



## UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

### 1. OPĆI PODACI O PROJEKTU

*Naziv projekta* Upišite naziv projekta.

--

*Vrsta pomoći*

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

MD1 (HRANA)

MD2 (OSNOVNA MATERIJALNA POMOĆ)

TP (TEHNIČKA POMOĆ)

*Potrebno je označiti odgovarajuće/a polje/a.*

*Naziv poziva* Upišite puni naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga navedenog u Uputama za prijavitelje.

--

## 2. OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU

### Identitet prijavitelja

<i>Naziv prijavitelja</i>	<input type="text"/>	<i>Upišite puni naziv prijavitelja (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.</i>
<i>OIB</i>	<input type="text"/>	<i>Upišite jedinstveni identifikacijski broj prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
<i>Vrsta pravnog subjekta</i>	<input type="checkbox"/> Neprofitna organizacija <input type="checkbox"/> Javno tijelo <sup>1</sup>	<i>Označite odgovarajuće polje, pri čemu je:</i>  <i>1. Neprofitna organizacija - svaka organizacija koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija</i>  <i>2. Javno tijelo - tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava.</i>
<i>Obveznik PDV-a</i>	<input type="checkbox"/> Ne  <input type="checkbox"/> Da	<i>Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projektnog prijedloga. Ukoliko prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
<i>Obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi</i>	<input type="checkbox"/> Ne  <input type="checkbox"/> Da	

<sup>1</sup> Nije primjenjivo u okviru ovog Poziva.



*Nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći<sup>2</sup>*

*Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi. Ukoliko prijavitelj nije obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi odaberite opciju NE. Unos je obavezan.*

Ne

Da

*Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći. Ukoliko prijavitelj nije nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći odaberite opciju NE. Unos je obavezan.*

**Podaci za kontakt**

*Ulica i kućni broj* Navedite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

*Poštanski broj* Navedite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

*Mjesto* Navedite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

*Država* Navedite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

*Broj telefona* Navedite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.

*Broj telefaksa* Navedite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.

*E-pošta* Navedite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.

*Internetska stranica* Navedite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.

<sup>2</sup> Sukladno čl. 14. Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“, broj: 102/15 i 98/19).

***Odgovorna osoba (čelnik organizacije prijavitelja ili druga ovlaštena osoba)***

Odgovorna osoba je ključna osoba za provedbu projekta, ima ovlasti da donosi odluke tijekom provedbe te je ovlaštena za potpisivanje sve dokumentacije vezane uz projekt u ime prijavitelja. Samo jedna osoba može biti identificirana kao odgovorna osoba za projekt.

<i>Ime i prezime</i>	<i>Navedite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Funkcija</i>	<i>Navedite funkciju koju odgovorna osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefona</i>	<i>Navedite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefaksa</i>	<i>Navedite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.</i>
<i>E-pošta</i>	<i>Navedite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>

***Kontakt osoba***

Kontakt osoba je osoba odgovorna za pripremu projektne prijave, može pružiti relevantne informacije te je lako dostupna za komunikaciju po pitanju projektne prijave.

<i>Ime i prezime</i>	<i>Navedite puno ime i prezime kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Funkcija</i>	<i>Navedite funkciju koju kontakt osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja (naznačite funkciju osobe ukoliko kontakt osoba ne pripada organizacijskoj strukturi prijavitelja, primjerice, vanjski suradnik). Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefona</i>	<i>Navedite broj telefona kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefaksa</i>	<i>Navedite broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obavezan.</i>
<i>E-pošta</i>	<i>Navedite e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>



### 3. PODACI O PARTNERIMA (ako je primjenjivo)

*Sudjeluje li na projektu uz  
prijavitelja i projektni  
partner/i?*

Ne

Da

*Naznačite oznakom "x" DA ukoliko projekt ima partnere. Ukoliko naznačite NE, daljnje podatke o projektnim partnerima nije potrebno popunjavati. Unos je obavezan.*

#### *Identitet projektnih partnera*

<i>Br.</i>	<i>Naziv partnera</i> <i>Navedite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara službenom nazivu</i>	<i>VRSTA MATERIJALNE POMOĆI</i> <i>Naznačite oznakom „X“ vrstu materijalne pomoći koju planirate pružiti kroz projekt.</i>	<i>OIB</i> <i>Navedite osobni identifikacijski broj partnera. Unos je obavezan.</i>	<i>Sjedište</i>	<i>Vrsta pravnog subjekta (neprofitna organizacija ili javno tijelo)</i> <i>Naznačite odgovarajuću</i>	<i>Obveznik PDV-a</i> <i>Naznačite DA ukoliko je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti</i>





