REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

IZGRADNJA I OPREMANJE PROIZVODNIH KAPACITETA MSP

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

Referentni broj: KK.03.2.1.10

Ovaj Poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

Europska unija
Zajedno do fondova EU

REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije

EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI

Operativni program KONKURENTNOST I KOHEZIJA

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA			
	DODATNO POJAŠNJENJE	**BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR**	**UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE**
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	*automatski iz sustava*	-	*Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja. Opći podaci o prijavitelju ne mogu se mijenjati dok se ostali učitani podaci mogu mijenjati.*
ID broj prijavitelja	*automatski iz sustava*	-	
Vrsta pravnog subjekta	*automatski iz sustava*	-	
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	*automatski iz sustava*	-	*Iz padajuće liste moguć je odabir navoda. Odaberite označeno:* *1. Javni naručitelj* *2. Nije primjenjivo (označiti)* *3. Sektorski naručitelj*
Veličina poslovnog subjekta			*Podatak se ispunjava automatski.*
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje	opcije: da/ne		*Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.*
KONTAKT PODACI			
Ulica i kućni broj	tekstualni unos		*Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.*
Općina/grad	padajući izbornik	-	*Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.*
Poštanski broj	tekstualni unos	10	*Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.*
Država	padajući izbornik	-	*Iz padajuće liste odaberite državu.*
Broj telefona	brojčani unos	20	*Unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.*
Broj telefaksa	brojčani unos	20	*Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.*
E-pošta	tekstualni unos		*Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.*
Internetska stranica	tekstualni unos	100	*Unesite službenu poveznicu na stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.*
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	*Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.*
Ime	tekstualni unos		*Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.*
Prezime	tekstualni unos		*Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.*
Funkcija	tekstualni unos		*Unesite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.*
E-pošta	brojčani unos	20	*Unesite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.*
Broj telefona	brojčani unos	20	*Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.*

Broj telefaksa	tekstualni unos		*Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.*
PRAVNI STATUS PRIJAVITELJA			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	*Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt/prijavitelj.*
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	*Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.*
Registarski broj	tekstualni unos	25	*Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj.*
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	*Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: obrt, društvo s ograničenom odgovornošću i sl.*
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	*Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.) te navedite osobe odgovorne za zastupanje.*
Vizija	tekstualni unos	600	*Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kao što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina.*
Misija	tekstualni unos	600	*Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćete dostići/ispuniti viziju.*
Dugotrajna imovina iskazana je u Excel datoteci (Obrazac 2. Investicijska studija), radni list Amortizacija. Za slučaj da zadana tablica nije dostatna za iskazivanje Vaše postojeće imovine, možete u istoj Excel datoteci dodati redove u kojima su iskazane sve stavke imovine ili unesite grupirane podatke po vrsti imovine i prosječnoj amortizacijskoj stopi. (Nije obavezno iskazivanje svih zasebnih stavki imovine).			
Dugotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.*
Dugotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.*
Kratkotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.*
Kratkotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.*
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	*Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.*
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	*Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta; opišite strukturu i povijesnu dinamiku radne snage na način da opišete obrazovnu, starosnu i stručnu strukturu radne snage u poduzećima s prikazanim kretanjem i trendovima u proteklom razdoblju od tri godine.*
Broj volontera	brojčani unos	-	*Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.*
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	*Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja Poziva.*
Temeljni kapital (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite iznos temeljnog kapitala tvrtke na dan prijave.*

