|  |  |
| --- | --- |
| EUROPSKA UNIJA  Mehanizam za oporavak i otpornost | REPUBLIKA HRVATSKA  MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE |
|  |  |

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**Poziv na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za**

**ULAGANJE C.1.5.R4.I1 – INFRASTRUKTURNO OPREMANJE POSREDNIKA U LANCU DONIRANJA HRANE I BANKE HRANE**

**REFERENTNI BROJ POZIVA: NPOO.C1.5.R4-I1.01**

Otvoreni postupak u modalitetu privremenog poziva

Sadržaj

[**1.** **OPĆE INFORMACIJE** 5](#_Toc107444887)

[1.1. Strateški i pravni okvir 7](#_Toc107444888)

[1.2. Odgovornosti za upravljanje i provedbu 8](#_Toc107444889)

[1.3. Predmet i svrha poziva 8](#_Toc107444890)

[1.4. Pokazatelji poziva 9](#_Toc107444891)

[1.5. Financijska alokacija 10](#_Toc107444892)

[**1.5.1.** **Bespovratna sredstva za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane……………….** 10](#_Toc107444893)

[**1.5.2.** **Bespovratna sredstva za infrastrukturno opremanje banke hrane** 11](#_Toc107444894)

[1.6. Pravila o državnim potporama 12](#_Toc107444895)

[1.7. Dvostruko financiranje 13](#_Toc107444896)

[**2.** **PRAVILA POZIVA** 13](#_Toc107444897)

[2.1. Prihvatljivost prijavitelja 13](#_Toc107444898)

[**2.1.1. Prihvatljivost prijavitelja za dodjelu bespovratnih sredstava za posrednike u lancu doniranja hrane** 13](#_Toc107444899)

[**2.1.2. Prihvatljivost prijavitelja za dodjelu bespovratnih sredstava za banku hrane** 13](#_Toc107444900)

[2.1.2.1 Prihvatljivost partnera i formiranje partnerstva 14](#_Toc107444901)

[2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja/partnera 14](#_Toc107444902)

[2.4. Broj projektnih prijedloga 16](#_Toc107444903)

[2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta 16](#_Toc107444904)

[2.6. Prihvatljivost projekta 18](#_Toc107444905)

[2.7. Prihvatljive projektne aktivnosti 21](#_Toc107444906)

[2.8. Horizontalna načela 21](#_Toc107444907)

[**2.8.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije** 22](#_Toc107444908)

[2.8.2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom 22](#_Toc107444909)

[**2.8.3. Održivi razvoj** 22](#_Toc107444910)

[2.9. Prihvatljivost izdataka (troškova) za provedbu projekta 22](#_Toc107444911)

[**2.9.1. Prihvatljivi izdaci (troškovi)** 23](#_Toc107444912)

[**2.9.2. Neprihvatljivi izdaci (troškovi)** 23](#_Toc107444913)

[**3. KAKO SE PRIJAVITI** 24](#_Toc107444914)

[3.1. Izgled i sadržaj projektnog prijedloga 24](#_Toc107444915)

[3.2. Rok za predaju projektnog prijedloga 29](#_Toc107444916)

[3.3. Dodatne informacije uz projektni prijedlog 30](#_Toc107444917)

[3.4. Objava rezultata Poziva 30](#_Toc107444918)

[**4.** **POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA** 31](#_Toc107444919)

[**4.1. Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava** 31](#_Toc107444920)

[**4.1.1. Zaprimanje i registracija, administrativna provjera, provjera prihvatljivosti prijavitelja, provjera prihvatljivosti projekata i aktivnosti, ocjena kvalitete projektnih prijedloga i provjera prihvatljivosti izdataka** 31](#_Toc107444927)

[**4.1.2. Donošenje Odluke o financiranju** 42](#_Toc107444928)

[4.2. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele 42](#_Toc107444929)

[**4.2.1. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku dodjele** 42](#_Toc107444930)

[**4.2.2. Pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava** 42](#_Toc107444931)

[**4.2.3. Obavještavanje prijavitelja** 43](#_Toc107444932)

[**4.2.4. Povlačenje projektnog prijedloga** 43](#_Toc107444933)

[4.3. Prigovor u postupku dodjele 43](#_Toc107444934)

[4.4. Ugovaranje 45](#_Toc107444935)

[**5. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA** 46](#_Toc107444936)

[5.1. Nabava 46](#_Toc107444937)

[5.2. Provjere upravljanja projektom 46](#_Toc107444938)

[5.3. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom/predujam 46](#_Toc107444939)

[5.4. Povrat sredstava 47](#_Toc107444940)

[5.5. Informiranje i vidljivost 47](#_Toc107444941)

[**6. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA** 47](#_Toc107444942)

[**7. OBRASCI I PRILOZI** 49](#_Toc107444943)

**Pojmovnik:**

1. Doniranje hrane je davanje hrane bez naknade od donatora hrane namijenjene krajnjem primatelju hrane, dok se davanje hrane bez naknade od građana namijenjene krajnjem primatelju hrane ne smatra doniranjem hrane.
2. Donator hrane je pravna ili fizička osoba koja bez naknade daje hranu namijenjenu krajnjem primatelju hrane.
3. Posrednik u lancu doniranja hrane je pravna osoba koja prikuplja hranu od donatora namijenjenu krajnjem primatelju hrane.
4. Banka hrane je organizacija koja prikuplja hranu od donatora namijenjenu krajnjem primatelju te je daje posredniku u lancu doniranja hrane. Pored navedenog, banka hrane može prikupljenu hranu od donatora dati i izravno krajnjem primatelju. Koordinator za pojedinu županiju je banka hrane za pojedinu županiju.
5. Krajnji primatelj hrane je socijalno ugrožena osoba i/ili osoba pogođena elementarnim nepogodama ili prirodnim katastrofama ili osoba koja se donatoru hrane odnosno posredniku u lancu doniranja hrane učini vjerojatnim da je u potrebi te neprofitna pravna osoba koja pruža uslugu smještaja i/ili prehrane štićenicima svog objekta, osim pučkih kuhinja.
6. Sustav doniranja hrane u Republici Hrvatskoj trenutno čine mreža donatora, posrednika i krajnjih primatelja.
7. Adaptacija je preuređenje građevine bez ulaženja u lokacijske uvjete te temeljne zahtjeve građevine (statika, mehanička otpornost i dr.), a za koju nije potrebna građevinska dozvola.

**Popis kratica:**

|  |  |
| --- | --- |
| DNSH | Načelo „*Do No Significant Harm*“/Načelo „ne čini značajnu štetu“ |
| EPPO | Ured europskog javnog tužitelja |
| EU | Europska unija |
| MPOLJ | Ministarstvo poljoprivrede (nadležno tijelo) |
| NPOO | Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. **–** 2026. |
| OLAF | Europski ured za borbu protiv prijevara |
| PDV | Porez na dodanu vrijednost |
| RH | Republika Hrvatska |

# **OPĆE INFORMACIJE**

Pozivom na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za Ulaganje C.1.5.R4-I1 Infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i banke hrane (u daljnjem tekstu: Poziv) definiraju se ciljevi, kriteriji i postupci za dodjelu bespovratnih sredstava namijenjenih provedbi projekata koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. **–** 2026. (u daljnjem tekstu: NPOO).

**Uvod**

Kako bi se ublažile gospodarske i društvene posljedice pandemije koronavirusa, na razini Europske unije uspostavljen je poseban instrument s pratećim financijskim sredstvima pod nazivom „EU sljedeće generacije“, koji državama članicama treba osigurati ubrzan gospodarski oporavak te digitalnu i zelenu transformaciju radi održivijeg razvoja te veće otpornosti društva i gospodarstva na buduće krize. U okviru instrumenta „EU sljedeće generacije“ uveden je Mehanizam za oporavak i otpornost (eng. Recovery and Resilience Facility – RRF) iz kojeg je državama članicama, kroz vlastite nacionalne planove za oporavak i otpornost omogućeno korištenje bespovratnih sredstava i zajmova za financiranje reformi i povezanih investicija kojima se ubrzava oporavak te povećava otpornost gospodarstva i društva. Hrvatski NPOO je usklađen s nacionalnim strateškim dokumentima, kao i s europskim prioritetima usmjerenima na digitalnu i zelenu tranziciju. NPOO obuhvaća reforme i investicije koje će se provesti najkasnije do 30. lipnja 2026. kako bi se osigurao brz oporavak hrvatskog gospodarstva uz omogućavanje investicija na prioritetnim područjima. U skladu sa specifičnim hrvatskim potrebama, NPOO se sastoji od pet komponenti: Gospodarstvo, Javna uprava, pravosuđe i državna imovina, Obrazovanje, znanost i istraživanje, Tržište rada i socijalna zaštita, Zdravstvo i jedne inicijative: Obnova zgrada.

Ulaganja u poljoprivredno-prehrambenom sektoru obuhvaćena su kroz komponentu Gospodarstva, podkomponentu C.1.5 Unaprjeđenje korištenja prirodnih resursa i jačanje lanca opskrbe hranom koja je usmjerena na povećanje prehrambene sigurnosti te konkurentnosti hrvatskog poljoprivredno-prehrambenog sektora. Reforma obuhvaća različite aktivnosti grupirane u četiri mjere: (i) uspostava mreže logističke infrastrukture za jačanje proizvodno tržišnog lanca u sektoru voća i povrća; (ii) uspostava sustava za restrukturiranje poljoprivrednog zemljišta i komasaciju; (iii) digitalna transformacija poljoprivrede; (iv) unaprjeđenje sustava doniranja hrane.

Za provedbu reformske mjere C.1.5.R4. Unaprjeđenje sustava doniranja hrane u RH, Vlada Republike Hrvatske je 21. travnja 2022. godine donijela Odluku o donošenju Programa potpore posrednicima u lancu doniranja hrane i/ili banci hrane (u daljnjem tekstu: Program).

Sustav doniranja hrane u RH

Sustav doniranja hrane u Republici Hrvatskoj trenutno čine mreža donatora, posrednika i krajnjih primatelja.

Trenutno je u Republici Hrvatskoj registrirano 127 posrednika u lancu doniranja hrane, uključujući Hrvatski Crveni križ, gradska i općinska društva Crvenog križa, Hrvatski Caritas, nadbiskupijski, biskupijski i župni Caritasi, udruge civilnog društva, javne ustanove socijalnog karaktera i dr. Objekti u kojima se odvija djelatnost posredovanja doniranom hranom su uglavnom socijalne samoposluge, pučke kuhinje i skladišta donirane hrane.

Studija o izvedivosti banke hrane u RH je potvrdila višestruke koristi osnivanja banke hrane u RH te predložila optimalne modele banke hrane u RH. Uloga banke hrane bi bila posredovanje između donatora i posrednika u lancu doniranja hrane, što se može provoditi na više načina koji uključuju:

* povezivanje donatora i posrednika u lancu doniranja hrane
* prema potrebi, preuzimanje hrane od donatora i/ili skladištenje hrane i/ili prijevoz hrane od donatora i/ili skladišta do posrednika
* koordinacija podjele donirane hrane
* traženje potencijalnih donatora hrane
* poticanje doniranja hrane
* zagovaranje doniranja hrane i potrebu rješavanja problema siromaštava pred donatorima i nadležnim tijelima
* doprinos razvoju i provedbi politike sprječavanja nastajanja otpada od hrane i dr.

U svrhu unapređenja sustava doniranja hrane, Ministarstvo poljoprivrede je izradilo IT sustav za doniranje hrane kao virtualno centralno mjesto za distribuciju i koordinaciju donirane hrane. Ideja je bila povezati donatore i posrednike preko IT sustava u koji bi donatori mogli prijaviti hranu koju žele donirati te se povezati sa posrednicima koji su relativno blizu i imaju transportne i skladišne kapacitete, pri čemu bi se svakako vodilo računa o potrebama krajnjih primatelja koje opskrbljuje posrednik.

Prednosti ovakvog sustava uključuju: manje opterećenje donatora, lakšu komunikaciju između donatora i posrednika, centralno upravljanje, usklađenost ponude i potreba, pokrivenost perifernih dijelova RH te transparentnu podjelu donacija.

IT sustav za doniranje hrane je u pravilu komunikacijska platforma za donatore i posrednike i to preko centralnog upravitelja koji bi trebao skratiti vrijeme donatoru u pogledu pronalaska adekvatnog posrednika i dogovora oko preuzimanja donirane hrane.

Proces započinje prijavom donacije od strane donatora u IT sustav, pri čemu upravitelj sustava biva obaviješten o pristigloj donaciji koju nudi posrednicima, odabranim prema unaprijed definiranim kriterijima (zemljopisna udaljenost, potrebe posrednika, odnosno broj krajnjih primatelja o kojima skrbi posrednik, mogućnost skladištenja, transporta i dr.). Posrednici potvrđuju zainteresiranost za donaciju te slijedi dogovor oko preuzimanja donacije. Podaci koji prate donaciju u cijelom lancu dionika, od donatora, preko upravitelja, do posrednika, su informacije o vrsti hrane, količini, roku trajanja, uvjetima čuvanja, adresi i vremenu dostupnosti donacije, o mogućem transportu od strane donatora, o kontakt osobi kod donatora i dr.

Stoga je glavna uloga centralnog upravitelja odabir potencijalnih posrednika za dodjelu prijavljenih donacija u skladu sa zadanim kriterijima, a koji osiguravaju usklađenost ponude i potreba te pokrivenost perifernih dijelova Republike Hrvatske te podjela prijavljenih donacija prema odabranim posrednicima kroz IT sustav.