#### 4. PODACI O LOKACIJI PROJEKTA (županije distribucije pomoći)

U ovom odjeljku potrebno je odrediti lokaciju u kojoj će se provoditi projektne aktivnosti s obzirom na vrstu pomoći. Naznačite oznakom „x“ županiju/e u kojima će se provoditi projektne aktivnosti. Unos je obavezan.

Br.	NUTS 2 regija	Br.	Županija	Označiti sa „X“ obzirom na vrstu pomoći	
				MD1	MD2
1.	Kontinentalna Hrvatska	1.1.	Koprivničko-križevačka		
		1.2.	Krapinsko-zagorska		
		1.3.	Međimurska		
		1.4.	Varaždinska		
		1.5.	Zagrebačka		
		1.6.	Grad Zagreb		
		1.7.	Bjelovarsko-bilogorska		
		1.8.	Brodsko-posavska		
		1.9.	Karlovačka		
		1.10.	Osječko-baranjska		
		1.11.	Požeško-slavonska		
		1.12.	Sisačko-moslavačka		
		1.13.	Virovitičko-podravska		
		1.14.	Vukovarsko-srijemska		
2.	Jadranska Hrvatska	2.1.	Dubrovačko-neretvanska		
		2.2.	Istarska		
		2.3.	Ličko-senjska		
		2.4.	Primorsko-goranska		
		2.5.	Šibensko-kninska		
		2.6.	Splitsko-dalmatinska		
		2.7.	Zadarska		

## 5. OPIS PROJEKTA

Ovaj odjeljak treba pružiti informacije o relevantnosti projekta u smislu postizanja cilja poziva te informacije o sposobnosti prijavitelja i partnera za uspješnu provedbu projekta.

*5.1. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD1 (najviše 4 stranice, font Times New Roman 12)*





#### **5.1.1. Vrsta ciljnih skupina kao i predloženi kriteriji određivanja najpotrebitijih osoba u okviru ciljnih skupina**

*Napravite jasni prikaz ciljne skupine (najpotrebitijih osoba) kojoj se planira dijeliti hrana, uključujući i pružanje pomoći i onima kojima je dodatno potrebna pomoć uslijed nepovoljnih okolnosti izazvanih pandemijom COVID-19 i potresom (ukoliko je primjenjivo) sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje. Uz opis potreba ciljne skupine potrebno je navesti te obrazložiti kriterije za određivanje ciljnih skupina i dokazne dokumente kojima se provjeravaju ti kriteriji, kako bi isti mogli biti odobreni od strane Upravljačkog tijela tijekom postupka vrednovanja.*

#### **5.1.2. Planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana (procjena)**

*Na temelju vlastite realne procjene, potrebno je odrediti broj osoba kojima se planira pružiti pomoć u hrani kroz projekt. Napominjemo kako planirani broj mora biti jednak onome u dijelu obrasca „Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć“.*

#### **5.1.3. Vrste i način pružanja popratnih mjera**

*Opišite koje vrste popratnih mjera planirate pružiti kroz projekt i na koji način (trajanje, intenzitet, provoditelj mjera i dr.) Primjeri popratnih mjera navedeni su u dijelu 4.2.3. UzP, a ukoliko predlažete dodatne mjere, iste je potrebno obrazložiti u odnosu na ciljnu skupinu, vrstu materijalne pomoći – MD1, zemljopisnu pokrivenost ili drugi relevantni čimbenik, kako bi mogle biti odobrene od strane Upravljačkog tijela. Provedba popratnih mjera obavezna je bez obzira da li ih prijavitelj i partneri pružaju samostalno ili u suradnji s drugim organizacijama.<sup>3</sup>*

#### **5.1.4. Primjerenost provedbe aktivnosti, uključujući zemljopisnu pokrivenost te kriterije odabira prehrambenih proizvoda**

