



OTKLJUČAVANJE POTENCIJALA
Saradnja znači razvoj.

CARITAS Schweiz
Suisse Svizzera
Svizra

NIRAS

Lokalni ekonomski razvoj u Bosni i Hercegovini (LER u BiH)

#ZaJedno



Švicarska.



Smjernice za podnosiocje projektnih prijedloga - Poslovni sektor (Grant tip 2)

Ove smjernice su namijenjene predstavnicima poslovnog sektora koji žele aplicirati za grant sredstva u okviru projekta LER u BiH. Dokument pruža detaljne informacije o uslovima i kriterijumima koje treba ispuniti da bi se koristio mehanizam sufinansiranja.

Grant šema je uspostavljena sa ciljem da pruži finansijsku podršku jedinicama lokalne samouprave i poslovnom sektoru uz učešće organizacija civilnog društva u području lokalnog ekonomskog razvoja.

Poslovni sektor

Smjernice za Grant tip 2 namijenjene su akterima poslovnog sektora (APS) koji žele aplicirati za finansijsku podršku.

Rok za prijavu

Konceptne note projekta potrebno je dostaviti najkasnije do 30. aprila 2025. godine.

Implementacija

Krajnji rok za realizaciju svih aktivnosti planiranih projektom je 31. mart 2027. godine.

Sadržaj smjernica

Smjernice za podnosiocje projektnih prijedloga sadrže sve neophodne informacije za uspješnu pripremu i podnošenje aplikacije za grant sredstva u okviru projekta LER u BiH.

18

Glavnih poglavlja

Smjernice obuhvataju 18 ključnih poglavlja koja detaljno objašnjavaju proces apliciranja.

3

Faze apliciranja

Procedura apliciranja za grant sredstva sastoji se iz tri faze: konceptna nota, puna aplikacija i verifikacija.

39

Stranica

Dokument sadrži 39 stranica sa detaljnim uputstvima i priložima za aplikante.

Dokument pruža sveobuhvatne informacije o ciljevima poziva, raspoloživim sredstvima, prihvatljivim aplikantima, vremenskim rokovima, potrebnim preduslovima, prihvatljivim projektima i aktivnostima, te prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima.



Uvod u projekat LER u BiH

U okviru Švicarskog programa saradnje za BiH 2021-2024, Švicarska agencija za razvoj i saradnju (SDC) pokrenula je projekat kao svoju prvu dugoročnu i sveobuhvatnu intervenciju u podršci participativnom lokalnom ekonomskom razvoju u BiH. Implementator projekta je konzorcijum Caritas Švicarske i NIRAS.

Projekat LER u BiH promoviše lokalni ekonomski razvoj kroz razvoj kapaciteta jedinica lokalne samouprave, privlačenje investicija, jačanje konkurentnosti i unapređenje produktivnosti malih i srednjih preduzeća u ciljanim područjima.



Razvoj kapaciteta JLS

Jačanje kapaciteta jedinica lokalne samouprave za podršku ekonomskom razvoju



Privlačenje investicija

Stvaranje povoljnog okruženja za nove investicije u lokalnim zajednicama



Jačanje konkurentnosti

Unapređenje konkurentnosti i produktivnosti malih i srednjih preduzeća

Ciljevi poziva za grant sredstva

Grant šema u okviru Projekta LER u BiH je uspostavljena sa ciljem da pruži finansijsku podršku jedinicama lokalne samouprave i poslovnom sektoru uz učešće organizacija civilnog društva u području lokalnog ekonomskog razvoja.



Implementacija ove grant šeme treba da osigura mjerljive ekonomske koristi i dugoročnu održivost realizovanih aktivnosti kroz međuopštinsku saradnju i uspostavu javno-privatnog partnerstva.

Raspoloživa grant sredstva

1.59M KM

Ukupna raspoloživa sredstva

Za aktere poslovnog sektora
(Grant tip 2)

150.000 KM

Maksimalni iznos granta

Po kvalifikovanom projektu

60%

Minimalno sufinansiranje

Od strane aplikanta i partnera

Pošto ukupna vrijednost projekta nije ograničena, aplikanti se mogu odlučiti da kandiduju projekte čija ukupna vrijednost zahtijeva veći iznos za sufinansiranje.



Struktura finansiranja

Grant sredstva mogu iznositi maksimalno 40% ukupne vrijednosti projekta, dok aplikanti moraju osigurati najmanje 60% sufinansiranja.



