



IZMJENA 2.

EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS PROGRAM UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027.

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama
podjelom hrane i osnovne materijalne pomoći u HR NUTS 2 Regiji
Jadranska Hrvatska

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

(referentni broj: SF.7.4.13.04.)

- otvoreni (trajni) postupak



Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a.....	7
1.4. Odgovornosti za upravljanje.....	7
1.5. Financijska alokacija PDP-a.....	8
2. PRAVILA PDP-a.....	8
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima	8
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	11
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika.....	13
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	14
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	14
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva	23
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji	23
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	23
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera	23
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere.....	25
2.7. Prihvatljivost troškova	29
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	29
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	30
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	31
2.7.4. Prihodi	31
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	31
2.8.1. Lokacija provedbe.....	31
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	32
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe.....	32
2.9. Horizontalna načela	32
2.10. Komunikacija i vidljivost	34
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	35



2.12.	Dvostruko financiranje	35
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	36
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	36
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	38
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	39
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	39
3.5.	Pitanja i odgovori.....	40
3.6.	Informativne radionice	40
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	41
4.1.	Administrativna provjera.....	41
4.2.	Procjena kvalitete	42
4.3.	Žalbe i prigovori	53
4.4.	Odluka o financiranju	54
4.5.	Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira.....	54
4.6.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	55
4.7.	Izmjene i dopune PDP-a	56
4.8.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	56
4.9.	Indikativni vremenski rokovi	58
4.10.	Objava rezultata PDP-a.....	58
5.	PRILOZI I OBRASCI	59
	ZAKONODAVNI OKVIR	60
	POJMOVNIK	62

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP).

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. reguliran je Sporazumom o Partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a Programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P7. Materijalna deprivacija, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) ESO4.13 7.m) Suzbijanje materijalne oskudice osiguravanjem hrane i/ili osnovne materijalne pomoći za najpotrebitije, uključujući djecu, i pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost.

Aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om odgovaraju sljedećoj vrsti intervencija (prema dimenzijama 1., 6. i 7. PULJP-a):

Dimenzija 1. - područje intervencije: Oznaka 164. Ublažavanje materijalne oskudice pružanjem pomoći u hrani i materijalne pomoći najpotrebitijim osobama, uključujući popratne mjere,

Dimenzija 6. – sekundarne teme fonda ESF+: Oznaka 09. Nije primjenjivo,

Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a, područje intervencije: Oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike.

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Program Vlade Republike Hrvatske 2024.-2028.](#) prioritet 2. Vitalna Hrvatska unutar djelotvornog sustava socijalne skrbi naglašava osiguravanje ravnomjernog pristupa integriranim uslugama sustava socijalne skrbi, za djecu i obitelji u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti.

[Nacionalna razvojna strategija RH do 2030.](#) navodi da Hrvatska kao socijalna država, između ostalog, teži približavanju idealu jednakih prilika i uključivanju isključenih i starijih. Cilj je da institucije tržišta rada i socijalnih sustava i u budućnosti budu usmjerene na smanjivanje rizika od siromaštva i socijalne isključenosti.

U [Nacionalnom planu borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 2021. - 2027.](#) - zadani su prioriteti i mjere kako bi se na učinkovit način smanjilo siromaštvo i socijalna isključenost i unaprijedio svakodnevni život osobama u riziku i teškoj materijalnoj deprivaciji. U [Akcijskom planu borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 2021.- 2024.](#) kao posebni cilj 1. navodi se Smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti ranjivih skupina, a mjera 4. odnosi se na Razvoj i provedbu programa usmjerenih smanjenju materijalne deprivacije i socijalne isključenosti ranjivih skupina.

Program Ujedinjenih naroda za održivi razvoj 2030 ([UN Agenda 2030](#)) sadrži globalni cilj za održivi razvoj Svijet bez siromaštva cilj 1: Okončati siromaštvo svugdje i u svim oblicima.

[Akcijski plan za provedbu europskog stupa socijalnih prava za 2030.](#) u poglavlju Socijalna zaštita i uključenost predlaže integrirani pristup ispunjavanju potreba u svim fazama života i uklanjanju temeljnih uzroka siromaštva i socijalne isključenosti, kako bi se do 2030. ostvario cilj smanjenja broja osoba izloženih riziku od siromaštva ili socijalne isključenosti za najmanje 15 milijuna.

[Program učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.](#) predviđa aktivnosti usmjerene na suzbijanje materijalne oskudice pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama, i to kroz pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i/ili osnovne materijalne pomoći, uključujući školsku prehranu, uz pružanje popratnih mjera osobama koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti.

Predviđene aktivnosti podjele hrane i materijalnih potrepština kao i provedbe popratnih aktivnosti socijalnog uključivanja doprinose istaknutim ciljevima, prioritetima i/ili mjerama adresiranim u navedenim dokumentima, a usmjerenim na borbu protiv siromaštva i socijalne isključenosti najpotrebitijih osoba.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

U okviru Fonda europske pomoći za najpotrebitije u programskom razdoblju 2014.-2020. neprofitne pravne osobe koje imaju rješenje za prikupljanje i pružanje pomoći, provedbom projekata pružale su pomoć najpotrebitijima i osigurale dodanu vrijednost nacionalnim/regionalnim oblicima pružanja pomoći za veći broj osoba, bolju regionalnu ravnomjernost i unaprijedile ukupne kapacitete za pružanje pomoći. Provedeno je 5 Poziva za "Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći" kojima je pružena pomoć u hrani za 353.462 osobe, a pomoć u osnovnoj materijalnoj pomoći za 248.634 osobe.

U cilju osiguravanja regionalne distribucije pomoći ovaj poziv usmjeren je na HR NUTS 2 Regiju Jadranska Hrvatska koja obuhvaća slijedeće županije:

1. Ličko-senjsku županiju
2. Šibensko-kninsku županiju
3. Zadarsku županiju
4. Splitsko-dalmatinsku županiju
5. Dubrovačko-neretvansku županiju
6. Istarsku županiju
7. Primorsko-goransku županiju

Podaci DZS-a pokazuju da je stopa rizika od siromaštva u 2023. godini iznosila 19,3%. Postotak osoba u riziku od siromaštva ili socijalne isključenosti iznosio je 20,7%, a 2,8% populacije živi u uvjetima teške materijalne deprivacije. Za osobe od 65 i više godina stopa rizika od siromaštva je u 2023. iznosila 34,8% (žene 38,8%). Pri tome je stopa umirovljenika iznosila 31,6%. Kod nezaposlenih stopa je iznosila 45,2%, a veliki broj su primatelji zajamčene minimalne naknade (ZMN). Jednoroditeljske obitelji imaju stopu od 24,4%, dok obitelji s troje i više djece imaju stopu od 20,5%. Iako je RH sa 16,1% stope ispod prosjeka EU kada je riječ o riziku za mlađe od 18 godina, i dalje možemo govoriti o visokoj stopi dječjeg siromaštva. Na posebnom udaru siromaštva su beskućnici.

Prema pokazateljima siromaštva i socijalne isključenosti u 2023. godini DZS-a¹, stopa rizika od siromaštva i osobe u riziku od siromaštva ili socijalne isključenosti prema klasifikaciji HR_NUTS 2021.-HR NUTS 2, Jadranska Hrvatska imala je stopu rizika od siromaštva 17,5%, za pokazatelj osobe u riziku od siromaštva ili socijalne isključenosti 18,9% te 9.831 korisnika ZMN-a prema podacima MROSP-a.

¹ <https://podaci.dzs.hr/media/iaiczno2/zudp-2024-1-1-pokazatelji-siroma%C5%A1tva-i-socijalne-isklju%C4%8Denosti-u-2023.pdf>

Nacionalni pravni okvir kojim se rješava materijalna deprivacija uključuje Zakon o socijalnoj skrbi (ZSS) i Zakon o humanitarnoj pomoći (ZHP). Osim naknada i usluga koje su osigurane na nacionalnoj razini, na temelju ZSS veliki gradovi i sjedišta županija na svom području osiguravaju građanima i druge oblike materijalne pomoći (pučke kuhinje, prihvatilište za beskućnike). ZHP adresira i pružanje pomoći socijalno osjetljivim skupinama radi podmirivanja osnovnih životnih potreba, a pružaju je neprofitne pravne osobe koje imaju rješenje za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.

Ovim Pozivom pomoć u obliku hrane bit će pružena podjelom standardiziranih paketa hrane ili osiguravanjem prehrane u pučkoj kuhinji, a pomoć u obliku osnovne materijalne pomoći putem podjele standardiziranih paketa materijalne pomoći. Uz podjelu navedenih oblika pomoći bit će pružene i popratne mjere kojima se potiče socijalna uključenost.

Opći cilj PDP-a je doprinijeti suzbijanju materijalne deprivacije i ublažavanju najgorih oblika siromaštva.

Specifični cilj PDP-a (dalje u tekstu SC PDP) je sljedeći: Pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći, kao i popratnih mjera usmjerenih na podršku osobama suočenim s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti.

1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP ne pridonosi pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za upravljanje operativnim programima EU
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekta EU

Tijelo nadležno za odabir je PT2.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je **11.200.000,00 EUR** od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus **10.080.000,00 EUR** (90%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje **1.120.000,00 EUR** (10%)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-a

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima

Specifični cilj 1. Pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći, kao i popratnih mjera usmjerenih na podršku osobama suočenim s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti.

