IPA – Komponenta IIIC
Operativni program za regionalnu konkurentnost 2007.-2009.

Shema za dodjelu bespovratnih sredstava:
Fond za ulaganje u znanost i inovacije

Zagreb, 3. lipnja 2009.

Institucionalni okvir za provedbu sheme

- **MZOŠ** (voditelj projekta: Nataša Maršić) – tehničko upravljanje i praćenje; odgovoran državni tajnik
- **SAFU (eng. *CFCA*)** (voditelj projekta: Ivan Serdarušić) - administrativno i financijsko upravljanje i provedba; potpisnik ugovora s korisnicima
- **Korisnici (*eng. grant beneficiaries*)** – upravljaju i provode pojedinačne projekte (odgovorni za provedbu projekta)
- **DEK** (voditelj projekta: Ivana Podhraški) - prethodna (ex ante) i (naknadna) ex-post kontrola

Karakteristike grant sheme (dodjele bespovratnih sredstava)

Neprofitni karakter: nije dozvoljeno stjecanje profita

Ne-kumulativnost: za određeni projekt korisnik može primiti samo jednu potporu iz EU fondova (jedna potpora iz poziva, zabrana duplog financiranja)

Ne-retroaktivnost: bespovratna sredstva pokrivaju troškove/aktivnosti nastale za vrijeme implementacije projekta

- **Grant sheme: jedna "tema"/područje; više ugovora unutar jedne sheme**
- **Korisnici/aplikanti izrađuju samostalne prijedloge projekata na zadanu temu**
- **Trajanje natječaja: 3 mjeseca od objave poziva**
- **Definiran minimalni i maksimalni iznos financijske potpore**
- **Partnerstva poželjna (često i obavezna)**
- **Glavni natječajni dokument: Upute za prijavitelje (*Guidelines for Applicants*)**

Karakteristike grant sheme (dodjele bespovratnih sredstava) – UPUTE ZA PRIJAVITELJE/Guidelines for Applicants

- 1.2 Objectives: opći i specifični cilj grant sheme
- 1.3 Financial allocation: min/max veličina darovnice
- 2.1 Eligibility criteria:
  - 2.1.1/2.1.2 prihvatljivost aplikanta i partnera
  - 2.1.3 trajanje projekta, sektor/teme, lokacija, prihvatljive i neprihvatljive aktivnosti
  - 2.1.4 prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi
- 2.2 How to apply?
  - 2.2.1 Application form: format prijedloga projekta i ostalih dokumenata
  - 2.2.2 Where and how to send applications: kamo poslati ponudu, što treba pisati na omotnici, potreban broj kopija)
  - 2.2.3 Deadline for submission of applications: rok za dostavu aplikacija – kašnjenja se neće tolerirati!!
  - 2.2.4 Further information: e-mail, fax, kontakt za postavljanje pitanja

Karakteristike grant sheme (dodjele bespovratnih sredstava) – UPUTE ZA PRIJAVITELJE/Guidelines for Applicants

2.3 Evaluation and Selection of Applications: koraci u procesu odabira prijedloga projekata (4 koraka), evaluacijski obrasci, način ocjenjivanja)

2.4 Submission of supporting documents: dostava dokumentacije (nakon trećeg koraka) – utvrđivanje prihvatljivosti aplikanata i partnera

2.5 Notification of the Contracting Authority Decision: sadržaj odluke, timetable (za dodatna pojašnjenja, dostavu aplikacijskog obrasca, korake evaluacije..)

2.6 Conditions applicable to implementation of the action: prihvaćanje ugovornih obveza

Karakteristike grant sheme (dodjele bespovratnih sredstava) – NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Natječajna dokumentacija:

- Upute za prijavitelje – Guidelines for Applicants
- Prijavni obrazac – Application Form:
  A) Projektni sažetak (*Concept note*)
  B) (Cjeloviti) prijavni obrazac (*Full Application Form*)
- Tablica za proračun – Budget
- Logička matrica – Logframe Matrix
- Opći uvjeti ugovora – General Conditions
- Posebni uvjeti ugovora – Specific Conditions
- Aneksi (zahtjevi za plaćanje, predlošci izvještaja…)

Dokumenti potrebni za prijavu na natječaj:

- Logička matrica projekta
- Prijavni obrazac
- Projektni sažetak
- Proračun projekta
- Potpisana izjava o partnerstvu

Karakteristike grant sheme (dodjele bespovratnih sredstava)

	bespovratna sredstva
tip aktivnosti	aktivnosti predlaže prijavitelj
cilj	izgradnja kapaciteta prijavitelja; jačanje sektora; ispunjavanje ciljeva grant sheme kroz djelovanje prijavitelja
vlasništvo i nadzor	prijavitelj odgovoran za implementaciju (ima potpuno vlasništvo nad rezultatima)
financiranje	prijavitelj gotovo uvijek sufinancira
iznos financiranja	baziran na prihvatljivim troškovima nastalim tijekom implementacije

