



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo gospodarstva
i održivog razvoja



Financira
Europska unija

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA
INOVACIJSKI VAUČERI ZA MSP-OVE
(referentni broj: PK.1.1.06.)

Prilog 7. Upute za popunjavanje prijavnog obrasca

	DODATNO POJAŠNJENJE ZA INSTITUCIJE	BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE
PRIJAVITELJ			
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	automatski iz sustava	-	<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>
Jedinstveni broj	automatski iz sustava	-	
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	
Vrsta pravnog subjekta	automatski iz sustava	-	<i>Iz padajuće liste moguće je odabir jedne od ponuđenih vrsta naručitelja prema ZJN-u:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj
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>
Veličina poslovnog subjekta	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste vrši se odabir jedne od ponuđenih mogućnosti:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mali 2. Mikro 3. Srednji 4. Veliki
Poduzeće mlade od 3 godine	opcija: da/ne	-	<i>Odaberite opciju DA ukoliko je poduzeće prijavitelj mlade od 3 godine, a ne ako nije mlade od 3 godine.</i>
KONTAKT PODACI			
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	-	<i>Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Općina/grad	padajući izbornik	-	<i>Nakon što upišete barem tri prva slova općine/grada, iz padajuće liste odaberite odgovarajuću općinu/grad.</i>

Poštanski broj	tekstualni unos	-	<i>Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Država	automatski iz sustava	-	<i>Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja.</i>
Broj telefona	padajući izbornik i brojčani unos	20	<i>Unesite službeni telefonski broj prijavitelja (međunarodni pozivni broj za državu prijavitelja unesite iz padajućeg izbornika, a preostali dio broja telefona unesite ručno). Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	padajući izbornik i brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja (međunarodni pozivni broj za državu prijavitelja unesite iz padajućeg izbornika, a preostali dio broja telefona unesite ručno). 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	-	<i>Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Prezime	tekstualni unos	-	<i>Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Funkcija	tekstualni unos	-	<i>Unesite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
E-pošta	tekstualni unos	-	<i>Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe (međunarodni pozivni broj telefonskog broja odgovorne osobe prijavitelja unesite iz padajućeg izbornika, a preostali dio broja unesite ručno). Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe (međunarodni pozivni broj telefonskog broja odgovorne osobe prijavitelja unesite iz padajućeg izbornika, a preostali dio broja unesite ručno). Unos nije obavezan.</i>
PODACI O STVARNIM VLASNICIMA			
Prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	opcije: da/ne	-	<i>Odaberite opciju DA ukoliko prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika. Ako prijavitelj nema tu obvezu, odaberite opciju NE.</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, unesite iznos primljene potpore Obavezno je odgovoriti s Da ili Ne.</i>
Iznos potpore male vrijednosti (EUR)	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 (EUR)	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 (EUR)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".</i>
PROJEKT			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-	-	<i>Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".</i>

Naziv projekta	tekstualni unos	200	<i>Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.</i>
Kod poziva	automatski unos	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	automatski unos	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv prioriteta	automatski unos	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv specifičnog cilja	automatski unos	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	automatski unos	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	automatski unos	-	<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	tekstualni unos	10000	<i>Opišite projekt, navedite i obrazložite inovaciju prijavitelja te ključne funkcionalnosti koje inovativni proizvod/usluga/proces imaju. Navedite u čemu će se vaše rješenje razlikovati od već poznatih i postojećih rješenja (stanje tehnike), odnosno procijenite razinu inovativnosti shvaćenu kao razinu novosti rješenja. Obrazložite koji tehničko-tehnološki problem imate u razvoju istog. Navedite koja vam je usluga ili stručno-tehničko znanje znanstveno-istraživačke organizacije potrebno kako biste ga riješili te koji rezultat usluge očekujete. Navedite zašto ste odabrali pružatelja usluge kojeg ste odabrali te koje aktivnosti planirate provesti. Navedite koliko ćete inovativnih proizvoda/usluga/procesa imati nakon završetka projekta. Obrazložite budući razvoj i komercijalizaciju proizvoda/usluge/procesa te na koji način će se projektom doprinijeti rastu i konkurentnosti prijavitelja. Opišite koju će projekt ponuditi vrijednost za novac i na koji način projekt predstavlja najbolji odnos između iznosa potpore, poduzetih aktivnosti i postizanja ciljeva.. Obrazložite usklađenost aktivnosti i troškova u provedbi projekta i post-projektnim aktivnostima.</i>
Kojim tematskim prioriternim područjima strategije pametne specijalizacije doprinosi projekt?	odabir iz popisa	-	<i>Odaberite odgovarajuće/a tematsko/a područje/a iz popisa</i>

