

NEZVANIČAN PRIJEVOD!



Ugovorno tijelo:
Evropska Unija,
koju predstavlja
Delegacija Evropske unije u Crnoj Gori

Medjuopštinski razvojni grant program

Smjernice za aplikante

BGUE-B2011-22.020100-C1-ELARG DELMNE
2011 Instrument za predpristupnu pomoć (IPA), Komponenta I
Podrška reformi lokalne samouprave III

Referenca: Europaid/133-339/L/ACT/ME

**Rok za podnošenje aplikacija:
27. januar 2013. godine u 16h**

Napomena

Ovo je otvoreni poziv za dostavljanje prijedloga projekata, gdje se sva dokumentacija dostavlja u jednoj fazi (Rezime projekta i kompletan prijedlog projekta).

Medjutim, u prvoj instanci, ocijenjivaće se samo Rezime projekta. Nakon toga, za aplikante čiji su Rezime projekta privremeno odabrani, izvršiće se evaluacija kompletnog prijedloga projekta.

Prije evaluacije kompletne aplikacije, ocjena prihvatljivosti će biti izvršena za sve aplikante čiji su projekti privremeno odabrani.

Provjera će bit obavljena na osnovu pratećih dokumenata traženih od strane Ugovornog tijela i potpisane „Izjave aplikanta”, koji se šalju zajedno sa aplikacijom.

Sadržaj

1. PODRŠKA REFORMI LOKALNE SAMOUPRAVE III: MEDJUOPŠTINSKI RAZVOJNI GRANTOVI	4
1.1 Uvod	4
1.2 Ciljevi programa i prioriteta	4
1.3 Finansijska alokacija od strane Ugovornog tijela	4
2. PRAVILA POZIVA ZA DOSTAVLJANJE PREDLOGA PROJEKATA	6
2.1 Kriterijumi prihvatljivosti	6
2.1.1 Prihvatljivost podnosioca: ko može aplicirati?	6
2.1.2 Partnerstvo i prihvatljivost partnera	7
2.1.3 Prihvatljive akcije: akcije za koje se može podnijeti aplikacija	8
2.1.4 Prihvatljivost troškova: vrste troškova koje se mogu uzeti u razmatranje kod dodjele granta	8
2.2 Kako se prijaviti i procedure koje treba slijediti	11
2.2.1 Formular za prijavljivanje	11
2.2.2 Gdje i kako poslati prijavu	11
2.2.3 Krajnji rok za podnošenje prijave	12
2.2.4 Dodatne informacije	12
2.3 Evaluacija i selekcija prijava	12
2.4 Dostavljanje pratećih dokumenata od strane svih aplikanata	17
2.5 Obavještenje o odluci Ugovornog tijela	19
2.5.1 Sadržaj odluke	19
2.5.2 Okvirni vremenski raspored	19
2.6 Uslovi koji se primjenjuju na implementaciju akcije nakon odluke Ugovornog tijela da dodjeli grant	20
2.7 Sisitem ranog upozorenja i centralna baza podataka o isključenju	20
3. LISTA ANEKSA	21

1. PODRŠKA REFORMI LOKALNE SAMOUPRAVE: OPŠTINSKI RAZVOJNI GRANTOVI ZA MANJE INFRASTRUKTURNE PROJEKTE

1.1 UVOD

Kao rezultat decentralizacije i povećanja odgovornosti opština, prisutan je rastući trend u očekivanjima od strane lokalnog stanovništva, organizacija i preduzeća za efikasnije i fokusirano pružanje lokalnih usluga. Od opština se očekuje da poboljšaju životni standard i kvalitet života na lokalnom nivou i obezbijede povoljan poslovni ambijent koji donosi investicije i povećanje zaposlenosti. Uvođenje EU standarda i najbolje prakse se smatraju od suštinskog značaja za postizanje ovih ciljeva, dok proces evropske integracije daje snažan podsticaj za opštinsko upravljanje i podstizanje građana na aktivnu saradnju. Kako opštinske nadležnosti postaju sve složenije i zahtjevnije, opštine treba stalno da traže najbolji način da obezbijede usluge koje su potrebne njihovim zajednicama. Jedan instrument koji može da pomogne u rešavanju ovog izazova je medjuopštinska saradnja. U tom smislu, usvojena je i Strategija razvoja medjuopštinske saradnje (2011-2016), koja je usvojena od strane Vlade u junu 2011.

Svrha Strategije je da analizira i sprovodi različite oblike i modele medjuopštinske saradnje, kao i da utvrdi da li je ova vrsta saradnje rezultat povoljnih ekonomskih efekata za lokalne samouprave i da li donosi korist za njihove građane.

Tijelo odgovorno za implementaciju Strategije je Koordinacioni odbor za reformu lokalne samouprave. Da bi se obezbijedilo efikasno sprovođenje Strategije, Odbor će osnovati Savijet za sprovođenje medjuopštinske saradnje. Uloga Savjeta biće da razmotri informaciju o implementaciji Strategije, da podstiče lokalne zajednice da saraduju, da obezbijedi tehničku i drugu pomoć, kao i da pruži direktnu podršku sa konkretnim programima saradnje.

Stvaranje medjuopštinskih razvojnih partnerstava je važno za socio-ekonomski rast i bolje koišćenje buduće EU finansijske podrške. Opštine su počele da prepoznaju potrebu da čine zajedničke napore u rešavanju zajedničkih problema, razvijaju, finansiraju i upravljaju projektima i promovišu region, posebno za privlačenje stranih investitora, itd. Ovi napori i inicijative još treba da se pažljivo planiraju u skladu sa razvojnom politikom vlade o regionalnom razvoju i buduće uloge opština u lokalnom / regionalnom razvoju.

1.2 CILJEVI PROGRAMA I PRIORITETI

Opšti cilj ovog Poziva je da se doprinese ravnomjernijem regionalnom razvoju u Crnoj Gori, kroz efikasniju ulogu lokalnih vlasti u socio-ekonomskom razvoju.

Posebni cilj i prioritetna pitanja ovog Poziva su:

- Da se ojačaju kapaciteti lokalnih samouprava i njihove asocijacije da olakšaju socio-ekonomski razvoj kroz ojačanu medjuopštinsku saradnju
- Da se promoviš, uspostave i/ili razviju racionalne i efikasne inicijative, institucije ili organizacije za medjuopštinsku saradnju, kroz učešće lokalnih zajednica i drugih zainteresovanih strana (vlada, ministarstva, Zajednice opština Crne Gore), u cilju poboljšanja pružanja javnih usluga i/ili infrastructure u različitim sektorima koji su opisani u dijelu 2.1.3 ovih smjernica. Takve inicijative za medjuopštinsku saradnju treba da budu zasnovane na principima koji su dati u strategiji za medjuopštinsku saradnju (zajednički interes, jednakost, proporcionalnost, dobra uprava, jasna podjela nadležnosti, pravne osnove za saradnju).

1.3 FINANSIJSKA ALOKACIJA OD STRANE UGOVORNOG TIJELA

Ukupan okvirni iznos sredstava koji je na raspolaganju u okviru ovog Poziva iznosi **1,900,000 EUR**. Ugovorno tijelo zadržava pravo da ne raspodijeli sva raspoloživa sredstva.

