

**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE**

**OGRANIČENI JAVNI POZIV**

za dostavu prijedloga razvojnih projekata koji će se financirati u okviru provedbe Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema

- upute za prijavitelje -

**1. FORMALNI UVJETI OGRANIČENOG JAVNOG POZIVA**

**1.1. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI KOJI ĆE SE FINANCIRATI PUTEM OGRANIČENOG JAVNOG POZIVA**

Provedba Ograničenog javnog poziva obuhvaća financiranje obnove i/ili rekonstrukcije i/ili nadogradnje i/ili izgradnje te opremanje objekata kojima se na području jedinica područne (regionalne) samouprave, potpisnica Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema, doprinosi ciljevima održivog razvoja te poboljšanju poslovanja i poslovnog okruženja u sektorima poljoprivrede i drvno-prerađivačke industrije.

Prihvatljivi su objekti javne namjene u vlasništvu jedinica područne (regionalne) samouprave koji su na raspolaganju zainteresiranim korisnicima i čija će provedba pridonijeti povećanju zaposlenosti na području jedinice područne (regionalne) samouprave koja je prijavitelj projekta.

Infrastruktura treba biti dostupna zainteresiranim korisnicima na otvorenoj, transparentnoj i nediskriminirajućoj osnovi.

U okviru ovog Ograničenog javnog poziva, potpora se ne može dodijeliti za projekte koji imaju mogućnost financiranja iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske u razdoblju 2014-2020.

**1.1.1. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Prihvatljivi troškovi odnose se na troškove za materijalnu i nematerijalnu imovinu koji obuhvaćaju rekonstrukciju i/ili obnovu i/ili nadogradnju i/ili izgradnju i opremanje gospodarske infrastrukture za poticanje razvoja poljoprivrednog i drvno-prerađivačkog sektora i koji na regionalnoj razini doprinose poboljšanju poslovanja i poslovnog okruženja te modernizaciji i razvoju.

Prihvatljivi troškovi uključuju i troškove arhitekata, inženjera, konzultanata čije su usluge nužne tijekom rekonstrukcije i/ili obnove i/ili nadogradnje i/ili izgradnje gospodarske infrastrukture.

Nabavljena materijalna i nematerijalne imovina mora biti nova.

Nematerijalna imovina podrazumijeva imovinu koja nema fizički ili financijski oblik poput patenata, licenci, znanja i iskustva ili druge vrste intelektualnog vlasništva.

Sredstvima ovog Ograničenog javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali od potpisa Ugovora.

**1.1.2. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Neprihvatljivi troškovi za financiranje putem ovog Ograničenog javnog poziva jesu:

1. doprinosi,
2. kamate,
3. rabljena materijalna i nematerijalna imovina,
4. uređenje i adaptacija prostora koji nije u vlasništvu korisnika, odnosno nije u vlasništvu Republike Hrvatske,
5. svi troškovi održavanja i amortizacije objekata, opreme i mehanizacije,
6. troškovi vlastitog rada,
7. operativni troškovi,
8. troškovi nastali prije potpisivanja Ugovora,
9. nepredviđeni troškovi,
10. troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora.

**2. PROCIJENJENI UČINAK PROJEKATA**

Pokazatelji na temelju kojih će se vrednovati učinci prijavljenih projekata su: broj novo otvorenih radnih mjesta, očekivani broj krajnjih korisnika, rast bruto domaćih izdataka za istraživanje i razvoj, jačanje indeksa regionalne konkurentnosti i indeksa razvijenosti.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

**3.1 OBVEZNI OBRASCI I PRILOZI**

**3.1.1. Obvezni obrazac za prijavu**:

* Obrazac za prijavu ispunjen isključivo na računalu, potpisan i ovjeren – potpisuje ga odgovorna osoba u županiji.

**3.1.2. Obvezni prilozi za prijavu**:

* Imenovanje voditelja projekta potpisano od ovlaštene osobe
* Plan i projekcije proračuna prijavitelja za razdoblje 2018-2023
* Dokaz o provedbi razvojnih projekata u razdoblju od zadnjih 5 godina
* Izjava Prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta Ograničenog javnog poziva
* Tablica troškova i izračuna potpore
* Izjava korisnika da za tražene prihvatljive troškove projekta nije primio potporu iz drugih izvora financiranja
* Potvrda nadležne Porezne uprave koja potvrđuje da korisnik nema dug prema državi (ne starija od 30 dana).

