzetnika”, IPA III c Split, 12. siječnja 2012.

Svrha seminara

- **Upoznati sudionike s uvjetima natječaja i potrebnom dokumentacijom**
- **Dati sudionicima osnovne smjernice za popunjavanja projektnog prijedloga**

Program seminara

09.00 – 09.30	<i>Registracija</i>
09.30 – 09.45	Uvod, ciljevi seminara
09.45 – 10.00	Kontekst natječaja: Program IPA III C «Regionalna konkurentnost» - ciljevi, prioriteti, mjere
10.00 – 10.45	Uvjeti natječaja (predstavljanje «Uputa aplikantima») – I. Dio
10.45 – 11.00	<i>Pauza</i>
11.00 – 11.45	Uvjeti natječaja (predstavljanje «Uputa aplikantima») – II. dio
11.45 – 12.00	Objava natječaja i dokumentacija
12.00 – 12.45	<i>Pauza</i>
12.45 – 13.30	Logička matrica
13.30 – 14.15	Sažetak projekta («Concept note»)
14.15 - 14.30	<i>Pauza</i>
14.30 – 15.00	Puna prijava («Full Application Form») i poslovni plan
15.00 – 15.30	Proračun projekta
15.30 – 16.00	Pitanja, zaključci

Kontekst natječaja: OP Regionalna konkurentnost, IPA IIIc

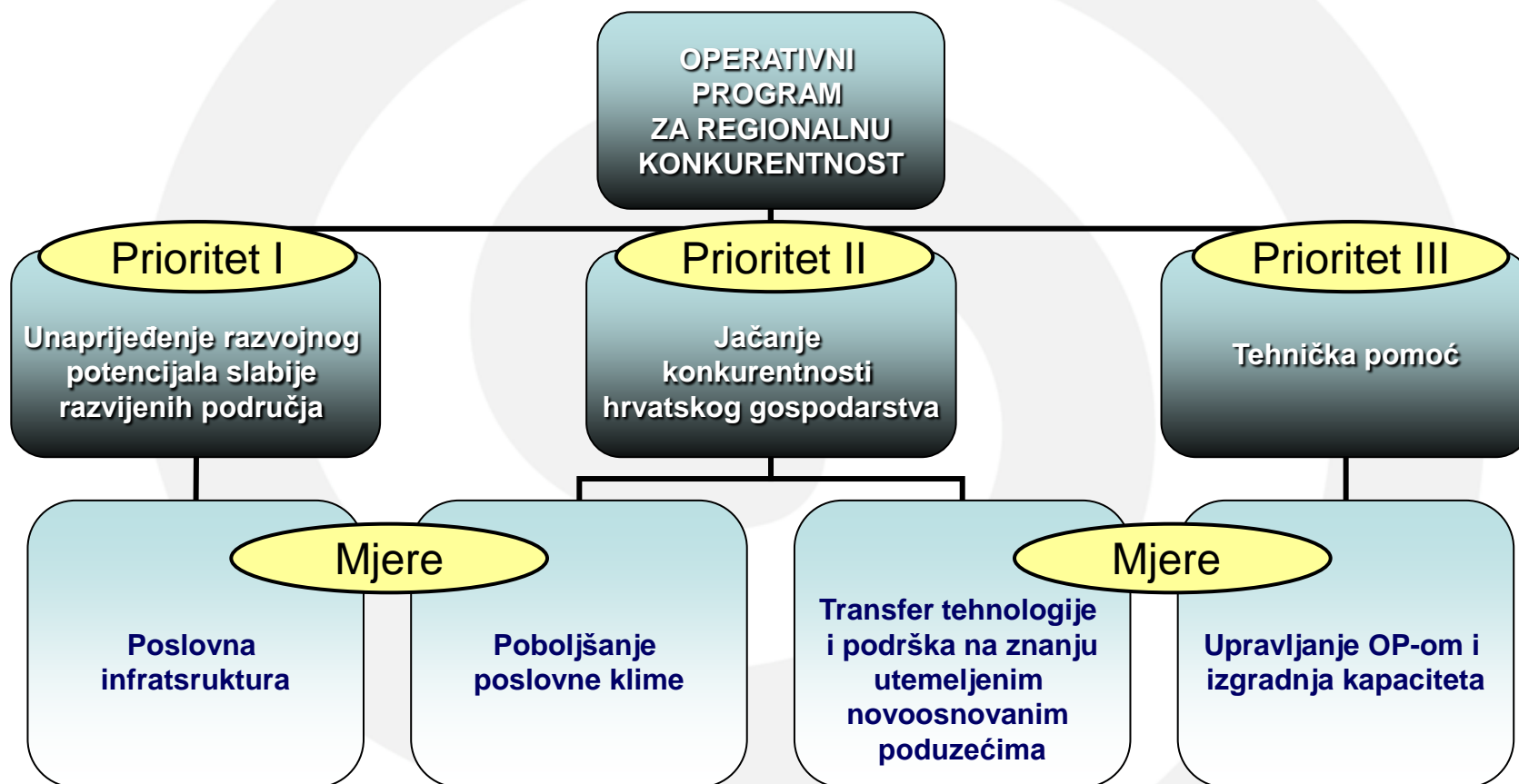
- Opći cilj programa: jačanjem konkurentnosti gospodarstva poticati gospodarsku i društvenu ujednačenost (koheziju) Republike Hrvatske

Ukupno za IPA IIIc:
75,24 M €
(96.82 M €)

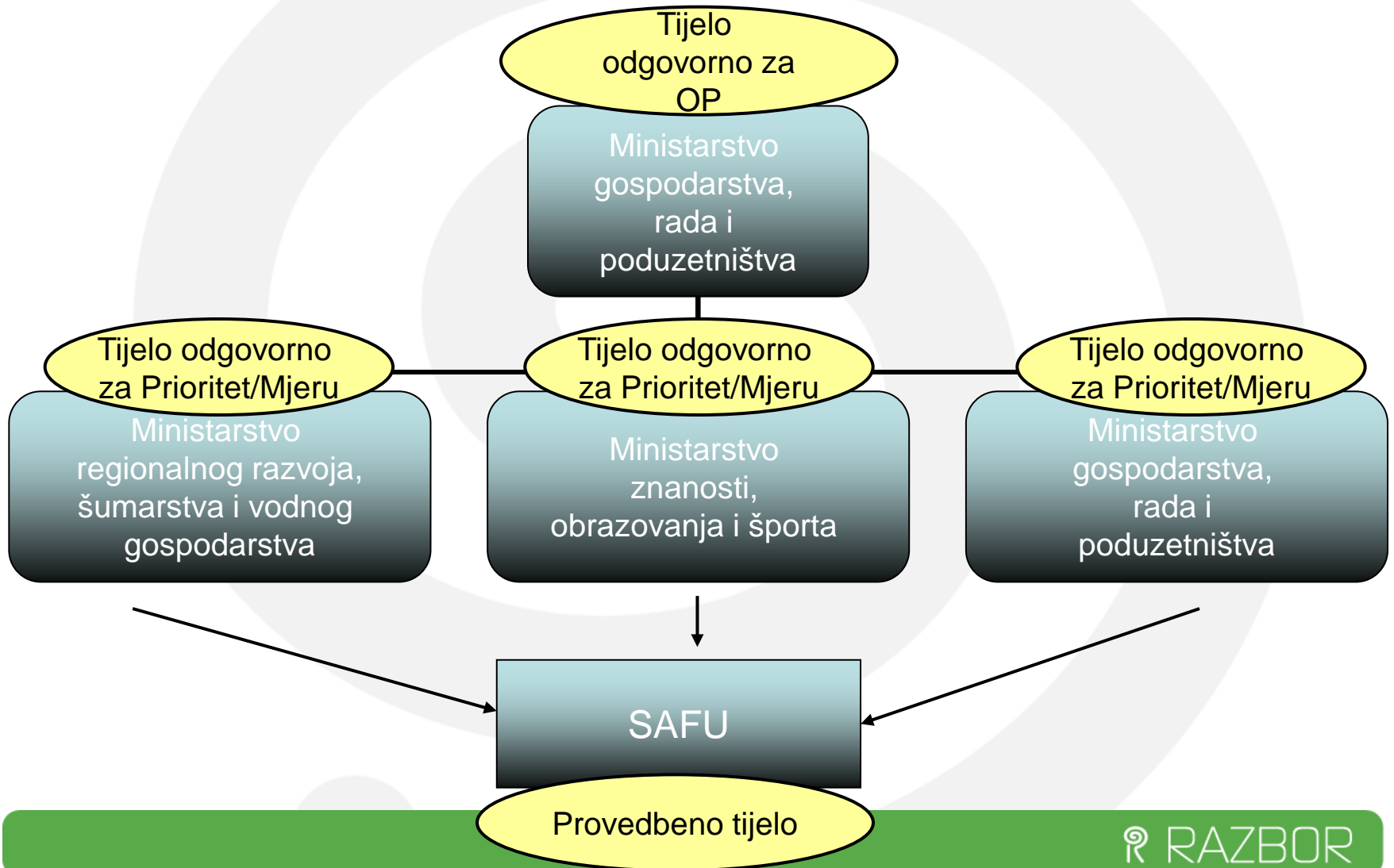
Sredstva EU (85%)
63,95 M €
(82,30 M €)