Ciljne skupine	Osobe koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva tj. osobe koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te su u skladu s Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine izdvojene kao ranjive skupine. ²
-----------------------	--

² U Nacionalnom planu borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021.-2027. godine, kao ranjive skupine na koje će biti usmjerene mjere kojima se nastoji doprinijeti socijalnom uključivanju i smanjenju siromaštva te segregaciji građana RH, uz napomenu da je broj ranjivih skupina daleko veći, navedeni su: - djeca i mladi; - starije osobe te umirovljenici; - beskućnici - nezaposleni, posebice dugotrajno nezaposleni; - samačka kućanstva, jednoroditeljske obitelji, djeca bez roditeljske skrbi, obitelji s više od dvoje djece; - povratnici i raseljene osobe, azilanti, stranci pod supsidijarnom zaštitom, tražitelji azila, osobe koje žive na depriviranim područjima i u ruralnim predjelima; - nacionalne/rasne/vjerske manjine; - dijete i mlađa punoljetna osoba s problemima u ponašanju, žrtve zločina, posebice žrtve trgovanja ljudima i žrtve obiteljskog nasilja; - djeca s teškoćama u razvoju; - hrvatski branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata te članovi njihovih obitelji, kao i civilni stradalnici Domovinskog rata i članovi njihovih obitelji koji su suočeni s problemima poput siromaštva, socijalne

Obrazloženje koristi za ciljne skupine	Podjelom standardiziranih paketa hrane ili kroz osiguravanje hrane u pučkoj kuhinji kao i podjelom standardiziranih paketa materijalne pomoći te pružanjem popratnih mjera osobama koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva, pridonosi se suzbijanju materijalne oskudice.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	SF.7.4.13.04-01 Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći

Pokazatelj Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1: SF.7.4.13.04-01 Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći	
Opis pokazatelja	Odnosi se na ukupan broj neprofitnih pravnih osoba (humanitarnih organizacija) koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i/ili osiguravanju obroka u pučkoj kuhinji kao i podjeli paketa osnovne materijalne pomoći. U okviru ovog PDP-a, neprofitne pravne osobe moraju imati status stalnog prikupljača humanitarne pomoći prema čl. 14. i 16. Zakona o humanitarnoj pomoći (NN. br. 156/23). Trenutak ostvarenja: stupanje na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Korisnik dokazuje broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u pružanju pomoći u hrani i osnovnoj materijalnoj pomoći temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	2

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazatelju specifičnog cilja PDP-a te njegove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nije

isključenosti, invaliditeta, nezaposlenosti, bolesti, neriješenog stambenog pitanja, otežanih socijalnih kontakata, bez potpore obitelji i dr.

odabran pokazatelj čija je primjena obvezna i/ili za koji nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.³

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 će izvršiti financijsku korekciju na razini ukupnih odobrenih troškova projekta.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

Postotak ostvarenja vrijednosti pokazatelja SC PDP-a u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije na ukupne odobrene troškove projekta
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	2%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	5%
Manje od 60%	10%

Po ugovaranju, Korisnik izvještava za svaku kalendarsku godinu i o zajedničkim pokazateljima za potporu fonda ESF + za suzbijanje materijalne oskudice prema Uredbi (EU) 2021/1057, Prilog III.

Nositelji projekata u okviru Prioriteta 7. PULJP-a za izvještavanje o doprinosima koristit će Obrazce 4⁴ i 5⁵ „Uputa Nositeljima projekta za prikupljanje i obradu podataka u okviru provedbe Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. za Prioritet 7.”⁶

³ Ako prijavitelj unese vrijednost pokazatelja drugačiju od broja neprofitnih pravnih osoba koje na projektnom prijedlogu u ulozi Prijavitelja i Partnera sudjeluju u pružanju pomoći u hrani i osnovnoj materijalnoj pomoći, PT2 će istu ispraviti u točan broj. Također ako prijavitelj ne odabere navedeni pokazatelj, isti će mu biti dodan od strane PT2. Provjera kriterija odabira za projektni prijedlog će se izvršiti sukladno navedenim izmjenama.

⁴ [OBRAZAC 4 – \(O4\) – ZAJEDNIČKI POKAZATELJI OSTVARENJA](#)

⁵ [OBRAZAC 5 – \(O5\) – ZAJEDNIČKI POKAZATELJI REZULTATA - PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI](#)

⁶ [Uputa Nositeljima projekata za prikupljanje i obradu podataka ESF za Prioritet 7.pdf](#)

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

Prijavitelj je dužan kroz provedbu projekta dokazivati pripadnost osoba sljedećim identificiranim ciljnim skupinama PDP-a na sljedeći način:

CILJNE SKUPINE	
SUDIONICI (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Osobe koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva tj. osobe koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te su u skladu s Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine izdvojene kao ranjive skupine. ⁷	Izjava ovjerena od Prijavitelja/Partnera kojom se potvrđuje pripadnost ciljnoj skupini.

Pri odabiru ciljne skupine Prijavitelj uzima u obzir najranjivije skupine stanovništva (s najvećim rizikom od siromaštva i u riziku od siromaštva) uzimajući u obzir navedeno u Nacionalnom planu borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine. Također, prilikom odabira može uključiti i osobe koje ne pripadaju nekoj od navedenih skupina, a siromašne su ili su u riziku od siromaštva s obzirom na nepovoljan ekonomski status, obiteljsku strukturu, obrazovanje, zdravstveno stanje, invaliditet i dr.

Prijavitelj/Partner će temeljem navedenog odabrati pripadnike ciljne skupine, primatelje pomoći u hrani i osnovne materijalne pomoći.

Prijavitelji su dužni u projektnom prijedlogu razraditi i opisati način odabira ciljnih skupina. Isto se smatra ispunjenim definiranjem i navođenjem konkretnog kriterija odabira sudionika,

⁷U Nacionalnom planu borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021.-2027. godine, kao ranjive skupine na koje će biti usmjerene mjere kojima se nastoji doprinijeti socijalnom uključivanju i smanjenju siromaštva te segregaciji građana Republike Hrvatske, uz napomenu da je broj ranjivih skupina daleko veći, navedeni su: - djeca i mladi; - starije osobe te umirovljenici; - beskućnici - nezaposleni, posebice dugotrajno nezaposleni; - samačka kućanstva, jednoroditeljske obitelji, djeca bez roditeljske skrbi, obitelji s više od dvoje djece; - povratnici i raseljene osobe, azilanti, stranci pod supsidijarnom zaštitom, tražitelji azila, osobe koje žive na depriviranim područjima i u ruralnim predjelima; - nacionalne/rasne/vjerske manjine; - dijete i mlađa punoljetna osoba s problemima u ponašanju, žrtve zločina, posebice žrtve trgovanja ljudima i žrtve obiteljskog nasilja; - djeca s teškoćama u razvoju; - hrvatski branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata te članovi njihovih obitelji, kao i civilni stradalnici Domovinskog rata i članovi njihovih obitelji koji su suočeni s problemima poput siromaštva, socijalne isključenosti, invaliditeta, nezaposlenosti, bolesti, neriješenog stambenog pitanja, otežanih socijalnih kontakata, bez potpore obitelji i dr.

sukladno odredbama u ovoj točki. Pojašnjavanja u postupku dodjele bespovratnih sredstava vezano uz navedeni opis su moguća u slučaju izostanka navoda o kriteriju odabira sudionika, ili u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova, ali ne i ukoliko se kriterij odabira ciljne skupine razradi protivno ovoj točki. Definiranje kriterija odabira protivno ovoj točki ili u slučaju da opisani način odabira ciljnih skupina krši načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije rezultirat će isključivanjem projektnog prijedloga iz postupka odabira.

PT2 će moći tijekom provedbe zatražiti na uvid interne evidencije Prijavitelja, uz dodatnu dokaznu dokumentaciju o pripadnosti ciljnoj skupini (npr. Preslika osobne iskaznice⁸, Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odnosno područnog ureda Zavoda o priznavanju prava, usluga, mjera i aktivnosti u svrhu zaštite prava i interesa ili Potvrda/Izjava Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odnosno područnog ureda Zavoda da je dijete ili mlada osoba bez odgovarajuće roditeljske skrbi i/ili članovi njegove obitelji u njihovom tretmanu odnosno da su korisnici prava, usluga, mjera i aktivnosti ili Rješenje HZMO-a o doplatku za djecu ili Rješenje HZMO-a o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja ili slično).

Prijavitelj/Partner je prilikom odabira sudionika dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije.

Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećih komunikacijskih kanala:

- Internetske objave Korisnika i/ili Partnera (npr. obavijesti na mrežnim stranicama Korisnika i/ili Partnera, ukoliko ista postoji; obavijesti na društvenim mrežama Korisnika i/ili Partnera i slično)
- Putem obavijesti na lokacijama Korisnika i/ili Partnera (npr. obavijest na obavijesnoj ploči Korisnika i/ili Partnera, tiskani materijali poput plakata, letaka i slično)

Prijavitelj/Partner mora osigurati jasan revizijski trag o provedenom postupku odabira kako bi se utvrdilo da su poštivani kriteriji odabira za sudionike te načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije. Uz Zahtjev za nadoknadom sredstava Prijavitelj/Partner će biti u obvezi dostaviti dokumentaciju o istom.