Veličina grantova

Najviši i najniži iznos sredstava koja mogu biti odobrena za projekte po osnovu ovog Poziva je:

- Minimalni iznos: 200,000 eura
- Maksimalni iznos: 800,000 eura

Svaki grant u okviru ovog Poziva mora biti u okviru sledeceg minimalnog i maskimalnog procenta od ukupnih prihvatljivih troškova akcije:

- Minimalni procenat: **50% od ukupnih procijenjenih opravdanih troškova akcije**
- Maksimalni procenat: **82% od ukupnih opravdanih troškova akcije** (vidjeti takodje odjeljak 2.1.4)

Nijedan grant ne može preći **78 % od ukupnih procijenjenih prihvaćenih troškova akcije**.¹²

Razlika (razlika između mora biti finansirana iz sopstvenih sredstava aplikanta ili partnera, ili drugih sredstava koja nisu iz budžeta Evropske unije ili Evropskog razvojnog fonda³.

¹ Procijenjeni ukupno prihvaćeni troškovi= procijenjeni ukupno prihvatljivi troškovi+porezi, uključujući PDV, gdje korisnik može pokazati da ne može da traži povraćaj (osim ako se ne primjenjuje jedan od izuzetaka obaveze dokazivanja)

² Ukoliko nema poreza, ili se može izvršiti njihov povraćaj, procenat će se primjeniti na ukupne prihvatljive troškove kako bi se osiguralo traženo ko-finansiranje

³ Kada se grant finansira iz Evropskog razvojnog fonda, bilo koje pominjanje finansiranje od strane EU mora se shvatiti kao da se odnosi na finansiranje iz Evropskog razvojnog fonda

2. PRAVILA ZA OVAJ POZIV ZA DOSTAVLJANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA

Ove Smjernice postavljaju pravila vezana za dostavljanje, odabir i implementaciju akcija koje će biti financirane u okviru ovoga Poziva, u skladu sa odredbama Praktičnog uputstva o ugovornim procedurama za vanjsko djelovanje Evropske komisije, a koji se primjenjuju na ovaj Poziv (dostupno na web stranici: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1 KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI

Postoje tri seta kriterijuma prihvatljivosti koji se odnose na:

- aplikanta(e) koji se mogu prijaviti za bespovratnu pomoć (2.1.1), i njihove partnere (2.1.2),
- akcije za koje bespovratna pomoć može biti dodijeljena (2.1.3),
- vrste troškova koje mogu biti uzete u obzir kada se određuje visina bespovratne pomoći (2.1.4).

2.1.1 Prihvatljivost podnosioca: ko može aplicirati ?

(1) Da bi mogao aplicirati za bespovratna sredstva, podnosilac **mora**:

- biti pravno lice ili entitet bez pravnog subjektiviteta⁴, i
- biti neprofitna organizacija i
- pripadati jednoj od sledećih vrsta organizacija ili institucija:
 - jedinice lokalne samouprave ili javna preduzeća u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, ili
 - medjuopštinske organizacije ili jedinice koje su osnovale prethodno pomenute jedinice lokalne samouprave, ili.
 - nacionalne asocijacije jedinica lokalne samouprave.

i

- biti crnogorske nacionalnosti⁵ i
- biti direktno odgovoran za pripremu i upravljanje projektom sa svojim partnerima, a ne da djeluje kao posrednik, i
- mora imati zvanično imenovanog projekt menadžera koji će biti odgovoran za implementaciju akcije⁶

Da bi se smatrao odgovarajućim, project menadžer mora ispunjavati sledeće zahtijeve:

- On/ona mora imati dokazano iskustvo kao project menadžer zadužen za implementaciju akcije financirane od strane donator u trajanju od najmanje 12 meseci, poželjno je da se radi o projektima financiranim iz EU sredstava

I

⁴ Aplikacije mogu biti prihvatljive ukoliko ih podnese entitet bez pravnog subjektiviteta u skladu sa važećim nacionalnim zakonodavstvom, pod uslovom da njihovi predstavnici imaju kapacitet da preuzmu zakonske obaveze u njihovo ime, id a preuzmu finansijsku odgovornost.

⁵ Nacionalnost se određuje statutom organizacije koji treba pokazati da je organizacija registrovana prema domaćim zakonima zemlje koja je u pitanju. U tom smislu, bilo koje pravno lice čiji je statut registrovan u drugoj zemlji, ne može se smatrati prihvatljivom organizacijom, čak iako je statut registrovan lokalno ili je zaključena neka vrsta "Memoranduma o razumijevanju".

⁶ Prateća dokumentacija koja se traži je navedena u odeljku 2.4, tačka 6 i) ovih smjernica.

- Uspješno je učestvovao/la na najmanje tri seminara na engleskom jeziku o pravilima za implementaciju grantova, koje je organizovala Tehnička podrška na projektu “Jačanje kapaciteta i podrška lokalnoj samoupravi u implementaciji opštinskih razvojnih grantova” (EuropeAid/131532/C/SER/ME), u poslednjih 6 mjeseci prije krajnjeg roka za dostavljanje aplikacija.
- **II** moraju imati najmanje 20 mjeseci iskustva u okviru poziva za opštinske razvojne grantove za male infrastrukturne projekte (Europaid/130265/L/ACT/ME and Europaid/131194/L/ACT/ME), koji je finansiran u okviru IPA 2008 i 2010
- **II** moraju da su već učestvovali na obukama koje je organizovala tehnička podrška prije drugog poziva za opštinske razvojne grantove za male infrastrukturne projekte (Europaid/130265/L/ACT/ME and Europaid/131194/L/ACT/ME), koji je finansiran u okviru IPA 2010

(2) Potencijalni aplikanti ne mogu učestvovati u pozivu za dostavljanje prijedloga projekata niti im može biti dodijeljena bespovratna pomoć ukoliko se nalaze u bilo kojoj od situacija navedenih u Sekciji 2.3.3. Praktičnog uputstva o ugovornim procedurama za vanjsko djelovanje Evropske komisije, kako slijedi (vidjeti na sljedećoj internet adresi:

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

U dijelu B sekcija VI Formulara za prijavljivanje (“Izjava podnosioca”), podnosilac mora izjaviti da ne potpada niti pod jednu od gore navedenih situacija.

2.1.2 Partnerstvo i prihvatljivost partnera

Aplikanti moraju da djeluju sa partnerskim organizacijama kao što je navedeno u daljem tekstu.

Partneri

Svaku aplikaciju moraju da dostave najmanje dva partnera koji zadovoljavaju kriterijume prihvatljivosti koji su dati u odjeljku 2.1.1.

Partneri aplikanta učestvuju u dizajnu i realizaciji projekta i troškovi koje njihov angažman iziskuje su prihvatljivi na isti način kao i troškovi nosioca projekta. Stoga i partneri moraju da ispune kriterijume prihvatljivosti kao i nosilac projekta.

Uz kategorije koje su navedene kao prihvatljive u odjeljku 2.1.1, sledeće vrste organizacija ili institucija mogu biti partneri:

- Nevladine organizacije koje su registrovane u Crnoj Gori⁷.
- Medjuopštinske organizacije registrovane u⁸ zemlji članici EU ili u zemlji sa statusom kandidata ili statusom potencijalnog kandidata

Ovi partneri mogu biti uključeni samo kao dodatni partneri aplikacije koju su podnijela najmanje dva partnera koji zadovoljavaju kriterijume prihvatljivosti koji su dati u odjeljku 2.1.1.