Nacionalni doprinos (15%)
11,29 M €
(14,52 M €)

PRIORITETI I MJERE



OPERATIVNA STRUKTURA RCOP-a



Regionalna konkurentnost- vrste projekata

- Projekti kojima tijela državne uprave i regionalne uprave direktno dobivaju sredstva i, preko SAFU, sklapaju ugovore s konzultantskim tvrtkama i drugim pružateljima **usluga**, s dobavljačima **roba** ili izvođačima **radova**
- Pozivi koji pripremaju tijela državne uprave, a objavljuje SAFU, za podnošenje projektnih prijedloga kako bi se najboljim projektima dodijelila **bespovratna sredstva (grantovi)**

Regionalna konkurentnost – prioriteti i mjere

Prioriteti programa	Mjere	Korisnici	Način provedbe
1. Unaprjeđenje razvojnog potencijala slabije razvijenih područja	1.1. Poslovna infrastruktura (MRRŠVG i SAFU)	Samo županije koje imaju preko 50% PPDS-a; za JLRS, javne ustanove i poduzeća u vl. samouprave, turističke zajednice	<i>Grant scheme</i> te savjetodavne usluge za korisnike
2. Jačanje konkurentnosti hrvatskog gospodarstva	2.1. Pобоljšanje poslovne klime	MINGORP; <i>poduzetničke potporne institucije; MSP</i>	Projekti tehničke pomoći i grant scheme

Regionalna konkurentnost – prioriteti i mjere

Prioriteti programa	Mjere	Korisnici	Način provedbe
2.	2.2. Transfer tehnologije i podrška uslugama za novonastale tvrtke utemeljene na znanju		<i>Grant sheme i usluge</i>
	2.2.1. Fond za ulaganje u znanost i inovativnost	Visokoškolske ustanove i javne organizacije u istraživačkom sektoru	<i>Grant sheme i usluge</i>
	2.2.2. Biocentar	BICRO	Nabava roba
3. Tehnička pomoć		MINGORP	Usluge, nabava roba

Informacije o programu i natječajima

- www.regionalna-konkurentnost.hr - stranica koju uređuje upravljačko tijelo – Ministarstvo gospodarstva
- www.safu.hr - stranica Središnje agencije za financiranje i ugovaranje, koja provodi natječajne procedure

Phare 2006 – prethodnica sadašnjeg natječaja

- Natječaj: 19. veljače 2008.godine -28. travnja 2008. godine, namijenjen izvozno orijentiranim tvrtkama
- Od 75 prijavljenih projektnih prijedloga odobreno je 24 u ukupnom iznosu cca 2.1 M € (pojedini projekt 60.000 – 100.000)
- savjetodavne usluge za unapređenje konkurentnosti i

Uvjeti natječaja

Objava natječaja

- Uvjete natječaja priprema resorno ministarstvo (Ministarstvo gospodarstva), a natječaj objavljuje SAFU na svojim stranicama (www.safu.hr)

SAFU

http://www.safu.hr/

Google

WClass Gmail NoviList.hr - Naslovnica Zaba Danas.hr Guardian.co.uk The New Yor...Multimedia Croatian - E...line rječnik portal.hr The New York Times Zagrebačka banka NoviList

SAFU

safu SREDIŠNJA AGENCIJA ZA FINANCIRANJE I UGOVARANJE

Naslovnica O nama O programima pomoći **Bespovratna sredstva** Twinning Edukacija Press Kontakt **Natječaji**

! O EU pretpripravnim fondovima
Sve što trebate znati o EU pretpripravnim fondovima.

! Za korisnike bespovratnih sredstva
O aktualnim mogućnosti i načinu financiranja projekata.

! Natječaji
Prijavite se kao ponuditelj na jedan od naših otvorenih natječaja!

! Edukativne aktivnosti
Programi izobrazbe. Kome je namijenjena izobrazba? Kako se prijaviti?

Primjeri uspješnih projekata

Završetak Memorijalnog centra Fausta Vrančić

Unesite pojam:

TRAŽI

Kalendar događaja
Siječanj 2012.

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

O EU pretpristupnim fondovima

Za korisnike bespovratnih sredstva

Natječaji
Prijavite se kao ponuditelj na

Edukativne aktivnosti
Programi izobrazbe. Kome je

Popis natječaja

OBAVIJEST

Objavještavamo Vas da je adresa na koju se postavljaju pitanja vezana uz natječajnu dokumentaciju promijenjena iz cfcu@mfin.hr u procurement@safu.hr

Kategorije odabira:

ŽELIM PRUŽITI USLUGU	ŽELIM ISPORUČITI ROBU
ŽELIM IZVODITI RADOVE	ŽELIM BITI KORISNIK BESPOVRATNIH

SREDSTAVA

Aktivni natječaji:

	Najava	Zatvoreno	Otvoreno
• ISPA	1	16	2
• IPA komponenta I	16	75	7
• IPA komponenta III a	3	3	0
• IPA komponenta III b	0	1	0
• IPA komponenta III c	8	17	4

Unesite pojam:

TRAŽI

Kalendar događaja

Siječanj 2012. < >

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ONLINE PRIJAVA

IPA komponenta III c - Natječaji — SAFU

http://www.safu.hr/hr/natjecaji?category=21&type=&status=&pg=1

WClass Gmail NoviList.hr - Naslovnica Zaba Danas.hr Guardian.co.uk The New Yor...Multimedia Croatian - E...line rječnik tportal.hr The New York Times Zagrebačka banka NoviList

IPA komponenta III c - Natječaji ...

Hrvatski English

safu SREDIŠNJA AGENCIJA ZA FINANCIRANJE I UGOVARANJE

Naslovnica O nama O programima pomoći Bespovratna sredstva Twinning Edukacija Press Kontakt **Natječaji**

IPA komponenta III c

IPA komponent

Sortiraj po: > Najnoviji | [Najstariji](#) | Tip: -- SVE -- | Status: -- SVE --

Potpora jačanje konkurentnosti hrvatskog malog i srednjeg poduzetništva

Status: **OTVOREN**

Referenca: **EuropeAid/132357/M/ACT/HR**

Tip natječaja: **Bespovratna sredstva**

Više informacija: Kako bi se osiguralo da je njezina poduzeća ostanu konkurentna na Europskom i globalnom tržištu, hrvatske tvrtke moraju ulagati u nove procese i tehnologije, uključujući zelene i energetske učinkovite tehnologije, u ICT razvoj i postavljanje te u razvoju novih proizvoda, uključujući testiranje i certificiranja kako bi se osigurala njihova usklađenost s međunarodnim standardima kvalitete. Ova operacija će ojačati konkurentnost hrvatskih malih i srednjih poduzeća uvođenjem međunarodnih eko standarda i energetske učinkovite tehnologije u primjedne procese kao i primjenom najboljih praksi

Unesite pojam:

TRAŽI

Kalendar događaja

Siječanj 2012.

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ONLINE PRIJAVA

Potporna jačanje konkurentnosti hrvatskog malog i srednjeg poduzetništvaStatus: **OTVOREN**Referenca: **EuropeAid/132357/M/ACT/HR**Tip natječaja: **Bespovratna sredstva**

Više informacija: Kako bi se osiguralo da je njezina poduzeća ostanu konkurentna na Europskom i globalnom tržištu, hrvatske tvrtke moraju ulagati u nove procese i tehnologije, uključujući zelene i energetske učinkovite tehnologije, u ICT razvoj i postavljanje te u razvoju novih proizvoda, uključujući testiranje i certificiranja kako bi se osigurala njihova usklađenost s međunarodnim standardima kvalitete. Ova operacija će ojačati konkurentnost hrvatskih malih i srednjih poduzeća uvođenjem međunarodnih eko standarda i energetske učinkovite tehnologije u proizvodne procese kao i primjenom najboljih praksi i najuspješnijih poslovnih modela u cilju lakšeg razvoja novih i konkurentnijih proizvoda.

Dokumenti:	Local publication for call for proposals	19.12.2011.
	Guidelines for Applicants	19.12.2011.
	Call for Proposals	19.12.2011.
	Invitation to informative Workshops ENG	21.12.2011.
	Invitation to Informative Workshops HR	22.12.2011.