PODACI O LOKACIJI PROJEKTA	<i>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.</i>		
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad, Područje izvan RH ili Županija	-	<i>Odabir: Općina/Grad, Područje izvan RH ili Županija Unos je obavezan.</i>
Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	<i>Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad". Unos je obavezan.</i>
Županija	padajući izbornik (županije)	-	<i>Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija". Unos je obavezan.</i>
NUTS 2 regija	automatski unos	-	<i>Nakon unosa općine/grada ili županije sustav će automatski upisati NUTS 2 regiju pod koju unesena lokacija spada.</i>
Indeks razvijenosti	automatski unos	-	<i>Nakon unosa općine/grada ili županije sustav će automatski upisati indeks razvijenosti za unesenu lokaciju.</i>
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani postotak provedbe projekta na odabranoj lokaciji. Unos je obavezan.</i>
SVRHA I OPRAVDANOST PROJEKTA			
Svrha i opravdanost	tekstualni unos	10000	<i>Navedite trenutno stanje te problem koji će se riješiti provedbom projektne aktivnosti. Obrazložite na koji je način provedba projekta povezana s Programom Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. i na koji način će pružiti doprinos ostvarenju ciljeva Prioriteta 1 i Specifičnog cija 1.1. Opišite kako će projekt doprinijeti predmetu, svrsi i pokazateljima Poziva, odnosno na koji je način predmetna aktivnost uključena u razvoj novog proizvoda, usluge ili procesa. Navedite na koji je način projekt usklađen s Nacionalnom razvojnom strategijom do 2030. Navedite radi li se o inovaciji proizvoda/usluge ili o inovaciji procesa te hoće li ista rezultirati značajnijim promjenama (novim proizvodom, uslugom ili procesom ili značajnim poboljšanjem postojećeg proizvoda, usluge ili procesa). Obrazložite kako je područje primjene rezultata projekta u okviru najmanje jednog tematskog prioritetnog područja definirano u S3, te kako je povezano s realizacijom najmanje jednog cilja najmanje jednog tematskog prioritetnog područja. Obrazložite na koji se način potporom iz PKK-a osigurava dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta.</i>

ODRŽIVOST REZULTATA			
Održivost rezultata nakon završetka projekta	tekstualni unos	10000	<p>Opišite post-projektne aktivnosti, odnosno navedite koje ćete korake primijeniti po završetku provedbe projektne aktivnosti, a koji će doprinijeti razvoju novog proizvoda, usluge ili procesa.</p> <p>Obavezno opišite na koji ćete način financirati navedene post-projektne aktivnosti i kako će iste doprinijeti vašoj poslovnoj uspješnosti. Opišite kako će projektne aktivnosti doprinijeti komercijalizaciji proizvoda, usluge ili procesa. Obrazložite ulogu inovacije koja je predmet projekta u budućim prihodima od prodaje prijavitelja. U slučaju da planirate za razvoj istog proizvoda, usluge ili procesa koristiti više vaučera, opišite povezanost ove projektne aktivnosti s daljnjim planom ulaganja u inovaciju (npr. korištenje dodatnih vaučera, proizvodno ulaganje, zapošljavanje i sl.).</p> <p>Unos je obavezan.</p>
INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA I ODABIRU PARTNERA			
Informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera	tekstualni unos	6000	<p>Opišite kojim ljudskim, finansijskim, tehničkim i/ili tehnološkim resursima raspolazete, a koji su potrebni za organizaciju predmetne projektne aktivnosti, kao i za provedbu post-projektne aktivnosti. Obrazložite na koji način su kapaciteti kojim raspolazete dostatni da osiguraju odgovarajuću i pravovremenu provedbu projekta, te doprinos razvoju inovativnih proizvoda, usluga ili procesa. Opišite razinu spremnosti za provedbu te plan početka i završetka aktivnosti. Opišite svoje iskustvo suradnje s znanstveno-istraživačkim organizacijama na projektima istraživanja, razvoja i inovacija. Unos je obavezan.</p>
AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Datum početka provedbe (ako je poznat datum početka provedbe)	odabir u kalendaru	-	<p>Navedite planirani datum početka provedbe projekta. Početkom razdoblja provedbe projekta smatrat će se datum izdavanja vaučera. Provedba projekta ne smije započeti prije datuma izdavanja vaučera, i mora završiti najkasnije u roku od 120 dana. Provedba projekta može trajati i kraće od 120 dana što se upisuje u aktivnostima projekta. Unos je obavezan</p>