Predmet poslovanja	tekstualni unos	2000	*Navedite Vašu osnovnu djelatnost te sve ostale djelatnosti u kojima poslujete. Navedite djelatnost na koju se odnosi projektni prijedlog, te iskustvo u obavljanju iste.*
Razvojni put poduzeća	tekstualni unos	2000	*Opišite Vaše poslovanje i njegov razvoj od osnivanja do danas, glavne tehničke i marketinške prednosti, jake strane poduzeća, te posebna dostignuća i nagrade. Opišite najznačajniju imovinu Vašeg poduzeća te ukoliko je primjenjivo opišite utjecaj na rezultate projekta ulaganja.*
Dugoročni cilj poduzeća	tekstualni unos	600	*Opišite dugoročne ciljeve poduzeća odnosno gdje ono želi biti u budućnosti kako bi ostvarilo svoju viziju (npr. veći tržišni udio, viša kvaliteta poslovanja, niži troškovi u odnosu na konkurenciju itd.).*
Poslovna sredstva	tekstualni unos	3000	*Unesite podatke iz bilance o sredstvima, starosti i amortiziranosti osnovnih sredstava, funkcionalnost tehničkih sredstava, strukturu kratkoročnih sredstava i osnovnu problematiku korištenja obrtnih sredstava.*
Izvori sredstava	tekstualni unos	2000	*Unesite podatke iz bilance o izvorima sredstava strukturi izvora, zaduženosti, osnovnu problematiku izvora sredstava prema obimu poslovanja, rentabilnosti i dr.*
Fizički obujam poslovanja	tekstualni unos	600	*Unesite broj proizvedenih, prodanih proizvoda ili izvršenih usluga u primjerenim jedinicama mjere.*
Tržište	tekstualni unos	2000	*Opišite ciljano tržište i poziciju poduzeća na istom.*
Financijski rezultati poslovanja	tekstualni unos	2000	*Unesite/prikažite osnovne podatke iz računa dobiti i gubitka; podatke o rasporedu dobiti u proteklim godinama, te usporedbu s konkurencijom ili odgovarajućom gospodarskom grupacijom.*
Pokazatelji uspješnosti	tekstualni unos	2000	*Opišite/prikažite pokazatelje poslovne uspješnosti, pokazatelje financiranja i financijske stabilnosti, pokazatelje aktivnosti, pokazatelje opće i tekuće likvidnosti i pokazatelje profitabilnosti poslovanja.*
Plan razvoja s ulogom projekta u tom planu	tekstualni unos	5000	*Izložite plan razvoja poslovanja u narednom razdoblju, uključujući ulogu projekta kojeg predlažete u tim planovima. Opišite na koje tržišne potrebe odgovaraju Vaši postojeći i budući proizvodi/usluge uključujući proizvode/usluge koji su rezultat predmeta ulaganja.*
Vlasnička struktura (vlasnički udjeli, odnosno prava osnivača i/ili vlasnika)	tekstualni unos	600	*Opišite vlasničku strukturu poduzeća sa relevantnim podacima o udjelima, pravima osnivača i/ili vlasnika itd.).*
PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA			
Navedite iskustvo prijavitelja (poduzeća) u provedbi projekata odgovarajuće vrijednosti. Pod „odgovarajuća vrijednost" podrazumijeva se vrijednost provedenih projekata u iznosu od najmanje 50% ukupne vrijednosti planiranog projekta. Ukoliko je primjenjivo ponovite unos za svaki pojedini projekt.			
Naziv projekta	tekstualni unos	200	*Unesite naziv projekta.*
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	*Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt (ukoliko je primjenjivo).*
Ukupna vrijednost projekta (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite ukupnu vrijednost projekta u kunama.*

Izvori financiranja	tekstualni unos	600	*Navedite izvore financiranja (npr. privatna sredstva, EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).*
Sufinanciranje od strane prijavitelja (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja u kunama.*
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	*Unesite datum početka provedbe projekta.*
Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	*Unesite datum kraja provedbe projekta.*
Lokacija projekta	tekstualni unos	100	*Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.*
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	*Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.*
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	*Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.*
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen		*Unesite status projekta.*
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj		*Unesite ulogu prijavitelja u projektu.*
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	*Navedite projektna zaduženja u skladu s vašom ulogom na projektu.*
DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI			
Podaci navedeni u ovom dijelu prijavnog obrasca moraju odgovarati podacima navedenim u Obrascu 6. Izjava o korištenim potporama koji prilažete projektnom prijedlogu.			
Je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	opcije: da/ne	-	*Naznačite je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti (de minimis) u tekućoj godini ili prethodne dvije godine. Ako je odgovor potvrdan, unesite iznos primljene potpore Obavezno je odgovoriti s Da ili Ne.*
Iznos potpore male vrijednosti (HRK)	brojčani unos	-	*Molimo navesti iznos primljene potpore male vrijednosti (de minimis). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da"*
Je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	*Naznačite je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrdan, unesite iznos zatražene potpore.*
Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	brojčani unos	-	*Molimo navesti iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".*
Je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	*Naznačite je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrdan, unesite iznos primljene potpore.*
Iznos državne potpore ili potpore male vrijednostiza troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	brojčani unos	-	*Molimo navesti iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".*