Kalendar događaja

Siječanj 2012. < >

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ONLINE PRIJAVA[O EU fondovima](#)[Za korisnike sredstva](#)[Natječaji](#)[Edukativne aktivnosti](#)**★ Primjeri**Primjeri EU projekata u
Hrvatskoj

Dokumenti od kojih se sastoji paket

- **Local publication of the call** – tekst objave natječaja
- **Guidelines for Applicants (GfA)/Upute za prijavitelje** – svi najvažniji uvjeti natječaja
- **Call for Proposals:** upute za prijavitelje i svi aneksi i obrasci:
 - Obrazac za prijavu (Concept note + Full Application)
 - Logička matrica projekta
 - Proračun projekta
 - Poslovni plan
 - Informativni aneksi (format ugovora, način oslobođenja od plaćanja poreza) i obrasci koji se popunjavaju u zadnjem koraku izbora
- **Invitation for Information Workshops/Pozivi na informativne radionice**
- Neslužbeni prijevod dokumentacije dostupan na:
www.croenergo.eu

Koraci u natječaju

AKTIVNOST	ROK	TRAJANJE															
Objava natječaja	19.12.2011.	■															
Rok za predaju Concept Note (CN) – sažetka projekta	20.02.2012.		■	■													
Ocjena CN i slanje poziva za dostavu Full Application Form (AF)	14.05.2012.*			■	■	■	■										
Rok za predaju Full Application form	29.06.2012.*							■									
Ocjena projekata, zahtjev o dostavljanju popratne dokumentacije i slanje obavijesti o izboru	studeni 2012.*								■	■	■	■	■	■	■	■	
Priprema ugovora i sklapanje ugovora	prosinao 2012.																■

Upute aplikantima - sadržaj

1. Potpora povećanju konkurentnosti MPS

- 1.1. Osnova za dodjelu sredstava
- 1.2. Ciljevi i prioriteti natječaja
- 1.3. Raspodjela financijskih sredstava koja dodjeljuje ugovarateljsko tijelo

2. Pravila natječaja

- 2.1. Kriteriji prihvatljivosti
- 2.2. Kako se prijaviti i popratne procedure
- 2.3. Ocjena i odabir prijava
- 2.4. Podnošenje popratne dokumentacije za privremeno odabrane prijave projekata
- 2.5. Obavijest o odluci ugovarateljskog tijela
- 2.6. Uvjeti koji se primjenjuju na provedbu aktivnosti

1.2. Ciljevi i prioriteti natječaja

- **Opći cilj :** povećanje konkurentnosti malog i srednjeg poduzetništva
- **Specifični ciljevi:**
 - Investicije *u tehnologije i proizvodne metode* i/ili *poboljšanje poslovnih sposobnosti* malih i srednjih poduzeća
 - Promovirati *zelenu ekonomiju, energetska učinkovitost i eko standarde* u proizvodnim procesima te povećanje razvojnih potencijala za nove i konkurentne proizvode u skladu s eko i ostalim međunarodnim standardima

1.2. Ciljevi i prioriteti natječaja

- **Prioriteti natječaja:**
 - Ulaganje u tehnologije i proizvodne metode povezane s uvođenjem/provođenjem energetske učinkovitosti i eko standarda u proizvodne procese
 - Uspostava i uvođenje procedura za testiranje i certificiranje proizvoda kako bi se osigurala usklađenost s međunarodnim standardima kvalitete uključujući investicije u know-how, licence, uvođenje eko etikete, priprema tehničkih specifikacija za eko proizvode i slično

1.3. Raspodjela financijskih sredstava koja dodjeljuje ugovarateljsko tijelo

- **Ukupno raspoloživo: 3.000.000 €**
- **Vrijednost pojedinačno** dodijeljenih bespovratnih sredstava (jednom projektu)
 - minimalno: 50.000 €
 - maksimalno: 200.000 €
- **Sufinanciranje projekta osigurava podnositelj (s partnerima)**
 - 15 % osigurava krajnji korisnik (najmanje) – iz vlastitih izvora ili nekih drugih (osim proračuna EU i ERDF)
 - 85 % IPA (maksimalni iznos sredstava EU u ukupnim prihvatljivim troškovima)

1.3. Raspodjela financijskih sredstava koja dodjeljuje ugovarateljsko tijelo

- Pravila o državnim potporama: izuzeće “de minimis” - POTPORA MALE VRIJEDNOSTI - (NN 45/2007): pravni subjekt ima pravo u 3 fiskalne godine dobiti ukupno maksimalno 200.000 € iz sredstava javnih potpora
- Godine na koje će se odnositi ovo pravilo bit će tekuća fiskalna godina (tj. 2012.g) i prethodne dvije(2011. i 2010.)
- Potvrda o potpori male vrijednosti

2.1. Kriteriji prihvatljivosti

- **Tri vrste kriterija:**
 1. Predlagatelja i partnera
 2. Projekta i aktivnosti
 3. Troškova

2.1.1. Kriteriji prihvatljivosti – prihvatljivost predlagatelja i partnera

- **Registrirani mali ili srednji poduzetnici prema definiciji Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva**
 - Sjedište u RH
 - Registriran za aktivnosti predviđene predloženim projektom
 - U mogućnosti prikazati dobit nakon oporezivanja u fiskalnoj godini koja je prethodila datumu prijave
 - Može prikazati solventnost kompanije
 - Može prikazati da su plaćeni svi doprinosi i porezi
 - Biti direktno odgovaran za pripremu i provedbu aktivnosti zajedno sa svojim partnerima
 - Mora biti u potpunom skladu s“de minimis” pravilom

2.1.1. Kriteriji prihvatljivosti – prihvatljivost predlagatelja i partnera

- Potencijalni prijavitelji moraju potpisati deklaraciju danu u prijavnom obrascu (Concept Note, “Declaration by the Applicant”) kojom garantiraju da se ne nalaze u nekoj od situacija koje bi ih onemogućile da se natječu , nabrojanom pod točkom 2.3.3 PRAG-a (u bankrotu, neobavljenih obaveza plaćanja poreza i ostalih davanja i sl.)

2.1.2. Partnerstvo i prihvatljivi partneri

- **Moguće uloge u projektu:**
 - PARTNER
 - SURADNIK
 - PODUGOVARATELJ
- Prijavitelji mogu djelovati samostalno ili s partnerskom organizacijom
- **Partner** sudjeluje u projektu i **financiran** je iz projekta te **mora ispunjavati iste uvjete** navedene u Uputama kao prijavitelj projekta
- **Suradnik** sudjeluje na projektu, ali se **ne financira** iz projekta
- **Suradnici** ne moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivosti iz točke 2.1.1.
- Uključeni su aktivno u projekt
- Prihvatljivi troškovi za suradnike su dnevnice i putni troškovi

2.1.2. Partnerstvo i prihvatljivi partneri

- **Korisnici bespovratnih sredstava imaju mogućnost dodjele ugovora podugovarateljima**
- **Podugovaratelji** nisu partneri ni suradnici i podložni su **pravilima javne nabave** predviđenim u Prilogu IV. Standardnog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

2.1.3. Prihvatljivost projekta

- Definicija termina: **Projekt (action) je niz aktivnosti (activities)**
- GfA definira:
 1. Prihvatljive vrste projekata
 2. Prihvatljive aktivnosti
 3. Neprihvatljive aktivnosti
- Trajanje projekta **od 6 do 18 mjeseci**
- Lokacija projekta: teritorij RH
- Upute za prijavitelje (GfA) **navode sektore** prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NN 58/2007) i (72/2007) koji su prihvatljivi za financiranje

2.1.3. Prihvatljivost projekta

- Prihvatljivi sektori:

- C10 – Proizvodnja prehrambenih proizvoda
- C11 - Proizvodnja pića, *osim* 11.01- Destiliranje, pročišćavanje i miješanje alkoholnih pića
- C13 – Proizvodnja tekstila
- C14 – Proizvodnja odjeće
- C15 - Proizvodnja kože i srodnih proizvoda
- C16- Prerada drva i proizvoda od drva i pluta, *osim* namještaja; proizvodnja proizvoda od slame i pletarskih materijala
- C17- Proizvodnja papira i proizvoda od papira
- C18-Tiskanje i umnožavanje snimljenih zapisa
- C20-Proizvodnja kemikalija i kemijskih proizvoda
- C21- Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda i farmaceutskih pripravaka
- C22 – Proizvodnja proizvoda od gume i plastike

2.1.3. Prihvatljivost projekta

- C23-Proizvodnja ostalih nemetalnih mineralnih proizvoda
- C24-Proizvodnja metala;*osim* 24.1 Proizvodnja sirovog željeza, čelika i ferolegura i 24.4 Proizvodnja plemeniti i ostalih obojenih metala
- C25- Proizvodnja gotovih metalnih proizvoda, osim strojeva i opreme, osim 25.4 Proizvodnja oružja i streljiva
- C26- Proizvodnja računala te elektroničkih i optičkih proizvoda
- C27- Proizvodnja električne opreme
- C28- Proizvodnja strojeva i uređaja
- C29- Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica
- C30- Proizvodnja ostalih prijevoznih sredstava *osim* 30.11 Gradnja brodova i čamaca, 30.20 Proizvodnja željezničkih lokomotiva i tračničkih vozila, 30.30 Proizvodnja zrakoplova i svemirskih letjelica te srodnih prijevoznih sredstva i opreme 30.40 Proizvodnja vojnih borbenih vozila
- C31- Proizvodnja namještaja
- C32- Ostala prerađivačka industrija

2.1. Prihvatljivost projekta

- C33- Popravak i instaliranje strojeva i opreme
- E 37-Uklanjanje otpadnih voda
- E 38- Skupljanje otpada, djelatnosti obrade i zbrinjavanje otpada, uporaba materijala
- E 39- Djelatnost sanacije okoliša te ostale djelatnosti gospodarenja otpadom
- J 62 – Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima
- M 71.2 - Tehničko ispitivanje i analiza
- S 96.01 - Pranje i kemijsko čišćenje tekstila i krznenih proizvoda