Učešće privatnih kompanija

Nije obavezno, ali se ohrabruje učešće privatnih kompanija u sufinansiranju, čiji nefinansijski udio može biti do 10% od ukupnog učešća u sufinansiranju.



Uslovi za sufinansiranje projekata

Prilikom podnošenja konceptne note vodeći aplikant mora da potvrdi da je obezbijedio iznos za sufinansiranje projektnih aktivnosti, što se dokazuje izjavama o sufinansiranju. Iznos za sufinansiranje mora biti raspoloživ za realizaciju projekta u skladu sa dinamikom projektnih aktivnosti.



Poseban bankovni podračun

Vodeći aplikant treba da otvori poseban bankovni podračun na koji će preneti sredstva za sufinansiranje projekta.



Navođenje izvora sredstava

U aplikaciji treba navesti izvore sredstava za sufinansiranje realizacije projektnih aktivnosti.



Uloga partnera

Samo vodeći aplikant će primiti grant sredstva, a partneri učestvuju u realizaciji planiranih aktivnosti.



Povrat sredstava

U slučaju neostvarivanja planiranih rezultata, Projekat LER u BiH ima pravo zatražiti povrat uplaćenih grant sredstava.

Ko može aplicirati za grant sredstva?

Za grant sredstva (Grant tip 2) sa odgovarajućim projektima mogu aplicirati akteri poslovnog sektora (APS), koji ispunjavaju određene kriterije i dolaze iz definisanih projektnih klastera.

Predstavnici privatnog sektora

Akteri poslovnog sektora objektivno prepoznati kao predstavnici privatnog sektora uključujući udruženja poslodavaca, poslovna/sektorska udruženja, privredne i industrijske komore iz dva projektna klastera.

Razvojne agencije

Lokalne razvojne agencije u partnerstvu sa više od jedne lokalne organizacije za podršku poslovanju, kao i regionalne razvojne agencije koje djeluju u opštinama koje pripadaju navedenim klasterima.

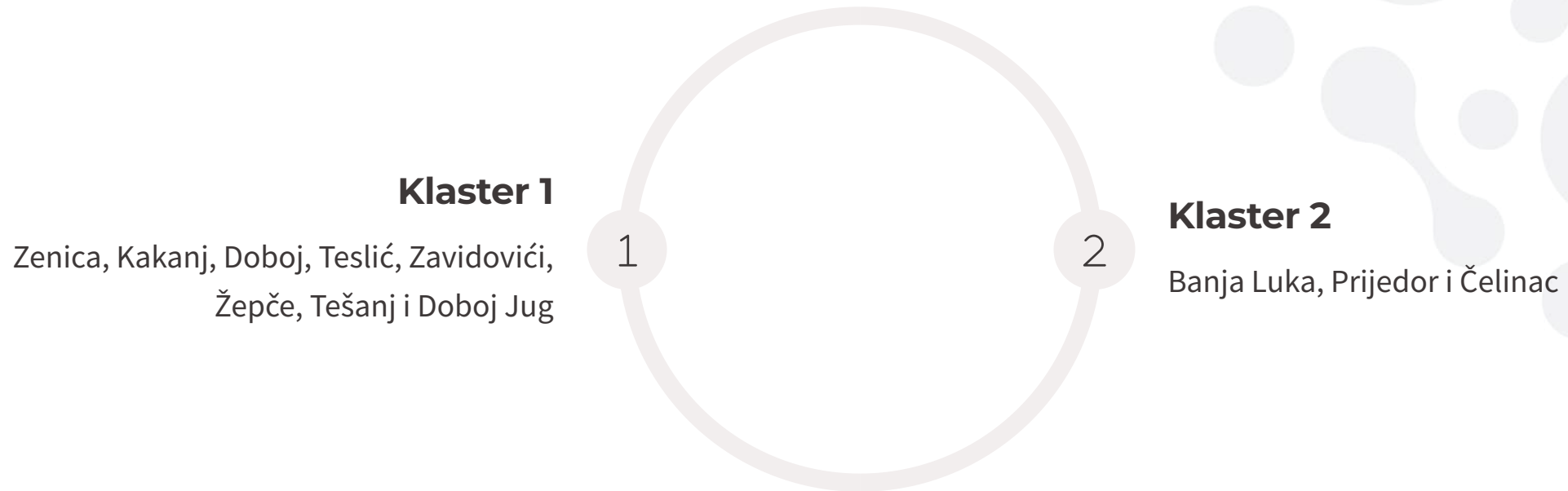
Privatne kompanije

Privatne kompanije u javno-privatnom partnerstvu sa javnim sektorom mogu aplicirati za grant sredstva.

