



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo gospodarstva
i održivog razvoja

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

**JAČANJE KONKURENTNOSTI PODUZEĆA
ULAGANJIMA U DIGITALNU I ZELENU TRANZICIJU**

Prilog 9.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

*Ovaj poziv se financira iz instrumenta
Pomoć za oporavak za koheziju i europska područja „REACT-EU”*

**Referentni broj:
KK.11.1.1.01.**



UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRIJAVITELJ

NAPOMENA: Ukoliko broj znakova u tekstu premaši ograničenje prema znakovima u određenim poljima za popunjavanje, potrebno je iste priložiti kao zasebne dokumente (u PDF formatu) u Prijavni obrazac u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija

	DODATNO POJAŠNJENJE	BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja. Opći podaci o prijavitelju ne mogu se mijenjati dok se ostali učitani podaci mogu mijenjati.</i>
ID broj prijavitelja	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta pravnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste moguće je odabir jedne od ponuđenih vrsti naručitelja prema ZJN-u:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj
Veličina poslovnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>		<i>Podatak se ispunjava automatski.</i>
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne		<i>Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
KONTAKT PODACI			
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	200	<i>Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Općina/grad	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.</i>
Poštanski broj	tekstualni unos	5	<i>Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Država	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Iz padajuće liste odaberite državu.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>

E-pošta	tekstualni unos		<i>Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Internetska stranica	tekstualni unos	50	<i>Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	<i>Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.</i>
Ime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Prezime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Funkcija	tekstualni unos	125	<i>Unesite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
E-pošta	tekstualni unos	20	<i>Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.</i>
PRAVNI STATUS PRIJAVITELJA			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	<i>Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt/prijavitelj.</i>
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	<i>Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.</i>
Registarski broj	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj.</i>
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	<i>Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: obrt, poduzeće i sl.</i>

Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu poduzeća i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.)</i>
Vizija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu vizije svojeg poduzeća koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se poduzeće želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svojeg poduzeća koju imate navedenu u službenim dokumentima kao što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji će dostići/ispuniti viziju.</i>
Dugotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašem poduzeću na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos		<i>Unesite broj zaposlenih u vašem poduzeću na dan prijave projekta.</i>

Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	<i>Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.</i>
Temeljni kapital (HRK)	brojčani unos	-	
Predmet poslovanja	tekstualni unos	2000	<i>Opišite predmet poslovanja poduzeća. Navedite osnovnu djelatnost te sve ostale djelatnosti u kojima poslujete. Navedite djelatnost na koju se odnosi projektni prijedlog.</i>
Razvojni put poduzeća	tekstualni unos	2000	<i>Opišite razvojni put poduzeća do trenutka prijave projektnog prijedloga</i>
Dugoročni cilj poduzeća	tekstualni unos	600	
Poslovna sredstva	tekstualni unos	3000	<i>Unesite podatke iz bilance o sredstvima, starosti i amortiziranosti osnovnih sredstava, funkcionalnost tehničkih sredstava, strukturu kratkoročnih sredstava i osnovnu problematiku korištenja obrtnih sredstava.</i>
Izvori sredstava <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećeg kriterija za ocjenu kvalitete: 2.1. i 3.3.</i>	tekstualni unos	2000	<i>Unesite podatke iz bilance referentne godine o izvorima sredstava strukturi izvora, zaduženosti, osnovnu problematiku izvora sredstava u odnosu prema obimu poslovanja, rentabilnosti i dr. Opišite strategiju financiranja predmetnog projekta tijekom trajanja projekta (na koji način će struktura troškova, planirani izvori i uvjeti financiranja poslovanja biti održivi za vrijeme trajanja projekta (financijski tok)). Obrazložite na koji način planirate osigurati nesmetanu provedbu projekta kao i poslovanje poduzeća.</i>
Fizički obujam poslovanja	tekstualni unos	600	<i>Unesite broj proizvedenih, prodanih proizvoda ili izvršenih usluga u primjerenim jedinicama mjere.</i>
Tržište	tekstualni unos	2000	<i>Opišite tržište i trenutnu poziciju poduzeća na istom. Opišite ciljano tržište poduzeća, postojeće konkurente i planiranu poziciju poduzeća na predmetnom tržištu, resurse potrebne za ostvarivanje ciljeva na odabranim tržištima i preduvjete potrebne kako bi se ostvario izlazak na ciljano tržište.</i>

