

OTVORENI POZIV ZA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJAVA ZA STANDARDNE PROJEKTE U OKVIRU PRIORITETA 2

Verzija: 15.5.2023.

ČESTO POSTAVLJENA PITANJA

1. Općenita pitanja

1. Zna li se već kada će biti raspisan sljedeći rok za dostavu projektnih prijava?

U ovom trenutku nije moguće dati precizan odgovor jer ovisi o broju prijava pristiglih tijekom prvog roka otvorenog poziva, nakon čega slijedi postupak provjere administrativne usklađenosti i prihvatljivosti, ocjenjivanje kvalitete prijava i sklapanje ugovora o sufinanciranju projekata. Svi naredni rokovi za podnošenje projektnih prijava bit će objavljeni na mrežnoj stranici programa www.si-hr.eu najmanje dva mjeseca prije određenog roka za podnošenje prijava.

2. Koji su obvezni prilozi prijavnog obrasca?

Obavezni prilozi prijavnog obrasca su relevantna Izjava o projektu, relevantne Izjave projektnih partnera i relevantni Ugovor o partnerstvu (ovisno o odabranom otvorenom pozivu ili prioritetu za koji se prijavljujete).

3. Je li potrebno prilikom prijave priložiti „Primjerak ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a“ ili je objava ugovora na mrežnoj stranici informativnog karaktera?

Objavljeni primjerak ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a je informativnog karaktera.

4. Potpisuju li se navedeni dokumenti vlastoručno ili je moguće i digitalno potpisivanje?

- *Ugovor o partnerstvu za standardni projekt u okviru prioriteta 2*
- *Izjava o projektu za standardni projekt u okviru prioriteta 2*
- *Izjava projektnog partnera za standardni projekt u okviru prioriteta 2*

Ugovor o partnerstvu, Izjava o projektu i Izjava projektnog partnera mogu se potpisati i digitalno. Svi navedeni dokumenti moraju biti ovjereni i pečatom, ako pečat postoji.

5. Što je s pridruženim partnerima u otvorenim pozivima budući da nisu navedeni u Priručniku za korisnike?

U objavljenim otvorenim pozivima pridruženi partneri nisu predviđeni.

6. Prilikom prijave odnosno ocjenjivanja ima li koristi od pisma potpore npr. ministarstva?

Dostava pisma potpore nije predviđena kao prilog prijavnom obrascu što znači da ono ne doprinosi ocjenjivanju projektne prijave.

7. Zanima nas možemo li na Interreg program Slovenija-Hrvatska prijaviti dvije prijave za isti specifični cilj (4.6) s dvije različite projektne ideje?

Sukladno trećem dijelu Priručnika za korisnike za standardne projekte, »korisnicima se može dodijeliti neograničen broj obrazaca za prijavu s različitim korisničkim pravima«. Navedeno znači da nemamo ograničenje broja prijava po organizaciji, ali biste trebali imati na umu da organizacije koje se prijavljuju moraju imati financijsku, administrativnu i pravnu sposobnost za provedbu projekta.

2. Partnerstvo

1. Mora li vodeći partner biti smješten unutar programskog područja? Može li vodeći partner biti ustanova koja ima samo podružnicu na programskom području i mora li biti samostalna pravna osoba?

Vodeći partner mora imati sjedište ili podružnicu na programskom području, koja je samostalna pravna osoba (odgovornost i potpisnici su unutar relevantne institucije).

2. Za kvalitetnu provedbu projekta kojega planiram prijaviti procjenjujemo da će biti potrebno uključivanje 9 ili 10 partnera. Zanima nas utječe li to na broj bodova pri ocjeni prihvatljivosti partnerstva, budući da će broj partnera premašiti maksimalno preporučeni broj (6)?

Podatak o broju partnera u Priručniku za korisnike za standardne projekte je samo preporuka jer veći broj partnera predstavlja veći organizacijski izazov i rizik. No, ocjenjuje se prihvatljivost partnera za provedbu projekta, njihova uloga u projektu, a ne broj. Na pitanju na temu partnerstva možete dobiti maksimalan broj bodova unatoč većem broju partnera.

