

**Prvi ispravak dokumentacije Poziva na dostavu projektnih
prijedloga**

'RAZVOJ POSLOVNE INFRASTRUKTURE'

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: KK.03.1.2.01



Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

U Pozivu na dostavu projektnih prijedloga 'RAZVOJ POSLOVNE INFRASTRUKTURE' (u daljem tekstu: Poziv) objavljenom 15. rujna 2016. godine, mijenja se:

1. U cjelokupnoj natječajnoj dokumentaciji termin „projektna prijava“ (i sve odgovarajuće deklinacije) zamijenjen je terminom „**projektni prijedlog**“ (u odgovarajućim deklinacijama)
2. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 2.3. Broj projektnih prijava i potpora po prijavitelju

Nakon rečenice „Prijavitelj po predmetnom Pozivu u postupku dodjele bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: postupak dodjele) može imati samo jednu projektnu prijavu.“ dodaje se novi podnaslov:

Broj dodijeljenih potpora

3. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 2.9.1 Prihvatljive kategorije izdataka, Poglavlje 9. Pojmovnik

U fusnoti 24 te u poglavlju 9. Pojmovnik pod Troškovi plaća osoba zaposlenih na provedbi projekta:

Stari tekst

Prijavitelj/partner dužan je dostaviti platne liste za razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci koje prethode prijavi.

Novi tekst

Prijavitelj/partner dužan je dostaviti platne liste za prethodnu godinu.

4. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 3.1 Sadržaj projektne prijave

Tablica na stranici 19. pod rednim brojem 11.

Stari tekst:

Potvrdu porezne uprave u izvorniku da su prijavitelj i partnerski subjekt/i (ako je primjenjivo) ispunili obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 30 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja

Novi tekst:

Potvrdu porezne uprave u izvorniku da su prijavitelj i **partner/i** (ako je primjenjivo) ispunili obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 30 dana od datuma predaje projektnog prijedloga ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta prijavitelja

Na stranici 20. briše se tekst označen plavom bojom

Stari tekst:

Prijavni obrazac A objavljen je na sljedećoj mrežnoj stranici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr>. Na navedenoj stranici nalazi se Korisnički priručnik za popunjavanje Prijavnog obrasca A. Aplikacija podržava sljedeće Internet preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Google Chrome 23.0 ili novije verzije te Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije. Uz papirnatu verziju, Prijavni obrazac A potrebno je dostaviti i u elektroničkom formatu kao zasebnu datoteku u .pdf formatu na DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R, ili na USB-u/prijenosnoj memoriji, i to upravo onu datoteku koja je generirana od strane web aplikacije i potom spremljena na računalo radi ispisa. Datum i vrijeme navedeni u donjem desnom kutu stranica Prijavnog obrasca A moraju biti identični u papirnatj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog Prijavnog obrasca A.

Novi tekst:

Prijavni obrazac A objavljen je na sljedećoj mrežnoj stranici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr>. Na navedenoj stranici nalazi se Korisnički priručnik za popunjavanje Prijavnog obrasca A. Aplikacija podržava sljedeće Internet preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Google Chrome 23.0 ili novije verzije te Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije. Uz papirnatu verziju, Prijavni obrazac A potrebno je dostaviti i u elektroničkom formatu kao zasebnu datoteku u .pdf formatu na DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R, i to upravo onu datoteku koja je generirana od strane web aplikacije i potom spremljena na računalo radi ispisa. Datum i vrijeme navedeni u donjem desnom kutu stranica Prijavnog obrasca A moraju biti identični u papirnatj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog Prijavnog obrasca A.

5. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 3.2 Podnošenje projektne prijave briše se tekst označen plavom bojom

Stari tekst:

Projektna prijava podnosi se u jednom (1) primjerku na formatu A4 unutar jednog zatvorenog paketa/omotnice. Projektna prijava mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Projektna prijava također mora biti podnesena u jednom (1) primjerku u elektroničkom formatu (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili na USB-u/prijenosnoj memoriji) koji je istovjetan papirnatj verziji. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. Dokumenti koje nije potrebno ovjeriti potpisom i/ili pečatom trebaju biti spremljeni u .doc/.docx ili izvezeni u .pdf formatu. Elektronički format mora sadržavati projektnu prijavu identičnu projektnoj prijavi priloženoj u papirnatj verziji. U slučaju razlika između papirnate i elektroničke verzije, papirnata verzija projektne prijave smatrat će se vjerodostojnom.