**O uputama**

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) određuju pravila o načinu podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira projektnih prijedloga, kriterije prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, aktivnosti i izdataka te pravila provedbe postupka dodjele kojim se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog Poziva.

|  |
| --- |
| **Napomena:**  U postupku pripremanja projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju Poziva, te redovno pratiti ima li eventualnih ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije Poziva, koje se objavljuju na internetskoj platformi eNPOO i na internetskoj stranici Ministarstva poljoprivrede.  Propisi koji se odnose na ovaj Poziv su propisi koji su važeći u trenutku njegove objave, te se na Upute za prijavitelje i ostalu prateću dokumentaciju, kao i na sve odnose koji proizlaze iz Poziva, primjenjuje pozitivno zakonodavstvo što uključuje zakonske i podzakonske akte RH i EU koji su naknadno stupili na snagu, kao i sve njihove kasnije izmjene i dopune. **Dužnost je prijavitelja provjeriti primjenjivo zakonodavstvo u trenutku dostave projektnog prijedloga, jer će se na prijavitelja primijeniti propisi koji su na snazi (važeći) u trenutku podnošenja projektnog prijedloga.**  Prijavitelji se posebice trebaju upoznati s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: Ugovor) u kojima se razrađuju prava i obveze prijavitelja kao korisnika sredstava. Predložak Ugovora sastavni je dio Poziva. |

## Strateški i pravni okvir

**Strateški okvir**

* Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. – 2026.[[1]](#footnote-2)
* Provedbena Odluka Vijeća o odobrenju ocjene plana za oporavak i otpornost Hrvatske koju je Vijeće Europske unije usvojilo 28. srpnja 2021. godine[[2]](#footnote-3)
* [Prilog Provedbenoj odluci Vijeća o odobrenju ocjene plana za oporavak i otpornost Hrvatske (HR)](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/PRILOG%20Provedbenoj%20odluci%20Vije%C4%87a%20o%20odobrenju%20ocjene%20plana%20za%20oporavak%20i%20otpornost%20Hrvatske_HR.pdf?vel=6959268)[[3]](#footnote-4)
* Program potpore posrednicima u lancu doniranja hrane i/ili banci hrane[[4]](#footnote-5)
* Odluka o donošenju Prugama potpore posrednicima u lancu doniranja hrane i/ili banci hrane[[5]](#footnote-6)
* Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019.-2022.[[6]](#footnote-7)

**Zakonodavstvo Europske unije**

* Uredba (EU) 2021/241 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost[[7]](#footnote-8)
* Uredba (EU) 2020/852 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2020. o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088 (SL L 198, 22.6.2020)
* Dodatak A dopuni Uredbe (EU) 2020/852 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2020. o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088[[8]](#footnote-9)
* Tehnički vodič za primjenu principa „Ne nanosi značajnu štetu“ u okviru Uredbe o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost[[9]](#footnote-10)

**Nacionalno zakonodavstvo**

* Zakon o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18, 42/20, 127/20 i 52/21)
* Pravilnik o doniranju hrane i hrane za životinje („Narodne novine“, broj 91/19)
* Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma („Narodne novine”, br. 108/18 i 39/19)
* Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16)
* Zakon o suzbijanju diskriminacije („Narodne novine”, br. 85/08 i 112/12)
* Zakon o ravnopravnosti spolova („Narodne novine”, br. 82/08 i 69/17)
* Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti („Narodne novine”, broj 78/13)
* Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine”, broj 42/18)

## Odgovornosti za upravljanje i provedbu

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijela Odluku o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. (Narodne novine, broj 78/21). U skladu s navedenom Odlukom, nadležno tijelo za dodjelu bespovratnih sredstava za provedbu ulaganja C.1.5.R4.I1 je tijelo državne uprave nadležno za podkomponentu C1.5. NPOO, a u smislu provedbe ovog Poziva to je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: MPOLJ).

## Predmet i svrha poziva

***Predmet Poziva:*** Ovim Pozivom definiraju se ciljevi, uvjeti i postupak dodjele bespovratnih sredstava namijenjenih ulaganju u:

1. infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i
2. infrastrukturno opremanje banke hrane.

***Svrha (cilj) Poziva:***

Cilj ovog poziva je ojačati infrastrukturne kapacitete kako bi se stvorili osnovni preduvjeti za povećanje količine donirane hrane, čime se doprinosi smanjenju otpada od hrane te povećanju prehrambene sigurnosti siromašnijih skupina stanovništva

U okviru ovog Poziva sredstva će se dodijeliti projektima usmjerenim na jačanje infrastrukturnih kapaciteta posrednika u lancu doniranja hrane za prihvat, skladištenje i distribuciju donirane hrane na relaciji posrednik u lancu doniranja hrane-krajnji primatelj te banke hrane za prihvat, skladištenje i distribuciju donirane hrane na relaciji donator-posrednik u lancu doniranja hrane.

Projekti će se u cijelosti provoditi na području Republike Hrvatske.

## Pokazatelji poziva

Za potrebe praćenja postignuća projekta, prijavitelj je obvezan na razini projektnog prijedloga opisati i navesti pokazatelje projekta, odnosno opisati i navesti konkretne vrijednosti ***pokazatelja navedenih u Tablici 1.,*** koje će ostvariti najkasnije do isteka razdoblja provedbe projekta.

Tablica 1. Dodatni pokazatelji na razini Poziva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatni pokazatelji na razini Poziva** | **Jedinica mjere** | **Opis i izvor provjere** |
| Broj infrastrukturno uređenih skladišta i stavljenih u funkciju | broj | Skladište u koje se ulaže u okviru projekta je uređeno i u funkciji koja odgovara cilju Poziva  Izvor provjere: projekt/specifikacija/drugi odgovarajući dokument te računi i dokumentacija o uredno izvršenoj isporuci robe, radova ili usluga |
| Količina nabavljene skladišne opreme i namještaja | broj | Oprema u koju se ulaže u okviru projekta je nabavljena i u funkciji koja odgovara cilju Poziva  Izvor provjere: specifikacija/drugi odgovarajući dokument te računi i dokumentacija o uredno izvršenoj isporuci robe |
| Količina nabavljenih rashladnih uređaja |
| Količina nabavljene oprema za čuvanje hrane |
| Količina nabavljenih viličara |
| Količina nabavljenih vozila i rashladnih vozila |
| Količina nabavljene informatičke opreme |
| Količina donirane hrane | kg | Količine donirane hrane distribuirane za potrebe krajnjih primatelja hrane  Izvor provjere: završno izvješće |

Tijekom provedbe projekta, korisnik je dužan izvještavati o ostvarenju vrijednosti pokazatelja. **U slučaju da korisnik ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projektnog prijedloga, MPOLJ ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, sukladno Prilogu 3. Pravila o financijskim korekcijama.**

## Financijska alokacija

Bespovratna sredstva dodjeljivat će se putem otvorenog postupka dodjele u modalitetu privremenog poziva. Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga je **28. rujna 2022.**

Ukupni raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovoga Poziva je **30.000.000,00 kuna**, od čega je:

- 15.000.000,00 kuna namijenjeno za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane,

- 15.000.000,00 kuna namijenjeno za infrastrukturno opremanje banke hrane.

U slučaju neiskorištenja svih bespovratnih sredstava po pojedinoj alokaciji, bespovratna sredstva će se prenamijeniti iz sredstva namijenjenih za infrastrukturno opremanje banke hrane u sredstva namijenjena za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i obrnuto.

Iznosi su financirani u 100% udjelu sredstvima EU u okviru instrumenta „EU sljedeće generacije“, Mehanizma za oporavak i otpornost.

Najviša stopa financiranja za ovaj Poziv može iznositi 100% ukupno prihvatljivih troškova do najvišeg iznosa sredstava koji se može dodijeliti po korisniku kako je navedeno u točkama 1.5.1. i 1.5.2. Prijavitelj se obvezuje osigurati:

- sredstva za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta te maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava dodijeljenih za financiranje prihvatljivih troškova po korisniku u sklopu ovog Poziva i

- sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova.

MPOLJ zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog Poziva.

### **Bespovratna sredstva za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane**

Ukupni raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane iznosi 15.000.000,00 kuna.

Minimalni iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti za financiranje prihvatljivih troškova po pojedinom projektu/korisniku je 10.000,00 kuna. Maksimalni iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti za financiranje prihvatljivih troškova po pojedinom projektu/korisniku je proporcionalan broju krajnjih primatelja o kojima korisnik skrbi, a iznosi kako slijedi:

* do 299 krajnjih primatelja 100.000,00 kuna
* od 300 do 999 krajnjih primatelja 200.000,00 kuna
* 1000 i više od 1000 krajnjih primatelja 300.000,00 kuna

Za potrebe određivanja iznosa maksimalne potpore po korisniku, broj krajnjih primatelja će se izračunavati kao ukupni broj u 2021. godini, odnosno sukladno evidenciji krajnjih primatelja za 2021. godinu, iz članka 13. stavka 1. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje (Vodič o doniranju hrane sadrži primjere evidencije).

Prijavitelj je za potrebe utvrđivanja ukupnog broja krajnjih primatelja u 2021. godini, dužan dostaviti potpisom i pečatom ovjerenu izjavu iz Obrasca 6.P i preslike evidencije iz članka 13. stavka 1. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje za 2021. godinu ili popis osoba krajnjih primatelja iz predmetne evidencije.

|  |
| --- |
| **Napomena:**  Prilikom izračuna broja krajnjih primatelja, jedna osoba se smatra jednim krajnjim primateljem te u izračun broja krajnjih primatelja ne ulaze neprofitne pravne osobe koje pružaju uslugu smještaja i/ili prehrane štićenicima svog objekta. U slučaju kada posrednik u evidenciji krajnjih primatelja ima zavedenu jednu osobu kao predstavnika obitelji ili kućanstva, potrebno je pored podataka te osobe naznačiti broj članova obitelji/kućanstva koje ista predstavlja. |

### **Bespovratna sredstva za infrastrukturno opremanje banke hrane**

Ukupni raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu za infrastrukturno opremanje banke hrane iznosi 15.000.000,00 kuna.

Maksimalni iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti za financiranje prihvatljivih troškova po pojedinom projektu/korisniku je proporcionalan broju krajnjih primatelja u županiji, indeksu razvijenosti županije te broju registriranih posrednika u lancu doniranja hrane. (Tablica 2.)

Tablica 2. Maksimalni iznos potpore po korisniku, odnosno koordinatoru/banci hrane

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Maksimalni iznos potpore | Pokazatelji kriterija za izračun maksimalnog iznosa potpore | | |
| [[10]](#footnote-11)Broj krajnjih primatelja  u županiji | [[11]](#footnote-12)Indeks razvijenosti  županije | [[12]](#footnote-13)Broj registriranih posrednika |
| 1. Koordinator za Grad Zagreb | 1.800.000 kn | 18.901 | 117,758 | 14 |
| 2. Koordinator za Zagrebačku županiju | 600.000 kn | 2.318 | 105,890 | 11 |
| 3. Koordinator za Varaždinsku županiju | 700.000 kn | 4.269 | 101,713 | 5 |
| 4. Koordinator za Međimursku županiju | 400.000 kn | 451 | 100,502 | 1 |
| 5. Koordinator za Krapinsko-zagorsku županiju | 500.000 kn | 1.160 | 98,976 | 5 |
| 6. Koordinator za Koprivničko-križevačku županiju | 500.000 kn | 2.125 | 98,493 | 3 |
| 7. Koordinator za Sisačko-moslavačku županiju | 1.200.000 kn | 10.039 | 91,701 | 5 |
| 8. Koordinator za Karlovačku županiju | 700.000 kn | 1.425 | 95,191 | 9 |
| 9. Koordinator za Bjelovarsko-bilogorsku županiju | 800.000 kn | 5.410 | 92,576 | 3 |
| 10.Koordinator za Osječko-baranjsku županiju | 1.500.000 kn | 11.793 | 96,009 | 15 |
| 11. Koordinator za Vukovarsko-srijemsku županiju | 900.000 kn | 5.688 | 91,992 | 6 |
| 12. Koordinator za Požeško-slavonsku županiju | 600.000 kn | 1.326 | 93,947 | 6 |
| 13. Koordinator za Brodsko-posavsku županiju | 600.000 kn | 2.122 | 93,449 | 5 |
| 14. Koordinator za Virovitičko-podravsku županiju | 500.000 kn | 803 | 90,666 | 2 |
| 15. Koordinator za Splitsko-dalmatinsku županiju | 800.000 kn | 4.370 | 103,930 | 12 |
| 16. Koordinator za Dubrovačko-neretvansku županiju | 300.000 kn | 932 | 108,580 | 2 |
| 17. Koordinator za Šibensko-kninsku županiju | 400.000 kn | 1.290 | 97,041 | 2 |
| 18. Koordinator za Zadarsku županiju | 500.000 kn | 2.234 | 104,654 | 3 |
| 19. Koordinator za Primorsko-goransku županiju | 600.000 kn | 3.435 | 105,278 | 6 |
| 20. Koordinator za Ličko-senjsku županiju | 500.000 kn | 524 | 92,387 | 2 |
| 21. Koordinator za Istarsku županiju | 600.000 kn | 3.368 | 108,970 | 9 |

## Pravila o državnim potporama

Dodjela bespovratnih sredstava u okviru ovog Poziva ne predviđa dodjelu državnih potpora iz članka 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije ako je riječ o korisnicima koji nisu gospodarski subjekti te ukoliko se dodijeljena bespovratna sredstva ne koriste u svrhu obavljanja gospodarske djelatnosti. Sredstva za ovaj Poziv koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena jačanje infrastrukturnih kapaciteta posrednika u lancu doniranja hrane i banke hrane za prihvat, skladištenje i distribuciju donirane hrane u svrhu stvaranja osnovnih preduvjeta za povećanje količine donirane hrane koje nemaju stvarni ili potencijalni učinak narušavanja tržišnog natjecanja te shodno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti, niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji niti njihovi partneri ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja gospodarskog i komercijalnog karaktera.

## Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju prijaviti projektne prijedloge za čiju su provedbu već osigurali sredstva iz drugih javnih izvora. Jednako tako, prijavitelji ne smiju tražiti/dobiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru ovog Poziva.

U slučaju da se utvrdi dvostruko financiranje projekta prijavitelj će morati vratiti sredstva dobivena za troškove za koje je utvrđeno dvostruko financiranje. Zabrana dvostrukog financiranja odnosi se na sve troškove projektnog prijedloga.

# **PRAVILA POZIVA**

## 2.1. Prihvatljivost prijavitelja

Prijavitelj u Obrascu 1. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka potvrđuje da u trenutku prijave nije niti u jednoj situaciji isključenja kako je to definirano ovim Uputama u dijelu 2.3. te da udovoljava propisanom pod točkama 2.1.1. i 2.1.2. ovih Uputa.

### **2.1.1. Prihvatljivost prijavitelja za dodjelu bespovratnih sredstava za posrednike u lancu doniranja hrane**

Za dodjelu bespovratnih sredstava prihvatljivi prijavitelji su pravne osobe, neprofitne organizacije koje su upisane u Registar posrednika u lancu doniranja hrane u minimalnom trajanju od 6 mjeseci u odnosu na datum objave ovog Poziva. Datum upisa će se smatrati datum izdavanja rješenja o upisu u predmetni Registar.

