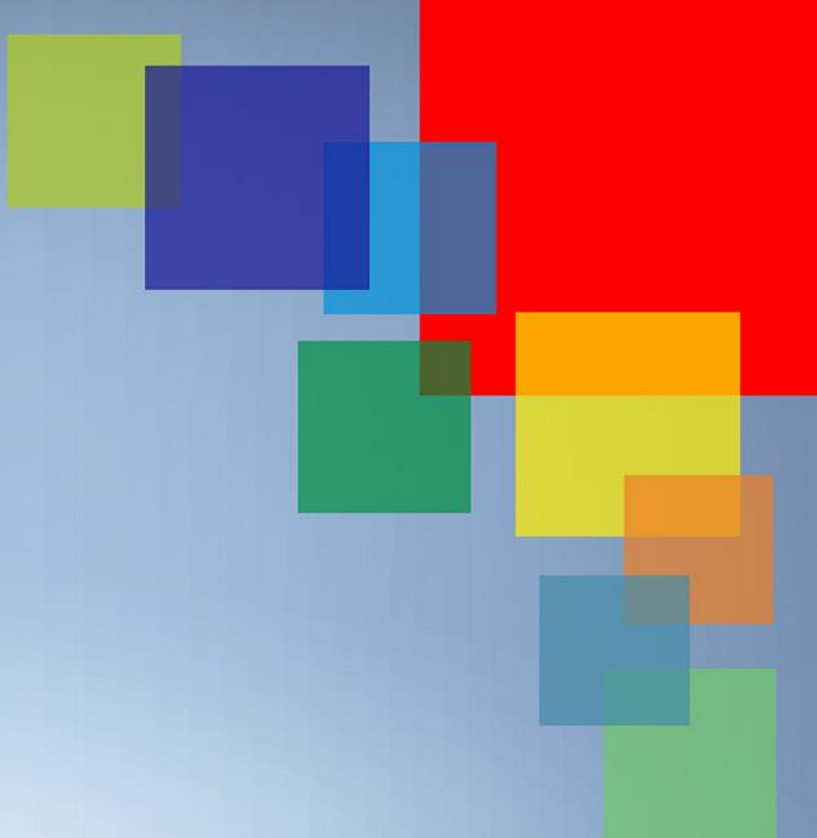


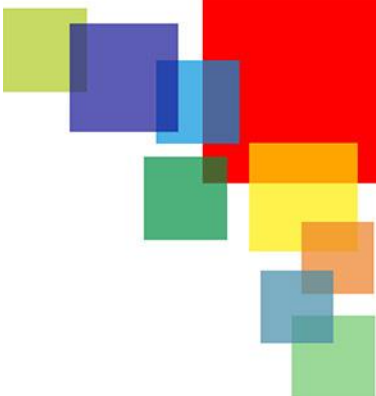


# Internacionalizacija poslovanja MSP-ova putem organizacija za poslovnu podršku

Predstavljanje poziva na dostavu projektnih prijedloga

Zagreb 10. kolovoza 2017.



- 
1. Osnovne informacije
  2. Sadržaj Uputa za prijavitelje
  3. Uvjeti za prijavitelje
  4. Uvjeti za projekte
  5. Podnošenje projektnih prijedloga
  6. Postupak dodjele
  7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
  8. Provedba projekata

# Prioritetna os 3 – Poslovna konkurentnost

**EFRR:** 7,39 milijardi kn (970 milijuna € )

**Nacionalno sufinanciranje:** 1,3 milijardi kn (171 milijun €)

**Ukupna ulaganja:** 8,69 milijardi kn (1,141 milijardi €)

4 specifična cilja – P-14 u okviru cilja 3d1



**Poboljšanje  
inovativnosti MSP**



**Povećanje  
učinkovitosti i rasta  
MSP**



**Bolji pristup izvorima  
financiranja za male i  
srednje poduzetnike**



**Stvaranje povoljnog  
okruženja za razvoj  
poduzetništva**

## UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Upute za prijavitelje

## OBRASCI

Prijavni obrazac A; Plan aktivnosti internacionalizacije; Izjava o usklađenosti s Uputama za prijavitelje

## PRILOZI

Nacrt ugovora – Opći i Posebni uvjeti; Postupak dodjele bespovratnih sredstava; Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi; Plan nabave; Zahtjev za predujam; Zahtjev za nadoknadu sredstava; Završno izvješće i kontrolna lista; Izvješće nakon provedbe projekta; Obrazac izjave prijavitelja o odricanju od prava na prigovor; Pravila o financijskim korekcijama

## **Predmet:**

Kroz poticanje organizacija za poslovnu podršku će se olakšati malim i srednjim poduzetnicima (u daljnjem tekstu: MSP) da zajedničkim nastupom na međunarodnim događajima povećaju mogućnost predstavljanja proizvoda/usluga inozemnoj poslovnoj zajednici, kao i mogućnost poslovne suradnje s inozemnim partnerima.