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PROJEKT			
Ovaj odjeljak treba pružiti osnove informacije za identifikaciju projekta.			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		*Kod projekta se automatski generira iz sustava.*
Naziv projekta	-	200	*Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.*
Kod poziva	-	-	*Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.*
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	*Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.*
Naziv prioriteta	-	-	*Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.*
Naziv investicijskog prioriteta	-	-	*Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.*
Naziv specifičnog cilja	-	-	*Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.*
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	*Unesite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima. Ako projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za promidžbu i vidljivost projekta. Unos je obavezan.*
Opis projekta	tekstualni unos	10000	*Opisati projekt. Unos je obavezan.*
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			***Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da se Projekt provodi u nekoliko jedinica lokalne ili područne samouprave, navedite ih sve.***
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad ili Županija	-	*Odabir: Općina/Grad ili Županija. Unos je obavezan.*
Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	*Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad". Unos je obavezan.*
Županija	padajući izbornik (županije)	-	*Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija". Unos je obavezan.*
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	*Unesite planirani postotak od ukupne vrijednosti projekta potreban za provedbu projekta na odabranoj lokaciji.* *Unos je obavezan.*
SVRHA I OPRAVDANOST PROJEKTA			
Svrha i opravdanost			*Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju te unesite relevantne statističke podatke koji ilustriraju*

	tekstualni unos	10000	*navedeni problem. Obrazložite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt. Sumirajte u jednoj rečenici kako će projekt pridonijeti rješavanju središnjeg problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju. Obrazložite na koji će način projekt imati ekonomski i društveni učinak u Republici Hrvatskoj. Naznačite ciljne skupine i njihove potrebe te opišite na koji će način projekt izravno doprinijeti poboljšanju situacije ciljnih skupina (primjenjivo za projekte s jasno identificiranim ciljnim skupinama). Unos je obavezan.*
ANALIZA IZVEDIVOSTI I OPCIJA			
Razmotrite i objasnite alternativna rješenja različita od predloženog projekta (uz financijski prikaz kroz simulaciju RDG-a – Obrazac 2. Investicijska studija) *a) nema promjena (eng. business as usual),* *b) učini minimalno (eng. do minimum)* *c) učini nešto drugo (eng. do something else).* *Analiza opcija treba pružiti prikaz sve tri opcije koje ne uključuju izabranu opciju - predmetni projekt te treba pružiti dokaz da je izbor predmetnog projekta najbolji izbor od svih razmotrenih varijanti.*			
Identifikacija i analiza ostalih mogućnosti (nema promjena, učini minimalno, učini nešto drugo)	tekstualni unos	6000	*Opišite sve mogućnosti intervencije u definirani problem. U analizi svake opcije treba istražiti veze između cijena (tarifa) i njihov utjecaj na krajnji rezultat obzirom da je na pri promatranju različitih opcija politika cijena često ključni element koji utječe na odluku tj. ima utjecaj na samu investiciju i njen učinak, na potražnju i sl. Unos je obavezan.*
Definiranje i obrazloženje najbolje mogućnosti sukladno prethodnom (definiranje projekta)	tekstualni unos	3000	*Opišite razloge izbora najbolje opcije sukladno prethodnom te opišite njenu prednost u odnosu na ostale opcije. Unos je obavezan.*
Obrazloženje (kvantificirano) rezultata projekta te doprinosa odgovarajućim strategijama i pokazateljima	tekstualni unos	4000	*Opišite relevantnost projekta te njegove rezultate odnosno njihov doprinos odgovarajućim strategijama, predmetnom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga te definiranim pokazateljima na način da je jasno prikazan kvantificirani doprinos koji proizlazi iz odabrane opcije tj. identificiranog projekta. Unos je obavezan.*
TEHNIČKA/TEHNOLOŠKA ANALIZA			*Ukoliko Vaš projektni prijedlog ne sadrži infrastrukturnu komponentu u **označena** polja unesite: 'Nije primjenjivo'.*
Lokacija i pristupačnost	tekstualni unos	600	*Opišite lokaciju projekta te vlasničke odnose nad zemljištem/objektom (vlasništvo, najam i sl.) Unos je obavezan.*
Kratak opis postojećeg stanja	tekstualni unos	2000	*Opišite kratko stanje na samoj lokaciji prije investicije. Unos je obavezan.*
Građevinsko-arhitektonski koncept	tekstualni unos	10000	*Ukoliko je primjenjivo opišite odgovarajući građevinsko - arhitektonski koncept investicije projektom. Potrebno je uključiti tehnički nacrt koji opisuje komponente glavnih radova, usvojenih tehnologija, standarda izrade i specifikacije. Popratnu dokumentaciju dodajte je u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala*