⁸ Nije primjenjivo za beskućnike.

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

U procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a dolazi do obrade osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci ispitanika obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije i kontrole postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu provođenja vrednovanja provedbe PULJP-a.

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Detaljne informacije o obradi osobnih podataka ispitanika koji sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, kao i o pravima Prijavitelja i drugih ispitanika u odnosu na obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka dostupne su u obavijestima o privatnosti / politikama privatnosti te drugim internim pravilima i aktima tijela koja sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja i praćenja te revizije i kontrole izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a. Obrada osobnih podataka bit će regulirana i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa s Prijaviteljem (Nositeljem projekta)/Korisnikom.

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik (te Partner istoga) u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbe o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke drugih dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Sukladno obvezi iz članka 49. Uredbe 2021/1060, podaci o projektima financiranim iz ESF+ javno se objavljuju na mrežnoj stranici ESF+ u okviru Popisa operacija.

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
3.700.000,00 EUR	7.400.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% prihvatljivih troškova. U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu do 40% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

U okviru PDP-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

Specifični cilj 1. Pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći, kao i popratnih mjera usmjerenih na podršku osobama suočenim s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti.

OBVEZNA AKTIVNOST

- **Podjela pomoći u obliku paketa hrane⁹ i paketa osnovne materijalne pomoći¹⁰ pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera¹¹ kojima se podupire njihova socijalna uključenost**

⁹ Nabava, prijevoz, skladištenje i podjela hrane putem standardiziranih paketa opisanih Prilogu 8. UZP-a (paket za jednu osobu, paket za bebu (0-1 godina), paket za dijete (1-3 godine) čija podjela mora biti kontinuirana tijekom trajanja projekta najmanje kvartalno na godišnjoj razini i paket za pučku kuhinju za osiguravanje obroka s količinom namirnica za mjesec dana za 50 osoba).

¹⁰ Nabava, prijevoz, skladištenje i podjela osnovne materijalne pomoći putem standardiziranih paketa pomoći opisanih u Prilogu 9. UZP-a (paket za osnovne higijenske potrepštine za 1 osobu, paket za bebu (0-3 godine) čija podjela mora biti kontinuirana tijekom trajanja projekta najmanje 2 puta na godišnjoj razini; za paket sredstava za čišćenje kućanstva za 1 osobu predviđena je 1 podjela na godišnjoj razini; za paket posteljine za 1 osobu i paket školske torbe predviđena je 1 podjela tijekom trajanja projekta; za paket školske sportske opreme i školskog pribora podjela paketa mora biti kontinuirana tijekom provedbe projekta 1 puta tijekom svake školske godine).

¹¹ Aktivnosti koje se pružaju uz podjelu hrane i osnovne materijalne pomoći s ciljem osnaživanja najpotrebitijih osoba i podupiranja njihova socijalnog uključivanja, poput upućivanja na socijalne i zdravstvene usluge, među ostalim psihološku pomoć, te njihova pružanja, ili pružanja relevantnih informacija o javnim službama ili savjetovanja o upravljanju kućnim proračunom i sl.

IZBORNA AKTIVNOST

- **Podjela donirane hrane** - prikupljanje, prijevoz, skladištenje i podjela donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti¹²

Horizontalne aktivnosti

- **Komunikacija i vidljivost**
 - Izrada, tisak i diseminacija promotivnih materijala projekta (audio-vizualnih sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.)
- **Upravljanje projektom i administracija**

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti, međutim nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti (u slučaju kada troškove Prijavitelj snosi sam).

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za sve aktivnosti PDP-a, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koje Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog u slučaju odabira aktivnosti.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
OBVEZNI MJERLJIVI ISHODI OD 1. DO 4.	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. BROJ PODIJELJENIH PAKETA HRANE	
<u>Obvezan mjerljivi ishod</u>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U mjerljivi ishod ubrajaju se podijeljeni paketi hrane (prema Prilogu 8.) tijekom trajanja projekta. Svaki paket

¹² Odnosi se na podizanje svijesti o važnosti doniranja hrane, sprječavanja bacanja hrane i slično.

	mora sadržavati sve navedene kategorije proizvoda u navedenim količinama. Za paket hrane za 1 osobu, paket za bebu (0-1 g.), paket za dijete (1-3 g.), predviđena je kvartalna podjela na godišnjoj razini dok broj paketa za pučku kuhinju ovisi o broju korisnika pučke kuhinje s obzirom da se jedan mjesečni paket odnosi na 50 osoba. Odstupanje od predviđene dinamike podjele Korisnik mora obrazložiti u izvješću. Za ostvarenje mjerljivog ishoda broji se svaka vrsta paketa koju su Korisnik i Partneri podijelili pripadnicima ciljne skupine kao i paketi za pučku kuhinju. Podjelu paketa obvezno je provoditi u svim županijama NUTS 2 Regije Jadranska Hrvatska (navedeno se ne odnosi na pakete pučke kuhinje). Kako bi se ostvarila propisana minimalna vrijednost mjerljivog ishoda, Prijavitelji će prema prepoznatim potrebama planirati broj paketa koji će podijeliti u svakoj županiji.¹³ Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Podjela pomoći u obliku paketa hrane i paketa osnovne materijalne pomoći pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost</i>, definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	Potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele paketa hrane i evidencije o aktivnosti podjele paketa hrane iz kojih je razvidan broj i vrsta podijeljenih paketa tijekom izvještajnog razdoblja/trajanja projekta kao i lokacije (županije) na kojima je izvršena podjela. Također, evidencije moraju sadržavati podatke o pripadnicima ciljne skupine koji su pakete preuzeli (minimalno ime, prezime, OIB, adresu stanovanja¹⁴).

¹³ Ukoliko prijavitelj unese ukupnu količinu mjerljivog ishoda manju od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim.

¹⁴ Podaci o OIB-u i adresi stanovanja nisu primjenjivi za beskućnike.

Propisana minimalna vrijednost	25000
Naziv Mjerljivog ishoda 2. BROJ PODIJELJENIH PAKETA MATERIJALNE POMOĆI	
<u>Obvezan mjerljivi ishod</u>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U mjerljivi ishod ubrajaju se podijeljeni paketi materijalne pomoći (prema Prilogu 9.) tijekom trajanja projekta. Svaki paket mora sadržavati sve navedene kategorije proizvoda u navedenim količinama. Za paket za osnovne higijenske potrepštine za 1 osobu, paket za bebu (0-3 god.) predviđena je podjela 2 puta na godišnjoj razini tijekom trajanja projekta. Za paket sredstava za čišćenje kućanstva za 1 osobu predviđena je podjela 1 put na godišnjoj razini tijekom trajanja projekta. Za paket posteljine za 1 osobu i paket sa školskom torbom predviđena je podjela 1 put tijekom trajanja projekta. Za pakete za školski pribor i školsku opremu predviđena je podjela tijekom trajanja projekta, 1 put svake školske godine. Odstupanje od predviđene dinamike podjele Korisnik mora obrazložiti u Izvješću Korisnika. Za ostvarenje mjerljivog ishoda broji se svaka vrsta paketa koju su Korisnik i Partneri podijelili pripadnicima ciljne skupine. Podjelu paketa obvezno je provoditi u svim županijama NUTS 2 Regije Jadranska Hrvatska. Kako bi se ostvarila propisana minimalna vrijednost mjerljivog ishoda, Prijavitelji će prema prepoznatim potrebama planirati broj paketa koji će podijeliti u svakoj županiji.¹⁵

¹⁵ Ukoliko Prijavitelj unese ukupnu količinu mjerljivog ishoda manju od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim.

	Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Podjela pomoći u obliku paketa hrane i paketa osnovne materijalne pomoći pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost</i> , definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	Potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele paketa materijalne pomoći i evidencije o aktivnosti podjele paketa materijalne pomoći iz kojih je razvidan broj i vrsta podijeljenih paketa tijekom izvještajnog razdoblja/trajanja projekta kao i lokacije (županije) u kojima je izvršena podjela. Također, evidencije moraju sadržavati podatke o pripadnicima ciljne skupine koji su pakete preuzeli (minimalno ime, prezime, OIB, adresu stanovanja ¹⁶).
Propisana minimalna vrijednost	9500
Naziv Mjerljivog ishoda 3. BROJ PRUŽENIH POPRATNIH MJERA	
<u>Obvezan mjerljivi ishod</u>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U mjerljivi ishod ubrajaju se pružene popratne mjere. To su različite aktivnosti koje se pružaju uz podjelu hrane i podjelu osnovne materijalne pomoći s ciljem osnaživanja pripadnika ciljne skupine i podupiranja njihova socijalnog uključivanja, kao npr.: - informiranje/savjetovanje o pripremi/čuvanju hrane i prehrani (tečajevi kuhanja, recepti); - informiranje/savjetovanje o financijskoj pismenosti; - savjetovanje u prevladavanju specifičnih poteškoća kao npr. uključivanje u svakodnevni život; - informiranje/savjetovanje o odgoju, obrazovanju i zdravstvenoj skrbi djece; - pružanje psiho-socijalne i terapijske podrške;

¹⁶ Podaci o OIB-u i adresi stanovanja nisu primjenjivi za beskućnike.