### **2.1.2. Prihvatljivost prijavitelja za dodjelu bespovratnih sredstava za banku hrane**

Za dodjelu bespovratnih sredstava prihvatljivi prijavitelji su pravne osobe, neprofitne organizacije koje:

- su upisane u Registar posrednika u lancu doniranja hrane u minimalnom trajanju od 3 godine u odnosu na datum objave ovog Poziva (datum upisa će se smatrati datum izdavanja rješenja o upisu u predmetni Registar)

- imaju sjedište u županiji djelovanja za koju se prijavljuju i

- raspolažu stručnjacima sa stručnim znanjem za provedbu projekta, a obvezan je minimalno jedan stručnjak što se dokazuje dostavom životopisa stručnjaka voditelja provedbe projekta koji ima minimalno 3 godine iskustva u doniranju hrane.

*Napomena: MPOLJ će prilikom provjere prihvatljivosti prijavitelja za točke 2.1.1. i prvog stavka točke 2.1.2. provjeriti upis u Registar posrednika u lancu doniranja hrane kojeg vodi.*

## 2.1.2.1 Prihvatljivost partnera i formiranje partnerstva

Prijavitelj se može prijaviti u partnerstvu s drugim partnerom/partnerima u slučaju dodjele bespovratnih sredstava za banku hrane, a pod uvjetom:

- da isti odgovara/odgovaraju pripadajućim uvjetima iz točke 2.1.2. ovog Poziva, a koji vrijede za prijavitelja za dodjelu bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane i

- da je uz projektni prijedlog priložen nacrt sporazuma između prijavitelja i partnera koji sadržava sve odgovarajuće informacije s obzirom na obujam i modalitet te odgovornosti partnera, a koji se sklapa za razdoblje čitavog trajanja provedbe projekta (konačni sporazum je prijavitelj dužan dostaviti najkasnije do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).

Partner mora doprinositi izradi, provedbi kao i osiguranju održivosti projekta, a troškovi koji

slijedom toga nastanu, prihvatljivi su na jednak način kao i troškovi prijavitelja.

Prijavitelj je odgovoran za podnošenje projektnog prijedloga, potpunost, valjanost i istinitost projektnog prijedloga i svih pratećih dokumenata. U slučaju odobravanja projektnog prijedloga odgovoran je za upravljanje i provedbu projektnih aktivnosti, svu potrebnu koordinaciju vezanu uz projekt te upravljanje proračunom projekta.

Neovisno o broju i ulozi partnera, prijavitelj preuzima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu projekta te će sva dodijeljena bespovratna sredstva biti isplaćena na bankovni račun prijavitelja koji je odgovoran za isplatu potrebnih sredstava partneru/partnerima.

Prijava u partnerstvu ne ograničava sudjelovanje prijavitelja i partnera kao samostalnih prijavitelja u drugim projektnim prijedlozima u okviru ovog Poziva.

## 2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja/partnera

U okviru ovog Poziva, bespovratna sredstva se ne mogu dodijeliti:

1. prijaviteljima/partnerima koji su ustanove, ako je riječ o dodjeli bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane (*provjerava MPOLJ uvidom u dostupne službene evidencije*);
2. prijaviteljima/partnerima koji podliježu neizvršenom nalogu za povrat sredstava na temelju prethodne odluke Komisije kojom se potpora ocjenjuje nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
3. prijaviteljima/partnerima u teškoćama kako je definirano člankom 2., točkom 18. Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 187, 26.6.2014.) *dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
4. ako je prijavitelj/partner osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:
   * + sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
     + terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
     + pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018 i 126/19) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
     + dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima* );
     + korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
     + prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
5. prijavitelju/partneru kojem je utvrđeno teško kršenje ugovora[[13]](#footnote-14) zbog neispunjavanja ugovornih obveza, a koji je bio potpisan u sklopu nekog drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava i bio je (su)financiran sredstvima EU (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
6. prijavitelju/partneru koji je znao ili morao znati da je u sukobu interesa u postupku dodjele bespovratnih sredstava (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
7. prijavitelju/partneru koji nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela, kako je navedeno u Obrascu izjave prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (*dokazuje se Obrascem 1., ostalim dostupnim izvorima*);
8. prijaviteljima/partnerima koji nisu ispunili obveze vezane uz plaćanje dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u skladu sa zakonskim odredbama zemlje u kojoj su osnovani i u RH (*dokazuje se potvrdom Porezne uprave o ispunjenju plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od 60 dana, ostalim dostupnim izvorima*).

## 2.4. Broj projektnih prijedloga

Prijavitelj/partner se po Pozivu u postupku dodjele bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: postupak dodjele) može istovremeno prijaviti sa jednim projektnim prijedlogom u okviru natjecanja za dodjelu bespovratnih sredstava za posrednike u lancu doniranja hrane te sa jednim projektnim prijedlogom u okviru natjecanja za dodjelu bespovratnih sredstava za banku hrane.

U slučaju prijave za obje kategorije dodjele bespovratnih sredstava, prijavitelj/partner obvezno uz prijavu prilaže Obrazac 4. u kojem je potrebno naznačiti koja prijava ima prioritet u slučaju pozitivne ocjene oba projektna prijedloga, budući da prijavitelj/partner:

- može biti odabran samo za jednu kategoriju dodjele bespovratnih sredstava, odnosno ne može biti istovremeno odabran za dodjelu bespovratnih sredstava za posrednike u lancu doniranja hrane te za banku hrane, osim u slučaju ako nakon re-alokacije opisane u točki 1.5. ovih Uputa te obrade svih prijava sredstva nisu iskorištena, a pod uvjetom da su svi kriteriji prihvatljivosti te kriteriji postupka dodjele zadovoljeni.

***Ne dovodeći u pitanje prethodno navedeno, općenito se s jednim prijaviteljem može sklopiti jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.***

## 2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta

Prijavitelj za dodjelu bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane mora:

- osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta kako je opisano u točki 2.1.2. ovih Uputa

- osigurati dostatne logističke kapacitete za izvršavanje uloge banke hrane u svojoj županiji, bilo da ih prijavitelj već posjeduje ili će se financirati iz ovog Poziva ili će se financirati drugim javnim ili vlastitim sredstvima, a koji ukupno obuhvaćaju minimalno:

* prostor za skladištenje hrane (prihvatljiv je i najam ili zakup za vrijeme trajnosti projekta)
* vozilo za prijevoz hrane
* rashladnu vitrinu i
* računalo.

Prijavitelj za dodjelu bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i prijavitelj za dodjelu bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane, mora osigurati financijske preduvjete za učinkovitu i cjelovitu provedbu projektnih aktivnosti.

Financijski okvir projekta čine:

(a) Ukupna vrijednost projekta [(b)+(c)]

(b) Ukupno prihvatljivi troškovi

(c) Ukupno neprihvatljiv troškovi

(e) Iznos tražene potpore

(f) Iznos za zatvaranje financijske konstrukcije [(a)-(e)]

Prijavitelji u proračunu projekta moraju specificirati sve izvore financiranja i pripadajuća sredstva kojima dokazuju zatvaranje financijske konstrukcije.

Financijska konstrukcija mora biti zatvorena prije potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik mora dokazati da je iz vlastitih ili vanjskih izvora osigurao iznos za zatvaranje financijske konstrukcije (f). MPOLJ će od korisnika tražiti uvid u proračunske ili računske rezervacije, obvezujuća pisma namjere ili Ugovore o kreditu.

Prijavitelji trebaju osigurati učinkovitu uporabu sredstava u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Prijavitelji moraju osigurati trajnost projekta odnosno tijekom razdoblja od 5 godina nakon završetka provedbe projekta, moraju osigurati da rezultati projekta tijekom tog razdoblja ne podliježu niti jednoj od sljedećih situacija:

* prestanku aktivnosti iz cilja ovog Poziva
* korištenju infrastrukture u druge svrhe i namjene koje nisu u skladu sa ciljem ovog Poziva
* promjeni vlasništva nad predmetnom infrastrukturom
* značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, ciljeve ili provedbene uvjete i zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi.

Pored toga, prijavitelji moraju osigurati:

* održavanje opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta, sukladno uputama/preporukama proizvođača
* održivost aktivnosti i rezultata.

Nepridržavanje zahtjeva iz ove točke Uputa smatrat će se kršenjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava zbog čega je moguće od korisnika zatražiti povrat sredstava.

Za kvalitetno upravljanje projektom se preporučuje (nije obvezno) sastav projektnog tima sa osobom/osobama za provođenje javne nabave, računovodstvo, financije i administraciju.

## 2.6. Prihvatljivost projekta

Prihvatljivi su projekti koji zadovoljavaju sljedeće kriterije prihvatljivosti:

* riječ je o projektima infrastrukturnog opremanja koji odgovaraju cilju ovog Poziva te doprinose ostvarenju pokazatelja iz točke 1.4. ovih Uputa
* u slučaju projekta koji sadrže adaptaciju skladišnih prostora, prihvatljivi su samo oni projektni prijedlozi za koje je izrađena potrebna projektna, ako je potrebna. Nisu prihvatljivi projekti koji uključuju adaptaciju skladišnih prostora, a za koje je potrebna građevinska dozvola. Projektnu dokumentaciju potrebno je dostaviti u trenutku podnošenja projektnog prijedloga.
* vremenskog su trajanja najduže do 1. listopada 2023. godine (dokazuje se terminskim planom u okviru plana infrastrukturnog opremanja te u izjavi iz Obrasca 1.)
* u skladu su sa odredbama svih relevantnih nacionalnih i EU zakonodavnih akata te sa pravilima o državnim potporama i ostalim primjenjivim pravilima (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* provode se u potpunosti na teritoriju RH (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez potpore iz Mehanizma za oporavak i otpornost (prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno potporom iz Mehanizma za oporavak i otpornost osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* iznos traženih sredstva je unutar minimalnog i maksimalnog iznosa potpore koji se može dodijeliti za financiranje prihvatljivih troškova po pojedinom projektu (provjera prijavnog obrasca)
* nema dvostrukog financiranja iz točke 1.7. ovih Uputa (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* prijavitelj se obvezuje osigurati trajnost projekta tako da se rezultati ulaganja koriste i očuvaju pod uvjetima pod kojima su odobreni, tijekom razdoblja od 5 godina od završnog plaćanja korisniku (izjava iz Obrasca 1.)
* za adaptaciju i opremanje skladišta koja su u vlasništvu prijavitelja, uvjet je da se oko nekretnine ne vodi spor i nije u izvanknjižnom vlasništvu (dokazuje se provjerom dostavljenog zemljišnoknjižnog izvatka izdanog i ovjerenog od zemljišnoknjižnog odjela nadležnog općinskog suda)
* za adaptaciju i opremanje skladišta koje je u najmu, uvjet je dostava ugovora o najmu/uporabi/korištenju koji je potpisan u svrhu korištenja nekretnine koja je predmet izvođenja radova i opremanja, na razdoblje trajanja projekta, uključujući razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta (u slučaju ugovora koji su sklopljeni na kraće razdoblje, uvjet je dostava pisma namjere ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje da će objekt koji je predmet ulaganja biti korisniku na raspolaganju za vrijeme trajanja projekta, uključujući i razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta).
* za projekte koji se odnose na opremanje je dostavljena tehnička specifikacija ili projekt opreme
* projekt je u skladu s horizontalnim politikama EU o održivome razvoju, ravnopravnosti spolova i nediskriminaciji (dokazuje se izjavom iz Obrasca 1.)
* projekt poštuje načelo DNSH („*Do No Significant Harm“/ “Ne čini značajnu štetu“*); (dokazuje se obrascem 7. - Usklađenost projektnog prijedloga s principom DNSH) pri čemu se primjenjuju kriteriji u tablici u nastavku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navedite za koje je od sljedećih okolišnih ciljeva potrebna materijalna ocjena usklađenosti mjere s načelom nenanošenja bitne štete** | **Da** | **Ne** | **Obrazloženje ako je odabrano „Ne”** |
| Ublažavanje klimatskih promjena | X |  |  |
| Prilagodba klimatskim promjenama | X |  |  |
| Održiva uporaba i zaštita vodnih i morskih resursa | X |  |  |
| Kružno gospodarstvo, uključujući sprečavanje nastanka otpada i recikliranje | X |  |  |
| Sprečavanje i kontrola onečišćenja zraka, vode ili zemlje | X |  |  |
| Zaštita i obnova bioraznolikosti i ekosustava | X |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pitanja** | **Ne** | **Materijalno obrazloženje** |
| Ublažavanje klimatskih promjena: Očekuje li se da će mjera dovesti do značajnih emisija stakleničkih plinova? | x | Zgrade sa najmanje 20% manjom potražnjom za primarnom energijom nego za nZEB standard za ovu vrstu zgrada.  Za zgrade izgrađene nakon 31. prosinca 2020. godine, Primarna potražnja za energijom (PED) koja definira energetsku učinkovitost zgrade koja proizlazi iz gradnje ne prelazi prag postavljen za zahtjeve za zgradu s gotovo nula energije (NZEB) u nacionalnom propisu kojim se osigurava provedba Direktive 2010/31/EU. Energetske performanse certificirane su pomoću ugrađenog certifikata o energetskoj učinkovitosti (EPC).  Zgrada nije namijenjena vađenju, skladištenju, transportu ili proizvodnji fosilnih goriva.  Očekuje se da će projekti doprinijeti smanjenju emisija stakleničkih plinova zbog doprinosa doniranja hrane smanjenju nastajanja otpada do hrane. |
| Prilagodba klimatskim promjenama: očekuje li se da će mjera dovesti do povećanja štetnog učinka trenutačne ili očekivane buduće klime na samu mjeru ili na ljude, prirodu ili imovinu? | X | Klimatski rizici koji bi mogli biti relevantni za svako ulaganje u okviru ove mjere utvrđeni su u Nacionalnoj strategiji prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. u odnosu na 2070. i bit će procijenjeni za svaku mjeru posebno, uzimajući u obzir lokalne klimatske uvjete, kao i klimatske projekcije (posebno tamo gdje se izrađuju lokalni ili regionalni planovi). Tijekom razvoja i dizajna projekata identificirat će se i integrirati intervencije koje mogu smanjiti klimatske utjecaje. |
| Održiva uporaba i zaštita vodnih i morskih resursa: očekuje li se da će mjera biti štetna:  (i) za dobro stanje ili dobar ekološki potencijal vodnih tijela, među ostalim površinskih i podzemnih voda; ili  (ii) za dobro stanje okoliša morskih voda? | X | Uređaji za upotrebu vode, ako se instaliraju, moraju biti u skladu sa sljedećim:  a) slavine za umivaonike, kuhinjske slavine i tuševi imaju maksimalan protok vode od 6 litara / min;  b) WC-i, uključujući apartmane, posude i cisterne za ispiranje, imaju puni volumen ispiranja od najviše 6 litara i najveći prosječni volumen ispiranja od 3,5 litara;  c) pisoari koriste najviše 2 litre / zdjelu / sat. Pisoari za ispiranje imaju maksimalan puni volumen ispiranja od 1 litre.  Da bi se izbjegao utjecaj gradilišta, identificiraju se i rješavaju rizici degradacije okoliša povezani sa očuvanjem kakvoće vode i izbjegavanjem vodenog stresa, u skladu s planom upravljanja korištenjem i zaštitom vode, razvijenim u dogovoru s relevantnim dionicima. |
| Prelazak na kružno gospodarstvo, uključujući sprečavanje nastanka otpada i recikliranje: očekuje li se da će mjera:  (i) dovesti do znatnog povećanja stvaranja, spaljivanja ili odlaganja otpada, osim spaljivanja opasnog otpada koji se ne može reciklirati; ili  (ii) dovesti do znatnih neučinkovitosti u izravnoj ili neizravnoj uporabi bilo kojeg prirodnog resursa u bilo kojoj fazi njegova životnog ciklusa koje nisu svedene na najmanju moguću mjeru odgovarajućim mjerama ; ili  (iii) uzrokovati bitnu i dugoročnu štetu okolišu u odnosu na kružno gospodarstvo ? | X | Najmanje 70% (težinski) neopasnog građevinskog otpada i otpada od rušenja (isključujući prirodni materijal naveden u kategoriji 17 05 04 na Europskom popisu otpada uspostavljenom Odlukom 2000/532/EZ) nastaje na gradilištu pripremljen za ponovnu uporabu, recikliranje i oporabu drugog materijala, uključujući postupke zatrpavanja otpadom koji zamjenjuje druge materijale, u skladu s hijerarhijom otpada i EU protokolom za upravljanje građevinskim otpadom i rušenjem. Operateri ograničavaju stvaranje otpada u procesima koji se odnose na izgradnju i rušenje, u skladu s EU Protokolom o gospodarenju otpadom od gradnje i rušenja, uzimajući u obzir najbolje raspoložive tehnike i koristeći selektivno rušenje kako bi se omogućilo uklanjanje i sigurno rukovanje opasnim tvarima te olakšala ponovna uporaba i visoko-kvalitetno recikliranje selektivnim uklanjanjem materijala, korištenjem dostupnih sustava za sortiranje građevinskog otpada i otpada od rušenja.  Građevinski projekti i građevinske tehnike podržavaju kružnost i posebno pokazuju, pozivajući se na ISO 20887 ili druge standarde za procjenu rastavljanja ili prilagodljivosti zgrada, kako su dizajnirane da budu učinkovitije, prilagodljivije, fleksibilnije i demontažne kako bi se omogućila ponovna upotreba i recikliranje. |
| Sprečavanje i kontrola onečišćenja: očekuje li se da će mjera dovesti do znatnog povećanja emisija onečišćujućih tvari u zrak, vodu ili zemlju? | X | Ne očekuje se da će mjere dovesti do značajnog povećanja emisija onečišćujućih tvari u zrak, vodu ili zemlju jer u slučaju da se dođe do izgradnje, osigurano je da građevinski dijelovi i materijali neće sadržavati azbest niti tvari koje izazivaju veliku zabrinutost, kako je utvrđeno na temelju „Popisa odobrenja“ REACH Uredbe 587.  Ako se nova konstrukcija nalazi na potencijalno kontaminiranom mjestu (brownfield područja), mora se podvrgnuti istrazi zbog potencijalnih onečišćivača, na primjer primjenom standarda BS 10175.588.  Poduzet će se mjere za smanjenje emisije buke, prašine i onečišćujućih tvari tijekom građevinskih radova, sukladno Zakonu o gradnji članku 133. Uređenje gradilišta koji zahtijeva da se na gradilištu predvide i provode mjere zaštite na radu te ostale mjere za zaštitu života i zdravlja ljudi u skladu s posebnim propisima, te kojima se onečišćenje zraka, tla i podzemnih voda te buka svodi na najmanju mjeru. Tako će se radovi izvoditi samo u dnevnom razdoblju, svi rastresiti materijali će biti sklonjeni (prekrivanjem ili po potrebi vlaženjem) kako bi se spriječilo rasipanje tijekom kiše i vjetra, a sva uklanjanja i demontaže građevnih elemenata i materijala vršit će tehnikama koje sprečavaju širenje prašine i štetnih tvari na susjedne površine, te će se kada je potrebno koristiti zaštitne ograde. |
| Zaštita i obnova bioraznolikosti i ekosustavâ: očekuje li se da će mjera biti:  (i) u znatnoj mjeri štetna za dobro stanje i otpornost ekosustavâ; ili  (ii) štetna za stanje očuvanosti staništa i vrsta, među ostalim onih od interesa za Uniju? | X | Aktivnost koja je podržana mjerama ima neznatno predvidljivi utjecaj na ovaj okolišni cilj, uzimajući u obzir izravne i primarne neizravne učinke tijekom životnog ciklusa. Mjere se ne odnosi na rekonstrukciju ili izgradnju zgrada smještenih u ili u blizini područja osjetljivih na biološku raznolikost (uključujući mrežu zaštićenih područja Natura 2000, područja svjetske baštine UNESCO-a i ključna područja biološke raznolikosti, kao i druga zaštićena područja). |