			obavezna dokumentacija. Unos je obavezan.
Troškovi izgradnje i/ili opreme	tekstualni unos	10000	*Ukratko opišite procijenjene troškove na način da je jasna metoda procjene financijskih potreba za realizaciju i poslovanje projekta koji će biti uneseni u financijsku i ekonomsku analizu sa jasno naznačenim dokazima za procjenu troškova, procjenom investitora, cijenama za nadmetanje ili izlaznim troškovima. Unos je obavezan.*
Površine i funkcije infrastrukture	tekstualni unos	10000	*Ukoliko je primjenjivo opišite površinu i funkcije infrastrukture kako je planirana projektom. Unos je obavezan.*
Procjena utjecaja na okoliš	tekstualni unos	10000	*Ukoliko je primjenjivo opišite moguće obaveze prijavitelja za izradu konkretnih studija o zaštiti i unapređenju okoliša za predmetni projekt. Opisati učinke projekta na zaštitu okoliša - npr. unaprjeđenje energetske učinkovitosti, sustava upravljanja otpadom, emisije štetnih plinova, razine buke proizvodnog procesa itd., mjere i način provođenja mjera zaštite na radu. Unos je obavezan.*
Dozvole i tehnička dokumentacija	tekstualni unos	2000	*Ukoliko je primjenjivo navedite sve dozvole i tehničku dokumentaciju koja je: postojeća, u postupku ishođenja/izrade ili planirana projektom. Popratnu dokumentaciju dodajte u karticu Prilozi, sekciju Popis dozvola. Unos je obavezan.*
ODRŽIVOST REZULTATA			
Održivost rezultata nakon završetka projekta	tekstualni unos	10000	*Opišite financiranje post-projektnih aktivnosti nakon završetka provedbe projekta (sukladno opisanom u Prilogu 3. Postupak dodjele bespovratnih sredstava – poglavlje 2. Financijska održivost projekta) odnosno konkretne mjere koje ćete primijeniti tijekom provedbe i po završetku projekta, putem kojih će osigurati održivost izlaznih komponenti (outputa) projekta, te na koji će se način oni koristiti nakon završetka provedbe projekta (npr. kojim će se sredstvima financirati operativni troškovi poslovanja, opišite profil potrebnih novih kadrova, tražene kvalifikacije te dinamiku njihovog zapošljavanja). Unos je obavezan.*
METODOLOGIJA USPOSTAVE PROJEKTNOG TIMA			
Ukoliko prijavitelj prethodno predaji projektnog prijedloga ima imenovan projektni tim u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija, može dodati životopise članova.			
Prijedlog organizacijske strukture: definiranje uloga i , definiranje potrebnih kapaciteta korisnika	tekstualni unos	4000	*Opišite predviđenu strukturu provedbe projekta. Navedite sve potrebne kapacitete nužne za provedbu projekta. Unos je obavezan.*
Definicija uloga u timu / Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta	tekstualni unos	4000	*Prema gore opisanoj strukturi definirajte pojedine uloge u timu te opišite prijedlog kao i razloge određene raspodjele odgovornosti za upravljanje projektom uz prikaz povezanosti pojedinih uloga/odgovornosti/funkcija s aktivnostima projekta Unos je obavezan.*

Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu	tekstualni unos	4000	*Opišite potrebne kvalifikacije/ kompetencije/ ulogu u projektnom timu za provedbu projekta s obrazloženjem uključenosti svakog pojedinog člana; intenzitet rada člana projektnog tima na projektu (% od radnog vremena te vremenska uključenost u projektu). Unos je obavezan.*
INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA			
Informacije o provedbenim kapacitetima	tekstualni unos	1000	*Navedite odgovarajuće resurse potrebne za provedbu projekta. Unos je obavezan.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Datum početka provedbe	odabir u kalendaru	-	*Navedite predviđeni datum početka provedbe projekta. Početkom provedbe projekta smatra se zakonski obvezujuća obveza za naručivanje dobara ili usluga ili bilo koja druga obveza koja ulaganje čini neopozivim (npr. potpis ugovora, izdavanje narudžbenice, itd.). Priprema natječajne dokumentacije ne smatra se početkom provedbe projekta u smislu kako je gore navedeno. Troškovi pripreme dokumentacije projektnog prijedloga prihvatljivi su od datuma objave Poziva.*
Trajanje provedbe (mjeseci)	automatski	-	*Određuje se automatski s obzirom na unos mjeseci provedbe u aktivnostima.*
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Prijavitelj unosi sve aktivnosti projekta sukladno prihvatljivim aktivnostima navedenim u točki 2.7. Uputa za prijavitelje			
Naziv aktivnosti	tekstualni unos	200	*Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.*
Opis aktivnosti	tekstualni unos	4000	*Opišite svaku pojedinu aktivnost projekta, odnosno prikažite što konkretno uključuje (npr. izvođenje radova, nabava određene robe, nabava određene usluge), navedite resurse potrebne za provedbu aktivnosti te rezultate aktivnosti (npr. nabavljeno (broj) strojeva). Unos je obavezan.*
Početak provedbe aktivnosti	odabir u kalendaru	-	*Unesite planirani početak provedbe aktivnosti. Unos je obavezan.*
Završetak provedbe aktivnosti	odabir u kalendaru	-	*Unesite planirani završetak provedbe aktivnosti. Unos je obavezan.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE POKAZATELJI I REZULTATI			
NOVI REZULTAT			
Naziv	tekstualni unos	300	*Opišite konkretan (neposredni) rezultat provedbe aktivnosti projekta. (Neposredne) rezultate treba prikazati na način da budu jednostavno povezivi s pokazateljima primjenjivim na projekt, a definiranim u Uputama za prijavitelje. Unos je obavezan.*
Povezane aktivnosti	odabir među unesenim aktivnostima	-	*Odaberite najmanje jednu aktivnost u sklopu se ostvaruje navedeni rezultat. Odabir je obavezan.*
POKAZATELJ	***Prijavitelj ne može unositi***		

	svoje specifične projektne pokazatelje.		
Naziv pokazatelja	odabir iz pokazatelja na pozivu	-	*Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.*
Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	*Unesite polazišnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Primjerice, ako pokazatelj glasi 'Povećani prihod od prodaje', kao polazišnu vrijednost unesite vrijednost prihoda od prodaje izražena u apsolutnom broju u godini n-1 (2017.). Unos je obavezan.*
Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	*Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. . Primjerice, ako pokazatelj glasi 'Povećani prihod od prodaje', kao ciljnu vrijednost unesite procijenjenu vrijednost prihoda od prodaje izraženu u apsolutnom broju u godini m+2 (druga godina nakon godine završetka projekta). Unos je obavezan.*
Doprinos unaprijed određenog pokazatelja	izračunava se automatski	-	*Doprinos se automatski izračunava.*
Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	odabir: - određeni rok nakon završetka provedbe - završetak provedbe	-	*Iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajući rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja. Odabir: Određeni rok nakon završetka provedbe ili Završetak provedbe. Unos je obavezan.*
Učestalost izvješćivanja	odabir: - kontinuirano tijekom provedbe - na određeni rok	-	*Iz padajućeg izbornika odaberite učestalost izvješćivanja. Odabir: Kontinuirano tijekom provedbe ili Na određeni rok.* *Unos je obavezan.*
Obrazloženje postignuća pokazatelja	tekstualni unos	1000	*Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.).* *U slučaju da se vrijednost pokazatelja postiže s određenim vremenskim odmakom od završetka razdoblja provedbe projekta, potrebno je opisati u kojem roku će se postići rezultati te na koji način će se osigurati njihovo praćenje i provjera po isteku navedenog vremenskog odmaka. Unos je obavezan.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRORAČUN			
AKTIVNOST S ANALIZOM TROŠKA			
Naziv stavke troška	tekstualni unos	70	*Unesite naziv stavke troška.*
Opis	tekstualni unos	300	*Unesite opis troška.*
Vrsta troška	padajući izbornik: stvarni trošak / standardna veličina jediničnog troška / paušalni iznos		*Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjivu vrstu troška. Odabir: Stvarni trošak ili SVJT ili Paušalni iznos.*
Broj jedinica	brojčani unos	-	*Unesite broj jedinica.*