	- informiranje/ savjetovanje o pravima iz nadležnosti sustava socijalne skrbi, zdravstva, obrazovanja i slično. Ovaj popis popratnih mjera je indikativan i Prijavitelj/Partner može pružati i druge prikladne popratne mjere koje doprinose osnaživanju pripadnika ciljne skupine i/ili socijalnom uključivanju pripadnika ciljnih skupina. Popratne mjere mogu se pružati putem individualnog i/ili grupnog savjetovanja, radionica, podjele publikacija, letaka, brošura, provođenja aktivnosti drugih oblika informiranja i sl. Svaka pojedina aktivnost (individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, radionica, podjela publikacija, letaka, brošura i sl.) računa se kao jedna pružena popratna mjera koja se kao takva ubraja u mjerljivi ishod. Svaka radionica/savjetovanje iste tematike (npr. informiranje/savjetovanje o uravnoteženoj prehrani) održani u različitim terminima i/ili na različitim lokacijama te s različitim sudionicima broji se kao zasebna pružena popratna mjera. Ukoliko se jednom publikacijom, letkom, brošuram, savjetovanjem ili radionicom pokriva istovremeno više tema (npr. informiranje/savjetovanje/radionica o zdravstvenim, socijalnim i obrazovnim uslugama), ta aktivnost se broji kao jedna popratna mjera. Svaka pojedinačna aktivnost informiranja na istu temu, koja aktivno ne uključuje pripadnike ciljne skupine, broji se zasebno na razini projekta (npr. aktivnosti podjele publikacija, letaka i brošura iste teme brojale bi se kao 3). Broj lokacija na kojima se provode navedene aktivnosti ne utječe na broj mjerljivog ishoda. Međutim, ako se u istoj aktivnosti (npr. u aktivnosti podjele publikacija) izrade publikacije različite tematike, onda bi se ta aktivnost brojala onoliko puta koliko je izrađeno različitih publikacija za koje je izvršena podjela.
--	--

	Isto je primjenjivo i za aktivnosti podjele letaka, brošura, te aktivnosti drugih oblika informiranja koje aktivno ne uključuju pripadnike ciljne skupine. Napomena: Podjela tiskanih materijala kao što su letci, brošure, publikacije i sl. ne mogu biti jedine aktivnosti pružanja popratnih mjera. U svakoj od 7 županija NUTS 2 Regije Jadranska Hrvatska potrebno je osigurati doprinos osnaživanju i/ili socijalnoj uključenosti pripadnika ciljne skupine provedbom jedne ili više aktivnosti pružanja popratnih mjera koje aktivno uključuju pripadnike ciljne skupine kao što su radionice, individualno ili grupno savjetovanje s pripadnicima ciljne skupine i slično. Prijavitelji su dužni u opisu navedenog mjerljivog ishoda navesti konkretne aktivnosti pružanja popratnih mjera.¹⁷ Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Podjela pomoći u obliku paketa hrane i paketa osnovne materijalne pomoći pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost</i>, definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	Potpisano izvješće Korisnika o pruženim popratnim mjerama, uz relevantnu dodatnu dokumentaciju kao što su potpisne liste, prezentacije, ugovori o pružanju usluge, fotografije, tiskani promotivni materijal (brošure, leci i slično) kojima se potvrđuje provedba pruženih popratnih mjera.

¹⁷ Ukoliko Prijavitelj unese količinu mjerljivog ishoda manju od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim. U postupku dodjele bespovratnih sredstava bit će moguće tražiti pojašnjenja u slučaju da se u projektnom prijedlogu navode podaci koji su u nesuglasju ili sadrže aritmetičke greške. Također će biti moguće tražiti pojašnjenja za situacije u kojima iz opisa nije vidljivo da je u svakoj županiji predmetne NUTS regije osiguran doprinos osnaživanju i/ili socijalnoj uključenosti pripadnika ciljne skupine pružanjem jedne ili više popratnih mjera koje aktivno uključuju pripadnike ciljne skupine. Prijavitelj neće moći dodavati aktivnosti za koje u proračunu nisu planirana sredstva, ali će moći pojasniti na koji način se predanim projektnim prijedlogom osigurava doprinos osnaživanju i/ili socijalnoj uključenosti pripadnika ciljne skupine pružanjem najmanje jedne popratne mjere koja aktivno uključuje pripadnike ciljne skupine po svakoj županiji predmetne NUTS regije. Ukoliko je pojašnjenje opravdano te je iz njega vidljivo da je pogrešno iskazana količina mjerljivog ishoda u odnosu na projektni prijedlog, isto može biti uvaženo.

Propisana minimalna vrijednost	35
Naziv Mjerljivog ishoda 4. PROVEDENA AKTIVNOST S CILJEM OSIGURAVANJA VIDLJIVOSTI PROJEKTA <u>Obvezan mjerljivi ishod</u>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Svi projekti (su)financirani sredstvima Europske unije imaju obvezu osigurati vidljivost. U okviru ovog mjerljivog ishoda broje se komunikacijski materijali povezani s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima. Potrebno je izjavom na jasan i na vidljiv način istaknuti financijsku potporu Unije (prilikom izrade letaka, brošura, plakata i slično). Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom horizontalne aktivnosti definirane unutar Specifičnog cilja 1. Svaka pojedina vrsta komunikacijskog materijala povezanog s provedbom operacije broji se kao jedan mjerljivi ishod. U mjerljivi ishod se ne broji konkretan broj primjeraka tiskanih materijala već broj vrsta komunikacijskih materijala. Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom horizontalne aktivnosti <i>Komunikacija i vidljivost</i>, definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	- Komunikacijski materijal povezan s provedbom operacije (kao npr. letci, brošure, plakati).
Propisana minimalna vrijednost	1
IZBORNI MJERLJIVI ISHOD 5.	
Naziv Mjerljivog ishoda 5. BROJ PODJELA DONIRANE HRANE ILI PROVEDBA IZRAVNO POVEZANIH AKTIVNOSTI PODIZANJA SVIJESTI	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U mjerljivi ishod ubrajaju se sve aktivnosti vezane uz podjelu donacija u hrani ili provedba izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti (odnosi se na aktivnosti

	podizanje svijesti o važnosti doniranja hrane, sprječavanja bacanja hrane i slično). Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom izborne aktivnosti <i>Podjela donirane hrane - prikupljanje, prijevoz, skladištenje i podjela donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijest</i>, definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	Ukoliko se radi o podjeli donacija, potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele donirane hrane i evidencije o aktivnosti podjele donirane hrane iz kojih je razvidno datum/razdoblje podjele donirane hrane kao i lokacije u kojima je izvršena podjela. Ukoliko se radi o provedbi izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti, potpisano izvješće Korisnika o provedenoj aktivnosti uz relevantnu dodatnu dokumentaciju kao što su provedena medijska kampanja, tiskani promotivni materijal, fotografije i slično.
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivim ishodima te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.¹⁸

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivih ishoda, a koje je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodima.

¹⁸ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne i odabrane izborne aktivnosti, ili u mjerljivim ishodima nije unesena količina ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

- neprofitna pravna osoba kojoj je do dana predaje projektnog prijedloga nadležno upravno tijelo izdalo rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.¹⁹

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj mora prijaviti i provoditi projekt u Partnerstvu.

Partner mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata:

Partner mora biti neprofitna pravna osoba kojoj je do dana predaje projektnog prijedloga nadležno upravno tijelo izdalo rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.²⁰

Uloga Prijavitelja i Partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera

Prijavitelj i Partner/i zajednički moraju ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja i Partnera kumulativno je ostvareno najmanje 10 % ukupnih prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera). Za vjerske zajednice se na isti način utvrđuje zadnje godišnje financijsko izvješće kao i za neprofitne organizacije.

¹⁹ Prema Zakonu o humanitarnoj pomoći (NN 156/23.). Izvor provjere definiran u točki 2.6.4. u dijelu "Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a".

²⁰ Prema Zakonu o humanitarnoj pomoći (NN 156/23.). Izvor provjere definiran u točki 2.6.4. u dijelu "Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a".

2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete:

na razini Prijavitelja i Partnera zaposlene su najmanje 2 osobe, ili je na raspolaganju najmanje 5 volontera, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera). Za vjerske zajednice se na isti način utvrđuje zadnje godišnje financijsko izvješće kao i za neprofitne organizacije.

3. Posjedovati sljedeće prethodno iskustvo:

- Prijavitelj i/ili Partner ima prethodno iskustvo u provedbi jednog ili više otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave ili javnog nadmetanja (za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi) vrijednosti veće od 26.540,00 EUR bez PDV-a. U obzir će se uzimati samo postupci nabave za koje je donesena Odluka o odabiru do dana predaje projektnog prijedloga na ovaj Poziv²¹;

- Prijavitelj i/ili Partner/i ima prethodno iskustvo u provedbi 1 ili više projekata²² kumulativne vrijednosti minimalno 30 % od traženoga iznosa bespovratnih sredstava u projektnoj prijavi. PT2 će isto provjeriti u Prijavnom obrascu (Kartica prijavitelj, Prethodno iskustvo prijavitelja, Projektno iskustvo prijavitelja, Kartica Partner, Projektno iskustvo partnera).