*Opišite na koji način su predložena vrsta pomoći kao i pripadajuće popratne mjere odgovarajuće u odnosu na najpotrebitije osobe. U opisu je potrebno napraviti poveznicu s lokacijama provedbe te osiguravanja dostupnosti pružene pomoći najpotrebitijima, posebno uzimajući u obzir razlike između ruralnih i urbanih područja, vrste ciljne skupine i sl. Vezano uz samu podjelu hrane, potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira prehrambenih proizvoda odnosno opisati na koji način odabrani proizvodi doprinose uravnoteženoj prehrani te, prema potrebi, uzimaju u obzir klimatske i okolišne aspekte. Prilikom odabira vrste prehrambenih proizvoda potrebno je voditi računa o sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda, kao i doprinosu zaštiti javnog zdravlja. Također je potrebno opisati na koji način će se poduzeti mjere sprječavanja širenja zaraze korona virusa.*

#### **5.1.5. Lokacija podjele hrane (označiti s „X“, moguće je odabrati više opcija)**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

U prostorijama partnerskih organizacija

U skloništima za beskućnike

U domovima osoba/kućanstava koja žive u siromaštvu

**5.2. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD2 (najviše 4 stranice, font Times New Roman 12)**

**5.2.1. Vrsta ciljnih skupina kao i predloženi kriteriji određivanja najpotrebitijih osoba u okviru ciljnih skupina**

*Napravite jasni prikaz ciljne skupine (najpotrebitijih osoba) kojoj se planira dijeliti osnovna materijalna pomoć, uključujući i pružanje pomoći i onima kojima je dodatno potrebna pomoć uslijed nepovoljnih okolnosti izazvanih pandemijom COVID-19 i potresom (ukoliko je primjenjivo) sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje. Uz opis potreba ciljne skupine potrebno je navesti te obrazložiti kriterije za određivanje ciljnih skupina i dokazne dokumente kojima se provjeravaju ti kriteriji, kako bi isti mogli biti odobreni od strane Upravljačkog tijela tijekom postupka vrednovanja.*

**5.2.2. Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena)**

*Na temelju vlastite realne procjene, potrebno je odrediti broj osoba kojima se planira pružiti osnovna materijalna pomoć. Napominjemo kako planirani broj mora biti jednak onome u dijelu obrasca „Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć“.*

**5.2.3. Vrste i način pružanja popratnih mjera**

*Opišite koje vrste popratnih mjera planirate pružiti kroz projekt i na koji način (trajanje, intenzitet, provoditelj mjere i dr.). Primjeri popratnih mjera navedeni su u dijelu 4.2.3. UzP, a ukoliko predlažete dodatne mjere, iste je potrebno obrazložiti u odnosu na ciljnu skupinu, vrstu materijalne pomoći – MD2, zemljopisnu pokrivenost ili drugi relevantni čimbenik kako bi mogle biti odobrene od strane Upravljačkog tijela. Provedba popratnih mjera obavezna je bez obzira da li ih prijavitelj i partneri pružaju samostalno ili u suradnji s drugim organizacijama.<sup>4</sup>*

---

<sup>3</sup> Tiskanje letaka i/ili brošura ne može biti jedina popratna mjera već je potrebno osigurati doprinos socijalnoj uključenosti najpotrebitijih osoba pružanjem jedne ili više popratnih mjera koje aktivno uključuju krajnje korisnike

<sup>4</sup> Isto kao pod fusnotom 4.



#### 5.2.4. Primjerenost provedbe aktivnosti, uključujući zemljopisnu pokrivenost te kriterije odabira vrste osnovne materijalne pomoći

*Opišite na koji način su predložena vrsta pomoći kao i pripadajuće popratne mjere odgovarajuće u odnosu na najpotrebitije osobe. U opisu je potrebno napraviti poveznicu s lokacijama provedbe te osiguravanja dostupnosti pružene pomoći najpotrebitijima, posebno uzimajući u obzir razlike između ruralnih i urbanih područja, vrste ciljne skupine i sl. Vezano uz samu podjelu materijalne pomoći, potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira proizvoda odnosno opisati na koji način se uzimaju u obzir sigurnost te ispravnost potrošačkih proizvoda, kao i njihov doprinos zaštiti javnog zdravlja. Također je potrebno opisati na koji način će se poduzeti mjere sprječavanja širenja zaraze korona virusom. Uz navedeno, prilikom odabira vrsta proizvoda potrebno je voditi računa o klimatskim i okolišnim aspektima, ukoliko je primjenjivo.*