3. U objavljenim pozivima programa Interreg Slovenija-Hrvatska ne nalazimo ograničenje broja prijava niti broja financiranih projekata po organizacijama. Znači li to da nema ograničenja i da organizacije mogu sudjelovati u onoliko projekata koliko im kapaciteti dopuštaju?

Unutar Priručnika za korisnike za standardne projekte, u trećem dijelu Prijava i ocjenjivanje navodi se: »korisnicima se može dodijeliti neograničen broj obrazaca za prijavu s različitim korisničkim pravima«. Navedeno znači da nemamo ograničenje broja prijava po organizaciji, ali treba imati na umu da organizacije koje se prijavljuju moraju imati odgovarajuće pravne, financijske i operativne kapacitete za provedbu projekta, uključujući i kapacitete za pretfinanciranje projekta s obzirom na to da na Programu Interreg Slovenija – Hrvatska za programsko razdoblje 2021. – 2027. nije predviđeno plaćanje predujma.

4. Možemo li sudjelovati u pozivu IP SI-HR 2021.-2027. ako je sjedište naše ustanove izvan programskog područja i na koji način?

Prema natječajnoj dokumentaciji, vodeći partneri moraju biti smješteni u programskom području. Institucije koje se nalaze izvan programskog područja, ali na području države članice uključene u program, mogu sudjelovati samo kao projektni partneri.

Projektni partneri koji se nalaze izvan programskog područja, ali unutar Europske unije mogu postati projektni partneri samo u opravdanim slučajevima. Napominjemo da u slučaju odobrenja projekta učinkovito sudjelovanje partnera iz regija Europske unije izvan programskog područja

podliježe uvjetu da države članice u kojima se nalaze prihvate sve provedbene odredbe u vezi s upravljanjem, kontrolom i revizijom.

5. Prijavit ćemo se na specifični cilj 4.6 te nas zanima možete li nam pomoći u pronalaženju partnera prilikom prijave na natječaj?

Što se tiče traženja partnera, preporučamo da posjetite našu mrežnu stranicu na kojoj možete potražiti projektne partnere i to na poveznici: <http://www.si-hr.eu/2127/sl/projects>

6. Za koji specifični cilj se mogu prijaviti mala i srednja poduzeća? Mogu li ona preuzeti i ulogu vodećeg partnera?

Kao što je navedeno u prvom dijelu Priručnika za korisnike, u okviru prioriteta 2, specifičnog cilja 4.6, mala i srednja poduzeća, uključujući mikropoduzeća, uključena su među tipove korisnika. Mala i srednja poduzeća mogu preuzeti ulogu vodećeg partnera sve dok se nalaze u programskom području.

7. Želimo se prijaviti na otvoreni poziv u okviru prioriteta 2, poduzeće smo i zanima nas kako će se odrediti je li poduzeće srednje ili veliko.

U okviru specifičnog cilja 4.6, prioriteta 2, prihvatljivi prijavitelji su i mala i srednja poduzeća, uključujući mikropoduzeća, koja će se provjeravati u skladu s nacionalnim zakonodavstvom u sklopu administrativne usklađenosti i prihvatljivosti prijave.

8. Jesu li obrtnici prihvatljivi prijavitelji?

Prihvatljivi prijavitelji vezani su za pojedinačan specifični cilj kako je navedeno u prvom dijelu Priručnika za korisnike za standardne projekte. U okviru specifičnog cilja 4.6. prihvatljivi prijavitelji također su mala i srednja poduzeća, uključujući mikropoduzeća. Fizičke osobe, osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i političke stranke nisu prihvatljivi prijavitelji.

9. Može li vodeći partner podnijeti nekoliko projektnih prijava u ulozi vodećeg partnera (za različite prioritete ili različite specifične ciljeve)?