## 2.7. Prihvatljive projektne aktivnosti

U postupku dodjele bespovratnih sredstva za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i banke hrane, prihvatljive su aktivnosti:

* ulaganja u infrastrukturno opremanje u skladu sa prihvatljivim troškovima iz točke 2.9.1. ovih Uputa, a za potrebe prihvata, skladištenja i distribucije donirane hrane
* aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekta iz točke 5.5. ovih Uputa.

Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i uključuju:

* usluge tehničke pomoći za upravljanje projektom (angažiranje vanjskih stručnjaka za poslove upravljanja i administracije projekta, financijsko upravljanje, izvještavanje, pripremu i provedbu javne nabave te ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projektom)
* izrada projektne dokumentacije, ako je potrebna.

Nisu prihvatljive aktivnosti ulaganja u izgradnju i kupovinu građevina, radova na građevini za koje je potrebno ishoditi građevinsku dozvolu. Također, nisu prihvatljive aktivnosti koje se odnose na neprihvatljive troškove iz točke 2.9.2. ovih Uputa.

## 2.8. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike EU.

Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu u sustavu eNPOO.

### **2.8.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije**

Projekt može doprinijeti promicanju ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrani diskriminacije.

Neki od primjera dodatnih prilika za promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrani diskriminacije su:

* promicanje rodne ravnoteže u savjetodavnim i upravnim odborima;
* utvrđivanje, primjena i praćenje specifične strategije jednakih mogućnosti vezane za projekt kojom se objedinjuju utvrđene mjere i aktivnosti;
* specifične aktivnosti usmjerene na uklanjanje prepreka za pokretanje i razvoj poslovanja s kojim se suočavaju žene i osobe u nepovoljnom položaju;
* pozitivne mjere za uklanjanje rodnih i ostalih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti;
* promicanje sudjelovanja žena i pripadnika manjina u svim aktivnostima umrežavanja.

## 2.8.2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom

Projekt može doprinijeti promicanju pristupačnosti za osobe s invaliditetom.

Neki od primjera dodatnih prilika za promicanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom su:

* korištenje načela univerzalnog dizajna;
* radna mjesta osmišljena za osobe s invaliditetom;
* Brailleovo pismo za slijepe osobe;
* tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama;
* dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom, itd.

### **2.8.3. Održivi razvoj**

Sva ulaganja sufinancirana sredstvima NPOO-a moraju biti usklađena s načelom DNSH i kriterijima u ovim Uputama.

## 2.9. Prihvatljivost izdataka (troškova) za provedbu projekta

Proračun projekta treba biti realan, tj. troškovi moraju biti dostatni za postizanje očekivanih rezultata, a cijene trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Pravila prihvatljivosti troškova koja se odnose na ovaj Poziv opisana su niže. Uvjeti prihvatljivosti troškova primjenjivi u određenom projektu utvrđuju se u Općim i posebnim uvjetima koji su sastavni dio Ugovora.

Prilikom postupka dodjele u obzir će se uzimati samo prihvatljivi troškovi. Prihvatljivi su troškovi koji su opravdani s obzirom na namjenu i visinu te koji su stvarno nastali za vrijeme trajanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s odabranim korisnikom, odnosno najkasnije do 1. listopada 2023. godine, a u okviru prijavljenih projektnih aktivnosti (iznimka je PDV za korisnike koji nisu obveznici plaćanja PDV-a, koji mogu nastati i nakon razdoblja provedbe projekta, a najkasnije do podnošenja završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava te biti plaćeni do dostave završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava). Troškovi moraju biti razumni, opravdani te udovoljavati zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.

Prijavitelj je dužan dostaviti proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projekta. U proračunu projekta se zasebno navode neprihvatljivi troškovi te troškovi koji su nastali prije podnošenja projektnog prijedloga.

Projekt poštuje načelo nekumulativnosti, odnosno ne predstavlja dvostruko financiranje – prihvatljivi troškovi nisu prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima iz bilo kojeg izvora (uključujući sredstva Europske unije) niti će isti biti više od jednom (su)financirani nakon potencijalno uspješnog okončanja dvaju ili više postupaka dodjele bespovratnih sredstava; provjerava se uvidom u Prijavni obrazac u sustavu eNPOO i Obrazac 1.

Svi nastali troškovi moraju biti u skladu sa DNSH principom definiranim u točki 2.6. ovih Uputa.

*Napomena: Prijavitelj preuzima rizik za troškove u razdoblju između podnošenja projektnog prijedloga i trenutka nastanka troška u pogledu samog nastanka novih troškova, kao i promjene u visini troškova.*

### **2.9.1. Prihvatljivi izdaci (troškovi)**

Bespovratna sredstva se mogu dodijeliti za troškove robe te gdje je primjenjivo, radova i usluga koji su potrebni za prihvat, skladištenje i distribuciju donirane hrane, a uključuju:

- adaptacija skladišnog prostora

- nabava skladišne opreme i namještaja

- nabava rashladnih uređaja

- nabava opreme za čuvanje hrane

- nabava viličara

- nabava vozila

- nabava rashladnih vozila

- nabava informatičke opreme

- porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da korisnik nije porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a

- troškovi promidžbe i vidljivosti projekta iz točke 5.5. ovih Uputa

- usluge tehničke pomoći za upravljanje projektom (angažiranje vanjskih stručnjaka za poslove upravljanja i administracije projekta, financijsko upravljanje, izvještavanje, pripremu i provedbu javne nabave te ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projektom)

- izrada projektne dokumentacije, ako je potrebna

Pod adaptacijom skladišnog prostora prihvatljivi su skladišni prostori i prostori socijalnih samoposluga, izuzev prostora pučkih kuhinja i institucionalnih kuhinja.

### **2.9.2. Neprihvatljivi izdaci (troškovi)**

Neprihvatljivi troškovi uključuju:

- PDV u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza

- druge poreze te propisane naknade i doprinose

- sve troškove održavanja/zamjene i amortizacije

- troškove vlastitog rada

- operativne troškove

- troškove nastale prije podnošenja zahtjeva za potporu

- nepredviđene radove i ostale nepredviđene troškove

- troškovi koji nisu dio projekta

- plaće i druge naknade djelatnika korisnika

- nabavu rabljenih strojeva i opreme

- najam opreme

- kupnja zemljišta i nekretnina

- plaćanje u gotovini

- kupnju rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja

- ostale troškove nespomenute kao prihvatljivi.

# **3. KAKO SE PRIJAVITI**

## 3.1. **Izgled i sadržaj projektnog prijedloga**

Projektni prijedlog predaje se na temelju ovih Uputa, koristeći obrasce koji su sastavni dio ovog Poziva. Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana od strane nadležnih tijela drugih država mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

Projektni prijedlozi se podnose putem sustava eNPOO u elektroničkom obliku. Projektni prijedlozi podnose se od strane ovlaštene osobe Prijavitelja.

|  |
| --- |
| **Napomena:**  Projektni prijedlog podnosi se isključivo putem sustava eNPOO, ispunjavanjem i podnošenjem Prijavnog obrasca. Svaki priloženi dokument Prijavnom obrascu kroz navedeni sustav mora biti u zasebnoj datoteci.  VAŽNO! Prijavitelji su dužni planirati dovoljno vremena za registraciju u sustav eNPOO te ispunjavanje i provjeru Prijavnog obrasca u istome, prije željenog vremena podnošenja projektnog prijedloga. Iako je sustav eNPOO dostupan 0-24 sata svim danima, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja sustava, korisnička podrška sustava eNPOO dostupna je u uredovno radno vrijeme radnim danima. Prijavitelji su, u skladu s prethodno navedenim, dužni planirati dovoljno vremena za rješavanje eventualnih nejasnoća, mogućih problema ili nerazumijevanja u radu sustava prilikom ispunjavanja i podnošenja Prijavnog obrasca, te Tijelo nadležno za pojedinu komponentu/podkomponentu NPOO-a ne odgovara po bilo kojoj osnovi u odnosu na svako postupanje ili propuštanje postupanja prijavitelja koje bi zbog opisanih okolnosti dovelo do potencijalne nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca ili nemogućnosti pravovremenog podnošenja Prijavnog obrasca, ili nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca u punom opsegu, odnosno za bilo koju štetu ili izgubljenu korist koja bi potencijalno prijavitelju nastala po toj osnovi. |

Provedba projekta provodit će putem sustava eNPOO na kojem je dostupan Prijavni obrazac i ostali obrasci i prilozi koji su sastavni dio ovog Poziva, a koji se odnose na prijavitelje te ako je primjenjivo, na partnere.