Partneri na projektu mogu biti i jedinice lokalne samouprave, kao i druge organizacije civilnog društva, ali oni ne mogu biti vodeći partneri na projektu.

Projektni klasteri

Akteri poslovnog sektora koji mogu aplicirati za grant sredstva treba da budu iz dva definisana klastera. Projekti treba da se realizuju u jedinicama lokalne samouprave iz navedenih klastera koje su partnerske jedinice projekta LER u BiH.



Ova dva klastera predstavljaju geografske cjeline u kojima će se implementirati projekti lokalnog ekonomskog razvoja. Svaki klaster ima svoju viziju razvoja koja treba biti usklađena sa predloženim projektnim aktivnostima.

Vremenski rok za implementaciju

Aplikanti treba da imaju na umu kod predlaganja prijedloga projekata da je krajnji rok realizacije svih aktivnosti planiranih projektom 31. mart 2027. godine. Sve aktivnosti čiji je predviđeni rok završetka duži od navedenog datuma smatraće se neprihvatljivim.



Troškovi nastali nakon isteka krajnjeg roka ili troškovi koji su nastali prije potpisivanja ugovora neće se smatrati prihvatljivim za finansiranje iz grant sredstava.

Potrebni preduslovi za apliciranje

Postoje određeni preduslovi koje akteri poslovnog sektora treba da ispune kako bi mogli aplicirati za grant sredstva. Ovi preduslovi osiguravaju da aplikanti imaju kapacitete za uspješnu implementaciju projekta.

Formirano LER partnerstvo

Aplikant mora biti član već formiranog LER partnerstva, što pokazuje spremnost za saradnju sa drugim akterima lokalnog ekonomskog razvoja.

Obezbijeđeno vlastito sufinansiranje

Vodeći aplikant mora obezbijediti finansijsko učešće u minimalnom iznosu od 60% ukupnog budžeta projekta, što dokazuje finansijsku održivost.

Priznati predstavnici poslovnog sektora

Aplikant mora biti priznati predstavnik poslovnog sektora. Ovaj preduslov se odnosi na razvojne agencije koje moraju dokazati saradnju sa privatnim sektorom kroz izvještaj o aktivnostima i usluga koje su pružile privatnom sektoru u zadnje dvije godine.

Registracija u BiH

Vodeći aplikant mora biti registrovan u BiH po važećim zakonima, što osigurava pravnu osnovu za implementaciju projekta.

Uloga vodećeg aplikanta

Svaki podneseni projektni prijedlog mora imati nominovanog jednog vodećeg aplikanta iz poslovnog sektora koji je ujedno i glavni implementator projekta i kao takav je odgovoran za implementaciju cijelog projekta.



Koordinacija

Koordinacija između svih aktera na projektu i implementacije pojedinih projektnih aktivnosti



Monitoring

Praćenje svih aktivnosti i osiguravanje njihove uspješne realizacije



Izvještavanje

Redovno izvještavanje i komunikacija sa donatorom o napretku projekta



Odgovornost

Preuzimanje odgovornosti za cjelokupnu implementaciju projekta

Ostali akteri poslovnog sektora su odgovorni za implementaciju pojedinih projektnih aktivnosti i izvještavanje vodećem aplikantu. U Obrascu prijedloga projekta treba obrazložiti izbor partnera, te jasno navesti dužnosti i odgovornosti svakog.

APS po ovom pozivu mogu podnijeti više projektnih prijedloga.

Sa kakvim projektima se može aplicirati?

Sredstvima granta finansiraće se projekti koji podržavaju inicijative aktera poslovnog sektora za implementaciju konkretnih prioritetnih akcija, koje doprinose lokalnom ekonomskom razvoju i odgovaraju potrebama lokalne zajednice.

Ovim mehanizmom grantova se očekuje da svi potencijalni primaoci grantova pokažu predloženim projektima uticaj na lokalni ekonomski razvoj, doprinoseći povećanju produktivnosti poslovnog sektora, otvaranju novih radnih mjesta, poboljšanju kvaliteta radnih mjesta, rastu investicija, smanjenju uticaja klimatskih promjena, uvođenju inovacija, te doprinesu inkluziji i smanjenju siromaštva.



Projekti treba da budu bazirani na potražnji utemeljenoj u tržišnom sistemu lokaliteta, predlažući intervencije od kojih se očekuju konkretni i mjerljivi rezultati kao doprinos održivoj komparativnoj prednosti lokaliteta.