**3.2. KAKO I GDJE POSLATI PRIJAVU?**

**3.2.1. Oblik slanja prijave**

Obvezne obrasce i priloge potrebno je poslati:

* u papirnatom obliku obvezno s vlastoručnim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje i službenim žigom prijavitelja (jedan izvornik).
* na CD-u ili DVD-u, skenirano, svaki dokument odvojeno, u PDF-u, sa čitljivim nazivom dokumenta (npr. obrazac\_prijave.pdf i sl.)

**3.2.2. Neprihvatljive prijave**

Neće se uzeti u razmatranje prijave:

* ukoliko je prijava poslana izvan roka navedenog u ovim Uputama.
* ukoliko prijava ne sadrži sve obvezne obrasce i priloge sukladno ovim Uputama.
* ukoliko Obrazac za prijavu nije potpisan i ovjeren.
* ukoliko obvezni obrazac i prilozi nisu dostavljeni na CD-u/DVD-u prema ovim Uputama.
* ukoliko prijavitelj ne dostavi traženo obrazloženje/ispravak u roku navedenom u Uputama.

**3.2.3. Način slanja prijave**

**Prijave se mogu slati:** preporučenom poštom ili osobnom dostavom u urudžbeni ured Ministarstva.

**3.2.4. Adresa za slanje prijave**

(1) Omotnica s prijavom treba biti dostavljena na adresu s naznakom:

|  |
| --- |
| **MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE** **Ulica grada Vukovara 78** **10000 Zagreb** **„Prijava na ograničeni javni poziv** za dostavu prijedloga razvojnih projekata koji će se financirati u okviru provedbe Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema“ **ne otvarati!** |

 (2) Na omotnici s prijavom treba navesti i adresu pošiljatelja.

**3.2.5. Rok za slanje prijave**

* Rok za prijavu na Javni poziv je **31. kolovoza 2018. godine**.
* Prijava mora biti zaprimljena u **urudžbeni ured** Ministarstva poljoprivrede najkasnije **31. kolovoza 2018. godine** **do 15,00 sati**.

**1.2.6. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?**

Sva pitanja vezana uz javni poziv mogu se postaviti **ISKLJUČIVO elektroničkim putem**, slanjem upita na slijedeću e-mail adresu: program.slavonija@mps.hr

**2. PROCJENA PRIJAVA**

Ministar poljoprivrede imenuje Povjerenstvo za provedbu Ograničenog javnog poziva (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od 9 članova.

**2.1. ADMINISTRATIVNA PROVJERA**

(1) Prilikom administrativne provjere prijave Povjerenstvo utvrđuje prihvatljivost temeljem *Obrasca za procjenu projekta – Administrativna provjera*, prema ovim Uputama, a prema sljedećem redoslijedu:

1. Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren;
2. Prijava je poslana u propisanom roku (na omotnici/paketu ili potvrdi primitka projekta zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga);
3. Prijava je poslana na propisanom, potpisanom i ovjerenom obrascu;
4. Obrazac je ispunjen putem računala;
5. Obrazac je ispunjen u cijelosti;
6. Prijava je dostavljena i u digitalnom obliku (na CD-u/DVD-u);
7. Traženi iznos prihvatljivih troškova je u skladu s Programom, odnosno nije veći od maksimalnog iznosa niti manji od minimalnoga iznosa za pojedini projekt;
8. Prijava sadrži sve obvezne obrasce i priloge (pisane i digitalne);
9. Projektni prijedlog istovjetan je u elektroničkoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca.

(2) Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete javnog poziva, Povjerenstvo izrađuje listu prijava koje su zadovoljile administrativnu provjeru i za iste provodi procjenu kvalitete.

**2.2. PROCJENA KVALITETE**

1. Procjenu kvalitete provodi Povjerenstvo, a prijave se ocjenjuju temeljem *Obrasca za procjenu projekta – Procjena kvalitete*, prema ovim Uputama.
2. Prilikom procjene kvalitete provjerava se: prihvatljivost projekta, ciljevi projektnih aktivnosti i prihvatljivost izdataka.
3. U tijeku postupka provjere prihvatljivosti izdataka, odnosno po potrebi isključivanja neprihvatljivih izdataka, Povjerenstvo može tražiti od prijavitelja i/ili partnera obrazloženje, ispravak izdataka, te suglasnost za prihvaćanje izmjene proračuna. Zahtjev za obrazloženje, ispravak izdataka, te suglasnost za prihvaćanje izmjene proračuna dostavlja se prijavitelju na e-mail adresu navedenu u *Obrascu za prijavu*.
4. **Rok za dostavu obrazloženja/ispravka/suglasnosti je 5 (pet) radna dana od dana dostave zahtjeva iz točke 3.** na sljedeću e-mail adresu: **program.slavonija@mps.hr****.**