## **Svrha (cilj):**

Potaknuti organizacije za poslovnu podršku da organizacijom nastupa poduzetnika iz Republike Hrvatske na međunarodnom tržištu u povećanom opsegu razviju kapacitete poduzeća i time unaprijede sposobnost hrvatskog gospodarstva za sudjelovanje na globalnim tržištima.

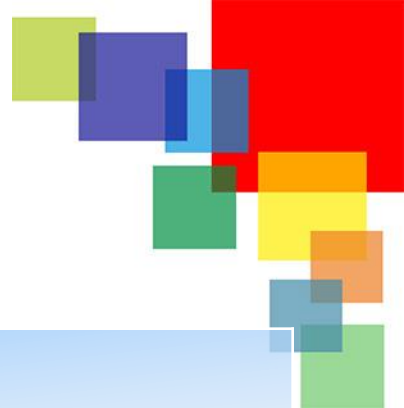
# Pokazatelji neposrednih rezultata za Investicijski prioritet

**Broj poduzeća koja primaju potporu**

**Broj poduzeća koja primaju nefinancijsku potporu**

**Podržane organizacije za poslovnu podršku**

# Pokazatelji neposrednih rezultata specifični za Poziv



**Organizirani poslovni susreti**  
(gospodarska izaslanstva, matchmaking i/ili B2B događanja - za MSP-ove)

**Organizirani grupni nastupi na sajmovima**

**Organizirana informativna događanja**

# Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava

**38 milijuna kn** - sredstva namijenjena organizacijama za poslovnu podršku

**Najniži iznos - 760.000,00 kn**

**Najviši iznos - 7.600.000,00 kn**

**Maksimalan intenzitet bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti: 100%**

# Prihvatljivi prijavitelji

- poduzetničke potporne institucije (PPI), upisane u Jedinствeni registar poduzetničke infrastrukture (u daljnjem tekstu: JRPI): <http://reg.mingo.hr/pi/public/>.
- poduzetničke, gospodarske i obrtničke organizacije osnovane posebnim zakonima
- udruge poduzetnika, interesne i druge organizacije koje promiču i štite strukovne interese MSP-ova.

Svi prihvatljivi prijavitelji moraju imati nacionalnu i/ili regionalnu pokrivenost, najmanje na NUTS III razini te odgovarajuće iskustvo/reference u organizaciji grupnih aktivnosti internacionalizacije kroz prihvatljive aktivnosti kako je definirano u poglavlju 2.7 UzP-a.

# Sektorska ograničenja

Sektorska ograničenja (neprihvatljive gospodarske djelatnosti)

**Sve aktivnosti moraju biti usmjerene na djelatnosti proizvodnje i proizvodnih usluga:**

- Prerađivačka industrija (NKD Područje C osim odjeljka 12)
- Građevinarstvo (NKD Područje F)
- Informacije i komunikacije (NKD Područje J osim odjeljaka 59, 60 i 61)

Nisu prihvatljive aktivnosti niti troškovi povezani uz sektore:

- trgovanja ili proizvodnje robe vojne namjene, obrambenih proizvoda i nevojnih ubojitih sredstava
- Proizvodnja duhanskih proizvoda (NKD oznaka 12)
- Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja glazbenih zapisa (NKD oznaka 59)
- Emitiranje programa (NKD oznaka 60)
- Telekomunikacije (NKD oznaka 61)
- Poslovanje nekretninama (NKD Područje L)
- Umjetnost, zabava i rekreacija (NKD Područje R)
- Financijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja (NKD Područje K)
- Trgovina na veliko i na malo; popravak motornih vozila i motocikala (NKD Područje G)
- Djelatnosti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi djelatnosti socijalne skrbi sa smještajem i bez smještaja (NKD Područje Q)
- Ostale djelatnosti koje nisu navedene kao prihvatljive.