Financijski rezultati poslovanja	tekstualni unos	2000	Unesite/prikažite osnovne podatke iz računa dobiti i gubitka; podatke o rasporedu dobiti u proteklim godinama, te usporedbu s konkurencijom ili odgovarajućom gospodarskom grupacijom.
Pokazatelji uspješnosti <i>Ova sekcija izvor je provjere kriterija za provjeru prihvatljivosti projekta br.1.</i>	tekstualni unos	2000	Opišite/prikažite pokazatelje poslovne uspješnosti, pokazatelje financiranja i financijske stabilnosti, pokazatelje aktivnosti, pokazatelje opće i tekuće likvidnosti i pokazatelje profitabilnosti poslovanja.
Plan razvoja s ulogom projekta u tom planu <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 4.1..</i>	tekstualni unos	5000	Opišite plan razvoja poslovanja poduzeća u narednom razdoblju sa prikazom uloge projekta u tim planovima. Opišite mogućnosti ostvarenja poslovnih ciljeva te navedite resurse potrebne za isto. Opišite kako su cilj, svrha, rezultati, aktivnosti i potrebni resursi projekta pravilno identificirani, jasno opisani te na koji način su isti međusobno povezani, uključujući jasno definirane objektivno provjerljive pokazatelje kao i načine mjerenja istih te da li isti odgovaraju uvjetima Poziva (s naglaskom na zelenu i digitalnu tranziciju i otpornost poduzetnika na krizu).Potrebno je prikazati poveznicu s relevantnim ciljevima predmetnog Poziva na način da projekt doprinosi dugoročnim razvojnim rezultatima, dok specifični cilj/ciljevi koji su dosljedni analizi problema s kojima se suočava prijavitelj, moraju polaziti od određivanja koristi koje će prijavitelj ostvariti od provedbe projekta.
PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA Navedite iskustvo u provedbi projekata/investicija koje je prijavitelj uspješno završio (u sklopu širenja vlastitog poslovanja) a usporedi su s projektom prijedlogom u financijskom i vremenskom smislu. Prijavitelj mora dokazati svoju stručnost i iskustva u provedbi najmanje jednog projekta usporedive vrste za najmanje 50% vrijednosti predloženog projekta (uvjet se odnosi na pojedinačni provedeni projekt, a ne na zbroj provedenih projekata). Prilikom vrednovanja predmetnog iskustva neće se uzeti u obzir prikazana iskustva za projekte koji su još uvijek u tijeku, već samo za one koji su završeni.. Ukoliko je primjenjivo ponovite unos za svaki pojedini projekt. <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećeg kriterija za ocjenu kvalitete: 3.2.</i>			
Naziv projekta	tekstualni unos	200	Unesite naziv projekta.
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt (u slučaju privatne investicije ili investicije provedene izvan posebnih programa, dovoljno je kratko navesti mehanizam provedbe: npr. privatno ulaganje, partnerstvo, projekt „ključ u ruke“, početno ulaganje ili sl.).
Ukupna vrijednost projekta (HRK)	brojčani unos	-	Unesite ukupnu vrijednost projekta u kunama.
Izvori financiranja	tekstualni unos	600	Navedite izvore financiranja (npr. EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).
Sufinanciranje od strane prijavitelja (HRK)	brojčani unos	-	Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja u kunama.
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum početka provedbe projekta.

Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	<i>Unesite datum završetka provedbe projekta.</i>
Lokacija projekta	tekstualni unos	100	<i>Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.</i>
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	<i>Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.</i>
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	<i>Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.</i>
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen	-	<i>Unesite status projekta.</i>
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj	-	<i>Unesite ulogu prijavitelja u projektu.</i>
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	<i>Navedite projektna zaduženja u skladu s vašom ulogom na projektu.</i>
Vlasnička struktura (vlasnički udjeli, odnosno prava osnivača i/ili vlasnika)	tekstualni unos	600	<i>Opišite vlasničku strukturu poduzeća sa relevantnim podacima o udjelima, pravima osnivača i/ili vlasnika itd.).</i>

FINANCIJSKI KAPACITETI

Ova sekcija izvor je provjere kriterija prihvatljivosti: 9, 10, 11, 12 i 13 (što je primjenjivo).

Godina	brojčani unos	-	<i>Unesite relevantne financijske podatke za najmanje dva financijska razdoblja (obzirom na referentnu godinu)</i>
Dobiti prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite dobit prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA za najmanje dva financijska razdoblja prema važećim financijskim izvještajima poduzeća. (obzirom na referentnu godinu)</i>
Financijski pokazatelji: ukupni primici (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene primitke/prihode za najmanje dva financijska razdoblja prema važećim financijskim izvještajima poduzeća. (obzirom na referentnu godinu)</i>
Financijski pokazatelji: ukupni izdaci (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene izdatke/rashode za najmanje dva financijska razdoblja prema važećim financijskim izvještajima poduzeća. (obzirom na referentnu godinu)</i>
Poslovni prihodi (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene poslovne prihode za najmanje dva financijska razdoblja prema važećim financijskim izvještajima poduzeća. (obzirom na referentnu godinu)</i>
DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI			

Je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	opcije: da/ne		<i>Naznačite je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti (de minimis) u tekućoj godini ili prethodne dvije godine. Ako je odgovor potvrđan, u iduće polje unesite iznos primljene potpore Obavezno je odgovoriti s Da ili Ne.</i>
Iznos potpore male vrijednosti (HRK)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos primljene potpore male vrijednosti (de minimis). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da"</i>
Je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne		<i>Naznačite je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos zatražene potpore.</i>
Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	brojčani unos		<i>Molimo navesti iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".</i>
Je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	<i>Naznačite je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore.</i>
Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".</i>