Napomena:

Glavni projekt – arhitektonski projekt i strojarski projekt (ukoliko je primjenjivo)(i izvedbeni projekt ukoliko je izrađen), dostavlja se isključivo u .pdf formatu u jednom primjerku na zasebnoj DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili na USB-u/prijenosnoj memoriji.

Novi tekst:

Projektni prijedlog podnosi se u jednom (1) primjerku na formatu A4 unutar jednog zatvorenog paketa/omotnice. Projektni prijedlog mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Projektni prijedlog također mora biti podnesena u jednom (1) primjerku u elektroničkom formatu (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R) koji je istovjetan papirnatoy verziji. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. Dokumenti koje nije potrebno ovjeriti potpisom i/ili pečatom trebaju biti spremljeni u .doc/.docx ili izvezeni u .pdf formatu. Elektronički format mora sadržavati projektni prijedlog identičnu projektnom prijedlogu priloženom u papirnatoy verziji. U slučaju razlika između papirnatoy i elektroničke verzije, papirnatoy verzija projektnog prijedloga smatrat će se vjerodostojnom.

Napomena:

Glavni projekt – arhitektonski projekt i strojariski projekt (ukoliko je primjenjivo)(i izvedbeni projekt ukoliko je izrađen), dostavlja se isključivo u .pdf formatu u jednom primjerku na zasebnoj DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R

Briše se tekst: MINPO ne vraća projektni prijedlog zaprimljen u propisanom roku.

Nakon rečenice „Prijavitelju se neotvoren vraća projektni prijedlog koji je dostavljen izvan roka ili tijekom privremene obustave Poziva.“ **dodaje se tekst:**

MINPO ne vraća projektni prijedlog zaprimljen u propisanom roku, osim na zahtjev prijavitelja koji traži povlačenje svog projektnog prijedloga.

Povlačenje projektnog prijedloga prije početka postupka dodjele

U slučaju da prijavitelj iz bilo kojeg razloga želi povući već poslani projektni prijedlog i predati novi projektni prijedlog prije početka postupka dodjele, potrebno je MINPO-u, isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom najkasnije do 31. prosinca 2016. godine, poslati zahtjev za povlačenje projektnog prijedloga iz kojeg će nedvosmisleno biti razvidno koji se projektni prijedlog povlači. Zahtjev može podnijeti isključivo prijavitelj. U zahtjevu je potrebno navesti podatke navedene na omotnici/paketu predane projektnog prijedloga koji uključuju:

- naziv ili referentnu oznaku Poziva: KK.03.1.2.01
- naziv i adresu prijavitelja
- datum i vrijeme predaje projektnog prijedloga.

Bez navedenih podataka MINPO neće biti u mogućnosti prihvatiti zahtjev za povlačenjem projektnog prijedloga!

Datumom povlačenja projektnog prijedloga smatrat će se onaj datum koji je naveden na omotnici zahtjeva za povlačenjem projektnog prijedloga ukoliko je zahtjev poslan putem pošte ili datum predaje zahtjeva u Pisarnicu MINPO-a.

Nakon povlačenja projektnog prijedloga, prijavitelj može podnijeti novi projektni prijedlog vodeći računa o krajnjem roku za dostavu projektnih prijedloga.

MINPO će prijavitelju u odgovoru na zahtjev dati informaciju o mogućnostima preuzimanja projektnog prijedloga (poštom ili osobnim preuzimanjem od strane prijavitelja).

U fusnoti 27.

Stari tekst:

Prijavitelji mogu koristiti predložak adresiranja paketa/omotnice koji se nalazi na kraju ovih Uputa.

Novi tekst:

Prijavitelji mogu koristiti predložak adresiranja paketa/omotnice koji se nalazi **na sljedećoj stranici (str. 23 ovih Uputa).**

6. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 3.3 Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Briše se tekst u zagradi

(primjerice unapređenje Prijavnog obrasca A koji će se moći elektronički popunjavati)

Mijenja se tekst

Stari tekst

MINPO zadržava pravo izmjena/dopuna Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva vodeći računa da predmetne izmjene/dopune ne utječu na postupak ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga. Navedene izmjene/dopune stupit će na snagu 30 kalendarskih dana od objave izmjene/dopune Poziva što će biti jasno naznačeno na mrežnim stranicama www.strukturnifondovi.hr i <https://poduzetnistvo.gov.hr>.