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA,  
PODUZETNIŠTVA I OBRTA

HAMAG



BORO



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo regionalnoga razvoja  
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program  
KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA

# TKO NE MOŽE SUDJELOVATI:

## Financijski uvjeti

- Potpora se ne može dodijeliti za financiranje osnivanja distribucijske mreže u drugim državama članicama i trećim zemljama te upravljanje takvom mrežom
- Predstečajna nagodba, stečaj ili likvidacija
- Nisu ispunjene obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- Nisu podmirene sve obveze prema zaposlenicima



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA,  
PODUZETNIŠTVA I OBRTA

HAMAG



BIORO



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo regionalnoga razvoja  
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program  
KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA

# TKO NE MOŽE SUDJELOVATI:

## Ostali uvjeti za Prijavitelja

- Prijaviteljima od kojih je temeljem prethodne odluke Komisije kojom se potpora proglašava protuzakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem zatražen povrat sredstava
- Potpora za isti opravdani trošak
- U slučajevima u kojima je protiv prijavitelja (ili osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje) izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela
- Prijavitelji koji su u blokadi u trenutku donošenja Odluke o financiranju
- Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava
- Prijaviteljima koji je dostavio lažne informacije u sklopu projektne prijave

# UVJETI ZA PROJEKTE

- Projekt je u skladu sa Strategijom razvoja poduzetništva u Republici Hrvatskoj 2013.-2020., s ciljem Poboljšanje ekonomske uspješnosti te ciljevima OPKK, Prioritetnom osi 3 „Poslovna konkurentnost“, investicijskim prioritetom 3d, specifičnim ciljem 3d1 „Poboljšan razvoj i rast malih i srednjih poduzetnika na domaćim i stranim tržištima“ te, slijedom toga, odgovara ciljevima ovog Poziva (točka 1.3 Uputa)
- Rezultati projekta moraju imati ekonomski i društveni učinak u RH
- Aktivnosti se moraju odvijati u prihvatljivom sektoru
- Mora udovoljiti ograničenjima povezanima s najnižim i najvišim iznosom i intenzitetom potpore
- Provedba ne smije započeti prije predaje 1. siječnja 2017. godine niti završiti prije potpisa ugovora
- Projekt je u skladu s horizontalnim politikama EU o održivome razvoju, ravnopravnosti spolova i nediskriminaciji, tj. projekt mora doprinositi ovim politikama ili barem biti neutralan u odnosu na njih
- Projektne aktivnosti moraju biti završene do 31. prosinca 2018. godine, a trajanje projekta ne može biti duže od 24 mjeseca od dana podnošenja projektnog prijedloga
- Projekt poštuje načelo nekumulativnosti, odnosno ne smije predstavljati dvostruko financiranje

# Prihvatljive aktivnosti 1

## GRUPA 1

- **priprema strategija ulaska na inozemna tržišta za prihvatljive gospodarske djelatnosti (za ciljne skupine MSP-ova s potencijalom za izvoz) na nacionalnoj razini**
- **organizacija informativnih događanja na temu internacionalizacije u zemlji i inozemstvu**
- **izrada promidžbenih materijala o hrvatskom gospodarstvu - samo ako je povezano s ostalim prihvatljivim aktivnostima te bez navođenja pojedinačnih MSP-ova - samo ako je povezano s ostalim prihvatljivim aktivnostima te bez navođenja pojedinačnih MSP-ova**

# Prihvatljive aktivnosti 2

## GRUPA 2

- **organiziranje poslovnih susreta (gospodarskih izaslanstava, matchmaking i/ili B2B događanja) u zemlji i inozemstvu** koja uključuje
  - organiziranje gospodarskih izaslanstava u zemlji i inozemstvu - najmanje 4 (četiri) dolazne i do 5 (pet) odlaznih gospodarskih delegacija, sektorski prihvatljivih, i pratećih pripremnih sastanaka, uz sudjelovanje predstavnika najmanje 5 MSP-ova iz prihvatljivih gospodarskih djelatnosti po susretu
  - organizacija matchmaking i/ili B2B događanja za MSP uključuje organizaciju i provedbu najmanje 5 matchmaking i/ili B2B događanja uz sudjelovanje predstavnika najmanje 5 MSP-ova iz prihvatljivih gospodarskih djelatnosti po događanju
- **organizacija kolektivnih nastupa na međunarodnim sajmovima u inozemstvu (za prihvatljive gospodarske djelatnosti)** koja uključuje
  - sudjelovanje predstavnika najmanje 5 MSP-ova po sajmu
- **organizacija nastupa na sajmovima u kojima je Hrvatska zemlja-partner (uz prihvaćanje Hrvatske kao zemlje-partnera na sajmu u inozemstvu po donesenoj Odluci Vlade RH) koja uključuje**
  - sudjelovanje predstavnika najmanje 10 MSP-ova po događaju.