Prilozi koji su sastavni dio Poziva:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **REFERENCA** |
| 1. | Ugovor (posrednici u lancu doniranja hrane) | Prilog 1.A |
| 2. | Ugovor (banka hrane) | Prilog 1.B |
| 3. | Opći uvjeti ugovora | Prilog 2. |
| 4. | Pravila o financijskim korekcijama | Prilog 3. |
| 5. | Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi | Prilog 4. |

1. **Dodjela bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane**

Obrasci koji su sastavni dio Poziva koje prijavitelj popunjene prilaže Prijavnom obrascu (dostupno na eNPOO):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da, ne ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Obrazac Izjave prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele | da | Obrazac 1. |
| 2. | Izjava prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost | da | Obrazac 2. |
| 3. | Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor | ne | Obrazac 3. |
| 4. | Izjava o davanju prednosti projektnom prijedlogu | ako je primjenjivo | Obrazac 4. |
| 5. | Skupna izjava prijavitelja | da | Obrazac 5. |
| 6. | Izjava o broju krajnjih primatelja | da | Obrazac 6.P |
| 7. | Obrazac usklađenosti prijedloga projekta s principom DNSH | da | Obrazac 7. |
| 8. | Proračun projekta | da | Obrazac 8. |

Ostala obvezna dokumentacija koju, ako je primjenjivo, prijavitelj prilaže Prijavnom obrascu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Plan infrastrukturnog opremanja sa jasno opisanim aktivnostima u odnosu na trenutno stanje te definiranim terminskim planom | da | Dostavlja prijavitelj |
| 2. | Potvrda porezne uprave u izvorniku da je prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 60 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 3.A | \*Projektna dokumentacija sa troškovnikom izrađeno od strane ovlaštenog projektanta | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 3.B | Tehnička specifikacija ili projekt opreme za nabavu opreme | da | Dostavlja prijavitelj |
| 4. | Izvadak iz Registra stvarnih vlasnika prijavitelja ne stariji od 10 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga | da | Dostavlja prijavitelj |

\* *- Zemljišnoknjižni izvadak, izdan i ovjeren od strane zemljišnoknjižnog odjela nadležnog općinskog suda za građevinu koja je predmet projektnih aktivnosti. U slučaju da prijavitelj i/ili partner nije ujedno vlasnik nekretnine (građevinskog zemljišta, poslovnog prostora, stambenog objekta i sl.) koja je predmet projektnih aktivnosti uz zemljišnoknjižni izvadak dostavlja se i ugovor o osnivanju prava građenja/ugovor o zakupu/ugovor o najmu/ugovor o uporabi odnosno ugovor o korištenju ili neki drugi dokument koji je potpisan u svrhu korištenja/zakupa nekretnine (građevinskog zemljišta, poslovnog prostora, stambenog objekta i sl.), osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno, i to za razdoblje koje osigurava obveznu trajnost projekta. U slučaju ugovora koji su sklopljeni na kraće razdoblje, uvjet je dostava pisma namjere ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje da će objekt koji je predmet ulaganja biti korisniku na raspolaganju za vrijeme trajanja projekta, uključujući i razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta.*

*- Glavni projekt sa troškovnikom radova građenja, izrađen od strane ovlaštenog projektanta.*

*U slučaju da za predviđene radove nije potreban odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti adaptaciji niti je potreban glavni projekt potrebno je dostaviti tehnički opis namjeravanih radova s troškovnikom radova s procjenom projektanta po grupama radova i procijenjenom ukupnom vrijednošću radova, ako je primjenjivo.*

Dokumentacija za prijavu projekta se dostavlja u obliku word dokumenta, a sva ostala dokumentacija zahtijeva potpis prijavitelja (gdje je to primjenjivo) te mora biti sken izvornika, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, dostavljena elektroničkim putem te dostupna u izvorniku na zahtjev MPOLJ.

1. **Dodjela bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane**

Obrasci koji su sastavni dio Poziva koje prijavitelj popunjene prilaže Prijavnom obrascu (dostupan na eNPOO):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da, ne ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Obrazac Izjave prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele | da | Obrazac 1. |
| 2. | Izjava prijavitelja/partnera o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost | da | Obrazac 2. |
| 3. | Izjava prijavitelja/partnera o odricanju od prava na prigovor | ne | Obrazac 3. |
| 4. | Izjava o davanju prednosti projektnom prijedlogu | ako je primjenjivo | Obrazac 4. |
| 5. | Skupna izjava prijavitelja/partnera | da | Obrazac 5. |
| 6. | Izjava o količinama donirane hrane u 2021. godini | da | Obrazac 6.B |
| 7. | Obrazac usklađenosti prijedloga projekta s principom DNSH | da | Obrazac 7. |
| 8. | Proračun projekta | da | Obrazac 8. |
| 9. | Izjava prijavitelja o dostatnim logističkim kapacitetima za banku hrane | da | Obrazac 9. |

Ostala obvezna dokumentacija koju, ako je primjenjivo, prijavitelj prilaže Prijavnom obrascu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Plan infrastrukturnog opremanja sa jasno opisanim aktivnostima u odnosu na trenutno stanje te definiranim terminskim planom | da | Dostavlja prijavitelj |
|  | Plan poslovanja sa razrađenim planom kontaktiranja potencijalnih donatora u županiji djelovanja te razrađenim planom uspostave suradnje sa posrednicima u lancu doniranja hrane u županiji djelovanja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 3. | Potvrda porezne uprave u izvorniku da je prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 60 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 4.A | \*Projektna dokumentacija sa troškovnikom izrađeno od strane ovlaštenog projektanta | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 4.B | Tehnička specifikacija ili projekt opreme za nabavu opreme | da | Dostavlja prijavitelj |
| 5. | Sporazum o partnerstvu | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 6. | Izvadak iz Registra stvarnih vlasnika prijavitelja ne stariji od 10 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga | da | Dostavlja prijavitelj |
| 7. | Životopis voditelja projekta | da | Dostavlja prijavitelj |

*\* - Zemljišnoknjižni izvadak, izdan i ovjeren od strane zemljišnoknjižnog odjela nadležnog općinskog suda za građevinu koja je predmet projektnih aktivnosti. U slučaju da prijavitelj i/ili partner nije ujedno vlasnik nekretnine (građevinskog zemljišta, poslovnog prostora, stambenog objekta i sl.) koja je predmet projektnih aktivnosti uz zemljišnoknjižni izvadak dostavlja se i ugovor o osnivanju prava građenja/ugovor o zakupu/ugovor o najmu/ugovor o uporabi odnosno ugovor o korištenju ili neki drugi dokument koji je potpisan u svrhu korištenja/zakupa nekretnine (građevinskog zemljišta, poslovnog prostora, stambenog objekta i sl.), osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno, i to za razdoblje koje osigurava obveznu trajnost projekta.U slučaju ugovora koji su sklopljeni na kraće razdoblje, uvjet je dostava pisma namjere ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje da će objekt koji je predmet ulaganja biti korisniku na raspolaganju za vrijeme trajanja projekta, uključujući i razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta.*

*- Glavni projekt sa troškovnikom radova građenja, izrađen od strane ovlaštenog projektanta.*

*U slučaju da za predviđene radove nije potreban odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju niti je potreban glavni projekt potrebno je dostaviti tehnički opis namjeravanih radova s troškovnikom radova s procjenom projektanta po grupama radova i procijenjenom ukupnom vrijednošću radova, ako je primjenjivo.*

Dokumentacija za prijavu projekta se dostavlja u obliku word dokumenta, a sva ostala dokumentacija zahtijeva potpis prijavitelja (gdje je to primjenjivo), mora biti sken izvornika, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, dostavljena elektroničkim putem te dostupna u izvorniku na zahtjev MPOLJ.

## 3.2. Rok za predaju projektnog prijedloga

Podnošenje projektnog prijedloga dozvoljeno je najranije od **1. kolovoza 2022.**

MPOLJ zadržava pravo izmjena Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva, vodeći računa da predmetne izmjene ne utječu na postupak procjene projektnih prijedloga.

U slučaju potrebe za obustavljanjem ili zatvaranjem Poziva prije nego što je predviđeno ovim Uputama, na internetskim stranicama MPOLJ, Vlade Republike Hrvatske i sustava eNPOO bit će objavljena obavijest u kojoj će se navesti da je:

* + - Poziv obustavljen na određeno vrijeme (jasno navodeći razdoblje obustave);
    - Poziv zatvoren prije isteka predviđenog roka za dostavu projektnih prijedloga (jasno navodeći točan datum zatvaranja).

Obrazložena informacija o izmjenama Poziva, zatvaranju Poziva i obustavi Poziva, kao i sam Poziv, objavljuju se na internetskim stranicama MPOLJ (<https://poljoprivreda.gov.hr>), Vlade Republike Hrvatske (<https://planoporavka.gov.hr>) i sustava eNPOO.

**Krajnji rok za dostavu projektnih prijedloga je 28. rujna 2022.**

## 3.3. Dodatne informacije uz projektni prijedlog

**Pitanja i odgovori**

Potencijalni prijavitelji mogu postavljati pitanja u svrhu dobivanja dodatnih pojašnjenja i obrazloženja odredbi Poziva. **Pitanja s jasno naznačenom referencom na Poziv postavljaju se putem sustava eNPOO.** .

Pitanja se mogu postavljati najkasnije do 14 dana prije početka roka za podnošenje projektnih prijedloga. MPOLJ će objaviti odgovore u roku od najduže 7 dana, od dana zaprimanja pojedinog pitanja.

Odgovori će se objaviti na mrežnoj stranici MPOLJ (<https://poljoprivreda.gov.hr>) i središnjoj internetskoj stranici Vlade Republike Hrvatske (<https://planoporavka.gov.hr/>) te Internet portalu e-NPOO <https://fondovieu.gov.hr/> .

U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, ne daju se prethodna mišljenje vezana uz postupak dodjele, bilo opća, bilo ona koja se odnose na konkretni projekt.

**Važni indikativni vremenski rokovi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rok za podnošenje upita za pojašnjenjem** | Najkasnije 14 dana prije početka roka za podnošenje projektnih prijedloga. |
| **Rok za davanje pojašnjenja** | Najkasnije 7 dana od dana zaprimanja pojedinog pitanja. |
| **Podnošenje projektnih prijedloga** | **Od 1. kolovoza do 28. rujna 2022.** |
| **Postupak dodjele bespovratnih sredstava** | Maksimalno 90 kalendarskih dana računajući od dana zatvaranja poziva do dana donošenja Odluke o financiranju. |
| **Razdoblje prihvatljivosti izdataka** | Nastali od dana sklapanja ugovora do završetka ugovora, a najkasnije do 1.10.2023. |
| **Razdoblje provedbe projekta** | Najkasnije do 1. listopada 2023. |

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i predviđenog završetka provedbe, a definira se u Ugovoru.

## 3.4. Objava rezultata Poziva

Popis korisnika s kojima je potpisan Ugovor, zajedno s iznosom dodijeljenih bespovratnih sredstava, bit će objavljen na mrežnim stranicama MPOLJ (<https://poljoprivreda.gov.hr>), središnjoj internetskoj stranici Vlade Republike Hrvatske (<https://planoporavka.gov.hr/>) i eNPOO (https://fondovieu.gov.hr/) u roku od 10 radnih dana nakon potpisa Ugovora.

Objavljuju se sljedeći podaci:

* naziv korisnika;
* naziv projekta;
* iznos bespovratnih sredstava dodijeljenih projektu i stopu sufinanciranja (intenzitet potpora);
* kratak opis projekta.

# **4.** **POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

**4.1.** Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava

U postupku dodjele bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: postupak dodjele) provode se:

1. zaprimanje i registracija (vrši se automatski putem sustava eNPOO), administrativna provjera, provjera prihvatljivosti prijavitelja i (ako je primjenjivo) partnera, provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti, ocjena kvalitete projektnih prijedloga i provjera prihvatljivosti izdataka(troškova) projektnog prijedloga i

2. donošenje Oduke o financiranju.

Projektni prijedlog koji nije uspješno prošao jednu fazu postupka dodjele, ne može se uputiti u sljedeću fazu postupka dodjele. Također, projektni prijedlog koji u okviru prve faze nije zadovoljio neku od navedenih provjera, ne može se uputiti u daljnji postupak dodjele i za njega postupak završava.

Postupak dodjele provodi MPOLJ. Postupak dodjele traje najdulje 90 kalendarskih dana računajući od prvog sljedećeg dana od dana zatvaranja Poziva do dana donošenja Odluke o financiranju.

Cilj provjera u okviru postupka dodjele je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima koji su utvrđeni u Pozivu, na način kako je to definirano u Pozivu.



### **4.1.1.** **Zaprimanje i registracija, administrativna provjera, provjera prihvatljivosti prijavitelja, provjera prihvatljivosti projekata i aktivnosti, ocjena kvalitete projektnih prijedloga i provjera prihvatljivosti izdataka**

Prva faza postupka dodjele bespovratnih sredstava u okviru ovog poziva sastoji se od sljedećih provjera i provodi se sljedećim redoslijedom:

* zaprimanje i registracija,
* administrativna provjera,
* provjera prihvatljivosti prijavitelja,
* provjera prihvatljivosti projekata i aktivnosti,
* ocjena kvalitete projektnih prijedloga i
* provjera prihvatljivosti izdataka

Nakon zaprimanja i registracije, administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja te nakon provjere prihvatljivosti projekata i aktivnosti slijedi postupak odabira korisnika.

Kod ulaganja za posrednike u lancu doniranja hrane formiraju se glavna i rezervna rang lista projektnih prijedloga prema dodijeljenim bodovima za projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag u skladu sa kriterijima odabira. Kod ulaganja za posrednike u lancu doniranja hrane formira se glavna rang lista prema najvišem broju bodova u ukupnom iznosu od 100% raspoloživih sredstava, dok se rezervna lista formira u iznosu od dodatnih 100% raspoloživih sredstava za projekte koji nisu dospjeli na glavnu rang listu.

Kod odabira korisnika za potporu za banku hrane, Odbor formira rang listu prijava i to na temelju dodijeljenog broja bodova u skladu s kriterijima odabira. Za potporu za banku hrane se bira jedan korisnik po svakoj županiji, a u slučaju više prijava, prednost ima ona prijava koja ima veći broj bodova. U slučaju izjednačenih bodova, prednost se daje ranije pristigloj prijavi.

Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisnih kriterija odabira da bi projektni prijedlog bio prihvatljiv za sufinanciranje. U postupku dodjele bespovratnih sredstava za posrednike u lancu doniranja hrane u slučaju više prijava sa istim brojem bodova, prednost se daje ranije pristigloj prijavi. Ukoliko i tada, prijave budu izjednačene, odabir će se izvršiti metodom nasumičnog odabira u prisutnosti javnog bilježnika.