Prema trećem dijelu Priručnika za korisnike za standardne projekte, »korisnicima se može dodijeliti neograničen broj obrazaca za prijavu s različitim korisničkim pravima«. To znači da nemamo ograničenje broja prijava po organizaciji, ali trebali biste imati na umu da organizacije koje se prijavljuju moraju imati financijsku, administrativnu i pravnu sposobnost za provedbu projekta.

3. Prihvatljivost aktivnosti i troškova

1. Je li obvezno da svaki partner u projektu potražuje i troškove osoblja?

Primjena troškova osoblja nije obvezna.

2. Prema „Priručniku za korisnike za standardne projekte četvrti dio: Prihvatljivost troškova zanima nas – da li sve troškove sadržane u našem planu izgradnje (glavni dio plana izgradnje odnosi se na zemljane radove, izgradnju pješačkih staza, hortikulturu i postavljanje raznih

elemenata za potrebe: tematskih točaka uz nastavnu stazu, vanjske učionice, urbane opreme i sl.), a koji će također biti sastavni dio cjelovite javne nabave građenja, svrstavamo u kategoriju troškova "Troškovi infrastrukture i radova"? Ili je ugradnju elemenata vanjske opreme obvezno posebno prikazati pod "Troškovi opreme"?

U 4. dijelu Priručnika za korisnike, troškovi infrastrukture i radova ograničeni su na sljedeće elemente:

- kupnja zemljišta,
- građevinski materijal,
- troškovi rada,
- specijalizirane intervencije (npr. sanaciju tla, razminiranje).

Svi troškovi koji ne spadaju u gore navedene elemente moraju se pravilno rasporediti na druge relevantne kategorije troškova (npr. troškovi opreme, troškovi vanjskih stručnjaka i usluga).

3. Zanima nas koje dokumente trebamo imati prilikom podnošenja prijave, a vezano za kupnju zemljišta? Treba li nam i procjena vrijednosti zemljišta ili nešto drugo?

Prilikom podnošenja prijave potrebno je priložiti uredno ispunjenu izjavu projektnog partnera u kojoj izjavljujete da:

- zemljište, koje je predmet kupnje, kako je navedeno u obrascu za prijavu nema nikakvog tereta na sebi;
- kupovna cijena zemljišta ne prekoračuje tržišnu cijenu;
- kupnja zemljišta ne prelazi 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

U skladu sa četvrtim dijelom Priručnika za korisnike, za kupnju zemljišta neovisni kvalificirani stručnjak ili propisno ovlašteno službeno tijelo izdaje certifikat kojim potvrđuje da cijena zemljišta ne premašuje tržišnu vrijednost te da je imovina u skladu s nacionalnim standardima. Sva relevantna dokumentacija u vezi s vlasništvom nad zemljištem mora se na zahtjev dostaviti relevantnim programskim tijelima prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

4. Pripremamo projekt za prijavu na otvoreni poziv, a između ostalih aktivnosti planiramo i obnovu dijela zgrade koju imamo u dugoročnom najmu za potrebe obavljanja djelatnosti kojeće se razvijati u sklopu projekta. Je li dugoročni ugovor o najmu dovoljan da investicija bude prihvatljiv trošak?

Četvrti dio Priručnika za korisnike sadrži sljedeću definiciju troškova za infrastrukturu i radove: Troškovi infrastrukture i radova mogu se odnositi na objekt (npr. zgradu) koji je potrebno tek izgraditi ili na obnovu postojeće infrastrukture. U svakom slučaju, ti su troškovi prihvatljivi samo ako ispunjavaju programske zahtjeve za ulaganjem.

Prema priručniku, zemljište i/ili građevine za koje su planirani radovi moraju biti u vlasništvu projektnog partnera ili mora postojati ugovor o dugoročnom najmu (koji vrijedi najmanje 5 godina nakon posljednje isplate organizaciji projektnog partnera ili unutar vremenskog razdoblja definiranog u pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo). Obavezna dokumentacija mora biti predana relevantnim programskim tijelima na zahtjev prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

Sama investicija mora biti potkrijepljena sadržajem projekta, a kasnije prilikom izvještavanja i odgovarajućom dokumentacijom.