## Prihvatljive aktivnosti

**priprema strategija ulaska na inozemna tržišta za prihvatljive gospodarske djelatnosti (za ciljne skupine MSP-ova s potencijalom za izvoz) na nacionalnoj razini**

## Prihvatljivi izdaci

- troškovi usluge izrade analize tržišta i/ili anketa koju pružaju vanjski stručnjaci
- troškovi izrade strategije izvoza (troškovi vezani za pripremu i izradu strategije koju pružaju vanjski stručnjaci)
- troškovi usluge izrade analize poslovnih partnera u pojedinim granama i za pojedina tržišta (koju pružaju vanjski stručnjaci)
- pretplata na baze podataka potrebne za pripremu strategija (liste kompanija, analize tržišta po sektorima, proizvodima i sl.) za vrijeme trajanja projekta

## Prihvatljive aktivnosti

## Prihvatljivi izdaci

### organizacija informativnih događanja na temu internacionalizacije u zemlji i inozemstvu

- troškovi organizacije informativnih događanja koje pružaju vanjski stručnjaci
- troškovi najma prostora/dvorane koja nije u vlasništvu prijavitelja
- troškovi najma ozvučenja i multimedijske prezentacijske opreme
- trošak predavača – autorski honorar, a prihvatljivi su i putni troškovi, dnevnice te troškovi smještaja vanjskih stručnih predavača izvan mjesta stanovanja
- trošak smještaja za organizatora - do četiri zaposlenika organizatora po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događanje traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše četiri noćenja po zaposleniku/po događanju) u objektu do uključivo 4 zvjezdice
- putni trošak za organizatora\* - do četiri zaposlenika organizatora do najvećeg iznosa od 7500,00 kn po zaposleniku, ekonomskom klasom ili klasom koja odgovara ekonomskoj
- dnevnice zaposlenika organizatora - do četiri zaposlenika po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događaj traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše pet dnevnica po zaposleniku/po događanju)
- troškovi prevoditelja i najma opreme za prevođenje
- troškovi cateringa

## Prihvatljive aktivnosti

## Prihvatljivi izdaci

**organiziranje poslovnih susreta (gospodarskih izaslanstava, matchmaking i/ili B2B događanja) u zemlji i inozemstvu**

- troškovi najma prostora/dvorane koja nije u vlasništvu prijavitelja
- troškovi najma ozvučenja i multimedijske prezentacijske opreme
- trošak organizacije poslovnih susreta (gospodarskog izaslanstva, matchmaking i/ili B2B događanja) koju pružaju vanjski stručnjaci
- trošak smještaja za organizatora - do četiri zaposlenika organizatora po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događanje traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše četiri noćenja po zaposleniku/po događanju) u objektu do uključivo 4 zvjezdice
- putni trošak za organizatora\* - do četiri zaposlenika organizatora do najvećeg iznosa od 7500,00 kn po zaposleniku, ekonomskom klasom ili klasom koja odgovara ekonomskoj
- dnevnice zaposlenika organizatora - do četiri zaposlenika po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događaj traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše pet dnevnica po zaposleniku/po događanju)
- trošak moderatora i/ili vanjskih predavača – autorski honorar, dnevnice, a prihvatljivi su i putni troškovi\* te troškovi smještaja\*\*
- troškovi prevoditelja i najma opreme za prevođenje
- troškovi cateringa

## Prihvatljive aktivnosti

## Prihvatljivi izdaci

### organizacija kolektivnih nastupa na međunarodnim sajmovima u inozemstvu (za prihvatljive gospodarske djelatnosti)

- troškovi usluga vanjskih stručnjaka za organizaciju nastupa na sajmovima
- troškovi najma zajedničkog dijela sajamskog prostora isključujući dio namijenjen krajnjim korisnicima (MSP-ovima)
- troškovi uređenja zajedničkog dijela sajamskog prostora isključujući dio namijenjen krajnjim korisnicima (MSP-ovima)
- troškovi najma ozvučenja i multimedijske prezentacijske opreme
- troškovi upisa u katalog, troškovi organizacije prijevoza
- trošak distribucije promidžbenih materijala
- trošak smještaja za organizatora - do četiri zaposlenika organizatora po odobrenom danu sudjelovanja na sajmu, najviše za broj dana trajanja sajma + 3 (npr. ako sajam traje pet dana prihvatljiv je trošak od najviše osam noćenja po zaposleniku/po događanju) u objektu do uključivo 4 zvezdice
- putni trošak za organizatora\* - do četiri zaposlenika organizatora do najvećeg iznosa od 7500,00 kn po zaposleniku, ekonomskom klasom ili klasom koja odgovara ekonomskoj
- dnevnice zaposlenika organizatora - do četiri zaposlenika po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događaj traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše pet dnevnica po zaposleniku/po događanju)
- troškovi prevoditelja i najma opreme za prevođenje
- trošak vanjskog suradnika/domaćica na štandu (za broj dana trajanja događanja)
- trošak izrade idejnih i grafičkih rješenja uređenja sajamskog prostora (uključujući grafičku pripremu, dizajn i tisak)
- troškovi cateringa
- troškovi vanjskog stručnjaka za marketinške aktivnosti vezane uz predstavljanje na sajmu

