

**OPĆENITE INFORMACIJE ZA PODNOSITELJE PROJEKTNIH
PRIJEDLOGA ('GRANT' - BESPOVRATNA SREDSTVA)**

Pravne napomene:

Središnja jedinica za financiranje i ugovaranje (dalje **SJFU**) ne prihvaća nikakvu obvezu ni odgovornost za informacije koje slijede u tekstu niže.

Sljedeće informacije su:

- Općenite prirode i ne uključuju specifične okolnosti pojedinih fizičkih ili pravnih osoba
- i ne sadrže profesionalni ili pravni savjet/uputu (za detaljne upute molimo da koristite Upute za podnositelje projektnih prijedloga)

Prije samog ispunjavanja Prijavnog obrasca, molimo Vas da pročitate ove upute te pažljivo popunite Prijavni obrazac. Svrha ovog dokumenta je pomoći potencijalnim podnositeljima prijedloga projekata u izradi kako bi osigurali jednaka mjerila pri ocjenjivanju prijedloga.

Ove upute ne predstavljaju službeni dokument; one služe kao smjernice kod popunjavanja prijave prijedloga projekta. Stoga vas molimo da ih pažljivo pročitate, a za detaljne upute se **UVIJEK** koristite Uputama za podnositelje projektnih prijedloga (*Guidelines for Applicants*).

Molimo vas da obratite pozornost na činjenicu da Europska komisija neprekidno unaprjeđuje pravila koja se tiču podnošenja projektnih prijedloga (bespovratna sredstva). Pravila se objavljuju u 'Praktičnom priručniku za procedure ugovaranja u kontekstu vanjske pomoći Europskih Zajednica' (tzv. *PRAG*) (UVIJEK koristite posljednju verziju koju možete pronaći na http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm). Podnositelji prijedloga projekata moraju slijediti upute u *PRAG*-u kod pripreme i podnošenja projektnih prijedloga.

U skladu sa pravilima *PRAG*-a:

- Prijavni obrazac sadržava kratki opis projekta tzv. *Concept note*
- Vaša cjelovita prijava biti će ocjenjivana samo ako je kratki opis projekta izabran na temelju zadanih kriterija
- Provjera prihvatljivosti predlagatelja (tzv. *Verification of eligibility check*) će se obaviti tek nakon što cjeloviti projektni prijedlozi budu ocijenjeni i to na temelju postignutih rezultata tijekom ocjenjivanja. Provjera prihvatljivosti predlagatelja izvršit će se na temelju pratećih dokumenata (*supporting documents*), koje će od Vas tražiti SJFU, zajedno sa potpisanom izjavom od strane podnositelja prijedloga.

Prepoznavamo 2 faze ocjenjivanja ponuda:

1. Prva faza uključuje ocjenjivanje prijavljenog projekta (potpunog);
2. druga faza odnosi se na provjeru prateće dokumentacije (*supporting documents*) kako bi SJFU dokazala/provjerila prihvatljivost sudjelovanja podnositelja prijedloga projekta te njegovog partnera u natječaju.



Prije prijavljivanja prijedloga projekta, molimo Vas da pripazite na sljedeće:

- koristite Prijavni obrazac koji je u prilogu Uputa za podnositelje prijedloga (Annex A). Ne zaboravite poslati potpuni *Concept note* (kratki opis projekta). Podnositelji prijedloga moraju se strogo držati obrasca za prijavu te popuniti odjeljke i stranice po unaprijed određenom redoslijedu;
- Prijavu pošaljite na **engleskom** jeziku;
- Obavezno koristite **kontrolnu listu** (odjeljak V prijave za korištenje bespovratnih sredstava) prije podnošenja prijedloga. Svaka nedosljednost ili greška u prijavnom obrascu može biti razlog izravnog odbacivanja ponude;
- Nemojte slati rukom pisane prijave jer takve neće biti uzete u razmatranje;
- Pri podnošenju prijedloga projekta, molimo Vas **NE ŠALJITE prateće dokumente**. Prateći dokumenti (poput statuta institucije, neovisnih revizijskih izvješća, građevinskih dozvola i sl.) će biti potrebni u kasnijoj fazi, u trenutku kada ih SJFU zatraži od Vas. Prateća dokumentacija će biti potrebna samo u slučajevima kad je prijedlog projekta privremeno izabran ili uvršten na rezervnu listu;
- Prijavni obrazac mora se predati u **tiskanom** (1 original i 3 kopije) i u **elektroničkom** obliku (disketa ili CD-rom);
- Prijave poslane faksom ili putem elektroničke pošte neće biti prihvaćene;
- **Kontrolna lista** (odjeljak V prijavnog obrasca) i **izjava podnositelja projektnog prijedloga** (odjeljak VI prijavnog obrasca) zasebno se pričvršćuju spojnicom i šalju kao prilog u omotnici;
- Prijave se moraju slati u zatvorenoj omotnici poslanoj **redovnom poštom, putem dostavljača ili primopredajom** (u slučaju primopredaje potpisana i datirana potvrda će se uručiti dostavljaču) na adresu koja je naznačena u Uputama za podnositelje projektnih prijedloga;
- Podnositelji prijedloga moraju potvrditi da je prijava potpuna koristeći **kontrolnu listu** (odjeljak V prijavnog obrasca). Nepotpune prijave se neće razmatrati i biti će odbijene.

Prijavni obrazac mora sadržavati sljedeće dokumente:
<ul style="list-style-type: none">➤ Kratki opis projekta (<i>Concept note</i>), na <u>maksimalno 4 stranice</u>➤ Cjelovito ispunjen prijavni obrazac➤ Proračun projekta➤ Logička matrica➤ Kontrolna lista (odjeljak V prijavnog obrasca)➤ Deklaracija podnositelja projektnog prijedloga (odjeljak VI prijavnog obrasca), koji mora biti zasebno pričvršćen spojnicom i priložen u omotnici
Molimo Vas da ne šaljete prateće (dodatne) dokumente sa projektnim prijedlogom, jer će isti biti potrebni tek u kasnijoj fazi ocjenjivanja. Na omotnici mora biti naznačen:
<ul style="list-style-type: none">• Referentni broj (npr., HR2005/8/1 ili 2004-0102-01.....) i naziv Poziva na podnošenje projektnih prijedloga,• Puni naziv i adresa podnositelja projektnog prijedloga, i• Riječi 'Not to be opened before the opening session' i 'Ne otvarati prije sastanka odbora za ocjenjivanje'.



➤ OCJENJIVANJE I ODABIR

Tijekom prve faze (ocjenjivanje), SJFU će Vas kontaktirati do 3 puta ukoliko:

- a) je vaša prijava prošla administrativnu provjeru (tj., stigla je u propisanom roku; prijavni obrazac zadovoljava kriterije navedene u kontrolnoj listi)
- b) nakon procjene kratkog opisa projekta, potpuni prijedlog projekta bude ocijenjen te
- c) ukoliko nakon ocjenjivanja potpunog prijedloga projekta, Vaš projekt bude izabran za daljnju, posljednju procjenu (tj. provjera prihvatljivosti predlagatelja).

1. KORAK: OTVARANJE PROJEKTNIH PONUDA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Nakon što odbor za ocjenjivanje otvori ponude te provede administrativnu provjeru, SJFU će poslati pismo podnositeljima projekata u kojem će ih izvjestiti da li je njihova ponuda stigla u predviđenom roku; o referentnom broju koji je dodijeljen projektu; da li njihova ponuda zadovoljava kriterije prema kontrolnoj listi te da li je prema tome njihov kratki opis projekta (*Concept Note*) izabran za daljnju procjenu.

2. KORAK: OCJENJIVANJE KRATKOG OPISA PROJEKTA (CONCEPT NOTE)

Nakon ocjenjivanja kratkog opisa projekta (*Concept Note*), SJFU će poslati pismo onim podnositeljima projekata čiji je kratki opis projekta (*Concept Note*) prošao fazu ocjenjivanja, sa rezultatima te informacijom da li je njihov projekt izabran za daljnju procjenu.

Samo ako je kratki opis projekta (*Concept Note*) odabran u ovoj fazi, potpuni projektni prijedlog će biti dalje ocjenjivan !!!