**2.3. OBRAZAC ZA PROCJENU PROJEKTA**

|  |
| --- |
| **OBRAZAC ZA PROCJENU PROJEKTA**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PROJEKTA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Korisnik projekta: |  |
| Datum i vrijeme podnošenja prijave: |  |

|  |
| --- |
| **ADMINISTRATIVNA PROVJERA**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren; | **DA / NE** |
| 2. | Prijava je poslana u propisanom roku (na omotnici/paketu ili potvrdi primitka projekta zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga); | **DA / NE** |
| 3. | Prijava je poslana na propisanim, potpisanim i ovjerenim obrascima; | **DA / NE** |
| 4. | Obrasci su ispunjeni putem računala; | **DA / NE** |
| 5. | Obrasci su ispunjeni u cijelosti; | **DA / NE** |
| 6. | Prijava je dostavljena i u digitalnom obliku (na CD-u/DVD-u); | **DA / NE** |
| 7. | Traženi iznos prihvatljivih troškova projekta je u skladu s Uputama (nije veći od maksimalnog iznosa niti manji od minimalnoga iznosa); | **DA / NE** |
| 8. | Korisnik je prihvatljiv sukladno uvjetima Ograničenog javnog poziva; | **DA / NE** |
| 9. | Prijava sadrži sve obvezne obrasce i priloge (pisane i digitalne); | **DA / NE** |
| 10. | Projektni prijedlog istovjetan je u elektroničkoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca; | **DA / NE** |

|  |
| --- |
| **PROCJENA KVALITETE**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0** | **PRIHVATLJIVOST** | **DA / NE** |
|  | Korisnik iz članka 3. točke b. Programa je prihvatljiv prema pravnom statusu (Dokaz o pravnom statusu) |  |
|  | Projekt se provodi u Republici Hrvatskoj (Obrazac za prijavu: lokacija projekta) |  |
|  | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati (Izjava korisnika) |  |
|  | Projekt traje najdulje do 31. prosinca 2023 (Obrazac za prijavu) |  |
|  | Postoji Potvrda nadležne Porezne uprave koja potvrđuje da korisnik nema dug prema državi. Potvrda nije starija od 30 dana. |  |
|  | Cilj projekta je u skladu sa ciljevima Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema (Kratki opis projekta, obrazloženje projekta i proračun) |  |
|  | Aktivnosti i troškovi projekta su u skladu s prihvatljivim troškovima navedenima u Uputama za prijavitelje (Obrazac za prijavu, kratki opis projekta i proračun) |  |
|  | Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova, odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih troškova, svrha projekta nije ugrožena |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **RELEVANTNOST (Sažetak projekta)**Svakom pitanju dodijeliti će se bodovi **od 1 do 5** (1 je najniži bod). | **Broj bodova** |
| 1. | U kojoj mjeri je projekt u skladu sa ciljevima navedenima u članku 6. Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema? |  |
| 2. | U kojoj je mjeri projekt doprinosi poboljšanju pokazatelja uspješnosti navedenima u članku 7. Razvojnog sporazuma za područje Slavonije, Baranje i Srijema? |  |
|  | **Ukupno (maks. 10):** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II** | **OCJENA PROVEDBENIH KAPACITETA**Svakom pitanju, ukoliko je odgovor pozitivan, dodijeliti će se **5 bodova**, a ukoliko je negativan, **0 bodova**. | **Broj bodova** |
| 1. | Posjeduje li korisnik ljudske kapacitete za provedbu projektnog prijedloga? |  |
| 2. | Ima li korisnik iskustvo u provedbi razvojnih projekata u zadnjih pet godina? |  |
|  | **Ukupno (maks. 10):** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III** | **CILJEVI, REZULTATI I METODOLOGIJA**Svakom pitanju dodijeliti će se bodovi **od 1 do 5** (1 je najniži bod). | **Broj bodova** |
| 1. | Koliko su ciljevi projekta jasno i realno postavljeni? |  |
| 2. | U kojoj mjeri su očekivani rezultati usklađeni s predloženim aktivnostima/troškovima? |  |
|  | **Ukupno (maks. 10):** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV** | **VREDNOVANJE I ODRŽIVOST PROJEKTA**Svakom pitanju dodijeliti će se bodovi **od 1 do 10** (1 je najniži bod). | **Broj bodova** |
| 1. | Hoće li projekt imati vidljiv utjecaj na svoje ciljane skupine korisnika? |  |
| 2. | Hoće li projekt doprinijeti stvaranju novih radnih mjesta? |  |
| 3. | Hoće li projekt dovesti do poboljšanja poslovanja i poslovnog okruženja u poljoprivrednom, prehrambeno-prerađivačkom i drvno-prerađivačkom sektoru? |  |
|  | **Ukupno (maks. 30):** |  |