## Prihvatljive aktivnosti

## Prihvatljivi izdaci

**organizacija nastupa na sajmovima u kojima je Hrvatska zemlja-partner (prihvatanje Hrvatske kao zemlje-partnera na sajmu u inozemstvu po donesenoj Odluci Vlade RH)**

- troškovi najma zajedničkog dijela sajamskog prostora isključujući dio namijenjen krajnjim korisnicima (MSP-ovima)
- troškovi uređenja zajedničkog dijela sajamskog prostora isključujući dio namijenjen krajnjim korisnicima (MSP-ovima)
- troškovi upisa izlagača u katalog
- troškovi organizacije prijevoza
- trošak distribucije promidžbenih materijala
- troškovi usluga vanjskih stručnjaka za organizaciju nastupa na sajmovima
- trošak smještaja za organizatora - do četiri zaposlenika organizatora po odobrenom danu sudjelovanja na sajmu, najviše za broj dana trajanja sajma + 3 (npr. ako sajam traje pet dana prihvatljiv je trošak od najviše osam noćenja po zaposleniku/po događanju) u objektu do uključivo 4 zvjezdice
- putni trošak za organizatora\* - do četiri zaposlenika organizatora do najvećeg iznosa od 7500,00 kn po zaposleniku, ekonomskom klasom ili klasom koja odgovara ekonomskoj
- dnevnice zaposlenika organizatora - do četiri zaposlenika po odobrenom danu sudjelovanja na događanju, najviše za broj dana trajanja događanja + 2 (npr. ako događaj traje tri dana prihvatljiv je trošak od najviše pet dnevnica po zaposleniku/po događanju)
- troškovi prevoditelja i najma opreme za prevođenje
- trošak vanjskog suradnika /domaćica na štandu (za broj dana trajanja događanja)
- trošak izrade idejnih i grafičkih rješenja uređenja prostora (uključujući grafičku pripremu, dizajn i tisak)
- troškovi cateringa
- troškovi vanjskog stručnjaka za marketinške aktivnosti vezane uz predstavljanje RH kao zemlje partnera

# Neprihvatljivi izdaci

- najam i uređenje sajamskih prostora krajnjih korisnika (MSP-ova),
- kupnja opreme,
- troškovi kupnje i zakupa koji rezultira stjecanjem vlasništva sajamske opreme,
- troškovi kupnje, obnove, rekonstrukcije, modernizacije objekata za osobnu uporabu, najam ili prodaju,
- troškovi sitnog inventara,
- kupnja vozila,
- operativni troškovi,
- troškovi amortizacije,
- nadoknativi PDV tj. porez na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Korisnik ima pravo ostvariti odbitak,
- kamate na dug,
- kamate i ostali financijski troškovi (garancije i sl.),
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu te neoporezivi bonusi za zaposlene,
- plaće zaposlenicima,
- plaćanja svih bonusa zaposlenicima,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora,
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj,
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode,
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti,
- troškovi nastali izvan prihvatljivog razdoblja,
- **ostali troškovi nespomenuti kao prihvatljivi.**

# Obavezna dokumentacija

DOKUMENT	OBVEZNO	REFERENCA
Prijavni obrazac A dio	DA	Obrazac 1 (obrazac je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu na: <a href="https://esif-wf.mrrfeu.hr">https://esif-wf.mrrfeu.hr</a> )
Plan aktivnosti internacionalizacije	DA	Obrazac 2 Plan aktivnosti internacionalizacije potpisan od strane ovlaštene osobe - Prijavitelj kao prilog Obrascu treba dostaviti životopis/e članova projektnog tima u EUROPASS formatu
Izjava o usklađenosti s UZP-om za Prijavitelja	DA	Obrazac 3 (ovjeren pečatom prijavitelja i potpisan od strane ovlaštene osobe Prijavitelja)
Popratna dokumentacija za utvrđivanje prihvatljivosti prijavitelja	DA	Statut odnosno drugi odgovarajući akt kojim se utvrđuju zadaće i poslovi te područje djelovanja prijavitelja

# Dodatna dokumentacija

Iz dostavljene dokumentacije prijavitelja i službeno dostupnih izvora provjeravat će se, između ostalog, i podaci sadržani u sljedećim dokumentima, koje će pribaviti PT2, odnosno koje je će po potrebi prijavitelj dostaviti na dodatni upit.