3. KORAK: OCJENJIVANJE POTPUNOG PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Ocjenjivanje se temelji na kriterijima danim u Uputama za podnositelje projektnih prijedloga (*Guidelines for Applicants*), a uključuje procjenu kvalitete projektnog prijedloga, predloženog proračuna te procjenu sposobnosti podnositelja prijedloga i njihovih partnera za provedbu projekta.

PRIVREMENI ODABIR

Nakon ocjenjivanja potpunog projektnog prijedloga, sastavit će se lista projektnih prijedloga prema njihovom uspjehu i prema predviđenom financijskom okviru kao i rezervna lista projektnih prijedloga sastavljena prema istim kriterijima.

4. KORAK: PRIHVATJIVOST SUDJELOVANJA PODNOSITELJA PROJEKTA TE PARTNERA U NATJEČAJU

Provjera prihvatljivosti sudjelovanja podnositelja projektnih prijedloga te njihovih partnera u natječaju s temelji se na pratećim dokumentima koje će SJFU tražiti od Vas samo i samo ukoliko je Vaš projektni prijedlog privremeno odabran.

Ukoliko Vaš projektni prijedlog nakon privremenog odabira nije zadovoljio kriterije prihvatljivosti tada u obzir dolazi prvi projektni prijedlog koji se nalazi na rezervnoj listi.

Sukladno pravilima, projektni prijedlog sa rezervne liste također prolazi provjeru prihvatljivosti.



➤ **PODNOŠENJE DODATNE (PRATEĆE) DOKUMENTACIJE**

U ovoj fazi će SJFU pismeno obavijestiti podnositelje projektnih prijedloga koji su privremeno odabrani ili su na rezervnoj listi.

Podnositelji projektnih prijedloga će dostaviti dokumente koje od njih zatraži SJFU kako bi se utvrdilo da li podnositelj prijedloga te njihov/i partneri zadovoljavaju kriterije sudjelovanja u natječaju. SJFU može tražiti dokumente poput: statuta, revizijskih izvješća, bankovnih izvješća, dokaza o postojanju pravnog subjekta, lokacijske dozvole, građevinske dozvole i dr.

Dodatna dokumentacija može se priložiti na **hrvatskom** ili **engleskom** jeziku.

Ukoliko dokumenti ne budu dostavljeni do traženog roka (naznačenog u pismu koji će podnositelj projekta dobiti od strane SJFU), projektni prijedlog će biti odbijen.

Molimo obratite pozornost na sljedeće:

Nakon faze ocjenjivanja, odabira te provjere prihvatljivosti sudjelovanja u natječaju, a prije potpisivanja ugovora, predloženi proračun može biti podložan promjenama. SJFU može tražiti dodatna pojašnjenja proračunskih stavaka unutar prijedloga projekta te nakon toga tražiti smanjenja unutar istih.

Stoga Vas molimo da obratite posebnu pozornost na planiranje proračuna unutar projekta kako bi on bio što realniji, te kako bi troškovi odgovarali predloženim aktivnostima. Promjene u proračunu projekta ne mogu voditi povećanju proračuna ili povećanju postotka sufinansiranja.

➤ **OBAVIJEST O ODLUCI SJFU**

SJFU će pismeno obavijestiti podnositelje projekta o donesenoj odluci.

Odluka o odbijanju ili nefinanciranju projekta koju donese SJFU je konačna.

OPĆE NAPOMENE :

- **SJFU moli podnositelje projekata da ne traže dodatne informacije tijekom ocjenjivanja i odabira te tijekom provjera prihvatljivosti. SJFU će pravovremeno kontaktirati podnositelje vezano za status projektnih prijedloga,**
- Za vrijeme trajanja natječaja, SJFU će odgovoriti na sva pitanja postavljena najkasnije 21 dan prije završetka natječaja. Pitanja će biti odgovorena najkasnije 11 dana prije kraja natječaja. Pitanja šaljite na za to predviđenu adresu elektroničke pošte: grants.cfcu@mfin.hr, obavezno sa referentnim brojem projekta i nazivom natječaja. Molimo Vas da ne zovete ili šaljete pitanja faksom, jer ona neće biti odgovorena.

Želimo vam kreativnost i uspjeh u osmišljavanju projektnih prijedloga!

Središnja jedinica za financiranje i ugovaranje