5. Možemo izvesti aktivnost u sklopu projekta na zemljištu koje nije pod našim upravljanjem (vlasništvom)? Aktivnost je povezana s ciljevima projekta.

Sukladno 4. dijelu Priručnika za korisnike, zemljište i/ili građevine za koje su planirani radovi moraju biti u vlasništvu projektnog partnera ili mora postojati ugovor o dugoročnom najmu (koji vrijedi najmanje 5 godina nakon posljednje isplate organizaciji projektnog partnera ili unutar vremenskog razdoblja definiranog u pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo). Ako se radi o dugoročnom najmu, najamnine i koncesije za istu imovinu/zemljište nisu prihvatljive. Obavezna dokumentacija mora biti predana relevantnim programskim tijelima na zahtjev prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

6. Ako se prijavljuje izgradnja infrastrukture za koju je potrebna građevinska dozvola, treba li građevinsku dozvolu dostaviti prilikom podnošenja prijave ili ne? Ako ne, do kada se mora predati?

Prilikom podnošenja prijave nije potrebno priložiti građevinsku dozvolu, ali je potrebnu investicijsku dokumentaciju potrebno dostaviti na zahtjev relevantnim programskim tijelima prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a. No, napominjemo da je prilikom prijave projekta, u Izjavi projektnog partnera koja je dio natječajne dokumentacije i jedan od obveznih priloga obrasca za prijavu, potrebno označiti i potvrditi s potpisom da „posjedujem svu potrebnu investicijsku dokumentaciju u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i pravilima programa za svoje ulaganje u infrastrukturu i radove, kako je navedeno u obrascu za prijavu“ (točka 5.1. Izjave).

7. Je li za hrvatski dio investicije potrebno izraditi investicijsku dokumentaciju i priložiti je uz prijavu? Je li u investicijskoj dokumentaciji obrađen samo hrvatski dio projekta ili cijeli projekt?

Investicijsku dokumentaciju priprema svaki projektni partner za svoju investiciju i dostavlja je na zahtjev Upravljačkog tijela/Zajedničkog tajništva prije potpisivanja ugovora (u sklopu izvještavanja, također nacionalnoj kontroli), ali tu dokumentaciju nije potrebno učitati u sustavu Jems prilikom podnošenja prijave.

8. Je li povećani opseg posla prihvatljiv trošak?

Da, ako je povećani opseg posla vezan uz rad osobe koja radi na projektu.

Ne ako se radi o povećanom opsegu rada osobe koja ne radi na projektu u sklopu svojih redovnih obaveza (npr. 8 sati/dan) i imala bi povećani opseg posla samo za rad na projektu.

9. Je li je povrat troška kupnje životinje prihvatljiv trošak odnosno u koju kategoriju troškova ga možemo svrstati?

Kupnja životinje prihvatljiv je trošak i spada u kategoriju Troškovi opreme.

10. Je li prilikom prijave potrebno dostaviti Izjavu o radu na projektu? Koja je uloga ovog obrasca i kako ga popuniti ako se za njega planira novo zaposlenje?

Izjava o radu na projektu predaje se nacionalnom kontroloru u Jemsu uz prvo izvješće i dodatno ukoliko dođe do promjena dokumenta. Izjava o radu na projektu ključan je za izračun troškova honorarnog projektnog osoblja. Može biti dio dokumenta o zaposlenju ili zasebni dokument (vidi Dodatak 1. četvrtog dijela Priručnika za korisnike).

11. Je li iznos troškova pripreme (4.800 EUR) namijenjen projektu, ako se traži, ili je taj iznos namijenjen projektnom partneru?