Sledeće kategorije nisu partneri i ne moraju da potpišu „izjavu o partnerstvu“:

- Saradnici

Druge organizacije mogu takođe biti uključene u projekat. Takvi saradnici imaju stvarnu ulogu u projektu, ali ne mogu primati sredstva iz budžeta projekta, sa izuzetkom dnevnica ili putnih troškova. Saradnici ne

⁷ Ibid 4

⁸ Ibid 5

moraju da ispunjavaju kriterijume prihvatljivosti pomenute u sekciji 2.1.1. Saradnici moraju biti pomenuti u Dijelu B, Sekcije IV Formulara za prijavljivanje – „Saradnici aplikanta koji učestvuju u projektu“.

- Podugovarači

Korisnici granta mogu da dodjeljuju ugovore podugovaračima. Podugovarači nisu ni partneri ni saradnici, i podležu pravilima nabavki iz Aneksa IV standardnog Ugovora o dodjeli granta.

Aplikant nastupa kao nosilac projekta i u slučaju da projekat bude odobren, kao ugovorna strana (“Korisnik”).

2.1.3 Prihvatljivi projekti: projekti za koje se može podnijeti aplikacija

Definicija:

Akcija (ili projekat) se sastoji od grupe aktivnosti.

Trajanje

Planirani period realizacije akcije **ne može biti kraći od 12 mjeseci, niti duži od 18 mjeseci.**

Oblasti ili teme

Akcija se mora odnositi na neku od sledećih tematskih oblasti:

- Medjuopštinsko pružanje usluga građanima
- Razvoj ili upravljanje medjuopštinskim saobraćajem, kao što su lokalni putevi ili druga saobraćajna infrastruktura;
- Medjuopštinski urbani razvoj i upravljanje životnom sredinom;
- Medjuopštinsko vodosnabdijevanje, kanalizacija i upravljanje otpadom;
- Medjuopštinsko upravljanje prirodnim resursima, energetska efikasnost i kontrola zagađenja/upravljanje otpadom;
- Medjuopštinska infrastruktura u oblasti obrazovanja, za socijalne i kulturne potrebe, zaštite životne sredine, turizma i ekonomskog razvoja.

Lokacija

Akcije moraju biti implementirane u Crnoj Gori.

Vrste akcije

Sve akcije, koje su usmjerene na ostvarivanje ciljeva Programa i koje se nalaze u okviru navedenih tematskih oblasti, kvalifikuju se za finansiranje.

Da bi bila prihvatljiva, akcija se mora odnositi na specifično pitanje od regionalnog ili lokalnog značaja, u skladu sa nacionalnim i regionalnim strategijama ili lokalnim planovima razvoja/investicija i moraju da pokažu jasnu socio-ekonomsku korist za sve jedinice lokalne samouprave koje učestvuju u predlogu projekta.

Vrste aktivnosti

- Uspostavljanje institucionalnih i operativnih struktura za medjuopštinsku saradnju
- Razvijanje administrativnih kapaciteta aplikanta i partnera
- Inovativni pilot projekti (inovativni proizvodi ili procesi)
- Priprema pred-studija i/ili studija izvodljivosti za investicione projekte lokalne infrastrukture;
- Priprema strateških investicionih planova, lokalnih studija/planova razvoja;

- Priprema prostornih i urbanističkih razvojnih planova;
- Priprema tenderskih dokumenata za investicione projekte lokalne infrastrukture (radovi i nabavke);
- Izrada i priprema lokalnih infrastrukturnih projekata;
- Priprema strateških procjena uticaja na životnu sredinu i/ili procjene uticaja na životnu sredinu
- Implementacija investicionih projekata lokalne infrastrukturne (lista dodatnih aneksa traženih za ovu vrstu aktivnosti data je u odjeljku 2.4 niže)

Imajte u vidu da aplikant mora da djeluje u skladu sa ciljevima i prioritetima i da garantuje vidljivost EU finansiranja (vidjeti Priručnik za komunikaciju i vidljivost za vanjske poslove EU koji je publikovan od strane Evropske komisije na http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).

Sledeće vrste akcija nisu prihvatljive:

- Akcije vezane isključivo ili uglavnom za pojedinačno sponzorisanje učešća u radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima;
- Akcije vezane isključivo ili uglavnom za pojedinačne stipendije za studije ili kurseve usavršavanja;
- Obezbjedjivanje drugog granta (tj. korišćenje granta za obezbjedjivanje granta (u novcu ili doprinos u dobrima) ili zajmova drugim organizacijama ili pojedincima);
- Akcije koje imaju za cilj efekat ostvarivanja profita za Korisnika
- Akcije povezane sa političkim partijama;
- Akcije koje omogućavaju finansiranje uobičajenih (rutinskih) aktivnosti nacionalnih, regionalnih i lokalnih operatera, posebno onih koje pokrivaju njihove operativne troškove
- Akcije ograničene na donacije u dobrotvorne svrhe;
- Akcije vezane za:
 - duvansku industriju (CAEN code 16);
 - proizvodnju alkoholnih destiliranih pića (CAEN code 1591);
 - oružje i municiju (CAEN code 296).

Broj aplikacija i grantova po aplikantu

Aplikant može podnijeti više od jednog predloga u okviru ovog poziva za podnošenje predloga projekta.

Nijednom aplikantu se ne može odobriti više od jednog granta u okviru ovog poziva.

Aplikant može istovremeno biti partner u drugoj aplikaciji.

Partneri mogu učestvovati u više od jedne aplikacije.

2.1.4 Prihvatljivost troškova: vrste troškove koji mogu biti uzeti u razmatranje kod dodjele granta

Samo "prihvatljivi troškovi" mogu biti uzeti u razmatranje kod bespovratne pomoći. Oni su detaljno navedeni u tekstu ispod. Stoga je budžet u isto vrijeme i procjena troškova i gornja granica za "prihvatljive troškove". Treba obratiti pažnju da prihvatljivi troškovi moraju biti bazirani na realnim izdacima koji su zasnovani na propratnoj dokumentaciji (osim za troškove osnovnih potreba i indirektno troškove kada se primjenjuje finansiranje prema fiksnom izdatku).

Preporuke za dodjelu granta su uvijek uslovljene tim da proces provjere koji prethodi potpisivanju ugovora ne otkrije probleme koji bi zahtijevali promjene na budžetu (na primjer aritmetička greška, netačnost ili nerealni troškovi i drugi neprihvatljivi troškovi). Ove provjere mogu voditi ka zahtjevu za pojašnjenjem i

mogu voditi tome da Ugovorno tijelo nametne modifikacije ili smanjenje da bi razriješili pitanje grešaka ili netačnosti. Iznos granta i procenat EU kofinansiranja kao rezultat ovih promjena ne može biti smanjen ni u jednom slučaju.

Stoga je u interesu aplikanta da dostavi **realan i finansijski isplativ budžet**, koji je, gdje je moguće, jasno i eksplicitno vezan za konkretne aktivnosti i rezultate.

Prihvatljivi direktni troškovi

Da bi bili prihvatljivi u okviru ovog Poziva, troškovi moraju biti u skladu sa odredbama Člana 14 Opštih uslova primjenljivih na Standardni ugovor o grantu (vidjeti aneks G Smjernica).

Rezerve za nepredvidjene situacije

Rezerva koja ne premašuje 5% od direktnih prihvatljivih troškova može biti uključena u Budžet predviđen za projekat. Ta se suma može koristiti samo uz **prethodno pismeno odobrenje** Ugovornog tijela.