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PROJEKT

OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		<i>Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".</i>
Naziv projekta	-	200	<i>Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta. Unos je obavezan.</i>
Kod poziva	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv prioriteta	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv investicijskog prioriteta	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv specifičnog cilja	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	<i>Unesite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima. Ako projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za promidžbu i vidljivost projekta. Unos je obavezan.</i>
Opis projekta <i>Ova sekcija izvor je provjere kriterija za provjeru prihvatljivosti projekta pitanje br.3. te kriterija 1.5. (1.5.1., 1.5.2. i 1.5.3.).ocjene kvalitete.</i>	tekstualni unos	10 000	<i>Detaljno opišite projekt. Opišite trenutno stanje poslovanja (proizvodnog i/ili poslovnog procesa) u području zelenih i digitalnih ciljeva za EU koji su opisani u poglavlju 1.1. Uputa za prijavitelje. Navedite i obrazložite kako projekt doprinosi zelenoj i/ili digitalnoj tranziciji poslovanja prijavitelja. Digitalna tranzicija Opišite nove proizvodne i poslovne procese koje uvodite projektom u postojeću organizaciju i/ili procese proizvodnje. Uvodite li nove digitalne metode proizvodnje koje uključuju tehnike, opremu ili softver koji se koristi za proizvodnju dobara ili usluga? Uvodite li nove digitalne metode isporuke koje se odnose na logistiku poduzeća i obuhvaćaju tehnike, opremu ili softver za izvorne inpute, raspored zaliha unutar tvrtke ili isporuku konačnih proizvoda? Potrebno je opisati početno stanje u odnosu na stanje koje se želi postići digitalnom tranzicijom proizvodnog procesa/organizacije poslovanja.</i>

		<p><i>Navesti koje nove digitalne metode proizvodnje se uvode projektom u postojeće ili nove procese, uključujući opis tehnika, opreme i softvera koji se koriste za proizvodnju dobara ili usluga.</i></p> <p><i>Zelena tranzicija</i></p> <p><i>Navedite i obrazložite kako projekt doprinosi ostvarenju klimatskih i energetske ciljeve i/ili energetske učinkovitosti. Opišite na koji način planirate svoje poslovanje (proizvodne i/ili poslovne procese) promijeniti i približiti klimatskim i energetske ciljevima za EU koji su opisani u poglavlju 1.1. Uputa za prijavitelje.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Uvodite li nove tehnologije, tehnološka rješenja / mjere i druge zahvate u proizvodni i/ili poslovni proces koje će doprinijeti energetske učinkovitosti prilikom proizvodnje proizvoda koji proizlazi iz zaokružene proizvodne cjeline? Navedite zbog čega su odabrana tehnološka rješenja (tehnologija i/ili sustavi i/ili proizvodi) energetske učinkovitija (s manjom potrošnjom energije iz distribucijskih mreža i/ili fosilnih goriva) u odnosu na slične tehnologije i/ili sustave i/ili proizvode koje su dostupne na tržištu. Ako je moguće usporedite potrošnju energije po jedinici proizvoda prije intervencije i poslije intervencije ili povećanje udjela korištenja obnovljivih izvora energije u ukupnoj potrošnji energije.</i> <i>• Uvodite li nove tehnologije, tehnološka rješenja / mjere i druge zahvate u proizvodni i/ili poslovni proces koje će doprinijeti kružnom gospodarstvu kroz učinkovitost resursa i smanjenje nastanka otpada prilikom proizvodnje i/ili naknadnog korištenja proizvoda koji proizlazi iz zaokružene proizvodne cjeline? Opišite projekt u kontekstu zaokružene proizvodne cjeline opisujući npr. promjene u količini reciklata po jedinici proizvoda, povećanje reciklabilnosti proizvoda (korištenje recikliranih materijala, učinkovitu uporaba materijala/sirovina/poluproizvoda), korištenje ambalaže sa smanjenim utjecajem na okoliš (povratna, višekratna, razgradiva), mogućnosti uporabe i reciklaže proizvoda, uz najprimjereniji postupak uporabe proizvoda kojem je istekao rok i/ili vijek trajanja ili promjenu u proizvodnju koja će pozitivno utjecati na okoliš (tijekom vijeka trajanja i poslije, isključuje energetske uporabu i preradu materijala koja će se koristiti kao gorivo) .</i> <p><i>Opišite na koji će način ulaganje u zelene i/ili digitalne tehnologije doprinijeti povećanju vaše konkurentnosti (na domaćem i inozemnom tržištu).</i></p>
--	--	---