²¹ Navedeno će se provjeravati uvidom u objavljene nabave na sljedećim stranicama:

- "novi" EOJN RH (<https://eojn.hr/>),
- "stari" EOJN RH (<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>),
- strukturni fondovi (<https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>),
- Fondovi EU (<https://fondovieu.gov.hr/nabave/>) i
- EU fondovi (<https://eufondovi.gov.hr/nabave/>)
- FEAD (<https://www.fead.hr/#show-left>)
- ESF (<https://www.esf.hr/fead/>)

Za nabave za koje je moguće izvršiti uvid samo na FEAD ili ESF stranici, potrebno je uz prijavu dostaviti Odluku o odabiru iz koje je vidljiv datum donošenja iste, budući da Odluke o financiranju nisu objavljivane na navedenoj stranici. U protivnom se nabava koja je objavljena samo na FEAD ili ESF stranici neće moći uzeti u obzir.

Za nabave objavljene na stranici strukturni fondovi prijavitelj u projektnoj prijavi u Prijavnom obrascu (Kartica prijavitelj, Prethodno iskustvo prijavitelja, Projektno iskustvo prijavitelja, Kartica Partner, Projektno iskustvo partnera) treba navesti izravnu poveznicu na objavljenu nabavu na navedenoj stranici budući da se nakon godine dana ista briše iz arhive za pretraživanje.

U slučaju tehničkih poteškoća i nemogućnosti uvida u objavljenu nabavu, Prijavitelj će po zahtjevu za pojašnjenjem od strane PT2 biti dužan osigurati dokaz o objavljenoj nabavi na jednoj od iznad navedenih stranica.

²² Prihvatljivi su projekti neovisno o izvoru financiranja te neovisno o tome je li Prijavitelj ili bilo koji od projektnih Partnera iz ovog projektnog prijedloga sudjelovao kao Prijavitelj ili Partner. Dovoljno je navesti 1 projekt monetarne vrijednosti minimalno 30% od traženog iznosa u projektnoj prijavi ili se može navesti više projekata manje vrijednosti koji kumulativno iznose barem 30% od traženog iznosa u projektnoj prijavi. Projekt/i mora/ju biti završen/i najkasnije s danom predaje projektnog prijedloga na ovaj Poziv. U slučaju da su Prijavitelj ili Partner/i sudjelovali u provedbi istog projekta, vrijednost navedenog projekta će se računati samo jednom.

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je Prijavitelj/Partner u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj/Partner ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj/Partner i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja/Partnera (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.	Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana.
U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	Izjava Prijavitelja/Partnera Javni registri: e-Oglasna ploča sudova (dostupno na: https://e-oglasna.pravosudje.hr/stecajevi)
U slučaju ako je Prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja,	Izjava Prijavitelja/Partnera

donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:

- sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11)
- terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15,

101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zloupotrebica u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotrebica položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zloupotrebica položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotrebica obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).	
Prijavitelj/Partner je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Izjava Prijavitelja/Partnera

Prijavitelj/Partner je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Evidencija neprofitnih pravnih osoba u Republici Hrvatskoj kojima je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći temeljem rješenja nadležnih upravnih tijela²³; sukladno Zakonu o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“, br. 156/23.) ili provjera nadležne ustrojstvene jedinice MROSP-a da organizacija ima rješenje nadležnog upravnog tijela kojim se priznaje status stalnog prikupljača humanitarne pomoći.

²³ U skladu sa člankom 39. Zakona o humanitarnoj pomoći (NN, br. 156/23.), MROSP vodi evidenciju neprofitnih pravnih osoba kojima je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći, dostupnu na: <https://mrosp.gov.hr/istaknute-teme/obitelj-i-socijalna-politika/socijalna-politika-11977/udruge-humanitarni-rad-i-volonterstvo-12006/humanitarni-rad-12016/12016>

	Rješenje mora biti izdano do dana predaje projektnog prijedloga. ²⁴
--	--

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+-a te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova²⁵:

- **Troškovi kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći** - odnosi se na stvarne troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme** koje snose Korisnici i Partneri uključeni u podjelu hrane i osnovne materijalne pomoći po paušalnoj stopi od 7% troškova kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi popratnih mjera** - koristit će se paušalna stopa od 7% od troškova kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi prikupljanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani²⁶ te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti²⁷**,²⁷ nastao i plaćen od strane Korisnika i/ili Partnera.²⁸

²⁴ Dodatno, prije zaključivanja faze procjene kvalitete za projektni/e prijedlog/e PT2 će od nadležne ustrojstvene jedinice MROSP-a zatražiti provjeru da pravne osobe nisu izgubile status stalnog prikupljača humanitarne pomoći.

²⁵ Svi troškovi usklađeni su sa člankom 22. Uredbe (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013.

²⁶ Troškovi skladištenja i prijevoza donacija uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti.

²⁷ Odnosi se na podizanje svijesti o važnosti doniranja hrane, sprječavanja bacanja hrane i slično.

²⁸ Troškovi donacije hrane ne smiju premašiti iznos predviđen za troškove kupnje hrane.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

Paušalne stope

U okviru PDP-a Prijavitelj mora odabrati ponuđeni model paušalne stope: Troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme izračunavaju se primjenom paušalne stope od 7% ²⁹ na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.

Troškovi popratnih mjera izračunavaju se primjenom paušalne stope od 7%³⁰ na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.

Za prihvatljive troškove administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme i troškove popratnih mjera je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga.

Na temelju ukupnih iznosa za prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za troškove administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme i troškove popratnih mjera.

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na ESF+ internetskoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

Svi ostali troškovi u okviru ovog PDP-a se potražuju kao stvarni troškovi.

²⁹ U sustavu eKohezija primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme te primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove popratnih mjera prikazuju se sumarno odabirom paušalne stope od 14%.

³⁰ U sustavu eKohezija primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove popratnih mjera te primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme prikazuju se sumarno odabirom paušalne stope od 14%.

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus.

Dodatno, vrste neprihvatljivih troškova za projekte u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.
- troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme koji u svom zbroju premašuju vrijednost od 7% ukupnog troška kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći
- troškovi popratnih mjera koji premašuju vrijednost od 7% ukupnog troška kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći
- troškovi Donacije hrane (trošak prikupljanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti) koji premašuju iznos kupljene hrane
- kamata na dug
- kupnja infrastrukture
- troškovi rabljene robe
- svi oni troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1. UZP-a
- svi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

2.7.4. Prihodi

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ukoliko se tijekom provedbe aktivnosti projekta ostvare određeni prihodi, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda.

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske, u NUTS 2 Regiji Jadranska Hrvatska odnosno za korist ciljnih skupina sa prebivalištem ili boravištem na području NUTS 2 Regije Jadranska Hrvatska. Planirana lokacija provedbe mora obuhvatiti sve županije NUTS 2 Regije da bi projekt bio prihvatljiv.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu. Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje 34 mjeseca, a najviše 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

U okviru ovog PDP-a, obvezno je osigurati doprinos projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- **Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za suzbijanje diskriminacije po svim osnovama i/ili

- **Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI i/ili

- **Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti i/ili

- **Mjere promicanja zelene tranzicije**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje zelene tranzicije.

Prijavitelji su obavezni u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.

Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti navedenih u točki 2.5. Uputa za prijavitelje. Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a u okviru aktivnosti koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine navedene u točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja EU o temeljnim pravima](#).

Prijavitelj je dužan osigurati poštivanje svih zaštićenih prava iz Povelje koja odražavaju šest temeljnih vrijednosti:

- a) dostojanstvo (članci 1.-5.),
- b) slobode (članci 6.-19.),
- c) jednakost (članci 20.-26.),
- d) solidarnost (članci 27.-38.),
- e) prava građana (članci 39.-46.) i
- f) pravda (članci 47.-50.).

Ograničenja pri osiguranju prava i sloboda priznatih Poveljom su moguća samo ako su potrebna i ako odgovaraju ciljevima od općeg interesa ili potrebi zaštite prava i sloboda drugih osoba.

2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Konvencija UN-a o pravima osoba s invaliditetom prvi je obvezujući međunarodni instrument za ljudska prava koji se odnosi na invaliditet. Poveznica: [Konvencija UN-a o pravima za OSI](#).

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Temeljne ideje koje bi trebale usmjeravati tumačenje obveza predviđenih ovom Konvencijom sadržane su u općim načelima, te ih je Prijavitelj dužan uzeti u obzir i osigurati njihovo poštivanje tijekom pripreme i provedbe projekta:

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj/Partner, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih pravobranitelja:

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

2.10. Komunikacija i vidljivost

Korisnik je dužan istaknuti podatak da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije na način kako je navedeno u članku 50. Uredbe 2021/1060 i Prilogu IX. (isto je navedeno i na mrežnoj stranici ESF+ u dijelu „Komunikacija i vidljivost“).

Osim **obaveznog isticanja amblema Europske unije s izjavom o sufinanciranju** na informativnim i promotivnim materijalima, prijaviteljima je na raspolaganju i mogućnost isticanja ESF+ logotipa u svrhu povećanja vidljivosti projekata sufinanciranih u okviru Fonda/Programa, a sukladno Knjizi grafičkih standarda dostupnoj na mrežnoj stranici ESF+.