2.1. Prihvatljivost projekta

- **Prihvatljive vrste projekata:**

1. uvođenje novih proizvodnih metoda i/ili novih tehnologija (učinkovitu uporabu energije, uvođenje eko standarda) i specijalizirana obuka o korištenju novih tehnologija
2. jačanje zaštite okoliša u proizvodnim pogonima
3. unapređenje kvalitete proizvoda/usluga kupnjom ili instalacijom opreme i/ili rješenja informacijskih tehnologija za analizu ili testiranje
4. poboljšanje kvalitete proizvoda pomoću certificiranja proizvoda i procesa u poduzeću

2.1.3. Prihvatljivost projekta

- **Prihvatljivi tipovi aktivnosti:**

1. Ulaganje u materijalnu imovinu povezanu s mjerama energetske učinkovitosti
2. Ulaganje u materijalnu imovinu s ciljem dosezanja većeg stupnja zaštite okoliša
3. Ulaganje u materijalna dobra za proizvodnju povezana s analizom, testiranjem i automatizacijom
4. Specijalizirani treninzi povezani s gore navedenim ulaganjima, kao što je upotreba nove tehnologije ili rad s novom opremom

2.1.3. Prihvatljivost projekta

5. Certificiranje tvrtke /kompanije
6. Certifikacija proizvoda po eko standardima
7. Akreditacija laboratorija za procese, analizu i testiranje proizvoda u navedenim sektorima pri Hrvatskoj akreditacijskoj agenciji ili jednakoj organizaciji članice EU
8. Komunikacijske / marketinške aktivnosti kojom bi se promovirala investicija i cjelokupni projekt potencijalnim i postojećim kupcima

Lista nije iscrpna, prijaviti se mogu i sve sukladne inovativne aktivnosti koje nisu gore spomenute, ali se podudaraju s navedenim aktivnostima

2.1.3. Prihvatljivost projekta

• Neprihvatljive aktivnosti:

- Aktivnosti koje se odnose samo ili uglavnom na sponzorstva za sudjelovanje na radionicama, seminarima, kongresima
- Aktivnosti koje se odnose na individualne školarine za studije ili trening
- Općenite informativne kampanje
- Tečajevi stranih jezika
- Aktivnosti koje su ograničene samo ili većinom na obnovu zgrada ili rekonstrukciju
- Konzultantske usluge koje su kontinuirana ili periodična aktivnost poduzeća
- Uobičajene aktivnosti poduzeća
- Troškovi koji su nastali prije potpisivanja ugovora sa SAFU
- Projekt/aktivnost koje se financira iz bilo kojeg drugog izvora

2.1.3. Prihvatljivost projekta

- **Broj prijava po predlagatelju**
- **Predlagatelj**
 - može dostaviti više od jedne prijave po ovom pozivu
 - ne može dobiti više od jednog granta po ovom pozivu
 - ne može biti u isto vrijeme partner u drugoj prijavi

Partneri mogu sudjelovati u više projekata.

2.1.4. Prihvatljivost troškova

- **Svi troškovi moraju biti neophodni, budžetirani, provjerljivi, opravdani i nastati za vrijeme provedbe projekta**
- Uključuju: troškove zaposlenika, dnevnice, putne troškove, nabavu opreme, izvođenje radova, pružanje usluga, troškove promocije i vidljivosti, ostale prihvatljive troškove
- **Indirektni prihvatljivi troškovi** (administrativni troškovi): **maksimalno 7%** ukupno prihvatljivih (eligible) troškova (npr. troškovi ureda)
- **Doprinos u naturi (contribution in kind) nije prihvatljiv trošak!**
- Moguće je projektnim proračunom predvidjeti **rezervu** u vrijednosti do 5% direktnih troškova projekta, ali ona se može koristiti samo u posebnim uvjetima i uz prethodnu dozvolu ugovarateljskog tijela (SAFU)

2.1.4. Prihvatljivost troškova

- **Neprihvatljivi troškovi:**

- Porezi (PDV) i carine
- Financijske kazne, dugovi, krediti, buduće obveze, kamate
- Rabljena oprema, troškovi amortizacije
- Bankovni troškovi i tečajne razlike
- Doprinos u naravi
- Troškovi korisnika pokriveni drugom aktivnosti ili programom rada
- Kupnja ili iznajmljivanje zgrada, zemljišta i poslovnih prostora može biti prihvatljiv trošak ukoliko je neophodna za projekt, a u tom slučaju vlasništvo treba biti preneseno na krajnjeg korisnika i/ili lokalni partnera najkasnije do kraja provođenja projekta
- Troškovi koji su nastali prije potpisivanja ugovora
- Troškovi koji su nastali nakon završetka ugovora

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

- **Dva koraka u prijavi:**
 1. Concept note
 2. Full Application Form
- Prijava na engleskom jeziku, u propisanim obrascima, s propisanom popratnom dokumentacijom
- **Concept note:**
 - kratki opis projekta
 - jasan, precizan, mjerljiv
 - ne smije prelaziti više od 5 stranica teksta
 - ključne informacije: kratki opis cjelokupnog projekta, relevantnost projekta, ciljane skupine, dodana vrijednost

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

- U sažetku se dostavlja samo procjena iznosa traženog od EU
- Detaljan proračun se dostavlja u drugoj fazi odabira projekta (uz Full Application Form)
- EU doprinos se ne može razlikovati od početne procjene za više od 20%
- Postotak sufinanciranja koje osigurava prijavitelj može se prilagoditi, ali mora biti unutar minimalne i maksimalne visine i postotak sufinanciranja
- Pojašnjenja će se tražiti ako su informacije nejasne
- Popratna dokumentacija u ovoj fazi nije potrebna

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

- Rok za dostavu sažetaka projektnih prijedloga je 20. veljače 2012.
 - Poštanska dostava: dokaz je poštanski štambilj, poštanska marka ili potvrda slanja, rok dostave je zadan datumom.
 - Osobna dostava: dokaz dostave je potvrda o primitku pošiljke, rok dostave zadan je datumom i vremenom (16:00).
- **Dostavlja se:**
 - Sažetak projekta (concept note)
 - Lista za provjeru potpunosti sažetka projekta (Part A, Section 2) – Checklist for the Concept Note
 - Izjava prijavitelja (Part A, Section 3) – Declaration by the Applicant for the Concept Note

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

- Prijedlozi se šalju u **1 originalu i 3 kopije** – svaka zasebno uvezana - te u **elektronskom formatu (CD)**
- **Točna adresa za dostavu i TEKST KOJI MORA PISATI NA KUVERTI** u GfA 2.2.2.

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

- Tijekom pisanja projektnog prijedloga prijavitelji mogu postavljati pitanja Provedbenom tijelu – SAFU
- pitanja se upućuju e-mailom, na engleskom jeziku, uz obavezno navođenje referentnog broja poziva na procurement@safu.hr ili faxom (+ 385 1 459 1075) najkasnije 21 dan prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga (30. siječnja 2012. u 16:00)
- odgovori se objavljuju na web stranici SAFU najkasnije 11 dana prije spomenutog roka (09. veljače 2012.)
- odgovori će biti objavljeni na web stranici:

<http://www.safu.hr/hr/natjecaji/pregled/341/potpورا-jacanje-konkurentnosti-hrvatskog-malog-i-srednjeg-poduzetnistva> u dokumentu pod nazivom *Questions*

2.2. Kako se prijaviti i koje procedure slijediti

• Puni prijavni obrazac (Full Application Form)

- Prijavitelji čiji su sažeci projekata prošli prvi korak evaluacije, bit će pozvani da popune puni prijavni obrazac (Application form Part B). Rok za dostavljanje bit će naznačen u pozivu
- Puna prijava ne smije biti u kontradikciji s elementima CN, ali proračun može odudarati od procjene u CN do 20%
- Postotak sufinanciranja može se mijenjati u odnosu na CN sve dok je u granicama predviđenim uvjetima natječaja
- Uz puni prijavni obrazac prilažu se i:
 - Logička matrica
 - Proračun projekta
 - Poslovni plan
 - Lista za provjeru potpunosti obrasca (Checklist) – dio obrasca
 - Izjave predlagatelja i partnera – dio obrasca

2.3. Ocjena i odabir prijava

KORAK 1: Otvaranje i administrativna provjera te evaluacija sažetka projekta (Concept note)

- Poštivanje roka dostave (ako je sažetak stigao iza roka, automatski se odbija)
- Kriteriji navedeni u točkama 1-5 kontrolne listi (Odjeljak 2 dio A prijave za bespovratna sredstva)

Ako neka informacija nedostaje ili nije točna, prijedlog može samo temeljem toga biti odbijen i neće biti dalje evaluiran!