Nakon ocjenjivanja kvalitete, a prije donošenja Odluke o financiranju provodi se provjera prihvatljivosti izdataka za projekte s glavne liste, te po potrebi u slučaju posrednika u lancu doniranja hrane i projekte s rezervne liste.

U slučaju da za zadnji projektni prijedlog za posrednike u lancu doniranja hrane nema dovoljno raspoloživih sredstava, prijavitelju će biti ponuđen iznos u visini preostalih raspoloživih sredstva, a ukoliko prijavitelj isto prihvati, taj iznos će biti naveden i u Odluci za financiranje te u Ugovoru. Ukoliko prijavitelj ne prihvati raspoloživi iznos, MPOLJ nudi mogućnost financiranja u visini preostalih raspoloživih sredstva prvom sljedećem projektu s rezervne rang liste.

Zaprimanje i registracija vrši se automatski putem sustava eNPOO. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati. Projektne prijave se zaprimaju i obrađuju po redoslijedu zaprimanja; ukoliko će se od Prijavitelja tražiti dopuna prijave, datum dostave korigirane projektne prijave smatra se datumom zaprimanja Projektne prijave.

MPOLJ provodi provjeru prihvatljivosti projektnih prijedloga sukladno propisanim kriterijima za svaki projektni prijedlog.

U procesu **administrativne provjere** postupa se prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakima za sve prijavitelje, rukovodeći se isključivo postavljenim administrativnim zahtjevima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za administrativnu provjeru** | **Prva procjena** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) |
| 1. | Projektni prijedlog predan je za odgovarajući postupak dodjele |  |  |
| 2. | Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu, odnosno na način propisan u točki 2.1 Uputa |  |  |
| 3. | Projektni prijedlog ispunjen je u ispravnim predlošcima |  |  |
| 4. | Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente |  |  |
| 5. | Projektni prijedlog je napisan na hrvatskom jeziku i  latiničnom pismu. Sva tražena dokumentacija je na  hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik i  ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača. |  |  |

Cilj **provjere prihvatljivosti prijavitelja** jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za prijavitelje, definiranima u dokumentaciji ovog Poziva.

Zaprimanje i registracija, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera provode se kao jedinstvena faza postupka dodjele i to redoslijedom kojim su zaprimljeni Projektni prijedlozi. Projektni prijedlozi prenose se u daljnje faze postupka dodjele ukoliko su prošli ovu fazu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti prijavitelja/partnera** | **Prva provjera**  (Da/Ne) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne) |
| 1. | Prijavitelj (potencijalni Korisnik) je prihvatljiv po obliku pravne osobnosti. |  |  |
| 2. | Prijavitelj (potencijalni Korisnik) je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele. |  |  |
| 3. | Prijavitelj se ne nalazi u situacijama za isključenje prijavitelja  navedenima u točki 2.3. Uputa. |  |  |
| 4. | Prijavitelj je upisan u Registar posrednika u lancu doniranja hrane u zadanom vremenskom razdoblju |  |  |
| 5. | Prijavitelj ispunjava zahtjeve koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta |  |  |

Cilj **provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti** je provjeriti usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projekt i projektne aktivnosti ovog Poziva.Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta i aktivnosti kako bi se moglo pristupiti ocjenjivanju kvalitete projektnog prijedloga.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti** | **Prva provjera**  (Da/Ne) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne) |
| 1. | Cilj projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele. |  |  |
| 2. | Projekt se provodi na području Republike Hrvatske. |  |  |
| 3. | Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele[[14]](#footnote-15). |  |  |
| 4. | Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu. |  |  |
| 5. | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen. |  |  |
| 6. | Projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez potpore iz Mehanizma za oporavak i otpornost (prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno potporom iz Mehanizma za oporavak i otpornost osigurava  se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta). |  |  |
| 7. | Projekt poštuje načelo nekumulativnosti (odnosno ne predstavlja dvostruko financiranje). |  |  |
| 8. | Stopa sufinanciranja i iznos traženih bespovratnih  sredstava su u okviru zadanih veličina koje se odnose na stopu sufinanciranja, maksimalni i minimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu i vrstama potpora |  |  |
| 9. | Završetak provedbe projekta nije duže od 1. listopada 2023. |  |  |
| 10. | Projekt je u skladu s horizontalnim politikama EU o  održivome razvoju, ravnopravnosti spolova i  nediskriminaciji. |  |  |
| 11. | Za projektne prijedloge koji sadrže uređenje skladišta, dostavljena je potrebna projektna dokumentacija. |  |  |
| 12. | Za projektne prijedloge koji sadrže uređenje skladišta koja su u vlasništvu prijavitelja, dostavljen je dokaz da nekretnina nije u izvanknjižnom vlasništvu |  |  |
| 13. | Za projektne prijedloge uređenja skladišta koje je u najmu, dostavljen je ugovor o najmu/uporabi/korištenju koji je potpisan u svrhu korištenja nekretnine koja je predmet izvođenja radova i opremanja, na razdoblje trajanja projekta, uključujući razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta (u slučaju ugovora koji su sklopljeni na kraće razdoblje, dostavljeno je pismo namjere ili drugi odgovarajući dokument kojim se dokazuje da će objekt koji je predmet ulaganja biti korisniku na raspolaganju za vrijeme trajanja projekta, uključujući i razdoblje održivosti trajanja u periodu od 5 godina od završetka projekta). |  |  |
| 14. | Za projekte koji se odnose na opremanje je dostavljena tehnička specifikacija ili projekt opreme. |  |  |
| 15. | Projekt poštuje DNSH načelo. |  |  |

**Ocjena kvalitete projektnog prijedloga** izvršit će se sukladno kriterijima odabira utvrđenima u nastavku. Ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga provodi Odbor za odabir kojeg osniva MPOLJ koji se sastoji od neparnog broja članova. Uspostavlja se jednokratno za ocjenu projektnih prijedloga s mogućnostima izmjene/zamjene članova. Odbor za odabir pri procjeni kvalitete konzultira dostavljenu prijavu i popratnu dokumentaciju te ove Upute . Cilj ocjene kvalitete je ocjenjivanje projektnog prijedloga prema kriterijima odabira.

1. **Dodjela bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu** | **Bodovna vrijednost uz opis pripadajućih situacija** | **Ostvarena ocjena / maksimalno ostvariva ocjena** | **Referenca na izvor za provjeru** |
| 1. | **Indeks razvijenosti područja /djelovanja prijavitelja** | | | |
| 1.1. | Indeks razvijenosti područja djelovanja | IV. Razvojna skupina regionalne i/ili lokalne jedinice:  **10 bodova**  III. Razvojna skupina regionalne i/ili lokalne jedinice:  **20 bodova**  II. Razvojna skupina lokalne i/ili regionalne jedinice:  **30 bodova**  I. Razvojna skupina regionalne i/ili lokalne jedinice:  **40 bodova** | 40 | Područje djelovanja prijavitelja iz Statuta ili adresa sjedišta prijavitelja prema Registru posrednika u lancu doniranja hrane  Razvojna skupina prema Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti |
|  | Maksimalni broj bodova –  **40 bodova** / Minimalni broj bodova – **nema** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  | | |
| 2. | **Broj krajnjih primatelja** | | | |
| 2.1. |  | do 199 - **5 bodova**  od 200 do 399 – **10 bodova**  od 400 do 599 - **15 bodova**  od 600 do 799 **– 20 bodova**  od 800 do 999 **– 25 bodova**  1000 i iznad 1000 - **30 bodova** | 30 | Obrazac 6.P, preslika evidencije krajnjih primatelja ili popis krajnjih primatelja iz predmetne evidencije |
|  | Maksimalni broj bodova – **30 bodova** / Minimalni broj bodova – **nema** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  | | |
| 3. | **Količine donirane hrane u 2021. godini** | | | |
| 3.1. | Količine donirane hrane u 2021. | Do 2.000 kg – **5 bodova**  2.001 – 9.999 kg – **10 bodova**  10.000 – 29.000 kg – **15 bodova**  Više od 29.000 kg – **20 bodova** | 20 | Obrazac 6.B  Izvješće posrednika u lancu doniranja hrane o količinama donirane hrane sukladno članku 13. stavku 4. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje („Narodne novine“, broj 91/19) |
|  | Maksimalni broj bodova –  **20 bodova** / Minimalni broj bodova – **nema** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  | | |
| **Bodovni prag (minimalna ocjena) na razini projekta** | | Nema minimalne ocjene. Projektni prijedlog, nakon postupka ocjene kriterija odabira može ostvariti maksimalno **90 bodova.** | | |

**Kriterij 1. Indeks razvijenosti županije sjedišta prijavitelja**

Bodovi će se izračunavati kao prosjek bodova koji se dobije bodovanjem svake regionalne i/ili lokalne jedinice djelovanja sukladnoOdluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (Narodne novine, broj 132/17), a koje prijavitelj ima navedene u statutu kao područje svog djelovanja. Ako iz statuta nije jasno područje djelovanja prijavitelja, bodovanje će se vršiti isključivo prema županiji u kojoj je sjedištu prijavitelja.

**Kriterij 2.** **Broj krajnjih primatelja**

Izračunavat će se kao ukupni broj u 2021. godini, odnosno sukladno evidenciji krajnjih primatelja za 2021. godinu, iz članka 13. stavka 1. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje (Vodič o doniranju hrane sadrži primjere evidencije). Iznimno, za posrednike u lancu doniranja hrane koji su upisani u Registar posrednika u lancu doniranja hrane nakon 1.7.2021., broj krajnjih primatelja se izračunava kao broj krajnjih primatelja u periodu od 1.7.2021. do 30.6.2022.

Prijavitelj je za potrebe utvrđivanja ukupnog broja krajnjih primatelja u 2021. godini, dužan dostaviti potpisom i pečatom ovjerenu izjavu iz Obrasca 6.P i preslike evidencije iz članka 13. stavka 1. Pravilnika o doniranju hrane i hrane z životinje za 2021. godinu ili popis osoba krajnjih primatelja iz predmetne evidencije.

**Kriterij 3. Količine distribuirane donirane hrane u 2021. godini**

Količine ukupno donirane hrane u 2021. godini koje odgovaraju podacima za 2021. godinu u izvješću koje je posrednik u lancu doniranja hrane obvezan dostaviti Ministarstvu poljoprivrede sukladno članku 13. stavku 4. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje („Narodne novine“, broj 91/19). Iznimno, za posrednike u lancu doniranja hrane koji su upisani u Registar posrednika u lancu doniranja hrane nakon 1.7.2021., količine donirane hrane se računaju u periodu od 1.7.2021. do 30.6.2022.

1. **Dodjela bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu** | **Bodovna vrijednost uz opis pripadajućih situacija** | **Ostvarena ocjena / maksimalno ostvariva ocjena** | **Referenca na izvor za provjeru** |
| 1. | **Kvaliteta poslovnog plana** | | | |
| 1.1. | Poslovni plan sadrži jasan plan kontaktiranja potencijalnih donatora u svojoj županiji | obuhvaćeno je minimalno 15 donatora – **2 boda**  obuhvaćeno je minimalno 25 donatora – **5 bodova**  obuhvaćeno je minimalno 40 donatora - **7 bodova**  obuhvaćeno je minimalno 50 donatora - **10 bodova** | 10 | Poslovni plan i ostali dostupni javni podaci |
|  | Maksimalni broj bodova – **10 bodova** / Minimalni broj bodova – **2** **boda** | | | |
| 1.2. | Poslovni plan sadrži plan kontaktiranja posrednika u lancu doniranja hrane u svojoj županiji | obuhvaćeno minimalno 80% registriranih posrednika u županiji – **3 boda**  obuhvaćeni svi registrirani posrednici u županiji - **10 bodova** | 10 | Poslovni plan, Registar posrednika u lancu doniranja hrane |
|  | Maksimalni broj bodova – **10 bodova** / Minimalni broj bodova – **3 boda** | | | |
| 1.3. | Poslovni plan sadrži analizu potreba posrednika u lancu doniranja hrane sa projekcijama o potrebnim količinama hrane povezano sa potrebnim infrastrukturnim kapacitetom | napravljena je analiza potreba posrednika te projekcije o potrebnim količinama hrane, ali nije jasna povezanost i opravdanost sa potrebnim infrastrukturnim kapacitetom – **3 boda**  napravljena je analiza potreba posrednika sa projekcijama o potrebnim količinama hrane jasno povezano i opravdano sa potrebnim infrastrukturnim kapacitetom – **10 bodova** | 10 | Poslovni plan |
|  | Maksimalni broj bodova – **10 bodova** / Minimalni broj bodova – **3** **boda** | | | |
| 1.4. | Poslovni plan ima naveden projektni tim za provedbu te okvir za praćenje količina donirane hrane | Poslovni plan ima uspostavljen okvir za praćenje količina donirane hrane te je imenovan minimalno voditelj projekta-**2 boda**  - Projektni tim od minimalno 2 stručnjaka sa iskustvom u doniranju hrane te uspostavljen okvir za praćenje količina donirane hrane– **5 bodova**  Projektni tim od minimalno 3 stručnjaka sa iskustvom u doniranju hrane te uspostavljen okvir za praćenje količina donirane hrane– **10 bodova** | 10 | Poslovni plan |
|  | Maksimalni broj bodova – **10 bodova** / Minimalni broj bodova – **2 boda** | | | |
|  | Maksimalni broj bodova po ovom kriteriju– **40 bodova** / Minimalni broj bodova – **10 bodova** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  | | |
| 2. | **Godine iskustva u doniranju hrane** | | | |
| 2.1. | Godine iskustva u doniranju hrane | 3 do 4 godine – **10 bodova**  4 (plus jedan dan) do 5 godina – **20 bodova**  5 (plus jedan dan) i više– **30 bodova** | 30 | Registar posrednika u lancu doniranja hrane |
|  | Maksimalni broj bodova – **30 bodova** / Minimalni broj bodova – **10** **bodova** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  |  |  |
| 3. | **Količine distribuirane donirane hrane u 2021. godini** | | | |
| 3.1. | Količine distribuirane donirane hrane u 2021. godini | do 2.000 kg – **5 bodova**  2.001 – 9.999 kg – **10 bodova**  10.000 – 29.000 kg – **15 bodova**  Više od 29.000 kg – **20 bodova** | 20 | Obrazac 6.B  Izvješće posrednika u lancu doniranja hrane o količinama donirane hrane sukladno članku 13. stavku 4. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje („Narodne novine“, broj 91/19) |
|  | Maksimalni broj bodova – **20 bodova** / Minimalni broj bodova – **nema** | | | |
|  | Obrazloženje ocjene: |  | | |
| **Bodovni prag (minimalna ocjena) na razini projekta** | | Projektni prijedlog, nakon postupka ocjene kriterija odabira može ostvariti maksimalno **90 bodova**, a mora ostvariti minimalno **20 bodova** jer u suprotnom projekt ne zadovoljava ocjenu kvalitete. | | |

**Kriterij 1. Kvaliteta poslovnog plana**

Poslovni plan mora sadržavati elemente iz točki od 1.1. do 1.5. te za točku 1.4. kao dokaze priložene životopise stručnjaka iz kojeg je razvidno traženo iskustvo.