Po potrebi, prijavitelj je samo **na dodatni upit PT-a 2 i/ili PT-a 1** dužan dostaviti :

- izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra
- godišnje financijsko izvješće (GFI-POD ili Financijski izvještaj neprofitnih organizacija ili drugo odgovarajuće godišnje financijsko izvješće) za fiskalnu godinu koja prethodi godini predaje projektnog prijedloga
- Obrazac JOPPD
- Potvrdu o solventnosti BON2/SOL2 - predaje se na zahtjev PT1 prije donošenja Odluke o financiranju
- Potvrdu porezne uprave u izvorniku da je prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (u izvorniku) – predaje se na zahtjev PT1 prije donošenja Odluke o financiranju

# Podnošenje projektnog prijedloga:

KADA?

od **16. kolovoza 2017. godine**,  
a najkasnije **do 31. prosinca 2017. godine**

GDJE?

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije,  
Ksaver 208, 10000 Zagreb

KAKO?

- preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom
- jedan zatvoren paket/omotnica
- 1 primjerak projektnog prijedloga
- 1 primjerak u elektroničkom formatu (na DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R,DVD/R)

PITANJA I  
ODGOVORI

**Pitanja:** Isključivo putem e-pošte do 15. prosinca 2017.

**[P14-OPPinternational@mingo.hr](mailto:P14-OPPinternational@mingo.hr)**

**Odgovori:** objava na mrežnoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja pitanja



# Broj projektnih prijedloga i potpora po prijavitelju

- prijavitelj može u postupku dodjele imati samo jedan projektni prijedlog
- prijavitelj može u bilo kojoj fazi postupka dodjele, pisanom obaviješću upućenom PT 1/PT 2 povući svoju projektni prijedlog
- isključenjem prijedloga prijavitelj može podnijeti novi projektni prijedlog.
- prijavitelju može biti dodijeljen samo jedan ugovor po ovom Pozivu



# Postupak dodjele

## FAZE POSTUPKA DODJELE

1. faza	Zaprimanje, registracija i administrativna provjera
2. faza	Provjera prihvatljivosti prijavitelja, projekta, aktivnosti i troškova te ocjenjivanje kvalitete
3. faza	Odluka o financiranju

Trajanje postupka: 120 dana računajući od dana zatvaranja poziva zaprimanja pojedinog projektnog prijedloga do dana donošenja Odluke o financiranju predmetnom projektnom prijedlogu

Isključivo pisana komunikacija s prijaviteljima

# 1. Faza postupka dodjele: Zaprimanje, registracija i administrativna provjera

## 1a. Kontrolna lista: Uvjeti za zaprimanje i registraciju

Nužni uvjeti koji moraju biti ispunjeni su:

1. zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a;
2. na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja;
3. na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i/ili referentni broj Poziva;
4. na zaprimljenoj projektnoj prijavi naznačen je datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga;
5. projektni prijedlog predan je u propisanom roku.

## 1b. Kontrolna lista: Uvjeti za administrativnu provjeru

Kod prvog odgovora **"NE"** daljnja provjera administrativnih kriterija se obustavlja te se projektni **prijedlog isključuje iz postupka dodjele.**

## 2. Faza postupka dodjele: Provjera prihvatljivosti prijavitelja, projekta, aktivnosti i troškova te ocjenjivanja kvalitete

2a. Kontrolna lista : Pitanja za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti

Kod prvog odgovora "NE" daljnja provjera kriterija prihvatljivosti se obustavlja te se projektni **prijedlog isključuje iz postupka dodjele.**

2b. Kontrolna lista: Provjera prihvatljivosti troškova

2c. Ocjenjivanje kvalitete

Cilj kvalitativne procjene je ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira.