Prihvatljivi indirektni troškovi (tzv. overheads)

Indirektni troškovi stvoreni tokom izvođenja akcije mogu biti prihvatljivi za finansiranje prema fiksnom izdatku od ne više od 7% od ukupnih prihvatljivih direktnih troškova. Indirektni troškovi su prihvatljivi pod uslovom da ne uključuju troškove koji su dodijeljeni drugom dijelu budžeta standardnog grant ugovora. Od aplikanta se može tražiti da opravda traženi procenat prije davanja ugovora. Međutim, kada se utvrdi procenat u posebnim uslovima standardnog grant ugovora, nema potrebe za dostavljenjem prateće dokumentacije.

Ukoliko je aplikant primio operativnu bespovratnu pomoć iz budžeta EU, tada se nikakvi indirektni troškovi ne mogu tražiti iz Budžeta predloženog za akciju.

Doprinos u dobrima (in-kind doprinos)

Doprinosi u dobrima ne predstavljaju stvarni trošak i nisu prihvatljivi troškovi. Doprinos u dobrima se neće tretirati kao kofinansiranje od strane korisnika.

Bez obzira na gore pomenuto, ukoliko opis akcije kako ga je predložio korisnik predviđa doprinose u dobrima, onda takvi doprinosi moraju biti i obezbijeđeni.

Neprihvatljivi troškovi

Sljedeći troškovi **nisu prihvatljivi**:

- porezi, uključujući i porez na dodatnu vrijednost
Ipak, oni se mogu smatrati kao dio procijenjenih ukupno prihvaćenih troškova akcije za potrebe kofinansiranja u slučaju kada Korisnik (ili partneri Korisnika) mogu dokazati da ne mogu da ih povrate. U tim slučajevima, trošak treba da bude uključen u Budžet u okviru dijela „Porezi“. Imajte na umu da su za potrebe kofinansiranja, porezi jedini neprihvatljivi troškovi koji će se razmatrati u okviru ukupnih prihvaćenih troškova akcije. Više informacija o porezima se može naći u aneksu J ovih Smjernica.
- carine i druge uvozne dažbine, ili bilo kakva druga potraživanja;
- nabavka, najam ili leasing zemlje ili objekata koji postoje na toj zemlji;
- globe, finansijske kazne i troškovi parničenja;
- rabljena oprema;
- bankovni troškovi, ili slični troškovi;
- troškovi konverzije, zaduženja i gubici na promjeni valute povezani sa bilo kojom komponentom specifičnom za račun u eurima, kao i drugi čisto finansijski troškovi;
- doprinos u dobrima;
- troškovi lizinga
- troškovi amortizacije

- dugovi i provizije
 - provizije za gubitke ili potencijalne buduće obaveze
 - kamate na dug;
 - gubici u promjeni valute
 - kredit trećim stranama
- troškovi koji su pokriveni drugim akcijama ili programima.

2.2 KAKO SE PRIJAVITI I PROCEDURE KOJE TREBA SLIJEDITI

Registracija u PADOR-u je **obavezujuća** prije podnošenja predloga projekta.

Registracija je obavezna za sve aplikante i njihove partnere.

PADOR je internet (on-line) baza podataka u kojoj se organizacije registruju i redovno ažuriraju svoje podatke, preko internet stranice EuropeAid -a:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm

Prije nego započnete registraciju vaše organizacije u PADOR-u, molimo vas pročitajte “Brzo uputstvo” (“Quick Guide”), koje se nalazi na ovom sajtu. Ovo uputstvo objašnjava postupak registracije.

U papirnoj verziji predloga projekta morate da navedete EuropeAid identifikacioni broj (EID). Da bi dobili ovaj identifikacioni broj, vaša organizacija mora da registruje, sačuva i "potpiše" (preuzme odgovornost) obavezne podatke u PADOR -u (na savkom ekranu to su polja pisana narandžastim slovima) i odgovarajuća dokumenta (vidjeti 2.4).

Bez obzira na gore navedeno, aplikant može podnijeti zahtjev za odstupanje u vezi sa upisom u PADOR. Opravdanje za odstupanje mora biti zasnovano na objektivnoj nemogućnosti podnosioca da ima pristup tehnologiji koja se zahtjeva za registraciju u PADOR. Ova objektivna nemogućnost treba da bude van kontrole aplikanta, i u principu, treba da bude opšte prirode. U ovom slučaju, aplikat i/ili partneri koji su u pitanju treba da popune “PADOR off-line form”⁹ koji je aneks u okviru ovih Smjernica i da ga, do datog roka, pošalje zajedno sa aplikacijom na adresu koja je data u dijelu 2.2.2 i 2.2.6. Nakon toga, podaci će biti unijeti u PADOR od strane Evropske komisije. Ako, u kasnijoj fazi, organizacija želi samostalno da ažurira svoje podatke, potreban je zahtjev za pristup.

2.2.1 Formular za prijavljivanje

Aplikacije moraju biti dostavljene u skladu sa instrukcijama za Rezime projekta i Kompletan aplikacioni formula, koje su date u Aplikacionom formularu priloženom uz ove Smjernice (Aneks A).

Aplikanti moraju aplicirati na engleskom jeziku.

Bilo koja greška ili neslaganje u odnosu na takčke date u instrukcijama za Rezime projekta ili bilo kakva veća nekonzistentnost u formularu za prijavljivanje (npr. ako su iznosi navedeni u budžetu nekonzistentni sa onim iznosima spomentim u formularu za prijavljivanje) može dovesti do odbacivanja kompletne aplikacije.

Pojašnjenja će se tražiti samo u slučaju kada su dostavljene informacije nejasne i takve da onemogućavaju da Ugovorno tijelo donese objektivnu ocjenu.

Rukom pisane aplikacije neće biti prihvaćene.

⁹ Koji odgovara odjeljku 3 i 4 Dijela B aplikacionog formulara

Obratite pažnju na to da će samo popunjeni aplikacioni formular i objavljeni aneksi (budžet, logički okvir) biti predate evaluatorima i ocjenjivačima. Stoga je najznačajnije da ovi dokumenti sadrže sve relevantne informacije vezane za akciju. Nikakvi dodatni aneksi se ne trebaju slati.

2.2.2 *Gdje i kako poslati prijavu*

Prijave moraju biti dostavljene u jednom originalu i tri kopije A4 veličine, svaku posebno uvezanu. Kompletan aplikaciona forma (Dio A: rezime projekta i Dio B: Aplikacioni formular), budžet i logički okvir moraju, također, biti dostavljeni i u elektronskom formatu (CD) u odvojenoj i jedinstvenoj datoteci (npr. Formular za prijavljivanje ne može biti podjeljen u više različitih fajlova). Elektronski format mora sadržavati **apsolutno identičan** predlog kao i priložena papirna verzija.

Kontrolna lista (Sekcija 6 Dijela B grant aplikacione forme) i Izjava (Deklaracija) podnosioca (Sekcija 7 Dijela B grant aplikacione forme) moraju biti uvezani posebno i priloženi u koverti.

Kada jedan aplikant šalje više različitih prijava (ukoliko je to dozvoljeno u Smjernicama za ovaj poziv), svaka mora biti poslata odvojeno.

Vanjska koverta mora imati **referentni broj i naziv Poziva za podnošenje predloga projekata**, zajedno sa punim nazivom i adresom aplikanta, i riječima: "Not to be opened before the opening session" i - "Ne otvarati prije početka sastanka za otvaranje prijedloga projekata".