Trajanje provedbe (mjeseci)	automatski unos	-	<i>Određuje se automatski s obzirom na unos mjeseci provedbe u aktivnostima.</i>
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA	<i>Nakon unosa datuma početka provedbe i automatskog unosa trajanja provedbe, klikom miša na "Dodaj aktivnost" otvara se kartica za unos podataka koje treba unijeti prema uputama u nastavku.</i>		
Naziv aktivnosti	tekstualni unos	200	<i>Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.</i>
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan Napomena: U ovom slučaju nije riječ o kalendarskom 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 kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe)</i>
Opis aktivnosti	tekstualni unos	4000	<i>Opišite svaku pojedinu aktivnost Projekta, odnosno prikažite što konkretno uključuje (npr. izvođenje radova, nabava određene robe, nabava određene usluge) te rezultate aktivnosti (npr. izgrađeno (broj) kilometra, nabavljeno (broj) vozila, izrađeno (broj) edukativnih programa). Unos je obavezan.</i>
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 se ostvaruje navedeni rezultat. Odabir je obavezan.</i>
POKAZATELJ	<i>Klikom miša na „Dodaj“ otvara se kartica za unos podataka o pokazateljima. Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje. Potrebno je unijeti podatke o svim obavezim pokazateljima.</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 Broj osoba koje su prošle edukaciju, unesite vrijednost 0 jer se taj pokazatelj odnosi na broj educiranih osoba kao posljedica provedbe aktivnosti projekta. Unos je obavezan.</i>

Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. 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>
PRORAČUN			
AKTIVNOST PRORAČUNA	<i>Za postojeće aktivnosti koje su definirane u kartici „Aktivnosti“ moguće je dodavati stavke troška. Klikom na “Dodaj” otvaraju se niže navedena polja.</i>		
Vrsta troška	padajući izbornik: Stvarni trošak	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite Stvarni trošak koji je jedina opcija u sklopu ovog poziva.</i>
Naziv stavke troška	tekstualni unos	70	<i>Nakon što je unesena vrsta troška, unesite naziv stavke troška.</i>
Opis	tekstualni unos	600	<i>Unesite opis troška.</i>
Broj jedinica	brojčani unos	-	<i>Unesite broj jedinica.</i>
Iznos po jedinici	brojčani unos	-	<i>Unesite jedinični iznos (za SVJT i Paušalni iznos sustav automatski upisuje vrijednost).</i>
Ukupan iznos (EUR)	automatski unos	-	<i>Automatski se izračunava.</i>
Nositelj troška	padajući izbornik	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška. U padajućem izborniku pojavit će se samo Prijavitelj, s obzirom na to da u sklopu ovog poziva nije dozvoljeno partnerstvo.</i>

Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz jednu od ponuđenih kategorija financiranja iz padajućeg izbornika.</i>
SAŽETAK PRORAČUNA			
UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (EUR)	<i>U ovom odjeljku potrebno je pružiti informaciju o ukupnim troškovima (prihvatljivim i neprihvatljivim) potrebnim za postizanje navedenih rezultata projekta s pripadajućim pokazateljima.</i>		
Ukupna vrijednost projekta	automatski unos	-	<i>Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.</i>
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos	-	<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Ukupni neprihvatljivi troškovi	automatski unos	-	<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/ili partnera.</i>
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 prijavitelja i/ili partnera. Javna sredstva predstavljaju doprinos za provedbu projekta prijavitelja i/ili partnera koji su utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika (konzultirati Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, NN 128/2009 te podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za relevantnu godinu). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. 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 i/ili partnera (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>
IZVORI FINANCIRANJA (EUR)			