Projekti, takođe, moraju demonstrirati jasnu izlaznu strategiju u smislu dugoročne operativne, finansijske i institucionalne održivosti postignutih rezultata.

Vizije klastera

Projektne prijedlozi koji se potpuno ili djelimično implementiraju na lokalitetu jednog ili drugog klastera treba da sadrže aktivnosti usklađene sa vizijom tog klastera i postignu ciljeve koji omogućavaju ostvarenje te vizije.

Vizija Klastera 1

Zelena i tehnološki napredna regija sa konkurentnim i izvozno orijentisanim sektorom malih i srednjih preduzeća.



Vizija Klastera 2

Centar znanja, inovacija i održivog razvoja.



Biće podržane intervencije koje su u skladu sa vizijama, mjerama i prioritetnim ciljevima klastera i/ili koje su u skladu sa zvaničnim integrisanim strategijama razvoja jedinica lokalne samouprave.

Koje aktivnosti se mogu financirati?

Sredstva iz Granta tip 2 mogu se koristiti za sve aktivnosti koje nisu definisane kao nedozvoljene. Postoji niz aktivnosti koje se ne mogu financirati iz grant sredstava, a koje su jasno definisane u smjernicama. Nedozvoljene aktivnosti su:

- Aktivnosti koje se odnose samo ili uglavnom na individualna sponzorstva za učešće na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i sl.
- Aktivnosti koje se odnose samo ili uglavnom na stipendije za individualne studije ili kurseve obuke
- Aktivnosti koje se odnose samo ili uglavnom na akademska istraživanja, studije izvodljivosti i druge jednokratne događaje bez direktnog uticaja na ciljnu grupu
- Projekti koji podržavaju političke stranke ili su političke/partijske prirode
- Retrospektivno finansiranje za projekte koji su već u implementaciji ili su završeni
- Aktivnosti koje se odnose isključivo na investicije u infrastrukturu
- Aktivnosti koje se odnose samo ili uglavnom na nabavku opreme
- Aktivnosti koje predstavljaju značajne i neizbježne štetne efekte na životnu sredinu za koje se ne mogu izraditi odgovarajući planovi za eliminaciju/ublažavanje i nadzor štetnih uticaja niti su izvodive ogovarajuće alternative kako bi se štetni efekti uklonili
- Kupovina zemljišta i objekata
- Aktivnosti koje se odnose samo na izgradnju objekata
- Akcije u kojima je značajan dio budžeta planiran za eksterne usluge i koje ne uključuju aktivno učešće APS
- Aktivnosti ograničene na dobrotvorne donacije
- Aktivnosti koje promovišu vjerske događaje ili određenu vjersku zajednicu.

Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivim se smatraju samo oni troškovi koji su nastali tokom sprovođenja projekta u cilju realizacije dozvoljenih aktivnosti, a u skladu su sa uslovima definisanim u smjernicama.

1 Nastali u periodu realizacije projekta

Troškovi moraju nastati u periodu između potpisivanja ugovora i krajnjeg roka za realizaciju projekta.

2 Neophodni za realizaciju aktivnosti

Troškovi moraju biti direktno povezani sa projektnim aktivnostima i neophodni za njihovu realizaciju.

3 Navedeni u budžetu projekta

Troškovi moraju biti predviđeni u procjeni ukupnog budžeta prijedloga projekta i predstavljati dio ugovora.

4 Usklađeni sa zakonima

Troškovi moraju biti u skladu sa važećim zakonima i propisima u Bosni i Hercegovini.

5 Dokumentovani

Troškovi moraju biti evidentirani u finansijskim knjigama i dokumentovani originalnom dokumentacijom.

6 Opravdani i ekonomični

Razumni su, opravdani i zadovoljavaju uslove dobrog finansijskog upravljanja, naročito u pogledu ekonomičnosti i efikasnosti.

Prihvatljivi troškovi se dijele na direktne i indirektno. Direktni troškovi su oni koji su neposredno povezani sa realizacijom projektnih aktivnosti i oni uključuju:

- Troškove usluga,
- Troškove radova,
- Nabavku roba.

Zavisno od ispunjenosti gore navedenih uslova, ilustrativni primjeri **prihvatljivih** direktnih troškova su troškovi tehničkog/stručnog osoblja direktno angažovanog na realizaciji projekta, u visini ostvarene **bruto plate** (do 30% vrijednosti projekta), uključujući troškove doprinosa i drugih naknada. Visina plata i troškova ne može biti viša od redovne visine plata i troškova, osim ukoliko to nije opravdano uz dokaz da je to nužno za izvršenje projekta.