Prijave moraju biti dostavljene u zapečaćenoj koverti putem pošte, putem kurira ili lično dostavljene (potpisana i datirana potvrda o prijemu biće data dostavljaču) na adresu koja slijedi:

Delegacija Evropske unije u Crnoj Gori
Odjeljenje za finansije, ugovore i reviziju
Vuka Karadzica 12,
81000 Podgorica,
Crna Gora

Prijave poslate na bilo koji drugi način (npr. faksom ili putem elektronske pošte) ili dostavljene na druge adrese biće odbačene.

Aplikanti moraju verifikovati da je njihova prijava kompletna, koristeći kontrolnu listu (checklist) (sekcija V Formulara za prijavljivanje). Nepotpune aplikacije mogu biti odbijene.

2.2.3 *Krajnji rok za podnošenje prijava*

Krajnji rok za dostavljanje prijava datum koji je dat na naslovnoj strani ovih smjernica kao „rok za podnošenje aplikacija”, koji se dokazuje datumom evidentiranim na otpremnici, poštanskom žigu, ili datumom na potvrdi o predaji. U slučaju lične dostave, krajnji rok za prijem je **16:00h po lokalnom vremenu što će biti evidentirano na potpisanoj i datiranoj potvrdi. Sve aplikacije koje budu dostavljene nakon krajnjeg roka za dostavu, biće automatski odbijene.**

Međutim, iz razloga administrativne efikasnosti, Ugovorno tijelo može odbaciti aplikacije koje stignu nakon efektivnog datuma odobravanja prvog evaluacionog koraka (tj. Otvaranje, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti) (vidi indikativni kalendar pod sekcijom 2.5.2).

2.2.4 *Dodatne informacije*

Dodatna pitanja mogu biti poslata putem mejla ili faksa najkasnije 21 dan prije krajnjeg roka za dostavljanje predloga projekata na adresu navedenu ispod, navodeći jasno referentni broj poziva za dostavljanje projektnih predloga:

E-mail delegation-montenegro-fcs@ec.europa.eu

Fax: 020 444 666

Ugovorno tijelo nema obavezu da daje dodatna pojašnjenja nakon ovog roka.

Odgovori će biti dati najkasnije 11 dana pre krajnjeg roka za dostavljanje predloga projekata.

U cilju ravnopravnog tretmana podnosioca predloga projekata, Ugovorno tijelo ne može dati prethodno mišljenje o prihvatljivosti podnosioca predloga projekta, partnera ili projektnih aktivnosti.

Pitanja koja mogu biti relevantna i drugim podnosiocima predloga projekata, zajedno sa odgovorima, biće objavljena na sledećim web sajtovima:

- EuropeAid website:
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>,
- Web sajt Delegacije:
<http://www.delme.ec.europa.eu/code/navigate.php?Id=85>.

Da bi bili informisani o objavljenim pitanjima i odgovorima vrlo je preporučljivo redovno konsultovati gore pomenute internet stranice.

2.3 EVALUACIJA I SELEKCIJA PRIJAVA

Prijave će biti razmotrene i evaluirane od strane Ugovornog tijela uz moguću pomoć spoljnih saradnika. Sve prijave će biti ocjenjene prema sledećim koracima i kriterijumima.

Ukoliko pregled prijedloga otkrije da predložena akcija ne ispunjava kriterijume prihvatljivosti navedene u paragrafu 2.1.3, aplikacija će biti odbijena samo po tom osnovu.

KORAK 1: OTVARANJE, ADMINISTRATIVNA PROVJERA I EVALUACIJA REZIMEA PROJEKTA

Sljedeće stavke će biti predmet provjere:

- Krajnji rok za dostavu prijava je ispoštovan. Ukoliko krajnji rok nije ispoštovan, prijedlog će biti automatski odbijen.
- Aplikacioni formular zadovoljava sve kriterijume pomenute u tačkama 1-5 Kontrolne liste (sekcija 6 Dijela B grant aplikacionog formulara). Ukoliko bilo koja od traženih administrativnih informacija/dokumenata nedostaje ili je netačna, aplikacija može biti **samo po tome osnovu** odbijena i prijedlog neće biti dalje evaluiran.

Ocijenjivanje Rezimea projekata koji su prošli administrativnu provjeru će obuhvatiti relevantnost i metodologiju akcije.

Za Rezime projekta će se dati ukupna ocjena od 50 poena u skladu sa bodovima u Tabeli za ocjenu koja je data naniže. Ocijenjivanje će takodje verifikovati i uskladenost sa instrukcijama datim u smjernicama za Rezime projekta.

Kriterijumi za ocijenjivanje su podijeljeni u sekcije i podsekcije. Svaka sekcija će biti bodovana između 1 i 5 u skladu sa sljedećim Uputstvima: 1 = veoma loše; 2 = loše; 3 = dovoljno; 4 = dobro; 5 = veoma dobro.

Tabela za ocijenjivanje

1. Relevantnost akcije	ocjene	30
1.1 Koliko je prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete poziva za dostavljanje prijedloga*?	5x2**	
1.2 Koliko je prijedlog relevantan u odnosu na posebne potrebe i prepreke ciljne zemlje/zemalja ili region(a)? (uključujući sinergiju sa drugim inicijativama EU i izbjegavanje ponavljanja)	5x2**	
1.3 Koliko su uključene strane jasno definisane i strateški izabrane (krajnji korisnici, ciljne grupe)? Da li su njihove potrebe jasno definisane da li je jasno da se predlog na njih adekvatno odnosi?	5x2	
1.4 Da li prijedlog sadrži posebne elemente dodatne vrijednosti, kao što su pitanja životne sredine, promocija jednakosti polova i jednakih mogućnosti, potrebe ljudi sa posebnim potrebama, prava manjina i prava domicilnog stanovništva, ili inovacija i najbolja praksa i druge dodatne elemente koji su dati u sekciji 1.2 ovih smjernica		
2. Metodologija		20
2.1 Koliko je ukupni dizajn akcije koherentan? Osobito da li odražava analizu problema, uzima u obzir spoljašnje faktore i predviđa evaluaciju ?	5X2	
2.2 Da li je akcija izvodljiva i konzistentna u odnosu na ciljeve i očekivani rezultati?	5	

* Napomena: Ocjena 5 (veoma dobro) će se dati jedino ako se prijedlog odnosi na više od traženog minimuma broja prioriteta koji su dati u Sekciji 1.2 (Ciljevi programa) ovih Smjernica

* bodovi se množe sa 2 zbog svoje važnosti

Kada su svi rezimeji projekta ocijenjeni, pravi se lista sa predloženim akcijama rangiranim prema njihovom ukupnom zbiru.

Prvo, samo Rezimeji projekta koji su dobili ocjenu najmanje 30 bodova biće uzeti u obzir za privremenu selekciju.

Drugo, lista Rezimea projekta će biti smanjena u skladu sa rangiranjem onih čiji zbir traženih doprinosa iznosi do dvostrukog raspoloživog budžeta za ovaj poziv za podnošenje predloga projekata, uzimajući u obzir indikativne finansijske koverta koje se traže.

Nakon evaluacije Rezimea projekta, Ugovorno tijelo će poslati pismo svim podnosiocima predloga projekata, sa naznakom da li je predlog dostavljen prije krajnjeg roka, sa informacijom o referentnom broju koji im je dodijeljen, i da li su Rezimeji projekta ocijenjeni i rezultate evaluacije. Komisija za evaluaciju će nakon toga nastaviti sa aplikantima čiji su predlozi privremeno izabrani.