Kategorija financiranja / Nositelj troška	automatski unos	-	
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 izračun	-	<i>Automatski izračun temeljem unosa iznosa bespovratnih sredstava ili željenog postotka sufinanciranja</i>
Bespovratna sredstva	brojčani unos	-	<i>Unos postotka klikom na ikonu kalkulatora (sustav će izračunati najbliži prihvatljivi iznos bespovratnih sredstava te intenzitet potpore koji u niti jednoj decimali ne prelazi ograničenje intenziteta definirano u Pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava)</i>
Sredstva korisnika	automatski unos iz sustava	-	<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
PROCIJENJENI NETO PRIHOD (EUR)			
Metoda procjene neto prihoda	odabir iz popisa	-	<i>Odaberite jednu od ponuđenih mogućnosti.</i>
HORIZONTALNA NAČELA			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE	<i>U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti je li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima i suzbijanju diskriminacije, ravnopravnosti spolova i pravima osoba s invaliditetom, održivom razvoju i zaštiti okoliša te usklađenost s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima. Navedene teme su po Uredbi Vijeća 2021/1060 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 Programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela. Pitanja se odnose i na obavezu provedbe i primjene Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCPRD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ zadanu također Uredbom Vijeća 2021/1060.</i>		
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Korisnici PKK-a i ITP-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17).</i>
Promicanje načela nediskriminacije	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>

Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>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.</i>
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM	<i>Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.</i>		
Pristupačnost infrastrukturi/javnom prijevozu itd.	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Navesti odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13) odnosno Tehničkog propisa o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 12/2023) 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 projekta: od projektiranja, preko izgradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine. Unos nije obavezan.</i>
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>

<p>Obrazloženje utjecaja</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>2000</p>	<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 prevoditeljice 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 mrežnih stranica podrazumijeva prilagodbu sadržaja za osobe s kognitivnim, motoričkim i osjetilnim oštećenjima, uvećani tisak, 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>
<p>Razumna prilagodba i univerzalni dizajn</p>	<p>odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</p>	<p>-</p>	<p><i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i></p>

Objasnjavanje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>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. 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. U konkretnoj projektnoj prijavi potrebno je:</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.
Objasnjavanje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>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. Unos nije obavezan.</p>
ODRŽIVI RAZVOJ			
Zelena javna nabava	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.

Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>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 https://green-business.ec.europa.eu/green-public-procurement_en. Unos nije obvezan.</i>
Klimatsko potvrđivanje	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena. Unos nije obvezan.</i>
Doprinos načelu „ne čini bitnu štetu“	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Prijavitelj treba objasniti na koji način projekt doprinosi barem jednom od okolišnih ciljeva EU-a:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Ublažavanje klimatskih promjena (izbjegavanje/smanjenje emisija stakleničkih plinova ili povećanje uklanjanja stakleničkih plinova) - Prilagodba klimatskim promjenama (smanjenje ili sprečavanje negativnog utjecaja na trenutačnu ili očekivanu buduću klimu ili rizika od takvog negativnog utjecaja) - Održivo korištenje i zaštita vodnih i morskih resursa - Prelazak na kružno gospodarstvo (s naglaskom na ponovnu uporabu i recikliranje resursa) - Sprečavanje i kontrola onečišćenja - Zaštita i obnova biološke raznolikosti i ekosustava <i>Unos nije obvezan.</i>
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	<i>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o ogovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta. Svaki promotivni materijal, 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.</i>		

Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere. Unos nije obvezan.</i>
Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere. Unos nije obvezan.</i>
Internet	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere. Unos nije obvezan.</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. Unos nije obvezan.</i>
Promotivni materijal	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere. Unos nije obvezan.</i>
Znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere. Unos nije obvezan.</i>
PRILOZI			
POPIS DOZVOLA	<i>Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klikana "Dodaj".</i>		
Naslov dokumenta	tekstualni unos	256	<i>Unesite naslov dokumenta</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	učitavanje datoteke	-	<i>Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.</i>
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	<i>Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klikana "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	učitavanje datoteke	-	<i>Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.</i>