Indirektni troškovi odnose se na opšte operativne troškove korisnika granta i ograničeni su na 10% ukupnog budžeta. Iz granta se može sufinansirati maksimalno 1% od ukupne vrijednosti indirektnih troškova. Podnosioci prijedloga projekta dužni su osigurati preostali iznos.



Neprihvatljivi troškovi

Troškovi koji nisu izričito navedeni kao prihvatljivi smatraju se neprihvatljivima. Posebno su isključeni sljedeći troškovi:

Plate projektnih partnera vodećeg aplikanta	Osnivanje privatnih kompanija
Kupovina vozila	Putni troškovi u inostranstvo
Troškovi studija i stručnog usavršavanja pojedinaca (izuzev izgradnje kapaciteta)	Dugovi, troškovi servisiranja duga i rezervacije za gubitke ili dugove
Kamate na kredite	Dvostruko finansiranje
Kupovina i iznajmljivanje zemljišta i objekata (osim kad je neophodno za direktnu implementaciju projekta)	Nabavka polovnih mašina i opreme
Troškovi lizinga	Amortizacija
Finansijske kazne i sudski troškovi	Carinske ili uvozne naknade, usluge špedicije
Troškovi garancija i slični izdaci	Kreditiranje trećih lica
Gubici usljed kursnih razlika	Izrada tehničke dokumentacije (osim ako je projektnom predviđena direktna izgradnja infrastrukture)
Troškovi popravke i održavanja postojećih mašina, opreme ili uređaja	Plate i kancelarijski troškovi osoblja javne administracije
Troškovi projekata koji se realizuju isključivo u interesu pojedinca, kao i projekata kojima se podržavaju političke stranke ili vjerske zajednice	Administrativni/operativni/indirektni troškovi kao i druge obaveze prema javnim prihodima
Komunalni troškovi (struja, voda, plin, grijanje, internet itd.)	

Budžet projekta

Aplikanti treba da detaljno navedu troškove za koje se očekuje da će nastati tokom realizacije projekta. Budžet treba da prati projektni prijedlog, a budžetske linije treba da budu u logičnom redosljedu metoda rada i realizacije planiranih aktivnosti.



Realan budžet

Priprema realnog budžeta zasnovanog na jasno utvrđenim troškovima



Forma budžeta

Korištenje propisane forme budžeta sa detaljnim opisom svake stavke



Potpis vodećeg aplikanta

Budžet projekta treba da potpiše vodeći aplikant

Akteri poslovnog sektora treba da pripreme realan budžet zasnovan na jasno utvrđenim troškovima izbjegavajući procjene gdje god je to moguće. Količine – broj jedinica u budžetu treba da budu realne i da odgovaraju aktivnostima koje se planiraju realizovati. Troškovi u budžetu treba da budu izraženi u konvertibilnim markama. Potrebno je pripremiti i opisni dio za svaku budžetsku liniju, gdje će se detaljnije objasniti konkretna stavka iz budžeta.

Procedura apliciranja

Procedura apliciranja za grant sredstva sastoji se iz tri faze. Svaka faza ima svoje specifične zahtjeve i rokove koje aplikanti moraju da ispune da bi prešli u sljedeću fazu procesa.



Konceptna nota projekta

Podnošenje kratke konceptne note projekta koja sadrži osnovne informacije o projektnoj ideji i aplikantima.



Puna aplikacija projekta

Priprema i dostavljanje detaljne aplikacije projekta sa svim potrebnim dokumentima i priložima.



Verifikacija podataka

Analiza rizika i procjena sposobnosti aplikanta da realizuju predloženi projekat kroz terensku posjetu.

Projekat LER u BiH će organizovati radionicu na kojoj će obezbijediti stručnu pomoć u fazi identifikovanja, definisanja i razrade projektne ideje sa ciljem da se projektni prijedlozi što kvalitetnije pripreme. Ova radionica je planirana da se održi prije izrade konceptne note.

Faza I: Konceptna nota projekta

U prvoj fazi se aplikanti pozivaju da pripreme i podnesu projektnu i administrativnu dokumentaciju. Konceptnu notu projekta treba dostaviti najkasnije do **30. aprila 2025. godine**.



Projektni dokumenti

Kompletno popunjen Obrazac konceptne note projekta – potpisan od strane vodećeg aplikanta (Prilog III).