KORAK 2: EVALUACIJA KOMPLETNE PRIJAVE

Prvo će se izvršiti sledeća provjera:

- Aplikacioni formular zadovoljava sve kriterijume pomenute u tačkama 1-8 Kontrolne liste (sekcija 6 Dijela B grant aplikacionog formulara). Ukoliko bilo koja od traženih administrativnih informacija/dokumenata nedostaje ili je netačna, aplikacija može biti **samo po tome osnovu** odbijena i prijedlog neće biti dalje evaluiran.

Evaluacija kvaliteta prijedloga, uključujući predloženi budžet, te kapaciteta aplikanta i njegovih partnera će biti sprovedena u skladu sa evaluacionim kriterijumima ustanovljenim u Tabeli za ocjenu (Evaluation Grid) koja je prikazana ispod. Postoje dva tipa evaluacionih kriterijuma: kriterijumi odabira i dodijele.

Namjena **kriterijuma odabira** je da pomogne u procjeni finansijskih i operativnih kapaciteta aplikantata i da utvrdi da aplikanti:

- Imaju stabilan i dovoljan izvor finansiranja za održavanje svojih aktivnosti kroz period u kojem će akcija biti sprovedena, i gdje je to prikladno, za učestvovanje u finansiranju;
- Imaju upravljačke kapacitete, profesionalne kompetencije i kvalifikacije potrebne za uspješan završetak predložene akcije. Ovo se takođe odnosi sve partnere.

Kriterijumi dodijele pomažu da se procijeni kvalitet dostavljenog prijedloga u odnosu na određene ciljeve i prioritete, i da se grantovi dodijele akcijama koje maksimiziraju ukupni učinak poziva za dostavljanje prijedloga projekata. Oni omogućavaju da odabir prijedloga na koji se Ugovorno tijelo može osloniti zadovolji određene ciljeve i prioritete. Oni će uzeti u obzir aspekte kao što je relevantnost akcije, konsistentnost sa ciljevima poziva za dostavljanje prijedloga, kvalitet, očekivani efekat, održivost i efikasnost troškova.

Bodovanje:

Kriterijumi za ocijenjivanje su podijeljeni u sekcije i podsekcije. Svaka sekcija će biti bodovana između 1 i 5 u skladu sa sljedećim Uputstvima: 1 = veoma loše; 2 = loše; 3 = dovoljno; 4 = dobro; 5 = veoma dobro.

Tabela za ocijenjivanje

Sekcija	Maksimum bodova
1. Finansijski i operativni kapaciteti	20
1.1 Da li aplikant i partneri imaju dovoljno iskustva u upravljanju projektima ?	5
1.2 Da li su aplikant i partneri dovoljno tehnički stručni ? (prvenstveno znanje o materiji kojom će se baviti.)	5
1.3 Da li aplikant i partneri imaju dovoljne upravljačke kapacitete ? (uključujući osoblje, opremu i sposobnost da upravljaju budžetom za akciju)?	5
1.4 Da li aplikant ima stabilan i dovoljan izvor finansiranja ?	5
2. Relevantnost akcije	30
Preuzima se rezultat sa evaluacije Rezimea projekta	
3. Efektivnost i izvodljivost akcije	20
3.1 Da li su predložene aktivnosti prikladne, praktične i konsistentne sa ciljevima i očekivanim rezultatima?	5
3.2 Da li je plan akcije jasan i izvodljiv?	5
3.3 Da li predloženi plan sadrži objektivno provjerljive indikatore rezultata akcije??	
3.4 Da li je nivo uključenosti i učešća aplikanta i partnera u akciji zadovoljavajući?	5
4. Održivost	15
4.1 Da li je vjerovatno da će akcija imati opipljiv uticaj na ciljne grupe?	5
4.2 Da li je vjerovatno da će predlog imati efekat multipliciranja ? (uključujući ponavljanje i širenje rezultata projekta i širenja informacija.)	5
4.3 Da li su očekivani rezultati predloženog projekta održivi : - finansijski (<i>na koji će način aktivnosti biti finansirane nakon što se finansiranje završi?</i>) - institucionalno (<i>da li će se uspostaviti strukture koje će nastaviti aktivnosti na kraju projekta? Da li će postojati lokalno "vlasništvo" nad rezultatima projekta?</i>) - na nivou donošenja odluka (gdje je to primjenjivo) (<i>kakav će biti strukturni uticaj projekta — tj. da li će voditi poboljšanju zakonodavstva, pravila o ponašanju, metoda itd?</i>)? - u odnosu na okolinu (ukoliko je primjenljivo) (<i>da li će projekat imati negativan/pozitivan uticaj na okolinu?</i>)	5
5. Budžet i efikasnost troškova	15
5.1 Da li su aktivnosti na odgovarajući način predstavljene u budžetu ?	5x2*
5.2 Da li je odnos između procijenjenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	5
Maksimalni iznos bodova	100

* bodovi se množe sa 2 zbog svoje važnosti

Napomena za Sekciju 1. Finansijski i operativni kapacitet

Ukoliko je za sekciju 1. **ukupan zbir** bodova manji od 12, prijedlog projekta neće biti prihvaćen.

Privremeni odabir :

Nakon evaluacije biti će sačinjena tabela sa prijedlozima poređanim po broju bodova a u okviru raspoloživih finansijskih sredstava, kao i rezervni spisak na osnovu istog kriterijuma.

KORAK 3: PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI APLIKANTA I PARTNERA

Provjeraa prihvatljivosti, na osnovu pratećih dokumenta koje zahtijeva Ugovorno tijelo (vidjeti odeljak 2.4), će se izvršiti samo za aplikacije koje su privremeno odabrane prema njihovom broju bodova i raspoloživim finansijskim sredstvima.

- Izjava podnosioca (Sekcija 7 Dijela B grant aplikacionog formulara) će biti upoređena sa pratećim dokumentima koje je dostavio aplikant. Bilo koji nedostajući dokument ili bilo kakvo neslaganje između Izjave podnosioca i dokumenata može voditi ka odbijanju aplikacije samo po tome osnovu.

- Prihvatljivost aplikacija, partnera i akcije će se provjeravati u skladu sa kriterijumima datim u odelju 2.1.1, 2.1.2 I 2.1.3..

Nakon prethodno navedene analize, i ukoliko bude potrebno, svaka odbijena aplikacija će biti zamijenjena sledećom najboljom aplikacijom sa rezervne liste koja se uklapa u raspoloživa finansijska sredstva; za koju će se zatim izvršiti provjera prihvatljivosti podnosioca predloga projekta i partnera.

2.4 DOSTAVLJANJE PRATEĆIH DOKUMENATA OD STRANE SVIH APLIKANATA

Aplikanti koji su privremeno odabrani ili se nalaze na rezervnoj listi će biti pisanim putem obaviješteni od strane Ugovornog tijela. Od njih će se zahtijevati da dostave i sledeća dokumenta, kako bi Ugovorno tijelo bilo u mogućnosti da potvrdi prihvatljivost aplikacija i njihovih partnera¹⁰:

Prateća dokumenta se mogu obezbijediti i preko PADORa, vidjeti odeljak 2.2.