Korisnik naznačuje potporu iz fondova na sljedeće načine (članak 50. Uredbe (EU) 2021/1060):

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici Korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;

Sukladno članku 49. stavak 6. Uredbe (EU) 2021/1060 Korisnik je dužan osigurati da se materijali za komunikaciju i vidljivost, na zahtjev stavljaju na raspolaganje UT-u, institucijama,

tijelima, uredima ili agencijama Unije i da se Uniji dodijeli besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima u skladu s Prilogom IX.

Ako Korisnik ne poštuje svoje **obveze vezano uz komunikaciju i vidljivost**, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, primijenit će se financijska korekcija u iznosu najviše 3 % potpore iz fondova za dotičnu operaciju.

2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

Zabranjeno je dvostruko financiranje iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te, u slučaju da je postavio pitanja u vezi s PDP-om, uzeti u obzir dostavljene odgovore, pri čemu se sve informacije vezane za PDP objavljuju na stranici Europskog socijalnog fonda plus <https://esf.hr/esfplus/>, a projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omoćnice (u daljnjem tekstu: sustav eKohezija) <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 9 do 15 sati. Slijedom navedenoga, odgovornost je Prijavitelja pravovremeno poduzeti referentne aktivnosti, uključivo s ciljem dobivanja pojašnjenja i rješavanja eventualnih nejasnoća ili poteškoća koje nastanu prilikom korištenja portala te nadležna tijela za portal, sustav portala, odnosno PDP ne odgovaraju za nemogućnost podnošenja projektnog prijedloga, nemogućnost podnošenja cjelovitog projektnog prijedloga ili nemogućnost pravovremenog podnošenja projektnog prijedloga niti za bilo koju vrstu štete ili izmakle dobiti po toj osnovi.

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omoćnice „eKohezija“- prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Projektne prijedloge će biti moguće podnositi od **7. travnja 2025. od 09:00 sati**.

Projektni prijedlog podnosi se putem sustava eKohezija u elektroničkom obliku te sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu:

- Prijavni obrazac putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)
- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac

OBVEZNI DOKUMENTI

1. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, datiran i potpisan od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

2. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, datiran i potpisan od ovlaštene osobe Partnera i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Partnera, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

3. Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za Prijavitelja i svakog projektnog Partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

DOKUMENTI IZ KOJIH JE VIDLJIVO ISPUNJAVANJE ODREDBI VEZANIH UZ PRIHVATLJIVOST PRIJAVITELJA I PARTNERA

4. Zadnji godišnji financijski izvještaj u trenutku predaje projektne prijave, sukladno točki 2.6.3.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: Ukoliko je primjenjivo, skenirani primjerak originala i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

PT2 će financijski kapacitet provjeravati uvidom u financijske izvještaje Prijavitelja i Partnera u Registru neprofitnih organizacija. Za Prijavitelje/Partnere za koje zadnja godišnja financijska

izvješća, sukladno točki 2.6.3., nisu javno dostupna u Registru neprofitnih organizacija, ista se dostavljaju u sklopu projektnog prijedloga.³¹

5. Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Potrebno je dostaviti³² za Prijavitelja i svakog pojedinog Partnera ukoliko je Obrazac 1 ili Obrazac 2 potpisan od strane osobe za koju nije vidljivo da je ovlaštena za zastupanje, a sukladno odgovarajućem registru.

Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati.

PT2 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira.

³¹ Ukoliko za Prijavitelja i/ili Partnera/e nisu objavljena/dostavljena godišnja financijska izvješća, PT2 neće tražiti dostavu istih u sklopu zahtjeva za pojašnjenjem ako se iz objavljenih/dostavljenih podataka u sklopu godišnjih financijskih izvještaja preostalih članova partnerstva može utvrditi zadovoljenje uvjeta prihvatljivosti iz točke 2.6.3

³² Izjave (Obrazac 1 ili Obrazac 2) koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom. Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja i Partnera, koje su u mandatu na dan potpisivanja i isto je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije Prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, Prijavitelj u okviru projektna prijave dostavlja dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, odnosno za druge pravne osobe koje osobu ovlaštenu za zastupanje mogu dokazati dokumentom, Prijavitelj dostavlja navedeni dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajućem registru, Prijavitelj je dužan do trenutka donošenja Odluke o financiranju dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.

Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Uredu za financiranje i ugovaranje projekata (PT2). Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: tecd@hzz.hr.

Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata (PT2) omogućit će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog.

U slučaju da Prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je ranije podnesen.

Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.

Partneri ne mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.

U slučaju da je na dva ili više projektna prijedloga kao Partner navedena ista neprofitna pravna osoba, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je ranije podnesen.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj PDP se provodi u modalitetu otvorenog trajnog PDP-a.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom donošenja Odluke o financiranju posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva ili na dan krajnjeg roka za zaprimanje projektnih prijedloga (ovisno što prije nastupi).

Krajnji rok za dostavu projektnih prijedloga je 4. srpanj 2025. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlozi se neće uzimati u obzir.

PT1 će objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava na mrežnim stranicama ESF+ (<https://esf.hr/esfplus>).

PT1 može zatvoriti PDP i ukoliko nakon donošenja Odluke o financiranju preostala dostupna financijska sredstva nisu dostatna za ugovaranje sljedećeg projektnog prijedloga.

3.5. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr najkasnije **14 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti referentni broj i naziv PDP-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije **10 kalendarskih dana** od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/podpoglavlja UZP-a).

PT1 odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PDP-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, PT1 ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja/Partnera, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. PT1 nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja/Partnera, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a.

PT1 nije obvezan davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon što je Poziv zatvoren.

3.6. Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje organizirat će se informativne radionice na temu pripreme projektnih prijedloga i obveza vezanih uz praćenje uspješnosti provedbe.

Datumi i mjesta održavanja informativnih radionica objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici **najmanje 10 kalendarskih dana** prije dana njihova održavanja.

Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan. Materijali predstavljeni na informativnoj radionici objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici **najkasnije 5 kalendarskih dana** nakon održavanja radionica.

Postoji i mogućnost održavanja online informativnih radionica.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj PDP na dostavu projektnih prijedloga se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. **administrativna provjera** projektnog prijedloga
2. **procjena kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja i Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne).

Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT2, a Odluku o financiranju donosi čelna osoba PT1.

Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, PT2 isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele bespovratnih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekta EU, tijelo nadležno za odabir (PT2), će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da

4.	Projektni prijedlog se provodi u partnerstvu kako je propisano točkom 2.6.2.		da
5.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da
6.	Projektni prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru Uputa za prijavitelje.		da

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Za svaki projektni prijedlog PT2 provodi administrativnu provjeru te nakon provedene faze administrativne provjere obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze u roku od **7 kalendarskih dana** od donošenja odluke.

Iznimno, administrativna provjera se ne mora provesti za one projektne prijedloge za koje je evidentno da ne ulaze u financijsku omotnicu.

4.2. Procjena kvalitete

Svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere ulaze u fazu procjene kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti sukladno kriterijima odabira.

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

Tijelo nadležno za odabir, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, PT2 vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

NAPOMENA: Navedenu provjeru PT2 može spojiti s administrativnom provjerom.

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1.	• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave			
a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja /Izjava Partnera
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja /Izjava Partnera
2.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera			
2.1.	• Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj i Partner prihvatljivi su u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavljima 2.6.1. i 2.6.2. Uputa za prijavitelje.		da	Sukladno izvorima provjere navedenim u točkama 2.6.1. i 2.6.2. UZP
2.2.	• Prijavitelj i Partner, ukoliko je primjenjivo, zajednički moraju posjedovati minimalne administrativne, financijske iskustvene i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti			
a.	Prijavitelj i Partner zajednički posjeduju stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta, navedene u poglavlju 2.6.3. Uputa za prijavitelje.		da	Sukladno izvorima provjere navedenim u točki 2.6.3. i 3.1. UZP

b.	Prijavitelj i Partner zajednički posjeduju operativne i administrativne kapacitete za provedbu aktivnosti projekta, navedene u poglavlju 2.6.3. Uputa za prijavitelje.		da	Sukladno izvorima provjere navedenim u točki 2.6.3. i 3.1. UZP
c.	Prijavitelj i Partner zajednički posjeduju prethodno iskustvo u provedbi projekata navedeno u poglavlju 2.6.3. Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA PROJEKTNO ISKUSTVO PARTNERA
d.	Prijavitelj i/ili Partner posjeduje/u iskustvo u provedbi otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave ili javnog nadmetanja, sukladno točki 2.6.3. UzP-a.		da	Sukladno s izvorima provjere navedenim u točki 2.6.3. UZP
2.3.	• ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja/Partnera			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja i Partnera iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnera Uputa za prijavitelje.		da	Sukladno načinu dokazivanja iz točke 2.6.4. UZP

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Ova provjera se vrši samo za one projektne prijedloge kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.