Iznos jedinice (HRK)	brojčani unos	-	*Unesite jedinični iznos bez PDV-a.*
Iznos ukupno (HRK)	automatski unos	-	*Automatski se izračunava.*
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	*Odaberite iz padajućeg izbornika.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE SAŽETAK PRORAČUNA			
UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (HRK)			
Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva	brojčani unos		*Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja privatna sredstva prijavitelja (privatna sredstva su ona sredstva koja ne odgovaraju definiciji javnih sredstava). Unos je obavezan.*
Prijavitelj mora voditi računa da podaci vezani za troškove projektnog prijedloga navedeni u Prijavnom obrascu odgovaraju podacima navedenim u Obrascu 2. Investicijska studija.			
Ukupni troškovi	*automatski unos iz sustava*		*Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.*
Ukupni prihvatljivi troškovi	*automatski unos iz sustava*		*Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.*
Ukupni neprihvatljivi troškovi	*automatski unos iz sustava*		*Iznos neprihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa neprihvatljivih troškova po projektu koji se financiraju iz privatnih sredstava prijavitelja.*
IZVORI FINANCIRANJA (HRK)			
Ukupni prihvatljivi troškovi	*automatski unos iz sustava*		*Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.*
Intenzitet potpore	*brojčani unos*		*Unesite postotak intenziteta potpore. Unosite li intenzitet potpore (%), automatski će se izračunati sljedeće polje (Bespovratna sredstva).*
Bespovratna sredstva	*brojčani unos*		*Unesite iznos bespovratnih sredstava. Unosite li iznos bespovratnih sredstava (kn), automatski će se izračunati prethodno polje (Intenzitet potpore).*
Sredstva korisnika	*automatski unos iz sustava*		*Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.*
Privatna sredstva	*automatski unos iz sustava*		*Iznos privatnih sredstava će sustav automatski izračunati.*
PROCIJENJENI NETO PRIHOD (HRK)			***Unos je obavezan.***
Metoda procjene neto prihoda	*odabir "radio-buttona"*		*Korisnik odabire opciju:* *1. projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan* *2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda* *3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta* *4. nije moguće unaprijed procijeniti.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE HORIZONTALNA NAČELA			

Pozitivan utjecaj podrazumijeva doprinos			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARAC I ZABRANA DISKRIMINACIJE			***U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te promicanju načela dobrog upravljanja.*** ***Dodatna obrazloženja i upute nalaze se u Uputama za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija" o provedbi horizontalnih načela. te u Uputama za prijavitelje.***
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Korisnici OPKK-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/2008). Opisati kroz koje aktivnosti i mjere projekt doprinosi promicanju ravnopravnosti spolova. Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih ravnopravnosti spolova.*
Promicanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj*
			Korisnici OPKK-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12). Opisati kroz koje aktivnosti i mjere projekt doprinosi promicanju jednakosti te na koji način projekt uređuje zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. *Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.*
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM			
Pristupačnost građevinama	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj*
Obrazloženje utjecaja			*Navesti odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN*