2.3. Ocjena i odabir prijava

- **Maksimalan broj bodova za sažetak projekta je 50 (30 relevantnost i 20 dizajn i izvedivost)**
- **Bodovi za relevantnost prenose se u ocjenu cjelokupnog projektnog prijedloga (gdje je maksimum 100 bodova)**
- **Da bi bio pozvan u drugi krug, sažetak ne može dobiti manje od 30 bodova**
- **Broj projekata pozvanih na podnošenje cjelokupnog projekta bit će određen tako da ukupan iznos traženih sredstava bude dvostruko veći od raspoloživih**

2.3. Ocjena i odabir prijava

1. Relevantnost projekta	Ukupno	30
1.1. Koliko je prijedlog relevantan s obzirom na ciljeve i prioritete navedene u pozivu?	5x2	
1.2. Koliko je prijedlog projekta relevantan za pojedine probleme i ograničenja ciljne zemlje /zemalja, regije/a, i /ili relevantnog sektora (uključujući sinergiju s ostalim EU inicijativama i izbjegavajući ponavljanje)	5x2	
1.3. Koliko su jasno definirani i strateški odabrani oni koji su uključeni? (krajnji korisnici, ciljne skupine). Jesu li njihove potrebe jasno definirane I je li prijedlog pravilno usmjeren ka rješavanju tih potreba?	5	
1.4. Sadrži li prijedlog specifične elemente dodatne vrijednosti, kao što su pitanja zaštite okoliša, promocija jednakosti spolova i jednakih prilika, prava osoba s posebnim potrebama, prava manjina i prava autohtonog stanovništva, ili inovacija i primjere najbolje prakse? Hoće li aktivnost doprinijeti poboljšanju eko standarda u proizvodnom procesu ili osigurati veću kvalitetu proizvoda?	5	

2.3. Ocjena i odabir prijava

2. Dizajn projekta	Ukupno	20
2.1. Koliko je koherentan ukupni dizajn projekta? (posebice, odražava li analizu problema o kojem se govori, uzima li u obzir vanjske faktore i relevantne dionike)	5x2	
2.2. Je li projekt izvediv i konzistentan s ciljevima i očekivanim rezultatima?	5x2	

2.3. Ocjena i odabir prijava

- Nakon odabira sažetaka projekata koji ulaze u uži izbor, ugovarateljsko tijelo poslat će pismo prijaviteljima, u kojem će biti obaviješteni:
 - Je li sažetak projekta predan pravovremeno
 - Je li sažetak projekta potpun
 - Koji je referentni broj dodijeljen njihovoj prijavi
 - Koji je rezultat ocjene sažetka njihovog projekta
- Odabrani prijavitelji bit će pozvani da podnesu prijavu kroz puni projektni obrazac

2.3. Ocjena i odabir prijava

- **Korak 2: Ocjena punog projektnog prijedloga (Full Application)**

Dvije vrste kriterija:

a) “selection criteria”: procjena financijskog i administrativnog kapaciteta predlagatelja te relevantnosti projekta

Ako prijedlog ne prijeđe bodovni prag → ponovno odbacivanje prijedloga!

b) “award criteria”: procjena kvalitete projekta u smislu relevantnosti za ciljeve programa, metodologije, učinkovitosti, isplativosti i održivosti

- **Ugovarateljsko tijelo će obavijestiti predlagatelje koji su potencijalni dobitnici sredstava i zatražiti popratnu dokumentaciju radi provedbe koraka 3**

2.3. Ocjena i odabir projekta

Dio u obrascu	Maksimum bodova
1. Financijski i operativni kapacitet	20
1.1 Ima li predlagatelj, i ako je relevantno, partneri, dovoljno iskustva u upravljanju projektima ?	5
1.2 Ima li predlagatelj i, ako je relevantno, partneri, dovoljno stručnih znanja ?	5
1.3 Imaju li predlagatelj i, ako je relevantno, partneri, dovoljno upravljačkih sposobnosti (uključujući osoblje, opremu i sposobnost upravljanja proračunom projekta)?	5
1.4 Ima li predlagatelj dovoljne i stabilne izvore financija ?	5
2. Relevantnost	30
<i>Bodovi se preuzimaju iz ocjene sažetka projekta</i>	

2.3. Ocjena i odabir projekta

3. Učinkovitost i izvedivost projekta	20
3.1 Jesu li predložene aktivnosti prikladne, praktične i u skladu s ciljevima i očekivanim rezultatima?	5
3.2 Je li plan aktivnosti jasan i izvediv?	5
3.3. Sadrži li prijedlog objektivno provjerljive indikatore učinka projekta?	5
3.4 Je li razina uključenosti partnera i drugih dionika u projekt zadovoljavajuća? Je li prekogranično partnerstvo dobro organizirano?	5
4. Održivost	15
4.1 Je li vjerojatno da će projekt imati opipljiv utjecaj na ciljanu skupinu?	5
4.2 Je li vjerojatno da će prijedlog imati multiplicirajuće učinke? (uključujući mogućnost replikacije i produljenja ishoda projekta i širenja informacija) s the proposal likely to have multiplier effects?	5
4.3 Jesu li očekivani rezultati predloženog projekta održivi : -financijski -institucionalno - na razini politika (gdje je relevantno) -- s obzirom na okoliš (gdje je relevantno)	5

2.3. Ocjena i odabir projekta

5. Isplativost proračuna	15
5.1 Odražavaju li se aktivnosti na adekvatan način u proračnu?	5x2
5.2. Je li omjer procijenjenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	5
Maksimalni ukupni broj bodova	100

Ako projekt dobije manje od 12 bodova u kategoriji 1, automatski se odbacuje.

2.3. Ocjena i odabir projekta

Korak 3: Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera

• Za projekte koji su “provizorno izabrani” na temelju ocjene punog projekta, SAFU će tražiti predaju popratne dokumentacije kako bi se uvjerilo u:

- Točnost Deklaracije prijavitelja
- Prihvatljivost prijavitelja, partnera i projekta

2.4. Prateća dokumentacija

1. Statuti ili Osnivački akti tvrtke podnositelja projekta i svake partnerske organizacije
2. Kopija podnositeljevih zadnjih poslovnih knjiga (račun dobiti i gubitka, bilancu za prethodnu financijsku godinu za koje je poslovna evidencija zaključena)
3. Bon Plus i DOH obrazac za obrte, za podnositelja i svaku partnersku organizaciju
4. Obrazac o pravnom subjektu (vidi Prilog D, "LEF")) koji je podnositelj u cijelosti popunio i potpisao, uz popratnu dokumentaciju koja se u obrascu traži
5. Obrazac o pravnom subjektu (vidi Prilog D) koji je podnositelj u cijelosti popunio i potpisao, uz popratnu dokumentaciju koja se u obrascu traži
6. Potvrda iz očevidnika FINE – (ne starije od 3 mj. od zahtjeva SAFU-a)

2.4. Prateća dokumentacija

7. Godišnje izvješće za male, srednje i velike poduzetnike (GFIPod) podnositelja i svake partnerske organizacije za fiskalnu godinu koja je prethodila programu dodjele bespovratnih sredstava (potpunoj aplikaciji)
8. Potvrda u kojoj se navodi da se protiv podnositelja (tvrtke) i rukovoditelja ne vodi postupak na Trgovačkom sudu, a nije stariji od tri mjeseca od zahtjeva SAFU-a . Potvrdu treba priložiti podnositelj i svaka partnerska organizacija.
9. Potvrda u kojoj se navodi da se protiv podnositelja (tvrtke) i rukovoditelja ne vodi postupak na Općinskom sudu, a nije stariji od tri mjeseca od zahtjeva SAFU-a. Potvrdu treba priložiti podnositelj i svaka partnerska organizacija.
10. Potvrda Porezne uprave, ne starija od tri mjeseca, od zahtjeva SAFU-a, koja dokazuje da su plaćene sve obveze ili sporazum o podmirenju obaveza

2.4. Prateća dokumentacija

11. Izvadak iz Sudskog registra ili Središnjeg obrtnog registra podnositelj i svake partnerske organizacije
12. Izjava potpisana od strane svakog partnera da partner iz dodijeljenih bespovratnih sredstava neće izvući profit
13. Izjava podnositelja prijave o tipu i iznosu “de-minimis” potpore primljene u periodu tri fiskalne godine (2010, 2011, 2012.)
14. Građevinska dozvola, lokacijska dozvola i/ili neka druga odgovarajuća dozvola vezana za radnu komponentu aktivnosti prema Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN. 76/2007)
15. Pismo namjere banke kojom se potvrđuje da će ukoliko će biti potrebno, osigurati pozajmicu/kreditnu liniju za dobitnika bespovratnih sredstava, kako bi prijavitelj bio sposoban provesti sve planirane aktivnosti i nastaviti normalno poslovati dok se potvrdi konačno izvješće i izvrši konačno plaćanje

Ugovaranje

- SAFU pismeno obavještava prijavitelja o odobrenju granta
- Prijavitelj, ukoliko smatra da je oštećen zbog greške ili nepravilnosti tijekom ocjenjivačkog postupka može se žaliti. (PRAG 2.4.15)
- Prije sklapanja ugovora, detaljno “čišćenje proračuna”

Logička matrica

Logička matrica

- **Sažet tabelarni prikaz projekta koji služi:**
 - Kvalitetnom i logičnom planiranju i formuliranju projekta
 - Jasnoj prezentaciji projekta (donatorima i ostalim dionicima)
 - Praćenju provedbe i ocjeni projekta