			<p>Opišite na koji će način provedba projekta doprinijeti rastu i razvoju vašeg poduzeća.</p> <p>Ukoliko se projektom planira otvaranje nove poslovne jedinice, doprinos projekta je moguće prikazati kroz usporedbu statističkih i/ili dostupnih podataka u odnosu na procijenjene ili/dostupne podatke koji se planiraju postići predmetnim ulaganjem, kroz opis tehničkih specifikacija materijalne imovine za zelenu nabavu, i slično.</p> <p>Unos je obavezan.</p> <p>Napomena: Ukoliko broj znakova u tekstu premaši ograničenje prema znakovima u ovom polju za popunjavanje, potrebno je priložiti dodatne informacije kao zaseban dokument (u PDF formatu) u Prijavni obrazac u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija, naziv dokumenta- Opis projekta - dodatak.</p>
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			<p>Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da se Projekt provodi u nekoliko jedinica lokalne ili područne samouprave, dodajte ih sve.</p>
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH	-	Odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH. Unos je obavezan.
Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad". Unos je obavezan.
Županija	padajući izbornik (županije)	-	Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija". Unos je obavezan.
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	Unesite planirani postotak provedbe projekta na odabranoj lokaciji. Unos je obavezan.
SVRHA I OPRAVDANOST PROJEKTA			
Svrha i opravdanost	tekstualni unos	10000	<p>Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju. Koja je svrha projekta, odnosno glavni cilj koji se projektom želi postići, a koji rješava prethodno navedeni problem? Opišite kako će projekt doprinijeti predmetu, svrsi i pokazateljima Poziva.</p> <p>Objasnite zašto je potrebno uložiti EU sredstva u ovaj projekt. Sumirajte ukratko kako će projekt pridonijeti rješavanju središnjeg problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju. Unos je obavezan.</p>
ODRŽIVOST REZULTATA			

Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za provjeru prihvatljivosti projekta pitanje br.1. te kriterija 2.2. ocjene kvalitete.

<p>Održivost rezultata nakon završetka projekta</p> <p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećeg kriterija za ocjenu kvalitete: 2.2.</i></p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>10000</p>	<p>Opišite mjere koje ćete primijeniti tijekom provedbe i po završetku projekta, putem kojih će osigurati održivost izlaznih komponenti (outputa) projekta. Opišite marketinške ciljeve koji odgovaraju potrebama i mogućnostima ciljanog tržišta (npr. analiza vanjskih i unutarnjih čimbenika, strateški ciljevi projekta i izbor ciljanog tržišta, marketinški miks, plan uvođenja i primjene marketinške strategije). Identificirajte resurse potrebne za ostvarivanje ciljeva na odabranim tržištima. Opišite strategiju financiranja predmetnog projekta nakon završetka provedbe projekta.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
<p>METODOLOGIJA USPOSTAVE PROJEKTOG TIMA <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:3.1.</i></p>			
<p><i>Ukoliko prijavitelj prethodno predaji projektnog prijedloga ima imenovan projektni tim u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija, molimo priložiti životopise članova.</i></p>			
<p>Prijedlog organizacijske strukture: definiranje); definiranje potrebnih kapaciteta korisnika</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>Opišite predviđenu strukturu provedbe projekta te navedite sve potrebne kapacitete nužne za provedbu projekta. Unos je obavezan.</p>
<p>Definicija uloga u timu / Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>Prema opisanoj strukturi provedbe projekta definirajte pojedine uloge u timu te opišite prijedlog kao i razloge određene raspodjele odgovornosti za upravljanje projektom uz prikaz povezanosti pojedinih uloga/odgovornosti/funkcija s aktivnostima projekta. Ako u trenutku predaje projektnog prijedloga prijavitelj nema imenovani projektni tim, potrebno je opisati metodologiju uspostave projektnog tima koja uz način na koji je prijavitelj definirao i rasporedio odgovornosti tima za upravljanje provedbom projekta te iste povezoao s predloženim aktivnostima projekta, uključuje kvalifikacije i tražene kompetencije projektnog tima. . Unos je obavezan.</p>
<p>Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>Opišite kvalifikacije / kompetencije / ulogu u projektnom timu s obrazloženjem uključenosti svakog pojedinog člana; intenzitet rada člana projektnog tima na projektu (% od radnog vremena te vremenska uključenost u projektu). Unos je obavezan. Molimo za sve članove projektnog tima (zaposleni na projektu) popisati u grupe sukladno definiranom u točki 2.10. Uputa za prijavitelje, podtočki 1. Troškovi plaća osoblja: a) za radno mjesto na kojem postoji djelatnik koji je bio zaposlen kod poduzetnika zadnjih 12 uzastopnih punih mjeseci koji prethode mjesecu objave Poziva, b) za radno mjesto na kojem postoji djelatnik koji je bio zaposlen kod poduzetnika kraće od 12 uzastopnih punih mjeseci koji prethode mjesecu objave Poziva, c) za novozaposlenog djelatnika. Ako u trenutku predaje projektnog prijedloga prijavitelj nema imenovani projektni tim, potrebno je opisati kvalifikacije, kompetencije i zamišljene uloge budućih članova tima</p>

INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA			
Informacije o provedbenim kapacitetima <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 3.2.</i>	tekstualni unos	6000	<i>Opišite postojeće provedbene kapacitete prijavitelja s osvrtom na prethodno provedene projekte i iskustvo. Navedite odgovarajuće resurse potrebne za provedbu projekta (mogu se opisati i vanjski resursi nevezani uz sam projekt a koji mogu utjecati na njegovu provedbu) Unos je obavezan.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
<i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 4.2.</i>			
Datum početka provedbe (ako je provedba počela prije podnošenja projektnog prijedloga)	odabir u kalendaru	-	<i>Ako je primjenjivo, navedite datum početka obavljanja prve (najranije) aktivnosti unutar projekta, pri čemu se radi o datumu koji prethodi datumu podnošenja projektnog prijave (isti ne može biti stariji od 1. veljače 2020. godine). Priprema natječajne dokumentacije ne smatra se početkom provedbe projekta u smislu kako je gore navedeno. Troškovi pripreme projektnog prijedloga koji su prihvatljivi od datuma objave poziva i troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije koji su prihvatljivi od 01. veljače 2020. godine ne smatraju se početkom provedbe projekta.</i>
Trajanje provedbe (mjeseci)	automatski	-	<i>Određuje se automatski s obzirom na unos mjeseci provedbe u aktivnostima. Predviđeno trajanje projekta ne može biti dulje od 30. rujna 2023. godine.</i>
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
<i>Prijavitelj unosi sve aktivnosti projekta sukladno prihvatljivim aktivnostima navedenim u točki 2.7. Uputa za prijavitelje</i>			
Naziv aktivnosti	tekstualni unos	200	<i>Unesite naziv projektnih aktivnosti. Unos je obavezan.</i>
Opis aktivnosti	tekstualni unos	4000	<i>Opišite svaku pojedinu aktivnost Projekta, odnosno prikažite što konkretno uključuje (npr. izvođenje radova, nabava određenog stroja, nabava određene usluge) te rezultate aktivnosti (npr. izgrađeno (broj) objekata, nabavljeno (broj) radnih vozila, izrađeno (broj) edukacija/treninga). Unos je obavezan.</i>
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarском mjesecu, već o mjesecu provedbe)</i>
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarском mjesecu, već o mjesecu provedbe)</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE POKAZATELJI I REZULTATI			
NOVI REZULTAT			

Naziv	tekstualni unos	256	<i>Opišite konkretan (neposredni) rezultat provedbe aktivnosti projekta. (Neposredne) rezultate treba prikazati na način da budu jednostavno povezivi s pokazateljima primjenjivim na projekt, a definiranim u Uputama za prijavitelje. Unos je obavezan.</i>
Povezane aktivnosti	odabir među unesenim aktivnostima	-	<i>Odaberite najmanje jednu aktivnost u sklopu koje se ostvaruje navedeni rezultat. Odabir je obavezan</i>
POKAZATELJ			
<i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 1.1., 1.2., 1.3. i 1.4.</i>			
Naziv pokazatelja	odabir iz pokazatelja na pozivu	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.</i>
Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite polazišnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Primjerice, ako pokazatelj glasi Povećani prihod od prodaje, kao polazišnu vrijednost unesite vrijednost prihoda od prodaje izraženu u apsolutnom broju u 2019. ili 2020. godini (zadnjem odobrenom financijskom razdoblju) Unos je obavezan.</i>
Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Primjerice, ako pokazatelj glasi Povećani prihod od prodaje, kao ciljnu vrijednost unesite procijenjenu vrijednost prihoda od prodaje izraženu u apsolutnom broju u godini m+2 (druga godina nakon godine završetka projekta). Unos je obavezan.</i>
Doprinos unaprijed određenog pokazatelja	izračunava se automatski	-	<i>Doprinos se automatski izračunava.</i>
Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	odabir: - određeni rok nakon završetka provedbe - završetak provedbe	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajući rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja. Odabir: Određeni rok nakon završetka provedbe ili Završetak provedbe. Unos je obavezan.</i>
Učestalost izvješćivanja	odabir: - kontinuirano tijekom provedbe - na određeni rok	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite učestalost izvješćivanja. Odabir: Kontinuirano tijekom provedbe ili Na određeni rok. Unos je obavezan.</i>
Obrazloženje postignuća pokazatelja	tekstualni unos	1000	<i>Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.). U slučaju da se vrijednost pokazatelja postiže s određenim vremenskim odmakom od završetka razdoblja provedbe projekta, potrebno je opisati u kojem roku će se postići rezultati te na koji način će se osigurati njihovo praćenje i provjera po isteku navedenog vremenskog odmaka. Unos je obavezan.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRORAČUN			
AKTIVNOST S ANALIZOM TROŠKA			
<i>Ukoliko je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje neki od modela fiksne stope, prijavitelju će se u izborniku prikazati odabrani model fiksne stope.</i>			