	tekstualni unos	2000	*78/13) kojih će se projekt pridržavati u odnosu na specifičnu aktivnost i tehničke specifikacije. Ako su predviđene aktivnosti izvan minimalnih zakonskih uvjeta, to je također potrebno jasno navesti. Ispunjavanje zakonskog minimuma ne smatra se dodatnom aktivnošću, već predstavlja osnovu za prihvatljivost projekta. Kontrola provedbe odredbi pristupačnosti provodi se u svim fazama nastajanja građevine, od projektiranja, preko gradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti građevina predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.*
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Oblici informacijsko-komunikacijske pristupačnosti razlikuju se ovisno o vrsti oštećenja, a obuhvaćaju između ostalih:* • *Braillevo pismo za slijepe osobe* • *Znakovni jezik za gluhe osobe* • *Educirane prevoditelje za gluhoslijepe osobe* • *Tekstove jednostavne za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama – format jednostavan za čitanje podrazumijeva prezentiranje teksta na način pristupačan ciljnim skupinama s različitim potrebama. Uključuje jednostavnost jezika koji se koristi, izbjegavanje simbola i metafora, pridavanje važnosti ilustracijama.* • *Pristupačnost web stranica podrazumijeva prilagodbu web sadržaja za osobe s kognitivnim, motoričkim i osjetilnim oštećenjima* • *uvećani tisak* • *prilagodba pristupačnosti za slabovidne osobe – pravilan izbor boja s izraženim međusobnima kontrastom, podrazumijeva promjenu boja pozadine i boje teksta* • *Potrebno je osigurati tekstualne alternative za sve elemente koji nisu tekstualni (npr. treba staviti opis fotografije kako bi osoba s oštećenjem vida imala okvirnu informaciju što slika predstavlja)* • *Izbjegavanje dizajna sadržaja na način za koji je poznato da može uzrokovati napadaj (previše treptajući sadržaj)* • *Omogućiti da se sve radnje koje se obavljaju pomoću miša mogu obaviti pomoću tipkovnice.*
Razumna prilagodba i univerzalni dizajn	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja			*Razumna prilagodba znači potrebnu i odgovarajuću prilagodbu i*

	tekstualni unos	2000	*podešavanja, koja ne predstavljaju neproporcionalno ili neprimjereno opterećenje, da bi se u pojedinačnom slučaju, tamo gdje je to potrebno, osobama s invaliditetom osiguralo uživanje ili korištenje svih ljudskih prava i temeljnih sloboda na izjednačenoj osnovi s drugima. Prilagodba je podešavanje pravila, prakse, uvjeta ili zahtjeva obzirom na specifične potrebe osobe s invaliditetom, kako bi se toj osobi omogućilo puno i ravnopravno sudjelovanje.* *Univerzalni dizajn označava oblikovanje proizvoda, okruženja, programa i usluga na način da ih mogu koristiti svi ljudi u najvećoj mogućoj mjeri, bez potrebe prilagođavanja ili posebnog oblikovanja. Univerzalni dizajn ne isključuje pomoćne naprave za određene skupine osoba s invaliditetom u onim slučajevima kada je to potrebno.* *U konkretnom projektnom prijedlogu potrebno je:* *• Utvrditi područja u kojima su potrebne razumne prilagodbe (u smislu projektnih aktivnosti i/ili stavki izdataka) i povezati ih s odgovarajućom tehničkom specifikacijom/popratnom dokumentacijom.* *• Navesti projektne aktivnosti s gledišta pristupačnosti u svrhu utvrđivanja radova/proizvoda na koje se univerzalni dizajn može primijeniti te radova/ proizvoda gdje jedno rješenje nije prikladno za sve korisnike* *• Pozivati se na pripadajuće tehničke specifikacije/popratnu dokumentaciju u slučaju da se u prijavi nude rješenja univerzalnog dizajna.*
Pristupačnost ostalih sadržaja i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Ukoliko je primjenjivo u sklopu opsega svakog projekta, na temelju analize ciljnih skupina prijavitelj bi trebao utvrditi odgovarajuće aktivnosti kako bi promicao pristupačnost. Natječajnom se dokumentacijom mogu* *utvrditi određeni zahtjevi u vezi s pristupačnošću kao prihvatljivom aktivnošću ili se određenim područjima može dati prednost. Obuhvaća osiguravanje drugih oblika pomoći u vidu usluge asistencije (osobni asistent, videći pratitelj, komunikacijski posrednik - tumač/prevoditelj znakovnog jezika, pomoćnik u nastavi).*
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*