ODBOR ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši provjeru kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			
1.1.	odabrani pokazatelji specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe			
a.	Je li odabran obvezni pokazatelj specifičnog cilja Poziva, <i>SF.7.4.13.04-01 Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći</i> i je li njegova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva s obzirom na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP -A POKAZATELJI I REZULTATI AKTIVNOSTI PROJEKTA
1.2.	prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima			
a.	U projektnom prijedlogu opisan je način odabira pripadnika ciljne skupine navodeći kriterije odabira sudionika temeljem propisanog u točki 2.2. UzP-a.		da	Prijavni obrazac POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP -A
1.3.	mjerljivi ishodi (pružene usluge, razvijeni proizvodi) u prijedlogu operacije jasno su definirani te odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljnih skupina			
a.	Za mjerljiv ishod 1. <i>Broj podijeljenih paketa hrane</i> navedeno je da projekt ostvaruje			

	minimalnu vrijednost u skladu s točkom 2.5. UzP-a Za mjerljiv ishod 2. <i>Broj podijeljenih paketa materijalne pomoći</i> navedeno je da projekt ostvaruje minimalnu vrijednost u skladu s točkom 2.5. UzP-a. Za mjerljivi ishod 3. <i>Broj pruženih popratnih mjera</i> navedeno je da projekt ostvaruje minimalnu vrijednost u skladu s točkom 2.5. UzP-a. Za mjerljivi ishod 3. <i>Broj pruženih popratnih mjera</i> osiguran je po svakoj županiji doprinos socijalnoj uključenosti najpotrebitijih osoba pružanjem jedne ili više aktivnosti popratnih mjera koje aktivno uključuju pripadnike ciljne skupine.		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA
b.	Za mjerljivi ishod 4. <i>Provedena aktivnost s ciljem osiguravanja vidljivosti projekta</i> navedeno je da projekt ostvaruje minimalnu vrijednost u skladu s točkom 2.5. UzP-a.		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA
1.4.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Prijedlogom operacije predviđeno je ostvarenje minimalne vrijednosti (2) pokazatelja specifičnog cilja SF.7.4.13.04-01 <i>Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći?</i>		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Je li aktivnost navedena u projektnom prijedlogu usklađena s obveznom aktivnosti <i>Podjela pomoći u obliku paketa hrane i paketa osnovne materijalne pomoći pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna</i>		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Način provedbe POKAZATELJ

	uključenost, navedenom u poglavlju 2.5. UzP-a?			SPECIFIČNOG CILJA PDP - A
b.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenom u poglavlju 2.2. UzP-a?		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP - A
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja			
a.	Iz Prijavnog obrasca razvidna je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Naziv aktivnosti Mjerljivi ishod POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP - A AKTIVNOST PRORAČUNA
3.2.	uključivanje Partnera je opravdano, ukoliko je primjenjivo			
a.	U prijedlogu operacije navedeni su razlozi koji opravdavaju uključivanje Partnera?		da	Prijavni obrazac OPĆI PODACI O PARTNERU OBRAZLOŽE NJE IZBORA PARTNERA OPIS KAPACITETA PARTNERA

3.3.	• jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti			
a.	U prijedlogu operacije jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti?		da ³³	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA OPĆI PODACI O PARTNERU OBRAZLOŽENJE IZBORA PARTNERA OPIS KAPACITETA PARTNERA
3.4.	• jasno su definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti u provedbi operacije između partnera, ukoliko je primjenjivo			
a.	U prijedlogu operacije jasno su definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti u provedbi operacije između Partnera?		da ³⁴	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA, Podaci o aktivnosti, Način provedbe, Uloge prijavitelja/partnera

³³ U postupku dodjele bespovratnih sredstava moguća su pojašnjenja u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova vezanih uz resurse za provedbu aktivnosti. Ukoliko je u projektnom prijedlogu razrađen minimalno jedan resurs (bilo ljudski, financijski ili materijalni) moguća su pojašnjenja u slučaju izostanka informacija o preostalim resursima. Međutim, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira ukoliko u njemu nije razrađen niti jedan resurs (ljudski, financijski i materijalni) za provedbu aktivnosti.

³⁴ U postupku dodjele bespovratnih sredstava moguća su pojašnjenja u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova. Ukoliko projektni prijedlog sadrži dio traženih informacija, bilo da su razrađeni samo rokovi, organizacija, zadaci ili podjela odgovornosti između partnera, moguće je tražiti pojašnjenje o preostalim dijelovima koji nedostaju. Međutim, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira u slučaju izostanka svih informacija traženih u sklopu ovog kriterija odabira.

4.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
4.1.	• operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			
a.	Prijedlog operacije doprinosi minimalno jednom horizontalnom načelu u skladu s poglavljem 2.9. UzP-a.		da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA
5.	Lokacija operacije			
5.1.	• operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021. - 2027.			
a.	Projektne aktivnosti provode se na području Republike Hrvatske, a obuhvaćaju svih 7 županija NUTS 2 Regije Jadranska Hrvatska.		da	Prijavni obrazac PODACI O LOKACIJI PROJEKTA PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA Lokacija provedbe aktivnosti
6.	Razdoblje provedbe			
6.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 34 odnosno najviše 36 mjeseci.		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe) Završetak provedbe aktivnosti

				(mjesec provedbe)
--	--	--	--	-------------------

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Ukoliko OOP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

Provjeru kriterija odabira OOP je obvezan vršiti samo za one projektne prijedloge kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije (PT2) vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova	Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.1.	• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta.		da
b.	Dostatno i jasno su obrazložene proračunske stavke.		da
c.	Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti.		da
1.2.	• predloženi troškovi su ekonomični i u skladu s tržišnim cijenama*		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i u skladu s tržišnim cijenama?		da

1.3.	ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Primijenjene su odgovarajuće paušalne stope od 7% sukladno poglavlju 2.7.1. Uputa za prijavitelje. (Troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme koje snose Korisnici i Partneri uključeni u podjelu hrane i osnovne materijalne pomoći po paušalnoj stopi od 7% troškova kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći)		da
b.	Primijenjene su odgovarajuće paušalne stope od 7% sukladno poglavlju 2.7.1. Uputa za prijavitelje. (Troškovi popratnih mjera - koristit će se paušalna stopa od 7% od troškova kupnje hrane i od osnovne materijalne pomoći)		da
1.4.	poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun		*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.5.	proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi.		da

Ukoliko PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi značajan iznos neprihvatljivih troškova, koji dovodi u pitanje realizaciju projektnih aktivnosti, projektnu prijavu mora vratiti OOP-u na procjenu koji istu provodi imajući na umu zaključke postupka provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova. Ukoliko nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Provjera prihvatljivosti troškova vrši se samo za one projektne prijedloge kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.

U modalitetu trajnog postupka, nakon što određeni broj ili svi projektni prijedlozi budu procijenjeni, OOP priprema popis/listu projektnih prijedloga koji se predlažu za financiranje. Poredak na popisu/listi temelji se na datumu i vremenu predaje svakog pojedinog projektnog prijedloga.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT1/PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelja/e o rezultatima navedene faze.

4.2.1. Rezervna lista

Rezervna lista obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili zahtjeve prihvatljivosti određene PDP-om, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno rang-listi OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice.

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je 26. lipnja 2026. Rezervna lista je važeća do isteka njenog trajanja.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga sljedećeg na rang-listi, PT1 može, bez odgode, pisanim putem Prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava. Ako je Prijavitelj u mogućnosti to učiniti, PT1 za predmetni projektni prijedlog donosi Odluku o financiranju nakon što Prijavitelj navedeno po potrebi i dokaže na odgovarajući način (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti). Ako Prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, PT1

pisanim putem obavještava sljedećeg Prijavitelja na rang-listi. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Ovaj proces se provodi u koordinaciji sa PT2 koji je nadležan za postupak čišćenja proračuna. U navedenu svrhu od Prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjenu aktivnosti projektnih prijedloga.

4.2.2. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PDP-om, Tijelo nadležno za postupak odabira od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Tijela nadležnog za postupak odabira u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka odabira.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvatanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvatanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Tijelo nadležno za postupak odabira ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. Prijavni obrazac se može mijenjati samo od strane PT2 na temelju zaprimljenih pojašnjenja Prijavitelja.

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem „Ulaganja za radna mjesta i rast“ u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

4.3.1. Odricanje od prava na žalbu

Rok mirovanja u trajnom otvorenom PDP-u (predmetnom PDP-u) primjenjuje se isključivo prije donošenja posljednje Odluke o financiranju kojom se iscrpljuju sva financijska sredstva u

trajnom PDP-u. Posljednja Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja, koji iznosi minimalno 15 kalendarskih dana te obuhvaća razdoblje unutar kojega se Prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon posljednje faze odabira te rok unutar kojeg isti može podnijeti žalbu Komisiji, odnosno maksimalno 45 kalendarskih dana ukoliko je uložena žalba te isti uključuje prethodno navedeni obvezni rok od 15 kalendarskih dana i rok od 30 kalendarskih dana za odlučivanje o žalbama.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na Žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. Ako Izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć. U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom uspješnom Prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, po isteku roka mirovanja (kako je opisano u točki 4.3.1). Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja.

Prije donošenja Odluke o financiranju PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU žurno obavještava PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravu za programe i projekte u slučaju saznanja da je došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost odabira. Navedeno također uključuje postupanje po obavijesti nadležnog Ministarstva nakon provedene provjere kao i Prijavitelja/Partnera o promjeni situacije po jednoj ili više točaka navedenih u Izjavi Prijavitelja/Partnera.