U točki 1.1. potencijalni donator = jedna pravna osoba, odnosno fizička osoba u slučaju obrta.

**Kriterij 2. Godine iskustva u doniranju hrane**

Godine iskustva u doniranju hrane se računaju se od dana upisa pravne osobe prijavitelja u Registar posrednika lancu doniranja hrane.

**Kriterij 3. Količine distribuirane donirane hrane u 2021. godini**

Količine ukupno donirane hrane u 2021. godini koje odgovaraju podacima za 2021. godinu u izvješću koje je posrednik u lancu doniranja hrane obvezan dostaviti Ministarstvu poljoprivrede sukladno članku 13. stavku 4. Pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje („Narodne novine“, broj 91/19). Ako se prijavitelj prijavljuje u partnerstvu, količine donirane hrane svakog od prijavitelja će se zbrajati.

**Cilj provjere prihvatljivosti izdataka** (troškova projektnog prijedloga) je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka (poglavlje 2. ovih Uputa)

primjenjujući tablicu Provjera prihvatljivosti izdataka.

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka provjerava se i ispunjenje uvjeta za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog koji će biti uključen u prijedlog za donošenje Odluke o financiranju.

Provjera prihvatljivosti izdataka provodi se za projekte (koji su nakon ocjenjivanja kvalitete zadovoljili minimalni bodovni prag) svrstane na glavnu rang listu (u ukupnom iznosu od 100% alokacije). Ukoliko neki od projekata s glavne rang liste ne bude financiran iz bilo kojeg razloga, provjera prihvatljivosti izdataka provodi se za svaki sljedeći projekt koji je na rezervnoj rang listi (u ukupnom iznosu od dodatnih 100% lokacije) do trenutka ispunjenja raspoloživih sredstava.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka** | **Prva provjera**  (Da/Ne) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima / ispravaka** (Da/Ne) |
| 1. | Izdaci su u skladu s uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu[[15]](#footnote-16). |  |  |
| 2. | Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih izdataka, svrha projekta nije ugrožena. |  |  |
| 3. | Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi  isključivanja neprihvatljivih izdataka, projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na  najviši iznos bespovratnih sredstava i u odnosu na propisani intenzitet potpore. |  |  |

Projektni prijedlog koji nije udovoljio jednoj od gore navedenih provjera ne može biti odabran za financiranje. O rezultatima provedenog postupka dodjele prijavitelja se obavješćuje jednom obaviješću (obavijest o isključenju ili obavijest o udovoljavanju kriterija za financiranje).

### **4.1.2. Donošenje Odluke o financiranju**

Nakon što su s pozitivnim ishodom provedeni prethodni koraci postupka dodjele, MPOLJ donosi Odluku o financiranju te osigurava revizijski trag prilaganjem dokumentacije postupka dodjele.

MPOLJ pisanim putem obavještava prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje te one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, tom prigodom MPOLJ, osim Odluke o financiranju, prijavitelju dostavlja i informacije o daljnjem postupanju (u pogledu potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).

Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja ili dostavljene Izjave o odricanju od prava na prigovor potpisane od strane prijavitelja (ako je primjenjivo).

Prije donošenja Odluke o financiranju prijavitelj je dužan dostaviti na zahtjev MPOLJ dokumentaciju za provjeru preduvjeta za donošenje Odluke o financiranju (ako je primjenjivo).

Prijavitelj je obvezan o svakoj promjeni odnosno okolnostima, koje bi mogle odgoditi uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele, bez odgode obavijestiti MPOLJ.

Donošenjem Odluke o financiranju završava postupak dodjele bespovratnih sredstava te se pristupa postupku ugovaranja za odabrane projektne prijedloge.

Odluku o financiranju donosi čelnik MPOLJ.

Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

1. pravni temelj za donošenje Odluke;
2. naziv, adresu i OIB prijavitelja;
3. naziv i referentni broj projektnog prijedloga;
4. najviši iznos sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka projekta;
5. stopa sufinanciranja (intenzitet potpore);
6. tehnički podaci o klasifikacijama Državne riznice i kodovima alokacija;
7. ako je primjenjivo, druge elemente koji se odnose na financiranje (primjerice u odnosu na državne potpore).

## 4.2. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele

### **4.2.1. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku dodjele**

Svaki prijavitelj ima pravo na pristup informacijama u vezi svog projektnog prijedloga. Informaciju je moguće zatražiti od MPOLJ.

MPOLJ, na zahtjev prijavitelja, osigurava dostupnost informacija o statusu i nalazima postupka dodjele za njegov projektni prijedlog. Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija MPOLJ o statusu njihovog projektnog prijedloga. MPOLJ odgovara na zahtjev u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjevi prijavitelja za dostavom informacija ne odgađaju početak sljedeće faze postupka dodjele.

### **4.2.2. Pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava**

U bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele, ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni, ili je uočena neusklađenost u dostavljenim podatcima, koja objektivno onemogućava provedbu postupka dodjele, od prijavitelja se mogu zahtijevati pojašnjenja s naznakom da, ako se ne postupi u skladu sa zahtjevom i u zahtijevanom roku, projektni prijedlog se može isključitiiz postupka dodjele.

Prema svim prijaviteljima se postupa na jednak način, u skladu s načelom jednakog postupanja.

Svaki prijavitelj odgovoran je za pripremanje projektnog prijedloga u skladu s uvjetima Poziva te se pojašnjavanje ne odnosi na to da MPOLJ priprema ili usklađuje umjesto prijavitelja pojedine dijelove projektnog prijedloga niti se postupak pojašnjavanja provodi ako aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići, a manjkavost projektnog prijedloga (nedostatak potrebnih dokumenata/podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost) je takva da nije razmjerno provoditi postupak pojašnjavanja.

Zahtjevi za pojašnjenjem Prijavitelju će biti dostavljeni te je na njih obavezan odgovoriti putem sustava eNPOO. Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga.

### **4.2.3. Obavještavanje prijavitelja**

MPOLJ obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku postupka dodjele.

### **4.2.4. Povlačenje projektnog prijedloga**

Do trenutka donošenja Odluke o financiranju, prijavitelj putem sustava eNPOO može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele.

## 4.3. Prigovor u postupku dodjele

U postupcima dodjele bespovratnih sredstava prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor, ako nisu zadovoljni ishodom postupka, zbog sljedećih razloga:

* povrede postupka opisanog u ovim Uputama i dokumentaciji predmetnog Poziva,
* povrede načela jednakog postupanja, načela zabrane diskriminacije, načela transparentnosti, načela razmjernosti, načela sprječavanja sukoba interesa, načela tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Prigovor se podnosi Ministarstvu poljoprivrede u roku od 8 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu projektnog prijedloga (obavijest o isključenju ili obavijest o odabiru za financiranje). Prigovor se podnosi na adresu: Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb ili osobno, predajom u pisarnicu. MPOLJ ga rješava u roku 30 radnih dana od dana zaprimanja. O prigovoru odlučuje čelnik MPOLJ rješenjem na temelju prijedloga Komisije za razmatranje prigovora (u nastavku teksta: Komisija). Rješenje čelnika MPOLJ dostavlja se podnositelju prigovora. Rješenje je izvršno te se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u roku 30 (trideset) dana o dana dostave rješenja.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naziv tijela kojem se upućuje, naznaku obavijesti na koju se podnosi, naziv/ime i prezime te adresu prijavitelja, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj ima (uključujući punomoć), naziv i referentni broj Poziva, razloge prigovora, potpis prijavitelja ili osobe ovlaštene za zastupanje, naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave itd.), pečat trgovačkog društva prijavitelja i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru. Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovor dostavljen izvan roka, podnesen od neovlaštene osobe (osobe koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) te nedopušten, odbacuje se rješenjem.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti osobito:

* podatke o prijavitelju;
* naziv i referentnu oznaku Poziva;
* brojčanu oznaku i datum Obavijesti o statusu projektnog prijedloga;
* razloge prigovora;
* potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja;
* pečat, ako je primjenjivo;
* naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave);
* punomoć za podnošenje prigovora, ako je primjenjivo.

Prigovoru mora biti priložena punomoć osobe ovlaštene za zastupanje (ako je prijavitelj ima) i dokumentacija kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru.

MPOLJ rješava o prigovoru u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana zaprimanja od primitka potpune dokumentacije. Potpunom dokumentacijom smatra se dokumentacija koja je dostatna za donošenje rješenja o prigovoru.

Kada prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje da bi se po njemu moglo postupiti, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Komisija će pozvati podnositelja da prigovor ispravi, odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen onog dana kada je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom, a ako bude vraćen bez ispravka odnosno dopune slijedom čega se po istom ne može postupiti, odbacit će se rješenjem.

**Rok mirovanja**

Odluka o financiranju ne može se donijeti prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti izdataka te rok unutar kojeg prijavitelj može izjaviti prigovor čelniku MPOLJ, i ne može biti duži od 20 radnih dana.

Odricanje prijavitelja od prava na prigovor ne utječe na već donesenu odluku MPOLJ kojom se projektni prijedlog uključuje u prijedlog za donošenje Odluke o financiranju. Odricanje od prava na prigovor je isključivo odluka prijavitelja, te za cilj ima omogućiti donošenje Odluke o financiranju njegovog projekta u što kraćem roku te posljedično sklapanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku MPOLJ, a ne može biti duži od 30 radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 50 radnih dana, računajući od dana kada je prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti izdataka.

U slučaju da Izjavu o odricanju ne potpisuje sam prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći – opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i MPOLJ biti dostavljena pisana punomoć.

Odluka o financiranju koja se može donijeti u odnosu na kasnije zaprimljeni projektni prijedlog te prigovor podnesen na neku od faza postupka dodjele u odnosu na ranije zaprimljeni projektni prijedlog, nema suspenzivni učinak. Međutim, u navedenoj situaciji MPOLJ je obvezno osigurati sredstva kojima će osigurati financiranje projekta onog prijavitelja koji je povodom prigovora uspio u postupku.

## 4.4. Ugovaranje

Po donošenju Odluke o financiranju, MPOLJ priprema Ugovor s uspješnim prijaviteljem primjenom obrasca iz Priloga 1. i Prilog 2., a preduvjet za potpisivanje Ugovora, je dostava dokaza o zatvaranju financijske konstrukcije od strane Prijavitelja.

1) Financiranje kreditom banke

Ako se udio privatnog sufinanciranja prijavitelja podmiruje kreditom banke, prijavitelj prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, mora dostaviti Ugovor o kreditu na iznos ukupne vrijednosti projekta umanjene za iznos traženih bespovratnih sredstava i iznos povrativog PDV-a.

2) Financiranje vlastitim sredstvima

Ako se udio privatnog sufinanciranja prijavitelja podmiruje iz vlastitih izvora, prijavitelj je obvezan dostaviti dokaz (izvod) da je na posebnom računu osigurao sredstva na iznos ukupne vrijednosti projekta umanjene za iznos traženih bespovratnih sredstava i iznos povrativog PDV-a.

3) Kombinirano financiranje

Ako se udio privatnog sufinanciranja prijavitelja podmiruje kombinirano, i kreditom banke i vlastitim sredstvima, prijavitelj kao preduvjet za potpis Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, mora dostaviti gore navedene dokaze. O omjerima sredstava iz kredita i vlastitih sredstava prijavitelj može samostalno odlučiti vodeći računa da njihov zbroj mora odgovarati gore navedenoj definiciji zatvorene financijske konstrukcije.

MPOLJ osigurava da prijavitelj prije potpisivanja bude upoznat s odredbama Ugovora.

Rok za pripremu i potpisivanje Ugovora je 30 dana od dana donošenja Odluke o financiranju, a može se produžiti u opravdanim slučajevima koji su uzrokovani događajima izvan utjecaja MPOLJ i Prijavitelja/Korisnika.

Ugovor stupa na snagu tek kada ga potpiše zadnja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana.

Prije potpisivanja Ugovora, prijavitelj/korisnik mora dostaviti Izjavu, koji je potpisao on ili za to ovlaštena osoba, kojom potvrđuje da u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu, nisu nastupile promjene koje bi utjecale na postupak dodjele bespovratnih sredstava te donošenje Odluke o financiranju u odnosu na njegov projekt, uključujući potvrdu da su provedbeni kapaciteti prijavitelja nepromijenjeni.

Prije potpisivanja Ugovora, pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije mogu se unijeti u opis projekta u onoj mjeri u kojoj neće dovesti u pitanje Odluku o financiranju ili biti u suprotnosti s načelom jednakog postupanja prema svim prijaviteljima. Pojašnjenja, prilagodbe i manje korekcije se provode u suradnji s prijaviteljem. Neće se uzeti u obzir promjene koje su se dogodile od datuma zaprimanja projektnog prijedloga u vezi prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjene kvalitete.

# **5. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA**

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i predviđenog završetka provedbe, a definira se u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

## 5.1. Nabava

Kod podnošenja projektnog prijedloga i tijekom provedbe projekta prijavitelj/korisnik se mora pridržavati postupaka nabave utvrđenih u dokumentaciji Poziva (posebno u Prilogu 1. Ugovor i Prilogu 2. Općim uvjetima).

Korisnici obveznici Zakona o javnoj nabavi, primjenjuju Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) na postupke nabave u okviru projekta. Ako korisnik nije obveznik Zakona o javnoj nabavi, na njih će se primjenjivati Prilog 4. Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi.

Nepridržavanje ovih postupaka, a koje se utvrđuje prethodnom (ex-ante) i naknadnom (ex-post) kontrolom postupaka javne nabave može dovesti do financijskih korekcija i time utjecati na prihvatljivost izdataka.

## 5.2. Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja Ugovora, MPOLJ prati postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, odnosno odgovoran je provjeravati provodi li se projekt u skladu s Ugovorom.