Opći cilj	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	
Širi ciljevi nacionalne, sektorske ili EZ politike, kojima će projekt doprinijeti. (Upute aplikantima) Ne ostvaruju se samim projektom već su potrebni doprinosi drugih projekata	Kvantitativni način mjerenja ostvarenja općeg cilja projekta	Gdje i kako se mogu naći informacije o objektivno provjerljivim pokazateljima?	
Svrha projekta	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	Pretpostavke
Središnji cilj projekta. Rješava glavni problem i definira održivu korist za ciljnu skupinu	Kvantitativni način mjerenja ostvarenja svrhe projekta.	Gdje i kako se mogu naći informacije o objektivno provjerljivim pokazateljima?	Vanjski faktori koju utječu na uspjeh projekta, no nalaze se van utjecaja projekta. Moraju biti zadovoljeni kako bi projekt doprinjeo općem cilju.
Rezultati	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	Pretpostavke
Opipljivi ishodi aktivnosti. Kombinacija rezultata postiže svrhu projekta	Kvantitativni način mjerenja ostvarenja rezultata projekta	Gdje i kako se mogu naći informacije o objektivno provjerljivim pokazateljima?	Vanjski faktori koju utječu na uspjeh projekta, no nalaze se van utjecaja projekta. Moraju biti zadovoljeni kako bi rezultati doveli do svrhe projekta
Aktivnosti	Sredstva	Troškovi	Preduvjeti i pretpostavke
Aktivnosti koje je potrebno poduzeti da bi se ostvarili rezultati	<i>Resursi nužni za izvođenje planiranih aktivnosti., npr. osoblje, oprema, seminari, studije, robe, prostorije itd.</i>	<i>Koji su izvori informacija o napretku aktivnosti? Koliki su troškovi aktivnosti? Kako su raspoređeni u proračunu projekta?</i>	Vanjski faktori koju utječu na uspjeh projekta, no nalaze se van utjecaja projekta. Moraju biti zadovoljeni kako bi aktivnosti donijele predviđene rezultate.
			Preduvjeti <i>Moraju biti zadovoljeni prije početka projekta</i>

Primjer definicije ciljeva

- ***Opći cilj***
- Povećana produktivnost tvrtke i njena povećana konkurentnost u izvozu u području izrade metalnih proizvoda
- ***Specifični cilj***
- Stvoriti povoljne uvjete za povećanu konkurentnost metalnih ventila koje proizvodi tvrtka XY uvođenjem novog sustava proizvodnje i certifikacijom kvalitete

Primjer formulacije rezultata

1. Poboľjšani ljudski resursi potrebni za primjenu standarda kvalitete i upravljanje tvrtkom
2. Osigurana kvaliteta proizvoda kroz certifikaciju
3. Unaprjeđenje marketinga proizvoda namijenjenih izvozu kroz sudjelovanje na međunarodnim sajmovima
4. Ojačani kapaciteti uprave za upravljanje tvrtkom i natjecanje na tržištu EU

Primjer formulacije aktivnosti (u logičkoj matrici)

1.1. Specijalizirana obuka osoblja o primjeni Direktive EC o Opremi za reguliranje tlaka

1.2. Specijalizirana obuka osoblja u CE marketingu

1.3. Specijalizirana obuka osoblja u:

2.1. Osiguranje certifikata PED certifikata
2.2. Osiguranje PED certifikata za varioce

3.1. Sudjelovanje na međunarodnim sajmovima

4.1. Obuka zaposlenih u upravi u managementu i mogućnostima natjecanja na tenderima u okviru programa EU

Redosljed popunjavanja logičke matrice⁶⁶

Opis projekta	Objektivno provjerljivi indikatori	Izvori provjere	Pretpostavke
Opći cilj 2	8	9	
Svrha 1	10	11	7
Rezultati 4	12	13	6
Aktivnosti 3			5

Intervencijska logika (*Intervention logic*)

- **Odozdo prema gore, čita se:**

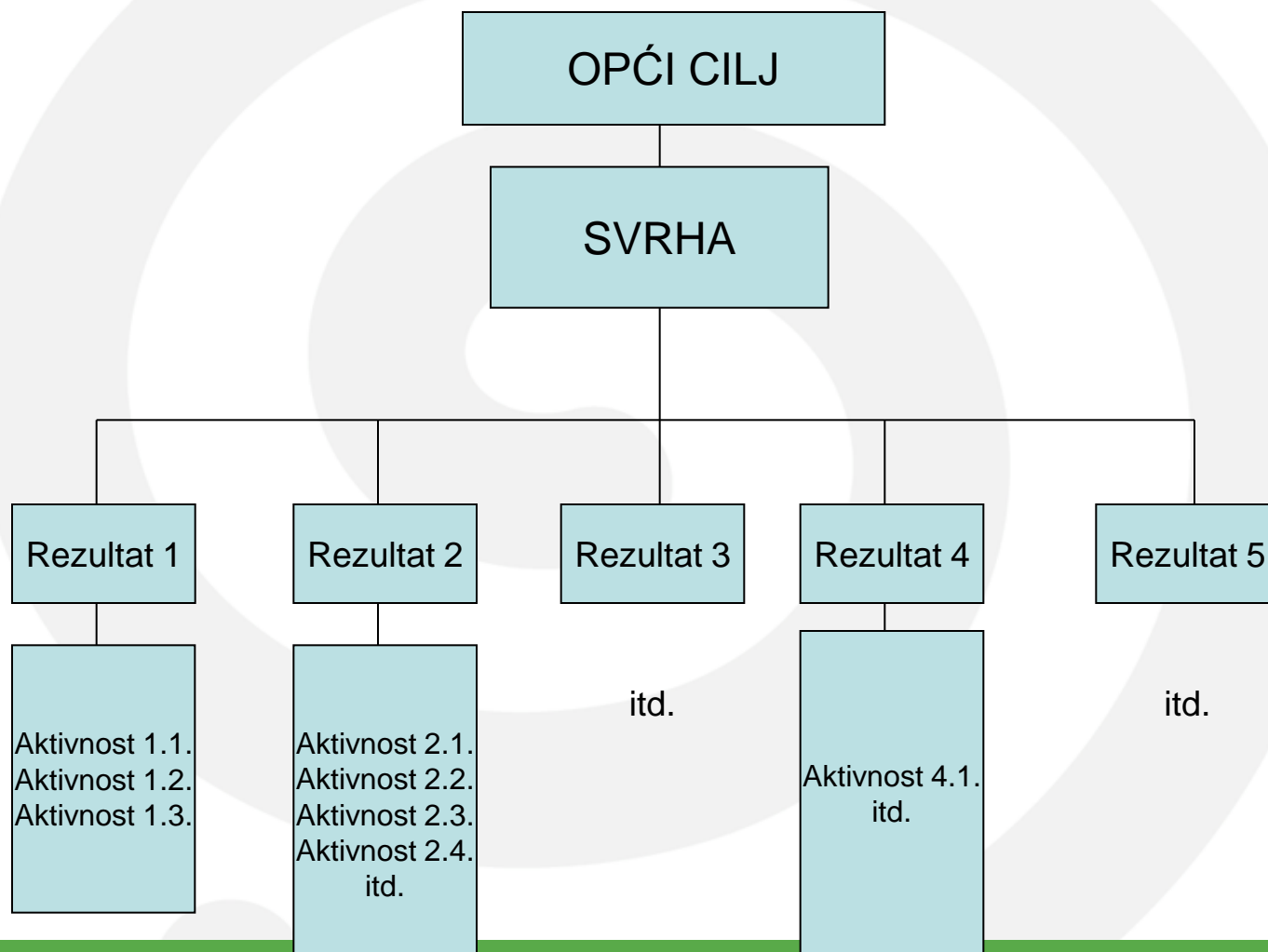
AKO su provedene **aktivnosti** (*Activities*), moguće je proizvesti **rezultate**;

AKO su **rezultati** (*Results*) proizvedeni, ostvarit će se **svrha** projekta;

AKO je **svrha** (*Purpose*) postignuta, projekt će doprinijeti ostvarenju **općeg cilja** (*Overall Objective*).