	utjecaj		
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Unesite obrazloženje.*
ODRŽIVI RAZVOJ			
Zelena javna nabava	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Zelena javna nabava je instrument održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem se nabavljaju roba, usluge i radovi koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Navesti u kojim će se područjima/sektorima primjenjivati zelena javna nabava uz pozivanje na pripadajuće kriterije EU-a o zelenoj javnoj nabavi. Za sada postoje mjerila za 21 skupinu proizvoda i usluga koje su dostupne na web stranici EK http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm*
Klimatski izazovi	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena, a najboljom će se praksom smatrati oni koji znatno unaprijed otpornost objekata/lokacija na klimatske promjene. Također ukoliko je primjenjivo, potrebno je objasniti na koji način se provedbom projekta utječe na ublažavanje klimatskih promjena primjerice smanjenjem emisije CO2, pročišćavanjem i oporabom vode, otpada isl. Navesti koji će elementi u projektiranju maksimalno iskoristiti mjere kojima se odgovara na klimatske izazove i objasniti kako.*
Učinkovitost resursa	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Prijavitelj treba objasniti na koji će način učinkoviti koristiti ključne resurse (energiju, vodu, materijale i otpad) u poslovnim procesima i proizvodima te treba utvrditi mogućnosti za unaprjeđenje razvoja i inovacija u procesima.* *• Navesti kojim će se elementima u projektiranju maksimalno iskoristiti učinkovitost resursa i kako. Potrebno je navesti eventualno obavljene energetske preglede ili ostale prethodne procjene o korištenju resursa.* *• Navesti koje će vrste mekih mjera prijavitelj primijeniti i pozvati se na specifične strateške dokumente.*

			• Objasniti na koji će se način promovirati korištenje obnovljivih izvora energije, ako je primjenjivo.
Načela zelenog rasta	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Navesti koji se elementi zelene infrastrukture upotrebljavaju u fazama pripreme i provedbe projekta odnosno standardi zelene/ekološke gradnje u fazi gradnje.* *• U ovom dijelu potrebno je opisati inicijative povrh onih koje su utvrđene kao potrebne u procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Prema potrebi, navesti zašto je odabrana određena aktivnost.* *• Opisati postupak konzultacija ili poveznice na strateške projekte zelene infrastrukture* *• Opisati mjere praćenja mjera i aktivnosti za povećanje bioraznolikosti koje će se uspostaviti. Opisati aktivnosti kojima se promiče bioraznolikost na lokaciji projekta: primjerice očuvanje prirodnih staništa i sl.* *• Ako je primjenjivo, izraditi plan gospodarenja okolišem koji bi treba sadržavati upute za sve postupke tijekom pripreme lokacije, izgradnje i rada.*
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	*Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.*
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	*Unesite obrazloženje.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			*Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata Upute za korisnike za razdoblje 2014. – 2020.*
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			
Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Internet	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Seminari, konferencije, radionice itd.	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Promotivni materijal	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*

Predloženi novi/inovativni oblici komunikacije s javnošću	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Trajna/informacijska ploča	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Oznake vidljivosti na projektnoj dokumentaciji	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
Oznake vidljivosti na opremi	odabir: da/ne	-	*Odaberite: da/ne*
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	*Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.*
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRILOZI			
POPIS DOZVOLA			
Naslov dokumenta	tekstualni unos		*Unesite naziv priložene dozvole. Unos je obavezan*
Datum izdavanja dokumenta	odabir u kalendaru	-	*Unesite datum izdavanja priloženog dokumenta.*
Rok važenja dokumenta	odabir u kalendaru	-	*Unesite datum roka važenja priloženog dokumenta.*
Status dokumenta	padajući izbornik	-	*Odaberite iz padajućeg izbornika.*
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	*Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.*
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			
Naziv	tekstualni unos		*Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.*
Tip priloga	padajući izbornik	-	*Odaberite iz padajućeg izbornika.*
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	*Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.*