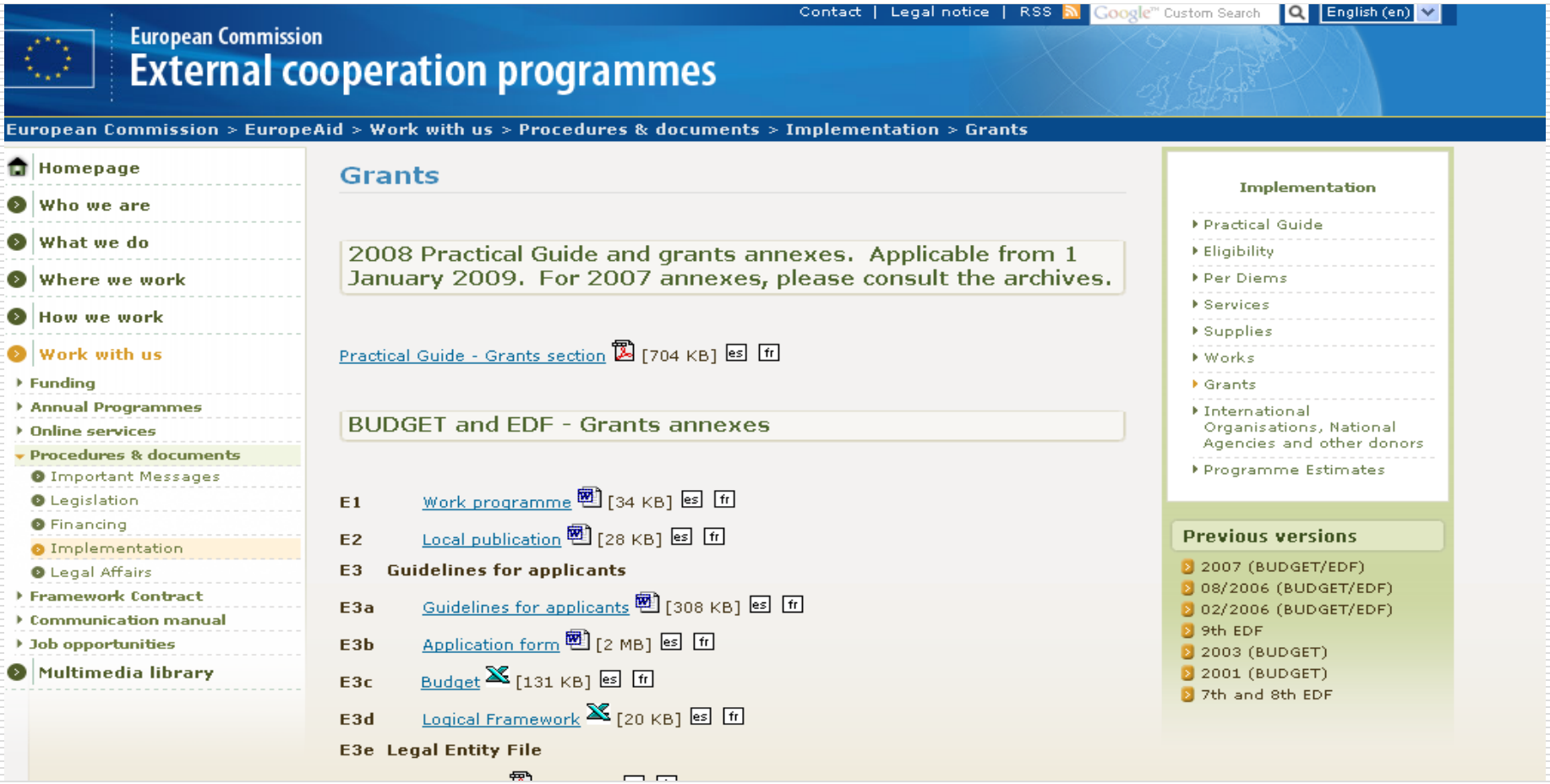
Način provedbe natječaja

Natječajni postupak provodi se sukladno

Praktičnom vodiču kroz procedure ugovaranja pomoći EZa trećim zemljama (PRAG)

Practical Guide to Contract procedures for EC external actions (PRAG)