Troškovi pripreme u obliku fiksnog iznosa namijenjeni su projektu. Oni se mogu nadoknaditi ako se projektni partner/i prijavi/e za to i uključi pripremnne troškove u prijavni obrazac te ako je s upravljačkim tijelom potpisan ugovor o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

12. Je li potreban dokaz za troškove pripreme projekta?

Projektni partneri ne moraju dokazati da je trošak nastao i da je plaćen. Projektni partner koji prijavljuje i prima fiksni iznos za troškove pripreme (ili dio fiksnog iznosa) u okviru programa mora osigurati da za iste aktivnosti ne dobiva i neće dobivati sredstva iz drugih javnih izvora.

4. Zajednički elektronički sustav za praćenja (Jems)

1. Prilikom kreiranju projektne prijave greškom je kreirana još jedna projektna prijava za isti projekt, s istim akronimom. Kako mogu izbrisati projektnu prijavu?

Projektna prijava se ne može izbrisati u Jemsu. Netočnu projektnu prijavu nemojte podnijeti. Predlažemo da preimenujete projektnu prijavu kako biste znali da radite u pravoj, a zatim da je podnesete.

2. Može li samo vodeći partner podnijeti prijavu u Jemsu?

Projektnu prijavu može podnijeti bilo koji korisnik u Jemsu kojemu je glavni izrađivač prijave dodijelio upravljačka prava u odjeljku „Prijava u projektu“. Preporučamo da se projektno partnerstvo o tome unaprijed dogovori

3. Je li moguće nešto ispraviti nakon podnošenja prijave u sustavu Jemsu?

Jednom podnesena prijava ne može se ispravljati.

4. Sprema li sustav Jems podatke automatski?

Ne, sustav ne sprema podatke automatski, stoga je važno da korisnik redovito sprema podatke klikom na gumb "spremi".

5. Obvezni prilozi također moraju biti priloženi uz prijavni obrazac u skeniranom obliku u sustavu Jems. Postoji li ograničenje veličine datoteke za te priložke?

Da, veličina datoteke koju možete prenijeti na Jems ograničena je na 15 MB, stoga predlažemo da koristite »compact PDF« način kako biste smanjili svoje datoteke. Provjerite ostaju li podaci na skeniranim dokumentima čitljivi.

6. Postoji li rizik ako dva korisnika istovremeno unose podatke u Jems za isti projekt?

Problemi mogu nastati ako dva korisnika istovremeno rade na istom pitanju/dijelu prijavnog obrasca. Naime, u tom slučaju se može dogoditi da podaci koje je drugi korisnik spremio kasnije prebrišu podatke koje je npr. malo ranije spremio prvi korisnik.

7. Nakon podnošenja projektne prijave dobivamo li obavijest o tome na e-poštu?

Automatska poruka o potvrdi neće biti poslana na vašu elektroničku adresu. Nakon podnošenja, status projekte prijave mijenja se u "Podneseno" (na nadzornoj ploči pod "Moje projektne prijave" ili na razini stranice pregled projekta).

5. Informiranje i obavještavanje

1. Zamolila bih Vas za informaciju ukoliko je prilikom izrade projektne prijedloga potrebno definirati zasebni radni paket za promidžbu i vidljivost ili je potrebno radne pakete definirati sukladno određenim ishodima/rezultatima, pa u njih ukomponirati aktivnosti koje se tiču promidžbe i vidljivosti?

Naime, zajednički elektronički sustav za praćenje (Jems) je koncipiran na način da u radne pakete upisujete samo tematske aktivnosti koje se provode u okviru projekta i s njima povezane ishode. Nema potrebe definirati posebne radne pakete niti za upravljanje niti za promidžbu i vidljivost. Kod svakog radnog paketa u pododjeljku Ciljevi imate polje u kojem je potrebno definirati komunikacijski cilj koji će doprinijeti postizanju specifičnog cilja projekta i koji je potrebno povezati s relevantnim ciljnim skupinama (imajte na umu da se ovdje navedene ciljne skupine podudaraju s ciljnim skupinama odabranim u odjeljku C.2 Relevantnost i kontekst projekta). Kroz radni paket je zatim potrebno opisati aktivnosti uz pomoć kojih će se ostvariti planirani specifični cilj i povezani komunikacijski cilj(evi).