MPOLJ može, u svrhu praćenja napretka provedbe projekata, od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili *ad hoc* izvješća o provedbi projekata, ostvarivanju pokazatelja, primjeni horizontalnih načela ili drugim informacijama potrebnima za izvještavanje.

MPOLJ, kao i bilo koji ovlašteni vanjski revizor, kada ocijene potrebnim, mogu obaviti nenajavljenu provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom. O namjeri nisu dužni obavijestiti korisnika.

U razdoblju od 5 godina nakon završnog plaćanja korisniku, MPOLJ ima pravo provjeravati trajnost operacija, ostvarenja pokazatelja, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s Ugovorom, usklađenost operacije s horizontalnim politikama EU-a, itd.

## 5.3. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom/predujam

Plaćanje prihvatljivih troškova iz bespovratnih sredstava projekta Korisnik potražuje podnošenjem Zahtjeva za nadoknadom sredstava MPOLJ-u.

Zahtjevi za nadoknadom sredstava podnose se sukladno Ugovoru tijekom razdoblja provedbe projekta te po isteku navedenog razdoblja. Ako je tako utvrđeno u Posebnim uvjetima, Korisnik može dostavljati Zahtjeve za nadoknadom sredstava češće od dinamike predviđene Ugovorom.

Korisnik ima pravo podnijeti zahtjev za predujam i to najviše 50 % od odobrenih bespovratnih sredstava u projektu pod uvjetom da dostavi bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika na iznos traženog predujma.

Korisnik može potraživati troškove po metodi plaćanja i metodi nadoknade sukladno odredbama Općih uvjeta ugovora (Prilog 2. Poziva).

## 5.4. Povrat sredstava

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je ugroženo izvršavanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Ugovor) značajnim nepravilnostima, MPOLJ može obustaviti plaćanja, odnosno ako je navedeno utvrđeno, obustaviti plaćanja i/ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih nepravilnosti. Razlozi i osnova za pokretanja postupka obustavljanja plaćanja i povrata sredstava su definirani Ugovorom.

## 5.5. Informiranje i vidljivost

Korisnik je dužan uvažavati podrijetlo i osigurati vidljivost sredstava Unije u okviru NPOO-a.

Potrebno je osigurati mjere vidljivosti kako bi se osiguralo pružanje koherentnih, djelotvornih i razmjernih ciljanih informacija različitoj publici, među ostalima medijima i javnosti. Pri tome je korisnik dužan, gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo, prikazati u svim komunikacijskim aktivnostima amblem EU-a s odgovarajućom izjavom o financiranju *(koja glasi: „Financira Europska unija – NextGenerationEU”),* uzimajući u obzir i:

* Kada se prikazuje zajedno s drugim logotipom, amblem Europske unije mora biti prikazan barem jednako istaknuto i vidljivo kao i drugi logotipi. Amblem mora ostati zaseban i odvojen i ne može se mijenjati dodavanjem drugih vizualnih oznaka, brandova ili teksta. Osim ovog amblema, nikakav drugi vizualni identitet ni logotip ne smiju se koristiti za isticanje potpore EU.
* Kada je to primjenjivo, država članica dužna je navesti sljedeće odricanje od odgovornosti: „*Financira Europska unija – NextGenerationEU. Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih*.”

Osim mjera informiranja i vidljivosti koje korisnik samostalno poduzima u okviru projekta, korisnik je obavezan odazvati se na pozive MPOLJ za sudjelovanje na organiziranim događanjima informiranja i vidljivosti.

|  |
| --- |
| Amblemi i izjava dostupni su na poveznici:  <https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/>  Generator uzoraka: <https://www.euinmyregion.eu/generator> |

# **6. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

Zaštita osobnih podataka temelji se na Uredbi (EU) br. 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), te odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18).

Osobni podaci koji se prikupljaju u okviru projektnog prijedloga su podaci prijavitelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj telefona). U postupku dodjele primjenjuje se načelo zaštite osobnih podataka u vidu nedostupnosti podataka, kao javnih podataka, koji se odnose na imena osoba koje su uključene u provedbu postupka dodjele kao i imena vanjskih ocjenjivača. U provedbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prikupljaju se i podaci dionika u provedbi navedenog ugovora (ime, prezime, OIB, plaća te ostali podaci koji se dostavljaju u sklopu provedbe projekta u obliku priloženih dokumenata u izvještajima, ukoliko se povezani troškovi nadoknađuju kroz predmetni ugovor). Navedeni osobni podaci obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije projekta.

Navedeni se osobni podaci mogu razmjenjivati:

* između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO;
* između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO i tijela koja su ovlaštena provoditi reviziju, u skladu s pravnim i institucionalnim okvirom za NPOO (Neovisno revizorsko tijelo, Europska komisija, Europski revizorski sud, OLAF, EPPO i drugi revizor kojeg su ta tijela za navedeno ovlastila);
* između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO te osoba koje su ta tijela angažirala/ovlastila za izvršenje usluga vezano uz potrebu ili obvezu obavljanja aktivnosti u okviru njihovih funkcija.

Pristup osobnim podacima je ograničen samo na osobe koje obavljaju poslove za koje je pristup osobnim podacima nužan.

Prijavitelji odnosno korisnici imaju sljedeća prava u zaštiti osobnih podataka:

* pravo na pristup svojim osobnim podacima, tj. pravo zahtijevati potvrdu obrađuju li se osobni podaci te ako se takvi podaci obrađuju, pravo zahtijevati pristup i informacije o obradi te kopiju osobnih podataka koji se obrađuju;
* pravo na ispravak netočnih i nadopunu nepotpunih podataka;
* pravo na brisanje osobnih podataka, ako takvi podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni, ako su nezakonito obrađeni, ili nakon isteka roka čuvanja podataka;
* pravo na ograničavanje obrade osobnih podataka;
* pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka;
* pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci čuvaju se dok za navedeno postoji svrha, a najdulje tijekom razdoblja provedbe projekta i 5 godina nakon završetka provedbe projekta.

Pravna osnova za obradu osobnih podataka prikupljenih u svrhu provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava je sklapanje i izvršavanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u skladu s točkom b) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Također, obrada osobnih podataka iz svih utvrđenih svrha nužna je radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade u skladu s točkom c) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te radi izvršavanja zadaće od javnog interesa i pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade u skladu s točkom e) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Zahtjev za utvrđenje povrede prava se podnosi nadzornom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka).

# **7. OBRASCI I PRILOZI**

**PRILOZI POZIVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOKUMENT** | **REFERENCA** |
| Ugovor (posrednici u lancu doniranja hrane) | Prilog 1.A |
| Ugovor (banke hrane) | Prilog 1.B |
| Opći uvjeti ugovora | Prilog 2. |
| Pravila o financijskim korekcijama | Prilog 3. |
| Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi | Prilog 4. |

**OBRASCI:**

1. **dodjele bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane**

Obrasci koji su sastavni dio Poziva koje prijavitelj popunjene prilaže Prijavnom obrascu (dostupan na eNPOO):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da, ne ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Obrazac Izjave prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele | da | Obrazac 1. |
| 2. | Izjava prijavitelja/partnera o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost | da | Obrazac 2. |
| 3. | Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor | ne | Obrazac 3. |
| 4. | Izjava o davanju prednosti projektnom prijedlogu | ako je primjenjivo | Obrazac 4. |
| 5. | Skupna izjava prijavitelja | da | Obrazac 5. |
| 6. | Izjava o broju krajnjih primatelja | da | Obrazac 6.P |
| 7. | Obrazac usklađenosti prijedloga projekta s principom DNSH | da | Obrazac 7. |
| 8. | Proračun projekta | da | Obrazac 8. |

Ostala obvezna dokumentacija koju, ako je primjenjivo, prijavitelj prilaže Prijavnom obrascu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Plan infrastrukturnog opremanja sa jasno opisanim aktivnostima u odnosu na trenutno stanje te sa definiranim terminskim planom | da | Dostavlja prijavitelj |
| 2. | Potvrdu porezne uprave u izvorniku da je prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 60 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 3.A | Projektna dokumentacija sa troškovnikom izrađeno od strane ovlaštenog projektanta | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 3.B | Tehnička specifikacija ili projekt opreme za nabavu opreme | da | Dostavlja prijavitelj |
| 4. | Izvadak iz Registra stvarnih vlasnika prijavitelja ne stariji od 10 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 5. | Preslika Evidencije krajnjih primatelja hrane za 2021. koju je posrednik u lancu doniranja hrane dužan voditi prema članku 13. stavku 1. pravilnika o doniranju hrane i hrane za životinje ili popis osoba iz ove evidencije | da | Dostavlja prijavitelj |
| 6. | Statut | da | Dostavlja prijavitelj |

1. **dodjele bespovratnih sredstava za infrastrukturno opremanje banke hrane**

Obrasci koji su sastavni dio Poziva koje prijavitelj popunjene prilaže Prijavnom obrascu (dostupan na eNPOO):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da, ne ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Obrazac Izjave prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele | da | Obrazac 1. |
| 2. | Izjava prijavitelja/partnera o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost | da | Obrazac 2. |
| 3. | Izjava prijavitelja/partnera o odricanju od prava na prigovor | ne | Obrazac 3. |
| 4. | Izjava o davanju prednosti projektnom prijedlogu | ako je primjenjivo | Obrazac 4. |
| 5. | Skupna izjava prijavitelja/partnera | da | Obrazac 5. |
| 6. | Izjava o količinama donirane hrane u 2021. godini | da | Obrazac 6.B |
| 7. | Obrazac usklađenosti prijedloga projekta s principom DNSH | da | Obrazac 7. |
| 8. | Proračun projekta | da | Obrazac 8. |
| 9. | Izjava prijavitelja o dostatnim logističkim kapacitetima za banku hrane | da | Obrazac 9. |

Ostala obvezna dokumentacija koju, ako je primjenjivo, prijavitelj prilaže Prijavnom obrascu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **DOKUMENT** | **OBVEZNO**  (da ili ako je primjenjivo) | **REFERENCA** |
| 1. | Plan infrastrukturnog opremanja sa jasno opisanim aktivnostima u odnosu na trenutno stanje te sa definiranim terminskim planom | da | Dostavlja prijavitelj |
| 2. | Plan poslovanja sa razrađenim planom kontaktiranja potencijalnih donatora u županiji djelovanja te razrađenim planom uspostave suradnje sa posrednicima u lancu doniranja hrane u županiji djelovanja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 3. | Potvrdu porezne uprave u izvorniku da je prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 60 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja | da | Dostavlja prijavitelj |
| 4.A | Projektna dokumentacija sa troškovnikom izrađeno od strane ovlaštenog projektanta | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 4.B | Tehnička specifikacija ili projekt opreme za nabavu opreme | da | Dostavlja prijavitelj |
| 5. | Sporazum o partnerstvu | ako je primjenjivo | Dostavlja prijavitelj |
| 6. | Izvadak iz Registra stvarnih vlasnika prijavitelja ne stariji od 10 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga | da | Dostavlja prijavitelj |

1. <https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491> [↑](#footnote-ref-2)
2. <https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/PROVEDBENA%20ODLUKA%20VIJE%C4%86A%20o%20odobrenju%20ocjene%20plana%20za%20oporavak%20i%20otpornost%20Hrvatske_HR.pdf?vel=549281> [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/PRILOG%20Provedbenoj%20odluci%20Vije%C4%87a%20o%20odobrenju%20ocjene%20plana%20za%20oporavak%20i%20otpornost%20Hrvatske_HR.pdf?vel=6959268> [↑](#footnote-ref-4)
4. [Program potpore za infrastrukturno opremanje posrednika u lancu doniranja hrane i banke hrane.pdf (gov.hr)](https://poljoprivreda.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nacionalni%20plan%20oporavka%20i%20otpornosti%20RH%202021-2026/Program%20potpore%20za%20infrastrukturno%20opremanje%20posrednika%20u%20lancu%20doniranja%20hrane%20i%20banke%20hrane.pdf) [↑](#footnote-ref-5)
5. [Odluka o donošenju Programa potpore posrednicima u lancu doniranja hrane i/ili banci hrane (nn.hr)](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_04_48_603.html) [↑](#footnote-ref-6)
6. [Odluka o donošenju Plana sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane Republike Hrvatske 2019. – 2022. (nn.hr)](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_06_61_1169.html) [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Uredba%20o%20uspostavi%20Mehanizma%20za%20oporavak%20i%20otpornost.pdf?vel=1061604> [↑](#footnote-ref-8)
8. <https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d84ec73c-c773-11eb-a925-01aa75ed71a1.0001.02/DOC_2&format=PDF> [↑](#footnote-ref-9)
9. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0218(01)&from=EN> [↑](#footnote-ref-10)
10. Ukupni broj krajnjih primatelja u 2020. godini [↑](#footnote-ref-11)
11. Indeks razvijenosti županije u skladu sa Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 147/14 i 123/17), <https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/regionalni-razvoj/indeks-razvijenosti/112> [↑](#footnote-ref-12)
12. Broj posrednika u lancu doniranja hrane iz Registra posrednika u lancu doniranja hrane u ožujku 2022. <https://poljoprivreda.gov.hr/istaknute-teme/hrana-111/sprjecavanje-nastanka-otpada-od-hrane/doniranje-hrane/registar/3718> [↑](#footnote-ref-13)
13. Teško kršenje ugovora je kršenje ugovora u pogledu kojeg je nadležno tijelo izvršilo jednostrani raskid sukladno ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, te je zatražen povrat cjelokupnog iznosa dodijeljenih sredstava, a radi se o sredstvima čiji povrat je po navedenoj osnovi zatražen u odnosu na bilo koji postupak dodjele bespovratnih sredstava iz bilo kojeg fonda EU. [↑](#footnote-ref-14)
14. Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, tijelo nadležno za ovu aktivnost u ovoj Kontrolnoj listi za predmetni projektni prijedlog navodi aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Također, tijelo nadležno za provjeru prihvatljivosti izdataka u fazi provjere prihvatljivosti izdataka automatski iz proračuna briše troškove koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.  [↑](#footnote-ref-15)
15. U cilju osiguravanja usklađenosti s navedenim kriterijem nadležno tijelo u suradnji s korisnikom ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke, samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih provjera odnosno kojim se ne mijenjaju koncept, aktivnosti za koje je pri provjeri prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, opseg intervencije niti ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Mehanizma za oporavak i otpornost (intenzitet potpore).   [↑](#footnote-ref-16)