Novi tekst

MINPO zadržava pravo izmjena/dopuna Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva vodeći računa da predmetne izmjene/dopune ne utječu na postupak ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga te da se prijaviteljima osigura dovoljno vremena za pripremu i predaju projektnih prijedloga. Predmetne izmjene/dopune stupaju na snagu danom objave na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr i na stranici <https://poduzetnistvo.gov.hr>.

7. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 3.4 Dodatne informacije vezane uz poziv

Tablica s indikativnim rasporedom, na stranici 24

Stari tekst

Postupak dodjele bespovratnih sredstava: 120 kalendarskih dana računajući od dana zaprimanja projektne prijave do donošenja Odluke o financiranju predmetne prijave

Novi tekst

Postupak dodjele bespovratnih sredstava: **120 kalendarskih dana računajući od prvog sljedećeg dana od dana isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga do dana donošenja Odluke o financiranju**

8. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 4.1 Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava

Stari tekst:

Postupak dodjele predstavlja sveobuhvatni postupak odabira projektnih prijava koji se sastoji od sljedećih faza:

Novi tekst:

Postupak dodjele predstavlja sveobuhvatni postupak odabira projektnih prijedloga koji započinje prvi sljedeći dan po isteku krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga, a sastoji se od sljedećih faza:

Briše se tekst:

Projektne prijave se u fazi zaprimanja i registracije te administrativnoj provjeri obrađuju prema datumu zaprimanja, a u daljnje faze dodjele upućuju se prema datumu i vremenu njihove predaje.

Stari tekst:

Postupak dodjele u modalitetu privremenog Poziva ne može trajati duže od 120 kalendarskih dana računajući od prvog sljedećeg dana isteka roka za podnošenje projektnih prijava.

Novi tekst:

Postupak dodjele u modalitetu privremenog Poziva ne može trajati duže od 120 kalendarskih dana računajući od prvog sljedećeg dana od dana isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga do dana donošenja Odluke o financiranju.

Podnaslov: Povlačenje projektnog prijedloga iz postupka dodjele

Stari tekst:

Do trenutka potpisivanja Ugovora, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj pisanom obaviješću upućenom MINPO-u može povući svoju projektnu prijavu iz postupka dodjele.

Novi tekst:

Do trenutka potpisivanja Ugovora, u bilo kojoj fazi postupka dodjele koji započinje prvi sljedeći dan po isteku krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga, prijavitelj pisanom obaviješću upućenom MINPO-u može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele.

Podnaslov: 1. Faza postupka dodjele: Zaprimanje, registracija i administrativna provjera

Stari tekst:

Nužni uvjeti koji moraju biti ispunjeni u svrhu registracije projektnog prijedloga su:

- zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i referentni broj Poziva;

- na zaprimljenom projektnom prijedlogu naznačen je datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga (sukladno točki 3.2. Uputa – Podnošenje projektnog prijedloga).

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Međutim, u razmatranje će se uzeti i projektni prijedlog koji ne ispunjava samo jedan od postavljenih uvjeta (npr. na pošiljci nisu naznačeni svi zahtijevani podaci o prijavitelju ili podaci o Pozivu), s tim da sva četiri uvjeta moraju biti zadovoljena na način da, bez otvaranja pošiljke, postoje podaci na temelju kojih bi se jasno dalje moglo postupati.

Novi tekst:

Nužni uvjeti koji moraju biti ispunjeni u svrhu registracije projektnog prijedloga su (kriteriji 1.-5. u Kontrolnoj listi za 1. fazu postupka dodjele):

- zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i referentni broj Poziva;
- na zaprimljenom projektnom prijedlogu naznačen je datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga (sukladno točki 3.2. Uputa – Podnošenje projektnog prijedloga);
- projektni prijedlog predan je u propisanom roku.