- **Tu logiku dopunjavaju pretpostavke**

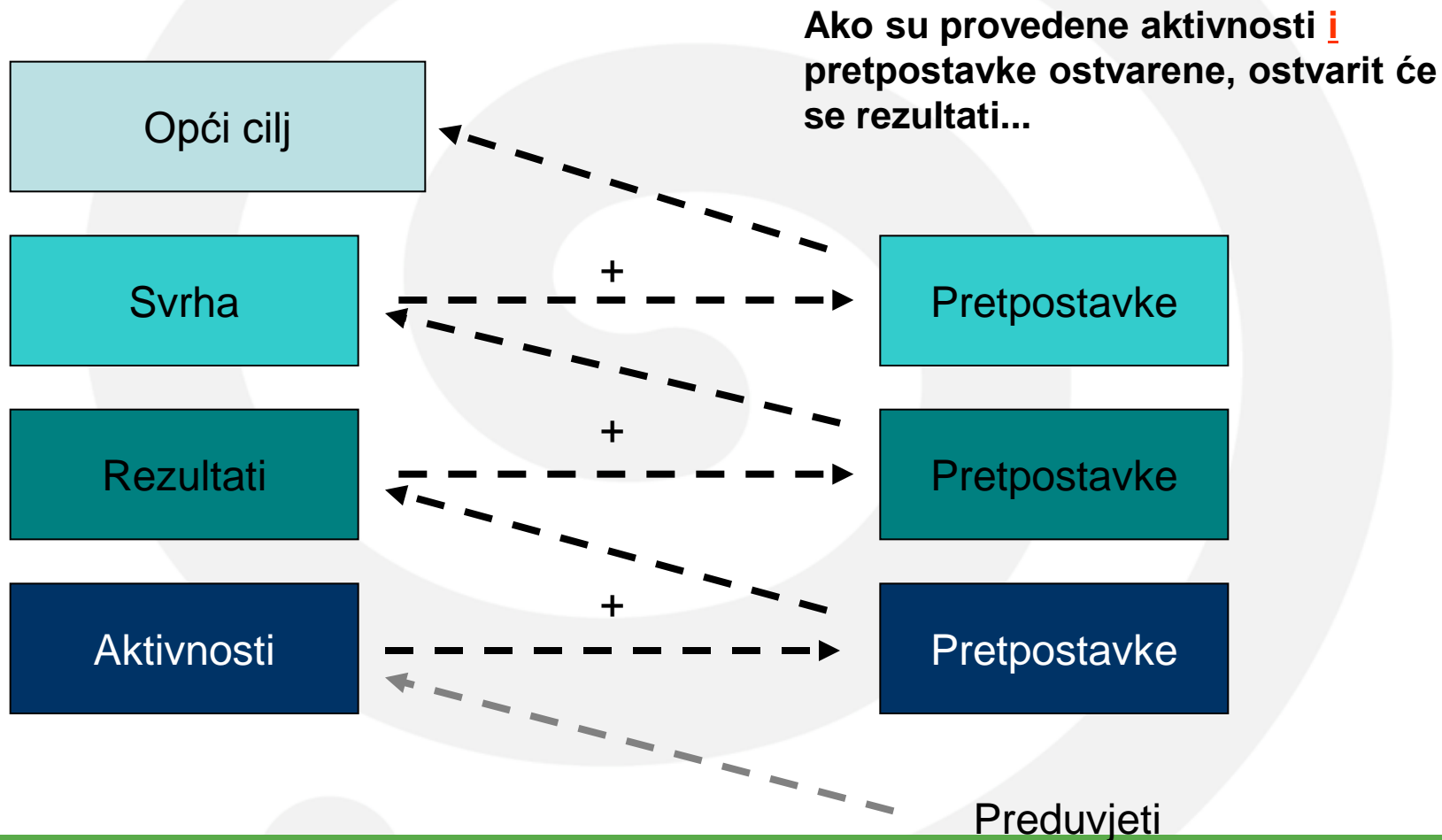
Stablo ciljeva i referentni brojevi



Pretpostavke (assumptions)

- Pretpostavke su vanjski faktori koji mogu utjecati na uspjeh projekta, ali su izvan kontrole projektnog tima
- “Što bi moglo poremetiti provedbu projekta ili utjecati na njegov učinak, a da mi na to ne možemo utjecati?”
- Dio su vertikalne logike matrice (povezuju niže razine s višima)
- Preduvjet je pretpostavka koja mora biti ostvarena da bi se započelo s aktivnostima

Pretpostavke kao dio vertikalne logike matrice



Indikatori i izvori provjere (*Indicators and Sources of Verification*)

- **Objektivno provjerljivi indikatori (ili pokazatelji) opisuju projektne ciljeve na mjerljiv način:**
 - Kvalitete (**Q**uality)
 - Kvantitete (**Q**uantity)
 - Vremena (**T**ime)
 - QQT
- **“Kako ćemo znati je li se stvarno dogodilo ono što smo planirali? Kako ćemo potvrditi uspjeh?”**
- **Moraju biti mjerljivi na konzistentan način i uz prihvatljive troškove**
- **Moraju biti objektivno mjerljivi (iste informacije moraju izići iz mjerenja i ako mjeri više različitih osoba; nisu podložni različitoj interpretaciji)**
- **Za opći cilj ne predviđa se da projektni tim osigurava provjeru indikatora**

SMART indikatori

- **Dobri indikatori moraju imati SMART karakteristike:**
 - Specific - Specifični** (za cilj koji mjere – svaki mora mjeriti jedan cilj/rezultat)
 - Measurable – Mjerljivi** (kvantitativno ili kvalitativno)
 - Available - Dostupni** (u okviru prihvatljivih troškova)
 - Relevant – Relevantni** (s obzirom na potrebe projektnog tima za informacijama)
 - Time bound - Vremenski određeni** (da znamo kada možemo očekivati postizanje očekivanih vrijednosti)
- **Moraju se definirati tijekom formulacije, ali često ih je potrebno revidirati za vrijeme provedbe kad postaje jasnije koje je sve pokazatelje korisno pratiti**

Izvori provjere

- **Specificirati ih kad i indikatore**
- **Provjera dostupnosti indikatora**
- **Trebaju specificirati:**
 - kako će se prikupljati informacije o indikatorima ili u kojem će dokumentu biti dostupne
 - tko/koja institucija pruža informaciju
 - koliko često se informacija prikuplja
- **Ne bi smjeli stvarati dodatne troškove – trebali bi koristiti ili barem nadograđivati postojeće sustave i izvore, a ako nikako nije moguće uspostavljati nove**



Sažetak projekta (concept note)

Sažetak projekta – sadržaj

- **Dio A Obrasca za prijavu**
 - 1. Smjernice za izradu sažetka projekta**
 - 2. Tablica za provjeru potpunosti sažetka projekta (Checklist)**
 - 3. Izjava prijavitelja**
 - 4. Tablica za procjenu sažetka projekta (Evaluation Grid)**

Upute za pripremu sažetka projekta

- Sadržaj sažetka prema redoslijedu navedenom u **Smjernicama** - sažetak **ne smije** prelaziti **5 punih stranica teksta** (A4, vel. slova Arial 10, 2 cm margine)
- sažetak **napisati što je moguće jasnije** kako bi se olakšalo ocjenjivanje

1.1. Tabelarni sažetak projekta – osnovne informacije

1.2. RELEVANTNOST PROJEKTA (max 3 strane)

1.2.1. Relevantnost u pogledu ciljeva/sektora/tema/posebnih prioriteta poziva na podnošenje projektnih prijedloga

- Kako projekt ispunjava ciljeve i prioritete ovog natječaja
- Opis primjenjivosti projekta na svaku specifičnu podtemu, sektor, područje ili posebne zahtjeve navedene u Uputama za prijavitelje
- Specifični ciljevi iz Uputa za prijavitelje koje će projekt ostvariti
- Opšite kako će projekt produktivnim investicijama povećati tehnološke standarde tvrtke i/ili povećati poslovnu učinkovitost
- Opišite kako projekt promiče zeleno gospodarstvo, energetska učinkovitost i eko standarde proizvodnje u skladu s ekološkim i drugim međunarodnim standardima

1.2. RELEVANTNOST PROJEKTA

1.2.2. Relevantnost za pojedine probleme i ograničenja ciljne zemlje /zemalja, regije/a, i /ili relevantnog sektora (uključujući sinergiju sa ostalim EU inicijativama i izbjegavanje ponavljanja)

- Opišite situaciju prije projekta u zemlji/zemljama, regiji/regijama i /ili sektorima (tamo gdje je moguće potkrijepiti podacima)
- Detaljno analizirajte probleme koji će se riješiti kroz provedbu projekta,
- Opišite sve značajnije planove i politike važne za projekt te kako će se projekt odnositi prema tim planovima.
- Ukoliko je aktivnost nastavak prijašnjih aktivnosti jasno naznačite kako će se predložena aktivnost nadograditi / nadopuniti prijašnje aktivnosti i rezultata;
- Kada je aktivnost dio većeg programa jasno objasniti kako se nadopunjava ili koordinira s većim programom ili bilo kojim drugim planiranim projektom
- Navedite potencijalnu povezanost s ostalim inicijativama, posebno

1.2. RELEVANTNOST PROJEKTA

1.2.3 Opišite i definirajte ciljne skupine i krajnje korisnike, njihove potrebe i ograničenja te kako će projekt / aktivnost riješiti navedene potrebe

- Opišite svaku ciljnu skupinu i krajnje korisnike (kvantificirajte tamo gdje je to moguće)
- Identificirajte potrebe i ograničenja svake ciljne skupine i krajnjih korisnika
- Pokažite relevantnost prijedloga u odnosu na potrebe i ograničenja ciljne skupine i krajnjih korisnika
- Objasnite proces koji će osigurati sudjelovanje ciljnih skupina i krajnjih korisnika

1.2. RELEVANTNOST PROJEKTA

1.2.4. Važni elementi dodatne vrijednosti

- Navedite pojedinačne elemente dodatne vrijednosti projekta, naročito promociju ili jačanje javnog/privatnog partnerstva, inovacije ili primjere najbolje prakse, ili ostala multidisciplinarnih pitanja kao što su zaštite okoliša, promocija jednakosti spolova i jednakih prilika, prava osoba s posebnim potrebama, prava manjina i autohtonog stanovništva

1.3. OPIS PROJEKTA (max. 1 strana)

- Pozadina pripreme projekta
- Opis **ciljeva projekta** (navedeni u tabeli 1.1)
 - Opći cilj
 - Posebni ciljevi
- Opis **ključnih dionika**, njihove stavove prema projektu i konzultacije koje su s njima provedene
- Predviđene **aktivnosti i specifični outputi i rezultati**, uključujući povezivanje aktivnosti u klastere
- Indikativni **vremenski okvir projekta** i specifični faktori koje treba uzeti u obzir