#### 5.2.5. Lokacija podjele osnovne materijalne pomoći

##### a) za školski pribor i školsku opremu

U prostorijama partnerskih organizacije putem roditelja

U domovima djece koja žive u siromaštvu od strane partnerske organizacije (npr. za djecu koja žive na udaljenim područjima i teško su dostupna)

##### b) za higijenske proizvode i ostale osnovne potrepštine

U prostorijama partnerskih organizacija

U domovima osoba/obitelji koje žive u siromaštvu od strane partnerske organizacije (npr. za osobe/obitelji koje žive na udaljenim područjima i teško su dostupni)

**5.3. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti tehničke pomoći vezano uz MD1 (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12)**

**5.3.1. Opis potreba za korištenjem sredstava tehničke pomoći, a koje će doprinijeti uspješnoj provedbi operacije tipa MD 1**

*Opišite na koji način planirate koristiti sredstva tehničke pomoći i na koji način će ta sredstva pridonijeti uspješnijoj provedbi projektnih aktivnosti vezano uz MD1, u za to predviđenim rokovima. Aktivnosti koje se mogu financirati kroz dio tehničke pomoći navedene su u točki 4.2.3. Uputa za prijavitelje. Moguće je predložiti i dodatne aktivnosti koje će doprinijeti uspješnoj provedbi projektnih aktivnosti, uz napomenu da neke aktivnosti možda neće biti moguće financirati (konačnu odluku o opravdanosti predloženih aktivnosti donosi Upravljačko tijelo). Pri odluci će se uzimati u obzir vozila i oprema nabavljena u okviru prethodnih Poziva. iz sredstava tehničke pomoći Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.*

**5.4. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti tehničke pomoći vezano uz MD2 (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12)**

**5.4.1. Opis potreba za korištenjem sredstava tehničke pomoći, a koje će doprinijeti uspješnoj provedbi operacije tipa MD2**

*Opišite na koji način planirate koristiti sredstva tehničke pomoći i na koji način će ta sredstva pridonijeti uspješnijoj provedbi projektnih aktivnosti vezano uz MD2, u za to predviđenim rokovima. Aktivnosti koje se mogu financirati kroz dio tehničke pomoći navedene su u točki 4.2.3. Uputa za prijavitelje. Moguće je predložiti i dodatne aktivnosti koje će doprinijeti uspješnoj provedbi projektnih aktivnosti, uz napomenu da neke aktivnosti možda neće biti moguće financirati (konačnu odluku o opravdanosti predloženih aktivnosti donosi Upravljačko tijelo). Pri odluci će se uzimati u obzir vozila i oprema nabavljena u okviru prethodnih Poziva iz sredstava tehničke pomoći Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.*



**5.5. Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera, ukoliko je primjenjivo) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12, primjenjivo samo za MD1)**

**5.5.1. Opis kapaciteta prijavitelja za provedbu nabave u skladu s važećim zakonodavstvom RH/opis akcijskog plana za osiguranje takvih sposobnosti ukoliko prijavitelj nema dostatne kapacitete**

*Opišite na koji način obavljate poslove nabave u svakodnevnom radu u pogledu nabave hrane kao i iskustvo u nabavi manje ili veće vrijednosti. Ako humanitarne organizacije nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi iste će morati provoditi nabavu sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) te s tim u vezi navedite s kojim brojem stručnjaka raspoložete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata iz područja javne nabave i sl.). Ukoliko vaša organizacija nema kapacitete za provedbu nabave, isto je potrebno jasno navesti, kao i predložiti jasni akcijski plan (uključujući rokove) kojim će se te sposobnosti osigurati, a u svrhu što uspješnije apsorpcije dodijeljenih bespovratnih sredstava iz dijela tehničke pomoći projekta.*

**5.5.2. Opis partnerskih organizacija te njihovih organizacijskih i operativnih sposobnosti za distribuciju hrane**

*Navedite vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno kapaciteta vaših partnera (ukoliko je primjenjivo), a vezano uz distribuciju hrane. Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspoložete vezano uz nabavu i distribuciju hrane, kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, software za praćenje distribuiranih namirnica, pristup bazama podataka, razvijena mreža dobavljača ili druge činjenice koje se vežu uz posjedovanje propisane opreme i sredstava za obavljanje poslova stalnog prikupljanja humanitarne pomoći (dostavna vozila, sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o najmu, ugovori o zakupu i sl.).*