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_en.htm


Contact | Legal notice | RSS
Google™ Custom Search
English (en)
European Commission
External cooperation programmes
European Commission > EuropeAid > Work with us > Procedures & documents > Implementation > Grants
Homepage
Who we are
What we do
Where we work
How we work
Work with us
Funding
Annual Programmes
Online services
Procedures & documents
Important Messages
Legislation
Financing
Implementation
Legal Affairs
Framework Contract
Communication manual
Job opportunities
Multimedia library
Grants
2008 Practical Guide and grants annexes. Applicable from 1 January 2009. For 2007 annexes, please consult the archives.
Practical Guide - Grants section [704 KB] es fr
BUDGET and EDF - Grants annexes
E1 Work programme [34 KB] es fr
E2 Local publication [28 KB] es fr
E3 Guidelines for applicants
E3a Guidelines for applicants [308 KB] es fr
E3b Application form [2 MB] es fr
E3c Budget [131 KB] es fr
E3d Logical Framework [20 KB] es fr
E3e Legal Entity File
Implementation
Practical Guide
Eligibility
Per Diems
Services
Supplies
Works
Grants
International Organisations, National Agencies and other donors
Programme Estimates
Previous versions
2007 (BUDGET/EDF)
08/2006 (BUDGET/EDF)
02/2006 (BUDGET/EDF)
9th EDF
2003 (BUDGET)
2001 (BUDGET)
7th and 8th EDF

Uloge institucija u provedbi – objava natječaja

OBJAVA NATJEČAJA		
MZOŠ	**SAFU**	**DEK**
- objava informacije o natječaju u tisku - informativne radionice	- objavljuje natječaj na web stranici - odgovara na pitanja aplikanata - prikuplja ponude (prijedloge projekata)	- odobrava smjernice "ex-ante" - slanje informacije o natječaju na Europeaid web stranicu

MZOŠ – Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
SAFU (eng. *CFCA*) – Središnja agencija za financiranje i ugovaranje projekata i programa EU
DEK – Delegacija Europske komisije

Uloge institucija u provedbi (1) – objava natječaja

Upute za prijavitelje (Guidelines for Applicants) i poziv za dostavu prijedloga projekata (Call for Proposals) objavljeni 28. svibnja 2009. Upute predviđaju tri krajnja roka za dostavu prijedloga projekata:

1) **8. rujna 2009.**
2) **5. ožujka 2010.**
3) **2. srpnja 2010.**

Ugovaranje se planira 6-10 mjeseci nakon isteka roka za dostavu ponuda!

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

safu | SREDIŠNJA AGENCIJA ZA FINANCIRANJE I UGOVARANJE

IPA komponenta III c

IPA kompone

Sortiraj po: › **Najnoviji** | **Najstariji** | Tip: -- SVE -- | Status: -- SVE --

Shema dodjele bespovratne pomoći iz investicijskog fonda za znanost i inovacije

Status:	*OTVOREN* od 28.05.2009. do 08.09.2009.
Referenca:	**EuropeAid/128624/M/ACT/HR**
Tip natječaja:	**Bespovratna sredstva**
Više informacija:	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje raspisuje natječaj za podnošenje projektnih prijedloga koji će dati doprinos održivom regionalnom razvoju i industrijskoj konkurentnosti sektora s dodatnom vrijednošću za gospodarstvo koji će pružiti potporu malom i srednjem poduzetništvu temeljenom na znanju putem davanja potpore javnom sektoru istraživanja i razvoja, uz financijsku pomoć iz Operativnog programa za regionalnu konkurentnost 2007-2009 iz pomoći Zajednice unutar okvira IPA komponente Regionalni razvoj u RH.
Dokumenti:	.zip Call for Proposals.zip .pdf Local Advertisement.pdf .pdf Guidelines for Applicants.pdf

Tražilica

Unesite pojam:

Traži

Anketa

Planirate li se prijaviti na natječaje iz pretpristupnih programa?

- Da
- Ne
- Ne znam

Glasaj

Postavke

Veličina teksta: -A A A+

Newsletter

Želite li primati obavijesti o natječajima?

Unesite vašu email adresu:

Uloge institucija u provedbi - ocjenjivanje

OCJENJIVANJE		
MZOŠ	**SAFU**	**DEK**
- predlaže sastav odbora za ocjenjivanje (*Evaluation Committee*) te, eventualno, angažira nezavisne vanjske procjenitelje (*assessors*). - sudjeluje u postupku ocjenjivanja	- odobrava sastav za ocjenjivanje i vanjske procjenitelje te šalje DEK-u na odobrenje - sudjeluje u postupku ocjenjivanja (daje predsjedatelja i tajnika odbora) te priprema izvješća o ocjenjivanju - odobrava izvješća o postupku ocjenjivanja	- Sudjeluje u postupku ocjenjivanja kao promatrač - Konačno (ex-ante) odobrava izvješća o postupku ocjenjivanja i finalnu listu za dodjelu nepovratnih sredstava

Uloge institucija u provedbi (2) - ocjenjivanje

- **Odbor za ocjenjivanje ponuda (Evaluation Comittee):**
  predsjedavajući + tajnik + minimalno 3 člana s pravom glasa + neovisni procjenitelji (*assessors*)
- **4 koraka ocjenjivanja:**
  1. **Otvaranje ponuda i administrativna prihvatljivost (administrative check)**
  2. **Ocjenjivanje sažetka projektnog prijedloga (concept note)**
  3. **Ocjenjivanje prijavnog obrasca (full application form)**
  4. **Prihvatljivost aplikanta/partnera (verification of eligibility)**