Puni obrazac za prijavu (Full application form)

Puni obrazac za prijavu - Dio B Obrasca za prijavu

- 1 Opće informacije
- 2 Projekt
 - 2.1. Proračun projekta, iznos tražen od ugovarateljskog tijela i drugi izvori financiranja
 - 2.2. Opis projekta
 - 2.3. Prijaviteljeva iskustva u sličnim projektima
- 3 Prijavitelj
 - 3.1. Identitet
 - 3.2. Profil
 - 3.3. Kapacitet za upravljanje i provedbu projekata
 - 3.4. Popis upravnog odbora vaše organizacije
- 4 Partneri
 - 4.1. Opis partnera
 - 4.2. Izjava o partnerstvu
- 5 Suradnici
- 6 Tablica za provjeru potpunosti
- 7 Izjava prijavitelja
- 8 Tablica za ocjenu punog aplikacijskog obrasca

2.2. Opis projekta

2.2.1. Opis

- Opis očekivanih rezultata projekta (očekivani učinci na ciljanu skupinu i krajnje korisnike, outputi i publikacije)
- Detaljni opis aktivnosti (uključujući ulogu svakog od partnera, obrazloženje važnosti i odabira te aktivnosti u svjetlu rezultata koji se žele postići)

2.2.2. Metodologija

- Opis metoda provedbe
- Ako je projekt nastavak prethodnih aktivnosti, opis načina na koji se na njih nadovezuje
- Ako je projekt dio većeg programa, kako se u njega uklapa
- Procedure za praćenje provedbe i vanjsku/internu evaluaciju
- Uloga u provedbu projekta svakog od uključenih aktera
- Organizacijska struktura tima za provedbu projekta

2.2. Opis projekta

2.2.2. Metodologija (nastavak)

- Ključna sredstva potrebna za provedbu projekta
- Stavovi dionika prema projektu
- Aktivnosti planirane za osiguranje vidljivosti projekta

2.2.3. Trajanje i indikativni plan aktivnosti

Godina 1														
	Semestar 1						Semestar 2							
Activity	Mjesec 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nadležan	
Primjer														
Priprema Aktivnosti 1 (naslov)														
Provedba aktivnosti 1														

2.2. Opis projekta

2.2.4. Održivost projekta

- Opis očekivanog utjecaja projekta uz kvantificirane pokazatelje
- Plan diseminacije i mogućnosti repliciranja ili nastavka projekta
- Analiza rizika i rezervni planovi
- Ključni preduvjeti i pretpostavke za provedbu projekta
- Kako će se osigurati održivost projekta?
 - Financijska
 - Institucionalna
 - Politička (gdje je primjenjivo)
 - Ekološka (gdje je primjenjivo)

Poslovni plan

1. OPĆE INFORMACIJE

- 1.1. Sažetak
- 1.2. Opis predlagatelja i partnera/suradnika
- 1.3. Trenutno pozicioniranje i trendovi

2. OPIS PROJEKTA

- 2.1. Investicije u proizvode i usluge
- 2.2. Strategija
- 2.3. Tržišna strategija
- 2.4. Indikatori
- 2.5. Financijske projekcije
- 2.6. Isplativost

Proračun projekta

Proračun projekta

- **Tri tabele u jednom Excel dokumentu:**
 1. Budget of the action – proračun projekta
 2. Justification of the budget – opravdanje proračuna
 3. Izvori financiranja
- **Proračun se unosi za cijeli projekt, uključujući i troškove koji će predstavljati vlastito sufinanciranje i troškove partnera**

Proračun projekta

- **Stavke (“Headings”):**
 - Ljudski resursi
 - Putni troškovi
 - Oprema i materijali
 - Troškovi lokalnog ureda
 - Drugi troškovi i usluge
 - Drugo
 - Rezerva
 - Administrativni troškovi
- Proračun je razlomljen tako da se izdvojeno iznosi proračun za sve godine, a zasebno samo za 1. godinu provedbe

Popunjavanje tablice proračuna

- Koristite originalnu tabelu i **ne brišite redove ili formule**; ako je potrebno, dodajte redove
- Ako projekt traje duže od 1 godine, popunite stupce za **Godinu 1**
- Nastojite svrstati troškove pod adekvatnu stavku, ali ako niste sigurni, zapamtite: važno je da se vidi na koju se aktivnost odnose i od čega se sastoje!

Popunjavanje tablice proračuna

- Sve stavke moraju biti označene brojkama
- Napravite pod-stavke za svaku stavku, npr:
 - 3. Oprema (Equipment)
 - 3.1. Purchase or rent of vehicles
 - 3.2 Furniture, computer equipment
 - 3.2.1 Laptop computer
 - 3.2.2 Colour printer
 - 3.2.3 Digital camera
- Koristite adekvatne jedinice, npr:
 - Za opremu – per piece or pcs
 - Za prijevode – per page
 - Za konferencijsko prevođenje – per hour
 - Za tiskanje publikacija – per piece or pcs
 - Za reviziju, studije, dizajn (podugovorene aktivnosti koje stvaraju opipljiv proizvod) - contract

Ljudski resursi

- Prikažite plaće članova tima iz institucija predlagatelja projekta i/ili partnerskih organizacija i osobe koje će biti na ugovoru o djelu u tim institucijama
- Svi troškovi vanjskih stručnjaka trebaju biti prikazani u točki 5. “Ostali troškovi/usluge” tako da se vidi uz koju su aktivnost vezani (publikaciju, seminar ili slično)
- 1.2 Salaries (gross, expatriate/international staff) namijenjena je zaposlenicima projektnih partnera koji odlaze u drugu zemlju, ne za vanjske stručnjake

Putovanja

- Napišite mjesto polaska i odredište, npr.
Partner meeting (Split, Croatia –Venecija, IT)
- Ako putujete autom, napišite kilometražu po uobičajenoj tarifi “per km” – 0.25 Euro.
- Ako putujete vlakom, autobusom ili avionom, navedite cijenu karte (samo ekonomska klasa je prihvatljiva)

Oprema i robe

- **Uključite najam ili kupovinu vozila samo ako su nabavljeni za čitav projekt. Vozila za specifične događaje (npr. seminar) navedite pod 5.7 Costs of conferences/seminars**

3.2. Furniture, computer equipment	Unit	Number of units	Unit price	Total
3.2.1 Laptop computer	pcs	2	1,600	3,200
3.2.2 Colour printer	pcs	1	250	250
3.2.3 Digital camera	pcs	1	270	270

Troškovi ureda

- Troškove navodite u ovoj stavci samo ako iznajmljujete ured za potrebe projekta
- Ako ne, sve administrativne troškove (uredski materijal, telekomunikacije, itd.) uključite u Administrativne troškove kao grubu ukupnu sumu (“lump sum”)

Drugi troškovi, usluge

- Grupirajte troškove po događaju (npr. seminar) ili aktivnosti (npr. tiskanje promotivnog letka ili knjižice) u zajedničku stavku s pod-stavkama

5.1 Publications	Unit	Number of units	Unit price	Total
5.1.1 Preparing project booklet				
5.1.1.1 Designing the booklet	contract	1	600	600
5.1.1.2 Printing the booklet	pcs	1000	1,5	1,500

Drugi troškovi, usluge: Primjer

5. Other costs, services⁸				
5.1 Publications ⁹				0
5.2 Studies, research ⁹				0
5.3 Auditing costs				0
5.4 Evaluation costs				0
5.5 Translation, interpreters				0
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)				0
5.7 Costs of conferences/seminars ⁹				0
5.7.1. Seminar for Tourist Workers on XY (2x3 days for 30 persons each)				
5.7.1.1. Materials for participants	Per pcs	7	60	420
5.7.1.2. Trainers honoraria	Per day			
5.7.1.2.1. International trainer	Per day	8	400	3200
5.7.1.2.2. Local trainer	Per day	8	200	1600
5.7.1.3. Refreshments	Per person	64	100	6400
5.8 Visibility actions				

Rezerva i administrativni troškovi

- **Neizravni troškovi uključuju:**
 - “Contingency reserve” (otpr. “pričuva, rezerva za nepredviđene izdatke”) koja ne prelazi 5% izravnih prihvatljivih troškova, može se koristiti samo uz prethodno pismeno odobrenje Središnje jedinice za financiranje i ugovaranje
 - Administrativni troškovi (“Overheads”): koriste se za troškove hladnog pogona i ostale troškove koji ne proizlaze izravno iz aktivnosti na projektu i ne prelaze 7% izravnih troškova

Prijedlog pristupa pripremi projekta

1. **Projektno planiranje i nacrt logičke matrice (intervencijska logika)**
2. **Budžetiranje prema planiranim aktivnostima**
3. **Izrada CN**

Ukoliko CN prođe:

4. **Izrada logičke matrice**
5. **Izrada detaljnog plana aktivnosti i opisa aktivnost**
6. **Definiranje metodologije i tima**
7. **Definiranje održivosti**
8. **Izrada proračuna projekta**
9. **Finalizacija matrice**



Hvala na pažnji i doviđenja!
info@razbor.hr