**5.6. Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera, ukoliko je primjenjivo) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12 primjenjivo samo za MD2)**

**5.6.1. Opis kapaciteta prijavitelja za provedbu nabave u skladu s važećim zakonodavstvom RH/opis akcijskog plana za osiguranje takvih sposobnosti ukoliko nema dostatne kapacitete**

*Opišite na koji način obavljate poslove nabave u svakodnevnom radu u pogledu nabave osnovne materijalne pomoći kao i iskustvo u nabavi manje ili veće vrijednosti. Iako humanitarne organizacije nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi iste će morati provoditi nabavu sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) te s tim u vezi navedite s kojim brojem stručnjaka raspolazete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata iz područja javne nabave i sl.). Ukoliko vaša organizacija nema kapacitete za provedbu nabave, isto je potrebno jasno navesti, kao i predložiti jasni akcijski plan (uključujući rokove) kojim će se te sposobnosti osigurati, a u svrhu što uspješnije apsorpcije dodijeljenih bespovratnih sredstava iz dijela tehničke pomoći projekta.*

**5.6.2. Opis partnerskih organizacija te njihovih organizacijskih i operativnih sposobnosti za distribuciju osnovne materijalne pomoći**

*Navedite vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno kapacitete vaših partnera (ukoliko je primjenjivo), a vezano uz distribuciju osnovne materijalne pomoći. Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspolazete vezano uz nabavu i distribuciju osnovne materijalne pomoći kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, software za praćenje distribuiranih namirnica, pristup bazama podataka, razvijena mreža dobavljača ili druge činjenice koje se vežu uz posjedovanje propisane opreme i sredstava za obavljanje poslova stalnog prikupljanja humanitarne pomoći (dostavna vozila, sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o najmu, ugovori o zakupu i sl.).*



## 6. OBRAZLOŽENJE PROJEKTA

U ovom odjeljku potrebno je definirati sve pokazatelje rezultata i ostvarenja te pružiti informaciju o podjeli projekta na manje logične cjeline s pripadajućim proračunom i definiranim vremenskim okvirom.

### *Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć<sup>5</sup>*

Br.	pokazatelji	
1.	<b>Pokazatelj rezultata i ostvarenja za podijeljenu pomoć u hrani (MD1)</b>	
	<b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b>	<b>BROJ</b>
	Planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana – <i>identično kao u točki 5.1.2.</i>  <i>Uvrstite planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana, a koji treba biti identičan broju osoba navedenom u točki 5.1.2.</i>	<b>BROJ</b>  <i>Upišite broj</i>
	<b>Pokazatelj ostvarenja – vrsta planirane nabave (procjena)</b>	<b>plan</b>
	voće i povrće  <i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu voća i/ili povrća ili NE ukoliko ne planirate nabavu voća i/ili povrća.</i>	<b>da/ne</b>

<sup>5</sup> Primjenjivo samo na prijave u kontekstu nabave hrane i/ili osnovne materijalne pomoći (MD1 i/ili MD2).

meso, jaja, ribe, morski plodovi	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu bilo koje, više njih ili sve od gore navedenih vrsta namirnica ili NE ukoliko ne planirate nabavu niti jedne od gore navedenih vrsta namirnica.</i>	da/ne
brašno, kruh, krumpir, riža i drugi škrobni proizvodi	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu bilo koje, više njih ili sve od gore navedenih vrsta namirnica ili NE ukoliko ne planirate nabavu niti jedne od gore navedenih vrsta namirnica.</i>	da/ne
šećer	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu šećera ili NE ukoliko ne planirate nabavu šećera.</i>	da/ne
mliječni proizvodi	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu mliječnih proizvoda ili NE ukoliko ne planirate nabavu mliječnih proizvoda.</i>	da/ne
masti, ulje	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu masti/ili ulja ili NE ukoliko ne planirate nabavu masti niti ulja.</i>	da/ne
gotova i druga hrana (koja ne spada u prethodno navedene kategorije)	<i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu gotove i/ili druge hrane koja ne spada u prethodno navedene kategorije ili NE ukoliko ne planirate nabavu gotove i/ili druge hrane koja ne spada u prethodno navedene kategorije.</i>	da/ne
<i>...navesti vrstu hrane...</i>	<i>Ovdje upišite vrstu hrane koju planirate nabaviti, a koja ne spada u prethodno navedene kategorije.</i>	da/ne