Primjenjiva fiksna stopa	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
STANDARDNE VELIČINE JEDINIČNIH TROŠKOVA			
<i>Ako je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje izračun standardnom veličinom jediničnih troškova, prijavitelju će imati mogućnost definiranja na koje stavke troška primijeniti izračun po standardnoj veličini.</i>			
Primjenjivost standardne veličine jediničnog troška	odabir: da/ne		Odaberite Da/Ne. U slučaju odabira "Da" otvaraju se niže navedena polja. Klikom na "Dodaj" moguće je dodati novu stavku troška koja će se izračunavati temeljem standardne veličine jediničnog troška.
Naziv stavke troška	tekstualni unos	50	Unesite naziv stavke troška. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, naziv stavke troška će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
Iznos po jedinici	brojčani unos		Unesite iznos po jedinici. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, iznos po jedinici će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
Definicija jedinice	tekstualni unos	500	Unesite definiciju jedinice. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, definicija jedinice će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
AKTIVNOST PRORAČUNA			
<i>U postojećim aktivnostima definiranim na kartici Aktivnosti moguće je dodavati stavke troška. Klikom na "Dodaj" otvaraju se niže navedena polja.</i>			
Naziv stavke troška	tekstualni unos	70	Unesite naziv stavke troška.
Opis	tekstualni unos	600	Unesite opis troška.
Vrsta troška	padajući izbornik: stvarni trošak / standardna veličina jediničnog troška		Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjivu vrstu troška. Odabir: Stvarni trošak ili SVJT.
Broj jedinica	brojčani unos	-	Unesite broj jedinica.
Iznos jedinice (HRK)	brojčani unos	-	Unesite jedinični iznos (za SVJT sustav automatski upisuje vrijednost).
Iznos ukupno (HRK)	automatski unos	-	Automatski se izračunava.
Nositelj troška	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška.
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope	padajući izbornik	-	Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano da je moguće potraživanje troškova temeljem izračuna fiksne stope. Odaberite iz padajućeg izbornika.
Oznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	izbor oznake	-	Nije primjenjivo.

Definicija jedinice	automatski unos iz SVJT sekcije ako se radi o SVJT trošku	-	<i>Povlači se automatski (samo ako se radi o SVJT trošku).</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE SAŽETAK PRORAČUNA			
UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (HRK)			
Neprihvatljivi troškovi - javna sredstva	brojčani unos		<i>Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja javna sredstva. Unos je obavezan.</i>
Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva	brojčani unos		<i>Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja privatna sredstva prijavitelja (privatna sredstva su ona sredstva koja ne odgovaraju definiciji javnih sredstava). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.</i>
Ukupni troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.</i>
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Ukupni neprihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos neprihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa neprihvatljivih troškova po projektu koji se financiraju iz javnih sredstava prijavitelja i/ili partnera tj. iz privatnih sredstava prijavitelja.</i>
IZVORI FINANCIRANJA			
<i>Prilikom unosa tražene potpore u prijavni obrazac, prijavitelj može birati između unosa iznosa bespovratnih sredstava (iznos potpore) i intenziteta potpore (stopa sufinanciranja). U slučaju unosa bespovratnih sredstava, intenzitet potpore se računa kao točan omjer između bespovratnih sredstava i prihvatljivih izdataka, a u sustavu eFondovi prikazuje se zaokružen na sedam (7) decimala. U slučaju unosa intenziteta potpore, sustav eFondovi računa najprije iznos bespovratnih sredstava kao umnožak intenziteta potpore i prihvatljivih izdataka, zaokružen na dvije (2) decimale (s obzirom da je najmanja nominalna vrijednost koja može biti dodijeljena 0,01 kn) te se intenzitet potpore preračunava na prvi opisani način i prikazuje na sedam (7) decimala, potencijalno neznatno odstupajući od prvotnog unosa s obzirom na opisani postupak izračuna iznosa bespovratnih sredstava.</i>			
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Intenzitet potpore	brojčani unos		<i>Unesite postotak intenziteta potpore. Unosite li intenzitet potpore (%), automatski će se izračunati sljedeće polje (Bespovratna sredstva).</i>
Bespovratna sredstva	brojčani unos		<i>Unesite iznos bespovratnih sredstava. Unosite li iznos bespovratnih sredstava (kn), automatski će se izračunati prethodno polje (Intenzitet potpore).</i>
Sredstva korisnika	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
Javna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva državnog proračuna	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava državnog proračuna će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>

Sredstva lokalne i područne samouprave	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava lokalne i područne samouprave će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Ostala javna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ostalih javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Privatna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos privatnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
PROCIJENJENI NETO PRIHOD (HRK)			
Metoda procjene neto prihoda	odabir "radio-buttona"		<i>Korisnik odabire opciju: 1. projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan</i>
Iznos procijenjenog neto prihoda	brojčani unos		<i>n/p (Polje se pojavljuje samo ako je prethodno odabrano "2. primjena jedinstvene stope postotka neto prihoda" ili "3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta".)</i>
<p>UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE HORIZONTALNA NAČELA <i>U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te promicanju načela dobrog upravljanja. Navedene teme su po Uredbi Vijeća 1083/2006 definirane kao horizontalna načela koja bi trebala biti ugrađena u sve programe kohezijske politike. Dodatna obrazloženja i upute nalaze se u Uputama za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela. Upute za prijavitelje naznačit će relevantnost horizontalnih tema za ciljeve poziva za dostavu projektnih prijedloga.</i> <i>Ova sekcija je izvor provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 5.1., 5.2., 6.1.</i></p>			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE			
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Korisnici OPKK-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12). Opisati kroz koje aktivnosti i mjere projekt doprinosi promicanju jednakosti te na koji način projekt uređuje zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti povrh propisanog minimuma poštivanja zakonskih odredbi.</i>
Pristupačnost građevinama	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>