# Ocjenjivanje kvalitete

Kriteriji odabira	BROJ BODOVA	
	MAKSIMALAN	MINIMALAN
1. Vrijednost za novac koju projekt nudi	25	13
2. Održivost projekta	16	10
3. Provedbeni kapaciteti	11	6
4. Dizajn i zrelost projekta	9	5
5. Horizontalna pitanja	3	-
6. Doprinos projekta rješavanju specifičnih razvojnih problema na određenom teritoriju	6	-
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>45</b>

## 3. Faza postupka dodjele: Odluka o financiranju

# Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Korisnik

HAMAG BICRO

MGPO

# Cilj predavanja

Pojasniti korake nakon potpisivanja Ugovora (Ugovor je tripartitan – potpisuju ga 3 strane – Korisnik, MGPO i HAMAG – BICRO)



Europska unija  
Zajedno do fondova EU

HAMAG  BICRO



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA,  
PODUZETNIŠTVA I OBRTA



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo regionalnoga razvoja  
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program  
KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA

# Ključne točke provedbe projekta

## Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

1. Plan nabave i pravila nabave
2. Zahtjevi za nadoknadom sredstava (ZNS) – izvješća
3. Izmjene ugovora
4. Provjere na licu mjesta
5. Izvješća nakon provedbe projekta (ex post provjera trajnosti i pokazatelja)

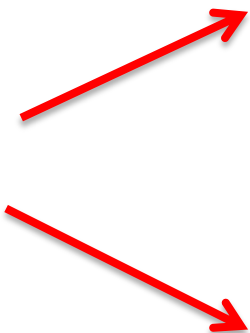
# POČETAK PROVEDBE I RAZDOBLJE PROVEDBE

- ❑ **Početak provedbe** - Provedba pojedinih aktivnosti projekta nije započela prije 1. siječnja 2017. godine.
- ❑ **Razdoblje provedbe** - Razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Razdoblje provedbe projekta je najviše 24 mjeseca od dana kada počinje provedba.
- ❑ **Projektne aktivnosti** - moraju biti završene do 31. prosinca 2018. godine
- ❑ **Razdoblje prihvatljivosti izdataka** - započinje danom početka razdoblja provedbe projekta, a završava 30 dana nakon završetka razdoblja provedbe projekta.

# Prva komunikacija HAMAG-BICRO/ Korisnik



Ugovor (potpisan i  
zaprimljen)



Voditelj projekta

- ✓ Predstavljanje
- ✓ Uvodni e-mail s privicima

Provedbene  
radionice

- ✓ Detaljno upoznavanje s provedbenim aktivnostima
- ✓ Vježbe, pitanja i odgovori

# 1. Plan nabave i pravila nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi

Plan nabave sadrži informacije o nabavama koje će se provesti (vrsta, postupak, iznos, vrijeme...)

## Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN)

- Primjenjuju se opća načela nabave (racionalno i efikasno trošenje javnih sredstava, slobodno kretanje roba i usluga, sloboda poslovnog nastana, transparentnost, jednako postupanje..)
- Postupci koje su NOJN-ovi obvezni provoditi za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a:

VRSTA POSTUPKA	Robe/usluge	Radovi
Direktna pogodba	<20.000,00 kn	<50.000,00 kn
Jedna ponuda	20.000,00 kn – 500.000,00	50.000,00 kn – 1.000.000,00
Javno nadmetanje	500.000,00<	1.000.000,00<

# Postupci nabave

1. **DIREKTNA POGODBA** → NOJN izdaje narudžbenicu gospodarskom subjektu po vlastitom izboru
2. **UGOVOR O NABAVI TEMELJEM JEDNE PONUDE** → slanje **poziva na dostavu ponude** jednom gospodarskom subjektu. Prije početka navedenog postupka NOJN je obvezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave pretraživanjem interneta ili slanjem upita za ponudu određenom broju (najmanje tri) neovisna gospodarska subjekta (koji nisu povezani), a prema mišljenju NOJN-a mogu izvršiti predmet nabave.
3. **OBAVIJEST O NABAVI (OoN)** →
  - OoN i dokumentacija za nadmetanje se objavljuju na stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)
  - Kriterij za odabir ponude: **najniža cijena** ili **ekonomski najpovoljnija** (najbolja vrijednost za novac, na temelju kvalitete, cijene, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških karakteristika, datuma isporuke, ili slično)