	<p>obroci koji se djelomično ili u cijelosti financiraju iz projekta</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu obroka koji će se djelomično ili u cijelosti financirati iz projekta.</i></p>	da/ne		
	<p>paketi s hranom koji se djelomično ili u cijelosti financiraju iz projekta</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu paketa s hranom koji će se djelomično ili u cijelosti financirati iz projekta.</i></p>	da/ne		
2.	<b>Pokazatelji rezultata i ostvarenja za podijeljenu osnovnu materijalnu pomoć (MD2)</b>			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="254 867 1522 946"><b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b></td> <td data-bbox="1528 867 1839 946"><b>BROJ</b></td> </tr> </table>	<b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b>	<b>BROJ</b>		
<b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b>	<b>BROJ</b>			
<p>Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena) – <i>identično kao u točki 5.2.2.</i></p> <p><i>Uvrstite planirani broj osoba kojima će se pružiti osnovna materijalna pomoć, a koji treba biti identičan broju osoba navedenom u točki 5.2.2.</i></p>	<p><b>BROJ</b></p> <p><i>Upišite broj</i></p>			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="254 1276 1522 1356"><b>Pokazatelj ostvarenja – vrsta planirane nabave (procjena)</b></td> <td data-bbox="1528 1276 1839 1356"><b>PLAN</b></td> </tr> </table>	<b>Pokazatelj ostvarenja – vrsta planirane nabave (procjena)</b>	<b>PLAN</b>		
<b>Pokazatelj ostvarenja – vrsta planirane nabave (procjena)</b>	<b>PLAN</b>			
Oprema za novorođenčad	da/ne			

<p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu opreme za novorođenčad ili NE ukoliko ne planirate nabavu opreme za novorođenčad.</i></p>		
<p><b>Školske torbe</b></p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu školskih torba ili NE ukoliko ne planirate nabavu školskih torba.</i></p>	<b>da/ne</b>	
<p><b>Pisaći pribor, bilježnice, olovke, oprema za likovni odgoj i ostala školska oprema (ne uključuje odjeću)</b> - samo za djecu</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostale školske opreme (ne uključuje odjeću) ili NE ukoliko ne planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostala školske opreme (ne uključuje odjeću).</i></p>	<b>da/ne</b>	
<p><b>Sportska oprema (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...) – samo za djecu</b></p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...) ili NE ukoliko ne planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...).</i></p>	<b>da/ne</b>	
<p><b>Vreće za spavanje/pokrivači</b></p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača ili NE ukoliko ne planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača.</i></p>	<b>da/ne</b>	
<p><b>Kuhinjska oprema (lonci, tave, pribor za jelo...)</b></p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu kuhinjske opreme ili NE ukoliko ne planirate nabavu kuhinjske opreme.</i></p>	<b>da/ne</b>	



<p>Tekstil za domaćinstvo (ručnici, posteljina)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu tekstila za domaćinstvo ili NE ukoliko ne planirate nabavu tekstila za domaćinstvo.</i></p>	da/ne	
<p>Higijenski proizvodi (kutija prve pomoći, sapun, četkica za zube, britvica za jednokratnu uporabu, sredstva za dezinfekciju, zaštitne maske, jednokratne higijenske rukavice, te ostale higijenske proizvode vezane uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19).) <i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu higijenskih proizvoda ili NE ukoliko ne planirate nabavu higijenskih proizvoda.</i></p>	da/ne	
<p>Ostale kategorije</p> <p><i>Potrebno je navesti.</i></p>	da/ne	

***Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata za pojedine vrste pomoći)***

Projekt mora biti razrađen s podjelom koja sadrži elemente projekta. Element projekta predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti tj. rada na projektu. Elementi projekta opisuju koja će se dobra i usluge isporučiti i sumarno prikazuju koje će se aktivnosti poduzeti u projektu. Element projekta ima jasno određen proračun i ograničeni vremenski period za provedbu outputa. Redoslijed i ovisnost elemenata projekta trebaju biti jasno identificirani.