  Svaki korak završava izvještajem (kontrola DEK) i slanjem pisama (obavijest o uspjehu aplikanta u pojedinoj fazi)

Uloge institucija u provedbi - Zaključivanje ugovora

ZAKLJUČIVANJE UGOVORA		
MZOŠ	**SAFU**	**DEK**
-pruža informacije SAFU u vezi s tehničkim aspektima vezanim uz upravljanje ugovorima - konzultacija pri čišćenju proračuna	- izrada nacrta i priprema ugovora - čišćenje proračuna (*budget clearing*) - zaključivanje ugovora - evidencija dodijeljenih ugovora - plaćanje po ugovorima	- odobrenje ugovorne dokumentacije

Uloge institucija u provedbi (3) - Zaključivanje ugovora

Postupak sklapanja ugovora:

- Aplikanti koji su uspješno prošli sva 4 koraka ocjenjivanja (+ rezervna lista)
- Pregovori o proračunu (*budget clearing*) – "čišćenje" proračuna radi svođenja troškova na realnu vrijednost i iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava sheme
- Prihvatljivost troškova: neophodni, stvarni, ekonomični (razlikovanje inicijalnog (projekcije) iznosa i krajnjeg iznosa potpore)
- Iznos potpore može se smanjiti, nikako povećati (šansa za prijavitelje "ispod crte")
- Postotak inicijalno tražene potpore od EU ne može se povećati
- Potpisivanje ugovora (aplikant i SAFU, DEK ovjerava)

Uloge institucija u provedbi - praćenje provedbe ugovora / izvještavanje

PRAĆENJE PROVEDBE Izvještavanje		
Izvještaj	**Prema:**	**Kopija:**
kvartalno izvješće (*Quarterly Report*)	MZOŠ – voditelj projekta	SAFU (*CFCA*) – voditelj projekta DEK - voditelj projekta
među-izvješće (*Interim Report*)	SAFU (*CFCA*) – voditelj projekta	MZOŠ – voditelj projekta DEK - voditelj projekta
završno izvješće (*Final Report*)	SAFU (*CFCA*) – voditelj projekta	MZOŠ – voditelj projekta DEK - voditelj projekta

Uloge institucija u provedbi - praćenje provedbe ugovora / plaćanje

PRAĆENJE PROVEDBE

Plaćanje

SAFU

- **plaćanja vrši SAFU po ispravno popunjenom zaprimljenom zahtjevu za plaćanje i potpisanom ugovoru / odobrenom među- ili finalnom izvještaju (uvjet za plaćanje je odobrenje vezanog izvještaja koji uključuje narativni i financijski dio)**
- **dinamika plaćanja:**

za ugovore kraće od 12 mjeseci ili jednake/manje od 100.000€

- **80% (pred-financiranje) / 20% ukupnog iznosa**

za ugovore duže od 12 mjeseci i veće od 100.000€

- **80% (pred-financiranje) od prve godine / razlika / 20% ukupnog iznosa**

Uloge institucija u provedbi – uloga i obveze korisnika

- **Korisnik je isključivo odgovoran za postizanje planiranih rezultata i za pažljivo, efikasno i transparentno provođenje projekta**
- **Jedini odgovoran prema SAFU (mora osigurati da su sva pravila i uvjeti jednako primjenjivi na partnere)**
- **Ima vlasništvo nad rezultatima i dokumentima projekta**
- **Dužan je promovirati EU financijsku potporu**

  - obratiti pozornost na: Komunikacija i vidljivost, priručnik za vanjske aktivnosti EU/*Communication and Visibility, Manual for EU External Actions*
- **Tehničko i financijsko izvještavanje o provedbi aktivnosti**
- **SEKUNDARNA NABAVA:**

  Korisnik je odgovoran za sekundarnu nabavu (*secondary procurement*)

  SAFU ex-ante odobrava sekundarnu nabavu

  - obratiti pozornost na Annex IV: *Procurement by grant beneficiaries in the context of European Community external actions*!

Pitanja tijekom natječaja

- **Pitanja možete slati elektronskom poštom ili fax-om, ali ne kasnije od 21 dan prije krajnjeg roka za dostavu prijava.**

  Elektronička adresa: grants@safu.hr

  Fax: 01/4591 075

- **Navedite točno na koji se naziv poziva i broj poziva (*reference number*) pitanje odnosi**

Hvala na pažnji!

Uprava za znanost
Odjel za upravljanje fondovima EU i akcijske planove

www.mzos.hr

www.regionalna-konkurentnost.hr