4.5. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom tijelu u roku od 7 kalendarskih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga ili od primitka Odluke kojom je odlučeno o podnesenoj Žalbi u pojedinoj fazi postupka odabira. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 7 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjevi Prijavitelja dostavljaju se nadležnom tijelu putem elektroničke pošte.

Zahtjevi Prijavitelja za dostavom informacija ne odgađaju početak sljedeće faze postupka odabira.

PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU ne smije dati na uvid ocjenjivačke obrasce s istaknutim imenima ocjenjivača projektnog prijedloga pojedinog Prijavitelja, niti druge dokumente koji se odnose na postupak odabira, a kojima se otkriva identitet ocjenjivača odnosno članova OOP-a koji donose odluku o projektnom prijedlogu, čime bi se moglo narušiti načelo tajnosti postupka odabira i načelo jednakog postupanja. Kopije navedenih dokumenata PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU može dati na uvid isključivo ukoliko u njima ne dopusti uvid u imena ocjenjivača odnosno članova OOP-a s pravom glasa, odnosno djelatnika/ice nadležnog tijela koji su izvršili pojedinu fazu postupka.

U modalitetu privremenog postupka kao i u modalitetu trajnog postupka po njegovom završetku, PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU može Prijavitelju dostaviti konačnu listu projektnih prijedloga s ukupnim dodijeljenim bodovima/konačnom ocjenom usklađenosti s kriterijima odabira ili ukoliko je primjenjivo analitički razrađeno bodovanje, ali ne smije dostaviti podatke o ocjenama pojedinih ocjenjivača iz ocjenjivačkih obrazaca.

4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1, Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za programe i projekte i Prijaviteljem. PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishođenju potpisa, PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za programe i projekte mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za programe i projekte bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

4.7. Izmjene i dopune PDP-a

U slučaju da se PDP i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici ESF+ i u sustavu eKohezija. U slučaju izmjena PDP-a, uz dokument s prikazanim izmjenama, objavljuje se i pročišćena verzija dokumentacije koja je predmet izmjena i/ili dopuna.

Sve izmjene i dopune PDP-a objavljuju se najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i/ili dopune PDP-a. Izmjene i dopune PDP-a primjenjuju se na projektne prijedloge predane nakon objave izmjena i dopuna te ne utječu na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge. U slučaju izmjena i dopuna PDP-a, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog i dostaviti novi.

U slučaju podnošenja više projektnih prijedloga od strane istog Prijavitelja, u postupak odabira se uzima prvi podneseni projektni prijedlog, dok se ostali podneseni projektni prijedlozi neće uzeti u obzir, osim ukoliko odredbama PDP-a nije predviđena dostava više projektnih prijedloga istog Prijavitelja.

4.8. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

PDP se može otkazati ili obustaviti u bilo kojoj fazi postupka odabira ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku odabira;
- su utvrđeni propusti u pripremi dokumentacije PDP-a koji mogu rezultirati značajnim nepravilnostima u provedbi i financijskim posljedicama za SUK;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovito) obavljanje planiranih aktivnosti tijela SUK-a ili onemogućavaju dodjelu predviđene financijske alokacije;

- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima odabira.

U slučaju potrebe za obustavljanjem, zatvaranjem pokrenutog PDP-a ili produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga, PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za programe i projekte objavljuje obavijest na ESF+ mrežnoj stranici u kojoj se navodi da je:

- PDP obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- PDP zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum).

Obustava nastaje u trenutku kada svi zaprimljeni projektni prijedlozi od trenutka pokretanja PDP-a dosegnu vrijednost raspoložive financijske omotnice u iznosu maksimalno do 120 % u odnosu na ukupno raspoloživi iznos alokacije PDP-a definirane UzP-om. PDP se inicijalno obustavlja najdulje na period od 45 kalendarskih dana, nakon inicijalne obustave može doći do njenog produljenja.

4.9. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja dostupne financijske omotnice ili 4. srpnja 2025. godine
Najava održavanja informativnih radionica	7. ožujka 2025. godine
Informativne radionice	17. ožujka 2025. godine
Rok za objavu materijala s informativne radionice	Najkasnije 5 kalendarskih dana od održavanja radionica.
Rok za postavljanje pitanja	20. lipnja 2025. godine <i>(najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga)</i>
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 10 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja.
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.
Odluka o financiranju	U roku od 45 kalendarskih dana za pojedini projektni prijedlog, od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju.

4.10. Objava rezultata PDP-a

Objava se vrši na ESF+ mrežnoj stranici.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)
4. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2)
5. Izjava Prijavitelja o odricanju od prava na Žalbu (Obrazac 3)
6. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje kategorija u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
7. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
8. Standardizirani paket hrane (Prilog 8)
9. Standardizirani paket osnovne materijalne pomoći (Prilog 9)

ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonodavni i strateški dokumenti kojim se uređuje dodjela i korištenje sredstava iz Europskog socijalnog fonda plus

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.).
- Uredba (EU, Euroatom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (SL C, 2024/2509, 26.9.2024).

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021)
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/2022)

Uz prethodno utvrđeni zakonodavni okvir, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njega donose.

Ako naknadne izmjene zakonodavnog okvira i dugih relevantnih akata koji su bili na snazi u vrijeme objave PDP-a rezultiraju dodatnim ili novim uvjetima, postoji obveza njihove primjene, a kako je istima i definirano.

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Ustav Republike Hrvatske (NN, br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN, br. 143/21, 36/24)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18)
- Kazneni zakon (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24)
- Zakon o državnim potporama (NN, br. 47/14, 69/17)
- Zakon o socijalnoj skrbi (NN, br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23)
- Zakon o humanitarnoj pomoći (NN, br. 156/23)
- Pravilnik o vrstama i oznakama vrsta humanitarnih akcija, sadržaju evidencijske oznake humanitarne akcije, izgledu logotipa i sadržaju QR koda za prikupljanje humanitarne pomoći (NN, br. 14/24)
- Pravilnik o razvrstavanju humanitarnih akcija (NN, br. 120/15)
- Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći (NN br. 14/24)
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16, 114/22)
- Zakon o predmetima opće uporabe (NN, br. 39/13, 47/14, 114/18 i 53/22)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN, br. 100/18, 125/19 i 147/20, 119/22, 33/23 i 36/24)
- Zakon o hrani (NN, br. 18/23)
- Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN, br. 83/22)
- Zakon o poljoprivredi (NN, br. 118/18, 42/20, 127/20, 52/21, 152/22 i 152/24)
- Pravilnik o doniranju hrane i hrane za životinje (NN, br. 91/19)
- Zakon o zaštiti potrošača (NN, br. 19/22, 59/23)
- Zakon o općoj sigurnosti proizvoda (NN, br. 30/09, 139/10, 14/14 i 32/19)
- Zakon o Hrvatskom crvenom križu (NN, br. 71/10, 136/20)
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12)
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02, 47/10, 80/10, 93/11)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom, s posebnim naglaskom na članak 9. Konvencije (NN – Međunarodni ugovori“, 6/07)

Ostali dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Ugovor o Caritasu katoličke crkve u Republici Hrvatskoj (NN, br. 43/22)
- Strategija digitalne Hrvatske za razdoblje do 2032. godine (NN 2/2023)

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili Partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
Izvešće nakon provedbe projekta	Izvešće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u projektu.
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu projekta, a koji utvrđuju: a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje, uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta te u njega ulaže

	ljudske, organizacijske, tehničke ili financijske resurse. Provodi projektne aktivnosti zajedno s Korisnikom i drugim Partnerima pod uvjetima koji su određeni u Ugovoru.
Pokazatelji PULJP-a	Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju.
Pokazatelji SC PDP-a	Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik.
Pokazatelji održivosti	Pokazatelji održivosti odnose se na nastavak relevantnih aktivnosti projekta i zadržavanje ili daljnji razvoj rezultata projekta i nakon završetka EU financiranja.
Posrednička tijela (u tekstu: PT)	Tijela iz članka 6. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Upravljačko tijelo (u tekstu: UT)	Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Prijevara	Svaka namjerna radnja ili propust kao što su uporaba ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima krivo doznačivanje ili zadržavanje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena takvih sredstava u svrhe različite od onih za koje su namijenjena. Također, prijevara uključuje i bilo koju namjernu radnju ili propust kao što su: korištenje ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima nezakonito smanjenje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena zakonski dobivene koristi (primjerice, zlouporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom.
Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.

Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od jednog mjeseca nakon istoka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik - fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije, te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Otvoreni trajni PDP	Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javnom objavom, ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja. U otvorenom trajnom PDP-u omogućava se natjecanje između podnesenih projektnih prijedloga po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga. Postupak odabira započinje po zaprimanju prvog(ih) projektnog(ih) prijedloga, a ističe danom donošenja Odluke o financiranju posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva ili na dan krajnjeg roka za zaprimanje projektnih prijedloga (ovisi što prije nastupi). Vršiti se provjera zahtjeva prihvatljivosti te, ako je primjenjivo, kvalitativnih aspekata projektnih prijedloga i udovoljavanja pozivom utvrđenog kvalitativnog minimuma (praga), bez međusobne usporedbe projektnih prijedloga.