***Elementi projekta i proračun za MD1 (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD1)***



<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i>  <i>Nazivi elementa projekta su već zadani te ih ne treba popunjavati</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn</i>  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i>  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i>  <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	<i>Obrazloženje</i>  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>
1.	Troškovi kupnje hrane			

2.	Administrativni troškovi, troškovi pripreme, prijevoza i skladištenja		<i>n/p</i>  <i>Nije potrebno ispunjavati</i>	<i>n/p</i>  <i>Nije potrebno ispunjavati</i>
3.	Donacija hrane – trošak prikupljanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti, nastao i plaćen od strane partnerske organizacije			
4.	Troškovi popratnih mjera			
<b>TOTAL:</b>			<b>0,00</b>	

*Elementi projekta i proračun za MD2 (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD2)*



<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i>  <i>Nazivi elementa projekta su već zadani te ih ne treba popunjavati</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn</i>  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 4).</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i>  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i>  <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 4.)</i>	<i>Obrazloženje</i>  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 4).</i>
1.	Troškovi kupnje osnovne materijalne pomoći i troškovi kupnje osobnih zaštitnih materijala i opreme			

2.	Administrativni troškovi i troškovi pripreme, prijevoza i skladištenja		<p style="text-align: center;"><i>n/p</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nije potrebno ispunjavati</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>n/p</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nije potrebno ispunjavati</i></p>
3.	Troškovi popratnih mjera			
<b>TOTAL:</b>		<b>0,00</b>		





**Elementi projekta i proračun za TP (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – TP za MD1 i/ili MD2)**

Br.	Element projekta  <i>Nazivi elementa projekta su već zadani te ih ne treba popunjavati</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 5).</i>	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i>  <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 5)</i>	Obrazloženje  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>  <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>
-----	--	---	---	--

1.	Stručno usavršavanje za jačanje kapaciteta potrebnih za uspješnu provedbu operacije i aktivnosti za jačanje kapaciteta kao odgovor na krizu uzrokovanu izbijanjem bolesti COVID-19			
2.	Nabava vozila, IT i/ili ostale opreme i materijala nužne za provedbu aktivnosti (podrška, nabava, usluge) <sup>6</sup>			
TOTAL:			0,00	

### *Analiza troškova*

---

<sup>6</sup> Odnosi se i na nabavu/najam opreme i materijala za lakšu/bržu/sigurniju distribuciju hrane i/ili osnovne materijalne pomoći – **uključujući i sapun, sredstva za dezinfekciju, zaštitne maske, jednokratne higijenske rukavice, zaštitnu obuću i odjeću te ostale higijenske proizvode vezane uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19) za potrebe partnerskih organizacija.**



Za svaku predviđenu vrstu pomoći potrebno je popuniti poseban Excel obrazac proračuna koji je sastavni dio natječajne dokumentacije. Troškove koji su nužni kako bi se provele mjerljive aktivnosti za realizaciju elemenata projekta potrebno je detaljno obrazložiti.

### ***Raspored provedbe elemenata projekta***

U ovom dijelu potrebno je definirati ukupno trajanje projekta i trajanje svakog pojedinog projektnog elementa definirano u mjesecima. Vremenski period provedbe aktivnosti po projektnim elementima treba biti definiran realno (uzimajući u obzir i moguća kašnjenja) jer će u fazi provedbe projekta služiti ugovornim stranama za kontrolu napretka.







### Raspored provedbe elemenata projekta (TP)

Datum početka provedbe aktivnosti elemenata projekta (stvarni ili očekivani):

--	--

Naznačite datum (mjesec i godinu) početka provedbe aktivnosti na projektu. Ukoliko su aktivnosti već započele, naznačite stvarni datum početka provedbe aktivnosti. Ukoliko aktivnosti nisu započele (tj. provedba ovisi o odluci o financiranju projekta), navedite očekivani datum početka provedbe aktivnosti po projektnom elementu. Unos je obavezan.

Ukupno trajanje provedbe projekta (u mjesecima):  
Naznačite očekivani broj mjeseci za provedbu svih aktivnosti na projektu. Unos je obavezan.

--

Br.	Projektni element Navedite naziv projektnog elementa te označite sa „X“ mjesece tijekom kojih se planira provedba navedenog projektnog elementa.	Godina	N <sup>ta</sup> godina (uvrstite početnu godinu provedbe projekta)												N+1 (uvrstite godinu nakon početne godine provedbe projekta)											
		Mjesec	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.																										