Objasnenje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Navesti odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13) kojih će se projekt pridržavati u odnosu na specifičnu aktivnost i tehničke specifikacije. Ako su predviđene aktivnosti izvan minimalnih zakonskih uvjeta, to je također potrebno jasno navesti. Ispunjavanje zakonskog minimuma ne smatra se dodatnom aktivnošću, već predstavlja osnovu za prihvatljivost projekta. Kontrola provedbe odredbi pristupačnosti provodi se u svim fazama nastajanja građevine, od projektiranja, preko gradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti građevina predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</i>
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM			
Pristupačnost građevinama	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Objasnenje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Navesti odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13) kojih će se projekt pridržavati u odnosu na specifičnu aktivnost i tehničke specifikacije. Ako su predviđene aktivnosti izvan minimalnih zakonskih uvjeta, to je također potrebno jasno navesti. Ispunjavanje zakonskog minimuma ne smatra se dodatnom aktivnošću, već predstavlja osnovu za prihvatljivost projekta. Kontrola provedbe odredbi pristupačnosti provodi se u svim fazama nastajanja građevine, od projektiranja, preko gradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti građevina predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</i>
Pristupačnost koja se odnosi na javni prijevoz	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Objasnenje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>U svrhu razvoja uključivog sustava javnog prijevoza, pristupačnost, sigurnost i udobnost u svim načinima prijevoza moraju biti sadržani u projektnim prijedlozima u mjeri u kojoj je to moguće. To podrazumijeva poboljšanje:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>• svih faza putovanja, uključujući pješačko okruženje, kako bi osobe ograničene mobilnosti mogle doseći i koristiti usluge javnog prijevoza;</i> <i>• dizajna prometne infrastrukture, imajući na umu posebne potrebe ranjivih skupina;</i> <i>• sigurnosti i zaštite u javnom prijevozu, ključnih pitanja koja utječu na žene i starije. Pitanje sigurnosti trebalo bi razmotriti i u pogledu dizajna parkirališta i postaja javnog prijevoza.</i> <i>Iako obaveze u vezi s pristupačnošću u javnom prijevozu nisu regulirane nacionalnim zakonodavstvom, svi projekti koji se odnose na prijevoz ili urbano planiranje, uključujući radove na cestama, kolnicima i raskrižjima koje financira OPKK, moraju razmotriti pitanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom, pri čemu je potrebno obuhvatiti što veći raspon vrsta</i>

			<i>invaliditeta i uključiti ih u odgovarajuće tehničke specifikacije i popratnu dokumentaciju.</i>
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Objasnite utjecaj	tekstualni unos	2000	<p><i>Oblici informacijsko-komunikacijske pristupačnosti razlikuju se ovisno o vrsti oštećenja, a obuhvaćaju između ostalih:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Braillovo pismo za slijepo osobe</i> <i>• Znakovni jezik za gluhe osobe</i> <i>• Educirane prevoditelje za gluhoslijepo osobe</i> <i>• Tekstove jednostavne za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama – format jednostavan za čitanje podrazumijeva prezentiranje teksta na način pristupačan ciljnim skupinama s različitim potrebama. Uključuje jednostavnost jezika koji se koristi, izbjegavanje simbola i metafora, pridavanje važnosti ilustracijama.</i> <i>• Pristupačnost web stranica podrazumijeva prilagodbu web sadržaja za osobe s kognitivnim, motoričkim i osjetilnim oštećenjima</i> <i>• uvećani tisak</i> <i>• prilagodba pristupačnosti za slabovidne osobe – pravilan izbor boja s izraženim međusobnim kontrastom, podrazumijeva promjenu boja pozadine i boje teksta</i> <i>• Potrebno je osigurati tekstualne alternative za sve elemente koji nisu tekstualni (npr. treba staviti opis fotografije kako bi osoba s oštećenjem vida imala okvirnu informaciju što slika predstavlja)</i> <i>• Izbjegavanje dizajna sadržaja na način za koji je poznato da može uzrokovati napadaj (previše treptajući sadržaj)</i> <i>• Omogućiti da se sve radnje koje se obavljaju pomoću miša mogu obaviti pomoću tipkovnice.</i>
Razumna prilagodba i univerzalni dizajn	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Objasnite utjecaj	tekstualni unos	2000	<p><i>Razumna prilagodba znači potrebnu i odgovarajuću prilagodbu i podešavanja, koja ne predstavljaju neproporcionalno ili neprimjereno opterećenje, da bi se u pojedinačnom slučaju, tamo gdje je to potrebno, osobama s invaliditetom osiguralo uživanje ili korištenje svih ljudskih prava i temeljnih sloboda na izjednačenoj osnovi s drugima. Prilagodba je podešavanje pravila, prakse, uvjeta ili zahtjeva obzirom na specifične potrebe osobe s invaliditetom, kako bi se toj osobi omogućilo puno i ravnopravno sudjelovanje.</i></p> <p><i>Univerzalni dizajn označava oblikovanje proizvoda, okruženja, programa i usluga na način da ih mogu koristiti svi ljudi u najvećoj mogućoj mjeri, bez potrebe prilagođavanja ili posebnog oblikovanja. Univerzalni dizajn ne isključuje pomoćne naprave za određene skupine osoba s invaliditetom u onim slučajevima kada je to potrebno.</i></p> <p><i>U konkretnoj projektnoj prijavi potrebno je:</i></p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi područja u kojima su potrebne razumne prilagodbe (u smislu projektnih aktivnosti i/ili stavki izdataka) i povezati ih s odgovarajućom tehničkom specifikacijom/popratnom dokumentacijom. • Navesti projektne aktivnosti s gledišta pristupačnosti u svrhu utvrđivanja radova/proizvoda na koje se univerzalni dizajn može primijeniti te radova/proizvoda gdje jedno rješenje nije prikladno za sve korisnike • Pozivati se na pripadajuće tehničke specifikacije/popratnu dokumentaciju u slučaju da se u prijavi nude rješenja univerzalnog dizajna.
Pristupačnost ostalih sadržaja i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	U sklopu opsega svakog projekta, na temelju analize ciljnih skupina prijavitelj bi trebao utvrditi odgovarajuće aktivnosti kako bi promicao pristupačnost. Natječajnom se dokumentacijom mogu utvrditi određeni zahtjevi u vezi s pristupačnošću kao prihvatljivom aktivnošću ili se određenim područjima može dati prednost. Obuhvaća osiguravanje drugih oblika pomoći u vidu usluge asistencije (osobni asistent, videči pratitelj, komunikacijski posrednik - tumač/prevoditelj znakovnog jezika, pomoćnik u nastavi).
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
ODRŽIVI RAZVOJ			
Prijavitelj je obavezan utvrditi dodatne aktivnosti za povećanje održivog razvoja povrh propisanog minimuma poštivanja zakonskih odredbi			
Zelena javna nabava	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Zelena javna nabava je instrument održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem se nabavljaju roba, usluge i radovi koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Navesti u kojim će se područjima/sektorima primjenjivati zelena javna nabava uz pozivanje na pripadajuće kriterije EU-a o zelenoj javnoj nabavi. Za sada postoje mjerila za 21 skupinu proizvoda i usluga koje su dostupne na web stranici EK http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm
Klimatski izazovi	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena, a najboljom će se praksom smatrati oni koji znatno unaprijed otpornost objekata/lokacija na klimatske promjene. Navesti koji će elementi u projektiranju maksimalno iskoristiti mjere kojima se odgovara na klimatske izazove i objasniti kako.
Učinkovitost resursa	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj

Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>Prijavitelj treba objasniti na koji će način (učinkovito) koristiti ključne resurse (energiju, vodu, materijale i otpad) u poslovnim procesima i proizvodima te treba utvrditi mogućnosti za unaprjeđenje razvoja i inovacija u procesima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navesti kojim će se elementima u projektiranju maksimalno iskoristiti učinkovitost resursa i kako. Potrebno je navesti eventualno obavljene energetske preglede ili ostale prethodne procjene o korištenju resursa. • Navesti koje će vrste mekih mjera prijavitelj primijeniti i pozvati se na specifične strateške dokumente. • Objasniti na koji će se način promovirati korištenje obnovljivih izvora energije, ako je primjenjivo.
Načela zelenog rasta	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>Navesti koji se elementi zelene infrastrukture upotrebljavaju u fazama pripreme i provedbe projekta odnosno standardi zelene/ekološke gradnje u fazi gradnje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U ovom dijelu potrebno je opisati inicijative povrh onih koje su utvrđene kao potrebne u procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Prema potrebi, navesti zašto je odabrana određena aktivnost. • Opisati postupak konzultacija ili poveznice na strateške projekte zelene infrastrukture • Opisati mjere praćenja mjera i aktivnosti za povećanje bioraznolikosti koje će se uspostaviti. Opisati aktivnosti kojima se promiče bioraznolikost na lokaciji projekta: primjerice očuvanje prirodnih i divljih karakteristika na lokaciji projekta (postojeća stabla, jezera i sl.). • Ako je primjenjivo, izraditi plan gospodarenja okolišem koji bi treba sadržavati upute za sve postupke tijekom pripreme lokacije, izgradnje i rada.
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			<p>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o ogovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta. Svaki promotivni materijali, poput reklame, plakata te informativnih letaka, mora sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt. Na listi predloženih mjera potrebno je označiti "Da" za one mjere koje će prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</p>
Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.

Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Internet	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Seminari, konferencije, radionice itd.	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Promotivni materijal	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Oznake vidljivosti na opremi	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
POPIS DOZVOLA			<i>Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".</i>
Naslov dokumenta	tekstualni unos	256	<i>Unesite naziv priložene dozvole. Unos je obavezan</i>
Datum izdavanja dokumenta	odabir u kalendaru	-	<i>Unesite datum izdavanja priloženog dokumenta</i>
Rok važenja dokumenta	odabir u kalendaru	-	<i>Unesite datum roka važenja priloženog dokumenta.</i>
Status dokumenta	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	<i>Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.</i>
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			<i>Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".</i>
Naziv	tekstualni unos	200	<i>Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.</i>
Tip priloga	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>

Dodaj datoteku	upload datoteke	-	<i>Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.</i>
----------------	-----------------	---	---