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta za registraciju nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Međutim, u razmatranje će se uzeti i projektni prijedlog koji ne ispunjava samo jedan od postavljenih uvjeta unutar jednog kriterija (npr. na pošiljci nisu naznačeni svi zahtijevani podaci o prijavitelju ili podaci o Pozivu), s tim da svih pet uvjeta moraju biti zadovoljeni na način da, bez otvaranja pošiljke, postoje podaci na temelju kojih bi se jasno dalje moglo postupati. Projektnim prijedlozima koji ispunjavaju uvjete za registraciju dodjeljuje se jedinstveni referentni broj (MIS oznaka).

Samo za projektne prijedloge koji ispunjavaju uvjete za registraciju provodi se administrativna provjera.

Podnaslov: 2. Faza postupka dodjele: Provjera prihvatljivosti prijavitelja, projekta, aktivnosti i troškova i ocjenjivanje kvalitete

Stari tekst:

Ako je potrebno, MINPO kao nadležno tijelo ispravlja predloženi proračun projekta, uklanjajući neprihvatljive troškove.

Novi tekst:

Ako je potrebno, MINPO kao nadležno tijelo ispravlja predloženi proračun projekta na način da troškove za koje utvrdi da nisu prihvatljivi raspoređuje u neprihvatljive troškove projekta čime ukupna vrijednost ostaje nepromijenjena.

Podnaslov: Ocjenjivanje kvalitete

Stari tekst:

Cilj kvalitativne procjene je ocjenjivanje projektnog prijedloga prema pitanjima metodologije odabira navedenima u Prilogu 3. Postupak dodjele.

Novi tekst:

Cilj kvalitativne procjene je ocjenjivanje projektnog prijedloga prema pitanjima metodologije odabira navedenima u Prilogu 3. Postupak dodjele **bespovratnih sredstava**.

Na strani 29. dodaje se tekst:

U modalitetu privremenog Poziva, nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, Odbor priprema popis (prioritetnu rang-listu) projektnih prijedloga u kojoj će biti naveden poredak projektnih prijedloga ovisno o rezultatu provedenog ocjenjivanja i unutar raspoložive financijske alokacije, kao i rezervnu listu.

U slučaju da dva projektna prijedloga imaju isti broj bodova, na rang listi prednost će se dati projektnom prijedlogu koji je ostvario veći broj bodova po kriteriju 1. Vrijednost za novac koju projekt nudi. U slučaju da dva projektna prijedloga još uvijek imaju isti broj bodova, prednost će se dati projektnom prijedlogu koji je ostvario veći broj bodova po kriteriju 3. Provedbeni kapaciteti.

Podnaslov: 3. Faza postupka dodjele: Odluka o financiranju

Iza rečenice Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su udovoljili svim kriterijima u prethodnim fazama postupka dodjele.; dodaje se rečenica:

MINPO odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (prioritetnu rang listu).

Stari tekst:

U slučaju da prijavitelj ne može osigurati dodatna sredstva, neće se donijeti Odluka o financiranju i kontaktirat će se sljedećeg, po redoslijedu prijave, čija je prijava ispunila sve uvjete.

Novi tekst:

Ako je prijavitelj to u mogućnosti učiniti, donijet će se Odluka o financiranju. U slučaju da prijavitelj ne može osigurati dodatna sredstva, neće se donijeti Odluka o financiranju i **kontaktirat će se sljedeći na popisu (rang listi)**.

- 9. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 4.2 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava**

Briše se tekst na strani 29.

Na sastanku moraju biti prisutna najmanje dva člana Odbora, a razgovor se snima, pri čemu se navedeno konstatira te se sastavlja zapisnik sa sastanka.

10. U dokumentu Upute za prijavitelje, točka 4.4.2 Procedura potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Stari tekst:

Ako drugačije nije dogovoreno, prijavitelj će potpisati i vratiti Ugovor MINPO-u u roku od 15 kalendarskih dana od njegova primitka.

Novi tekst:

Ako drugačije nije dogovoreno, prijavitelj će potpisati i vratiti po jedan primjerak Ugovora u PT1 i PT2 u roku od 15 kalendarskih dana od dana njegova primitka.

11. U dokumentu Prilog 3. Postupak dodjele bespovratnih sredstava, 1. FAZA: Zaprimanje, registracija i administrativna provjera

U tablici na strani 2. Razdvojeni su kriteriji za zaprimanje i registraciju od kriterija za administrativnu provjeru.