## 7. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

				Iznos u kn prema vrsti pomoći
	MD1	MD2	MD1+MD2	TP
<p><i>Vrijednost projekta za pojedinu vrstu pomoći</i> <i>Uvrstite ukupne prihvatljive troškove za pojedinu vrstu pomoći.</i></p> <p><b>NAPOMENA:</b> Ako prijavitelj zatraži bespovratna sredstva za MD1 i MD2, maksimalno se može ugovoriti 4.000.000,00 kn, ne računajući sredstva za TP.</p>	<p>Min: 500.000,00 kn</p> <p>Max: 3.550.000,00 kn</p>	<p>Min: 200.000,00 kn</p> <p>Max: 450.000,00 kn</p>	<p>Min: 700.000,00 kn</p> <p>Max: 4.000.000,00 kn</p>	<p>Max: 3 % od MD1 i/ili MD2</p>
<p><i>Ukupna vrijednost projekta</i> <i>Uvrstite zbroj ukupnih prihvatljivih troškova projekta u kunama.</i></p>	MD1+MD2+TP			

## 8. HORIZONTALNE TEME

U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt doprinosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te zaštiti javnog zdravlja. Točke su podijeljene s obzirom na vrstu pomoći (MD1/MD2/TP). Posebno je važno navesti sve tražene podatke, obzirom da je Uputama za prijavitelje propisano da svi projekti moraju sadržavati odgovarajuće mjere koje se odnose na horizontalne teme.

### 8.1. MD 1

***A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba (MD1) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi jednakim mogućnostima. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.*

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

*Ako da, navedite kako:*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*



***B) Doprinosi li projekt zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, posebno uzimajući u obzir kriterije odabira za prehrambene proizvode, doprinos uravnoteženoj prehrani, klimatske aspekte, te vodeći brigu o smanjenju rasipanja hrane kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (MD1) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.*

Ne

Da

*Ako da, navedite kako:*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se zaštita javnog zdravlja te zaštita okoliša uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*

## 8.2. MD 2

***A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštititi dostojanstva najpotrebitijih osoba (MD2) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi jednakim mogućnostima. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.*

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

*Ako da, navedite kako:*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*



***B) Doprinosi li projekt zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, posebno uzimajući u obzir kriterije odabira za prehrambene proizvode (ako je primjenjivo), doprinos uravnoteženoj prehrani (ako je primjenjivo), klimatske aspekte te vodeći brigu o smanjenju rasipanja hrane (ako je primjenjivo) kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (MD2) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.*

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

*Ako da, navedite kako:*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se zaštita okoliša i zaštita javnog zdravlja uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*

### 8.3. TP

***A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba, kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (TP) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi jednakim mogućnostima. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.*

Ne

Da

*Ako da, navedite kako:*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*



## 9. PROMIDŽBENE MJERE POMOĆI EU

Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o odgovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta.

Svi promotivni materijali, poput reklama, plakata te informativnih letaka, moraju sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt.

Ukoliko je moguće, kako bi što široj javnosti promovirao projekt i njegove rezultate, prijavitelj se mora služiti sredstvima besplatnog informiranja (npr. objavljivanje na web stranicama). Promidžbene mjere projekata trebaju uzeti u obzir prirodu projekta te moraju biti skladu s opsegom i ciljevima projekta. Mjere promidžbe ne smije se koristiti kao marketinški alat za promicanje organizacije prijavitelja i/ili partnera, njegovih proizvoda, usluga ili infrastrukture.

Tablicu je potrebno ispuniti na način da se u dijelu „*Naznaka prema vrsti pomoći*” oznakom „X” naznači koje će od predloženih mjera prijavitelj koristiti za promidžbu projekta, odnosno na način da se u dijelu „*Glavna ciljna skupina (prema vrsti pomoći)*” navede ciljna skupina ili skupine na koju su mjere usmjerene (npr. javnost, partneri, potencijalni korisnici i dr.)

<i>Vrsta medija</i>	<i>Naznaka prema vrsti pomoći</i>			<i>Glavna ciljna skupina (prema vrsti pomoći) (naznačiti koga cilja specifična vrsta medija)</i>		
	<i>MD1</i>	<i>MD2</i>	<i>TP (ako je primje njivo)</i>	<i>MD1</i>	<i>MD2</i>	<i>TP (ako je primje njivo)</i>
Tiskani mediji						
Elektronički mediji						
Internet						
Seminari, konferencije, radionice itd.						
Promotivni materijali						
Znakovlje / plakat postavljen na lokaciji projekta						