1. Statuti ili osnivački akti aplikanta¹¹ i svake od partnerskih organizacija. U slučajevima gdje je Ugovorno tijelo verificovalo prihvatljivost aplikanta za neki drugi poziv za dostavljanje predloga projekata, u okviru iste budžetske linije, u periodu od dvije godine prije krajnjeg roka za dostavljanje aplikacija, aplikant može dostaviti, umjesto statuta, kopiju dokumenta koji dokazuje prihvatljivost aplikanta za prethodni Poziv (npr. kopija posebnih uslova za ugovore o grantu, koja je primljena u toku referentnog perioda), osim u slučaju da je, u međuvremenu, došlo do promjene pravnog statusa aplikanta¹².
2. Ukoliko zahtijev za grant prelazi 500,000 € (100 000 eura za operativni grant), potrebno je dostaviti eksterni revizorski izvještaj urađen od strane ovlaštenog revizora, za prethodnu finansijsku godinu.

Ova obaveza se ne primjenjuje na međunarodne organizacije.

Ova obaveza se ne primjenjuje na javne organe.

Ova obaveza se ne primjenjuje na srednjoškolske I visokoškolske ustanove.

3. Kopija najnovijih finansijskih izvještaja aplikanta (konačni bilans stanja i bilans uspjeha za prethodnu finansijsku godinu)¹³.
4. Obrazac o pravnom statusu (pogledati aneks D ovih Smjernica) potpuno popunjen i potpisan od strane aplikanta, sa prpratnim dokumentima koji se tu traže. Ukoliko bilo koji od aplikacija već ima potpisan ugovor sa Ugovaračkim tijelom, umjesto Obrasca o pravnom statusu i prpratnih dokumenata, može dostaviti broj pravnog subjekta, ukoliko u međuvremenu nije došlo do promjene njegovog pravnog statusa.
5. Obrazac za finansijsku identifikaciju u skladu sa modelom priloženim u aneksu E ovih Smjernica, ovjeren od strane banke preko koje će plaćanja biti vršena. Pomenuta banka mora biti locirana u državi u kojoj je registrovan aplikant. Ukoliko aplikant već ima potpisan ugovor sa Evropskom komisijom, ili ukoliko je Evropska komisija bila nadležna za plaćanje po ugovoru, kopija starog Obrasca za finansijsku identifikaciju može biti predata, osim ako je u međuvremenu došlo do promjene bankovnog računa aplikanta.

Ovaj bankovni račun mora da donosi kamatu ili neku drugu ekvivalentnu korist. Ukoliko su troškovi za otvaranje/održavanje takvog računa jednaki ili veći od očekivane kamate, aplikanti mogu biti izuzeti od ove obaveze podnošenjem izjave kojom se dokazuje ova činjenica.

¹⁰ Prateća dokumenta se neće tražiti za aplikacije za koje grant ne prelezi 25000 eura

¹¹ U slučaju da je aplikant i/ili partner javno preduzeće osnovano u skladu sa zakonom, mora se dostaviti kopija tog zakona

¹² Ovo pod uslovom da se nisu promijenili uslovi prihvatljivosti od jednog do drugog poziva.

¹³ Ova obaveza se ne odnosi na fizička lica koja su dobila školarinu, niti na javne organi niti na međunarodne organizacije. Takođe se ne primjenjuje kada su računi istovremeno ista dokumenta kao izvještaj eksterne revizije koji se traži u odeljku 2.4.2

6. Druga prateća dokumenta koja se traže:

i) Za sve aplikacije:

- Odluka skupštine opštine o imenivanju projekt menadžera koji će biti zadužen za implementaciju projekta.

- CV imenovanog projekt menadžera u skladu sa standardnim formatom koji je dostupan na internet stranicama

EropeAid

(http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/services/index_en.htm)

- Potvrdu od tehničke pomoći projekta „Jačanje kapaciteta i podrška refomi lokalne samouprave za implementaciju opštinskih razvojnih grantova” (EuropeAid/131532/C/SER/ME) kojom se potvrđuje uspješno učešće na najmanje tri seminara o implementaciji grant projekata u posljednjih 6 mjeseci, ili učešće na trening programima organizovanim prije drugog poziva za Opštinske razvojne grantove za male infrastrukturne pozive (ref EuropeAid/131194/L/ACT/ME).

- Kontakte : broj telefona, adresa, e-mail adresa predloženog projekt menadžera.

ii) Od svih aplikacija čiji projekti uključuju izvođenje radova tražiće se sljedeći dokumenti kao dodatak na gore spomenute:

- Potpisna Izjava aplikanta, koja potvrđuje koja prateća dokumenta su dostavljena
- Pozitivna Odluka o procjeni uticaja na životnu sredinu ili izjava od relevantnog javnog tijela da Odluka nije neophodna za određene aktivnosti;
- Rezime svih relevantnih finansijskih i ekonomskih informacija o: trošku investicije, očekivanim troškovima održavanja, broju direktnih korisnika investicije, trenutna i buduća struktura cijena (za investicije koje ostvaruju prihod), procjena troškova ili gubitaka u odnosu na neizvršavanje investicije (npr. uštede), trajanje investicije, kao i druge finansijske, ekonomske informacije i informacije vezane za životnu sredinu, koje mogu biti od koristi u procjeni javnog interesa da se finansira ta investicija.
- Potpisana izjava predsjednika opštine kojom potvrđuje da su svi tehnički i administrativni uslovi ispunjeni i da se tražena finansijska sredstva odnose na aktivnost koja je konzistentna sa rokom dospijeaća. Prema nacionalnom zakonodavstvu, za konstrukciju puteva kao i drugih objekata, priprema studije izvodljivosti se obavlja u ranijoj fazi u odnosu na pripremu detaljnog tehničkog dizajna. U skladu sa tim, ukoliko postoji detaljni tehnički dizajn i na osnovu njega se može dobiti dozvola za izgradnju, pretpostavlja se da je studija izvodljivosti uradjena ranije.
- Referenca u odnosu na prošlu studiju izvodljivosti i u odnosu na opštinske razvojne strateške dokumente će pomoći u ocjeni prioriteta i relevantnosti projekta
- Dokaz o svojini ili dugoročnom zakupu (10 godina od potpisivanja ugovora) zemlje/nekretnina;
- Preliminarni projektni dizajn, glavni ili detaljni tehnički dizajn u skladu sa tipom radova za koje se traži donacija;
- Sva neophodna zakonska odobrenja tj. lokacijske i građevinske dozvole/dokazi da je aplikant podneo zahtjev za dobijanje neophodnih dozvola;
- Predmjer i predračun radova – obračunat u EUR
- Sva tehnička dokumentacija za izvođenje radova mora biti u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom.

iii) Za sve aplikante čiji prijedlozi uključuju nabavku opreme/ugovore o nabavci, pored gorenavedenih, neophodno je podnijeti i sledeće:

- Tehničku specifikaciju
- Procejnu budžeta/indikativni predračun troškova

U slučaju da tražena prateća dokumenta nisu unijeta u PADOR bazu, moraju se dostaviti originali, fotokopije ili skenirane verzije (sa vidljivim zvaničnim pečatima, potpisima i datumima) originala. Međutim, Obrazac o

pravno statusu (Aneks D) i Formular za finansijsku identifikaciju (Aneks E) moraju biti dostavljeni u originalnoj formi.

Ukoliko ova dokumenta nisu na jednom od zvaničnih jezika EU ili na jeziku zemlje u kojoj se akcija implementira, mora se dostaviti prevod na engleski jezik relevantnih djelova ovih dokumenata, koji dokazuju prihvatljivost aplikanta, a koji će se koristiti u svrhu analize aplikacije.

Ukoliko su ova dokumenta na jednom od zvaničnih jezika EU ali ne i na engleskom, **veoma se preporučuje**, u cilju olakšavanja evaluacije, da se obezbijedi prevod relevantnih djelova na engleski jezik, koji dokazuju prihvatljivost aplikanta.