## 2. Zahtjev za nadoknadom sredstava

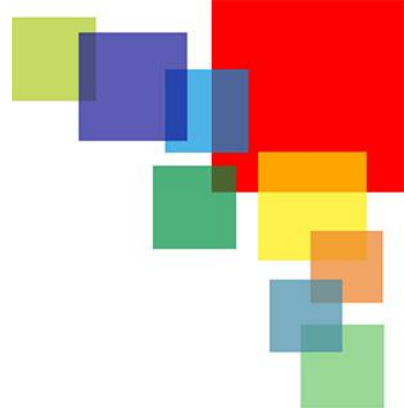
- ❑ **Zahtjev za nadoknadom sredstava** (Izvešće o napretku) – podnosi se HAMAG-BICRO-u u roku od 15 dana od isteka svaka 3 mjeseca od dana sklapanja Ugovora.
  - ❑ Koristi se Metoda nadoknade - trošak mora nastati i biti plaćen u izvještajnom razdoblju
- ❑ **Predujam** – najviše do 40% odobrenih bespovratnih sredstava po projektu.
- ❑ **Retroaktivno potraživanje sredstava** (ako razdoblje provedbe i razdoblje prihvatljivosti počinje prije početka primjene Ugovora) - prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava Korisnik može dostaviti od dana stupanja Ugovora na snagu do isteka prva 3 mjeseca od datuma potpisivanja Ugovora, a u tom početnom zahtjevu mogu se potraživati samo izdaci nastali prije potpisa ugovora.
- ❑ **Završni zahtjev za nadoknadom** – 30 dana nakon završetka provedbe zajedno sa završnim izvješćem.

Troškovi se mogu prihvatiti, odbiti ili izuzeti.

# 3. Izmjene ugovora

Opravdane su u sljedećim slučajevima:

- kada su nastale zbog **nepredvidivih** okolnosti
- kada su **nužne** za uredno izvršenje ugovora
- kada ne prelaze ukupne prihvatljive troškove navedene ugovorom
- kada za okolnosti koje su dovele do potrebe za uvođenjem izmjene nije odgovorna ni jedna strana



# 4. Provjera na licu mjesta

- ❑ Provjera na licu mjesta (terenska kontrola, kontrola na licu mjesta, On-the spot-check) je provjera koja pokriva čimbenike projekta koji se mogu vidjeti samo na lokaciji provedbe projekta
- ❑ Cilj provjera na licu mjesta je utvrditi provode li se ugovori u skladu s određenim pravilima EU, odnosno dokumentima kojima su propisane procedure za njihovu implementaciju
- ❑ Provjera obveza vezanih uz informiranje, komunikaciju i vidljivost



# 5. Izvješće nakon završetka projekta

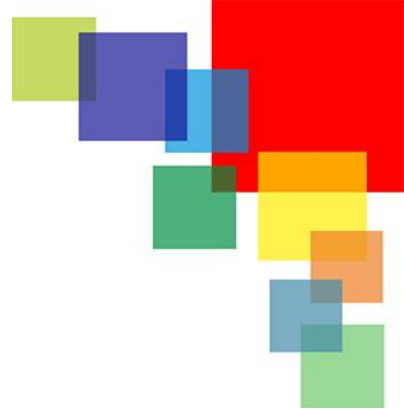
- ❑ Obaveze korisnika ne završavaju sa okončanjem provedbe projekta i odobrenjem završnog ZNS-a
- ❑ Dostavlja se jednom godišnje, do 5. godine nakon završetka provedbe projekta
- ❑ Dokazuje se ostvarenost pokazatelja koje je korisnik odredio u projektom prijedlogu/ugovoru.

# Najčešće pogreške u provedbi projekata

- Cjepkanje nabava!
- Nenavođenje mogućnosti izmjene ugovora za nepredvidljive okolnosti u DZN
- Određivanje prekratkih rokova za dostavu ponuda
- Neobjavlivanje pitanja i odgovora za pojašnjenje DZN-a
- U fazi evaluacije - propuštanje traženja pojašnjenja ponuda
- Zatraženo pojašnjenje ponude nakon potpisa ugovora
- Prihvaćena ponuda koja nije u skladu s DZN-om
- Prihvaćena ponuda koja ne zadovoljava tražene sposobnosti navedene u DZN-u
- Sredstva osiguranja dobavljača
- .....

# Savjeti

- Pročitajte cijeli Ugovor
- Napravite plan s rokovima (plaćanja, ZNS)
- Komunicirajte redovno s voditeljem Vašeg projekta
- Poštujte pravila nabave!!!
- Uredno vodite projektnu dokumentaciju



# Pitanja i odgovori

HVALA NA POZORNOSTI!

Detaljne informacije na:

[www.mingo.hr](http://www.mingo.hr)

[www.strukturfondovi.hr](http://www.strukturfondovi.hr)