|  |
| --- |
| **V. Konsolidirani komentar ocjenjivača:** |
|  |
| **SVEUKUPNI BROJ BODOVA (maks. 60):** |  |

**3. DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA I ROKOVI**

**3.1. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

* Temeljem provedene procjene prijava, Povjerenstvo će sastaviti listu projekata rangiranih prema bodovima iz procesa procjene, a čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos iz Javnog poziva.
* Odluku o dodjeli bespovratnih sredstava odabranim projektima na prijedlog Povjerenstva donosi ministar.

**3.2. UGOVARANJE I PLAĆANJE ODOBRENIH SREDSTAVA**

* Ministarstvo će sa prijaviteljima kojima će biti odobrena bespovratna sredstva potpisati Ugovore o financiranju izrade projekta sukladno Odluci o dodjeli bespovratnih sredstava po ovom Ograničenom javnom pozivu.

**4. PRAĆENJE PROJEKATA I DOSTAVA IZVJEŠĆA**

**4.1. PRAĆENJE, PROVEDBA I REALIZACIJA PROJEKATA**

* Povjerenstvo vrši redovni nadzor nad provedbom Projekta, a Korisnik je obvezan provoditi detaljni nadzor te osigurati stručni nadzor u skladu s važećim zakonskim propisima iz područja graditeljstva. Korisnik je dužan omogućiti Povjerenstvu uvid u svu dokumentaciju vezanu uz provođenje Projekta kao i periodičnu kontrolu Projekta na terenu. Odgovornost za provedbu Projekta u cijelosti snosi Korisnik.
* Korisnik je dužan u provedbi pridržavati se svih odredbi nacionalnog zakonodavstva, a naročito mora voditi računa o zakonodavnom okviru o javnoj nabavi definiranog Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave. Bitno je da su svi ugovori rezultat pravilno provedenog postupka javne nabave.

**4.2. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE**

(1) Završno izvješće podnosi prijavitelj (nositelj projekta) u roku od 60 dana od završetka projekta.

(2) Obrasci i prilozi koje Završno izvješće obavezno sadržava:

1. Opisno izvješće (najviše tri kartice).
2. Obrazac financijskog izvješća s prilozima:
* za bezgotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na korisnika te pripadajući bankovni izvod;
* za gotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na korisnika, preslike isplatnica iz blagajne i blagajničkog izvješća;
* ostalu dokumentaciju: preslike dokumenata na temelju kojih su obavljana plaćanja: narudžbenice, ugovori, sporazumi, zapisnici i odluke o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga i sl.
* Ukoliko postoji, potrebno je dostaviti i kopiju internog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.
1. Fotodokumentaciju s kratkim opisima projektnih aktivnosti.

(3) Završno izvješće potrebno je poslati:

1. u papirnatom obliku obvezno s vlastoručnim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje i službenim žigom prijavitelja (jedan izvornik).
2. na CD-u ili DVD-u, skenirano, svaki dokument odvojeno, u PDF-u, sa čitljivim nazivom dokumenta (npr. obrazac\_prijave.pdf i sl.)

**5. INDIKATIVNI KALENDAR POSTUPKA JAVNOG POZIVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faze natječajnog postupka** | **Datum** |
| **Objava natječaja** | 31.07.2018. |
| **Rok za slanje prijava** | 31.08.2018. |
| **Donošenje Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava** | 10.09.2018. |
| **Rok za ugovaranje** | 17.09.2018. |

Ministarstvo poljoprivrede ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objaviti će se na web stranici: [www.mps.hr](http://www.mps.hr/).