Ukoliko gore pomenuta prateća dokumenta nisu dostavljena u roku za podnošenje prijave navedenom u zahtjevu za prateća dokumenta koji Ugovorno tijelo šalje aplikantu, aplikacija će biti odbijena.

Na osnovu provjere pratećih dokumenata, Evaluaciona komisije će napraviti konačnu preporuku za Ugovorno tijelo, koje će odlučiti o dodjeli grantova.

2.5 OBAVJEŠTENJE O ODLUCI UGOVORNOG TIJELA

2.5.1 Sadržaj odluke

Podnosioci će dobiti pisano obavještenje o odluci Ugovornog tijela vezanoj za njihov prijedlog projekta, a u slučaju odbijanja, o razlozima ovakve negativne odluke.

Podnosioci koji smatraju da su oštećeni zbog greške, ili neregularnosti nastalih u toku procesa odobravanja mogu da ulože žalbu. Ugovorno tijelo mora odgovoriti u roku od 90 dana nakon dobijanja žalbe (*vidjeti Odjeljak 2.4.15 "Praktičnog vodiča za procedure ugovora za vanjske aktivnosti Evropske komisije" - PRAG*).

2.5.2 Okvirni vremenski raspored

	DATUM	VRIJEME*
Informativni sastanak	Nije primjenjivo	Nije primjenjivo
Krajnji rok za prijem zahtjeva za bilo koja razjašnjenja od strane Ugovornog tijela	5. januar 2013	
Posljednji dan na koji će razjašnjenja biti data od strane Ugovornog tijela	16. januar 2013	-
Krajnji rok za predaju aplikacija	27. januar 2013	16:00
Informacije aplikantima o otvaranju prijedloga, administrativnoj provjeri i provjeri prihvatljivosti (korak 1)	28. januar 2013*	-
Informacije aplikantima o evaluaciji kompletnog Formulara za prijavljivanje (korak 2)	Februar 2013*	-
Obavještenje o odobrenju (nakon provjere prihvatljivosti) (korak 3)	Kraj februara 2013*	
Potpisivanje ugovora	Mart 2013*	-

* **Provizorni datum.** Sva vremena se odnose na vremensku zonu Ugovornog tijela.

Ovaj okvirni vremenski raspored može biti ažuriran od strane Ugovornog tijela u toku procedure. U tom slučaju, ažurirani vremenski raspored će biti objavljen na sledećim adresama :

- **the EuropeAid web site:**

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

- **the EU Delegation's website:**

<http://www.delme.ec.europa.eu/code/navigate.php?Id=85>

2.6 USLOVI KOJI SE PRIMJENJUJU NA IMPLEMENTACIJU AKCIJE NAKON ODLUKE UGOVORNOG TIJELA DA ODOBRI GRANT

Nakon odluke o odobravanju bespovratne pomoći, Korisniku će biti ponuđen na potpisivanje ugovor zasnovan na standardnom ugovoru Ugovornog tijela (pogledati Aneks F ovih Smjernica). Potpisivanjem Aplikacionog formulara (Aneks A), aplikanti izjavljuju da prihvataju, u slučaju da im bude odobrena bespovratna pomoć, ugovorne uslove navedene u Standardnom ugovoru.

Ugovori o implementaciji

Ukoliko je za sprovođenje aktivnosti neophodno da Korisnik potpiše ugovore o nabavci, ti ugovori moraju biti odobreni ponuđačima koji nude najbolju vrijednost za traženi novac, odnosno, najbolji odnos cijena-kvalitet, u skladu sa principima transparentnosti i jednakog tretmana svih potencijalnih ponuđača, vodeći računa da se izbjegne bilo kakav konflikt interesa. U tom cilju, Korisnik mora poštovati procedure navedene u Aneksu IV Ugovora.

2.7 SISTEM RANOG UPOZORENJA I CENTRALNA BAZA PODATAKA O ISKLJUČENJU

Aplikanti i, ako su pravna lica, lica koja imaju ovlaštenja za zastupanje, odlučivanje ili kontrolu nad njima, obavješteni su da, ukoliko se nalaze u jednoj od situacija navedenih u:

- Odluci Komisije od 16.12.2008 o Sistemu ranog upozorenja (EWS) za korišćenje ovlašćenih službenika Komisije i izvršnih agencija (OJ, L 344, 20.12.2008, str.125) ili
- Regulativi Komisije od 17.12.2008 o Centralnoj bazi podataka o isključenju (CED) (OJ L344, 20.12.2008, str.12),

njihovi lični podaci (naziv, ime i prezime ako je fizičko lice, adresa, pravni oblik i imena lica koja imaju ovlaštenje za zastupanje, odlučivanje ili kontrolu, ukoliko se radi o pravnom licu) mogu biti registrovani samo u Sistemu ranog upozorenja ili i u Sisitemu ranog upozorenja i u Centralnoj bazi podataka o isključenju, i saopšteni osobama ili entitetima navedenim u gorepomenutoj Odluci i Regulativi, u odnosu na dodjelu ili izvršenje ugovora o grantu ili odluke.

3. LISTA ANEKSA

DOKUMENTA KOJA SE POPUNJAVAJU

ANEKS A: FORMULAR ZA PRIJAVLJIVANJE (WORD FORMAT)

ANEKS B: BUDŽET (EXCEL FORMAT)

ANEKS C: MATRICA LOGIČKOG OKVIRA (EXCEL FORMAT)

ANEKS D: OBRAZAC O PRAVNOM STATUSU ¹⁴

ANEKS E: OBRAZAC ZA FINANSIJSKU IDENTIFIKACIJU

ANEKS F: PADOR OFF-LINE FORM¹⁵

INFORMATIVNI DOKUMENTI

ANEKS G: STANDARDNI UGOVOR

ANNEX II: OPŠTI USLOVI PRIMJENJLJIVI NA UGOVORE O GRANTU ZA VANJSKE AKCIJE
FINANSIRANE OD STRANE EVROPSKE ZAJEDNICE

ANNEX IV: PROCEDURE ZA DODJELU UGOVORA

ANNEX V: STANDARDNI ZAHTJEV ZA PLAĆANJE

ANNEX VI: MODEL NARATIVNOG I FINANSIJSKOG IZVJEŠTAJA

ANNEX VII: MODEL IZVJEŠTAJA O ČINJENIČNIM NALAZIMA I OPIS POSLOVA I ZADATAKA ZA
VERIFIKACIJU TROŠKOVA UGOVORA O GRANTU ZA VANJSKE AKCIJE FINANSIRANE
OD STRANE EU

ANEKS IX: STANDARDNI OBRAZAC ZA TRANSFER VLASNIŠTVA NAD IMOVINOM

ANEKS H: IZNOSI DNEVNICA, dostupni na sljedećoj adresi:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per-diem/index_en.htm

ANEKS J: INFORMACIJA O PORESKOJ POLITICI KOJA SE PRIMJENJUJE NA UGOVORE O GRANTU KOJI SU
POTPISANI U OKVIRU POZIVA.

UPUTSTVO ZA UPRAVLJANJE PROJEKTNIM CIKLUSOM

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

¹⁴ primjenjuje se jedino u slučaju kad je Evropska komisija Ugovorno tijelo ili obavlja plaćanja u skladu sa ugovorom koji treba da se potpiše.

¹⁵ Primjenjivo samo u centralizovanim pozivima gdje se koristi PADOR