Administrativni dokumenti

- Pismo namjere (Prilog I)
- Lista za provjeru potrebne dokumentacije (Prilog II)
- Rješenje o registraciji (original ili ovjerena kopija) (Prilog IV)
- Dokaz o članstvu u LER partnerstvu (MoS, Prilog V, slobodna forma)
- Dokaz o sufinansiranju (Prilog VI - slobodna forma)
- Dokaz da je APS predstavnik poslovnog sektora (za razvojne agencije - slobodna forma, Prilog VII).
- Izjava o usklađenosti sa kriterijumima isključenja (Prilog VIII).



Dodatna pojašnjenja

Pitanja vezana za pojašnjenje procedure podnošenja konceptne note projekta mogu se uputiti **u pisanom obliku najkasnije do 25. aprila 2025. na e-mail adresu: led@caritas.ch**.

Rezultati ocjene konceptnih nota

Svi aplikanti koji su predali konceptne note biće obaviješteni o rezultatima pregleda i ocjene. Oni aplikanti čije konceptne note Komisija ocijeni pozitivno biće obaviješteni i pozvani da pripreme punu aplikaciju projekta.



Podnošenje konceptne note

Okvirni raspored aktivnosti

Okvirni raspored aktivnosti je naveden u tabeli. Projekat LER u BiH može tokom procesa da izmijeni ovaj okvirni vremenski raspored aktivnosti o čemu će obavijestiti partnerske aktere poslovnog sektora.

Aktivnost	Rok
Održavanje info sesija	18 - 20.3.2025.
Dostavljanje poziva APS sa pratećim priložima	10.4.2025.
Radionica za pripremu prijedloga projekata	14 - 16.4.2025.
APS šalju pitanja i traže dodatna pojašnjenja vezana za	25.4.2025.



Faza II: Podrška za izradu pune aplikacije

Za aktere poslovnog sektora koji budu pozvani da pripreme punu aplikaciju, Projekat LER u BiH ima mogućnost da obezbijedi finasijsku podršku za što kvalitetnije prevođenje konceptne note u punu aplikaciju, kroz obezbjeđenje potrebnih podataka, istraživanja, te osiguranja specifičnih znanja stručnjaka neophodnih za pripremu pune aplikacije.

15. 6.

Rok za ugovor

Potpisivanje ugovora o predfinansiranju za tehničku podršku za izradu pune aplikacije

31. 7.

Rok za aplikaciju

Krajnji rok za pripremu i dostavljanje pune aplikacije projekata

30. 9.

Ocjena aplikacija

Rok za ocjenu punih aplikacija prijedloga projekata

15. 7.

Dodatna pojašnjenja

Rok za pitanja u vezi sa punom aplikacijom **slati na e-mail adresu: led@caritas.ch**.

Projekat LER u BiH će potpisati ugovor o predfinansiranju sa akterima poslovnog sektora koji su uspješno prošli prvu fazu procesa. Ova podrška ima za cilj da osigura kvalitetnu pripremu pune aplikacije i povećanje šansi za odobravanje grant sredstava.

Priprema pune aplikacije

Aplikanti treba da podnesu punu aplikaciju projekta na Obrascu prijedloga projekata. U tom Obrascu treba popuniti sva polja i dati što detaljnije podatke i informacije, pošto će se ocjenjivanje pune aplikacije vršiti na osnovu podataka i informacija sadržanih u ovom Obrascu.

Rok za dostavu

Punu aplikaciju treba dostaviti najkasnije do **31. jula 2025. godine.**

Detaljan opis

Aplikacija mora sadržavati detaljan opis projekta, ciljeva, aktivnosti, očekivanih rezultata i budžeta.

Potpis vodećeg aplikanta

Obrazac prijedloga projekta mora biti potpisan od strane vodećeg aplikanta.

Ocjenjivanje pune aplikacije će se vršiti na osnovu podataka i informacija sadržanih u Obrascu prijedloga projekta, stoga je važno da aplikanti pruže što detaljnije i preciznije informacije o svom projektu.



Potrebna dokumentacija za punu aplikaciju

Aplikanti treba da dostave traženu administrativnu i projektnu dokumentaciju. Sva dokumentacija mora biti kompletna i dostavljena u predviđenom roku.

1. Obrazac sa finansijsko-identifikacionim podacima – popunjen, potpisan i ovjeren od strane svakog aplikanta (Prilog IX)
2. Obrazac prijedloga projekata – popunjen i potpisan od strane vodećeg aplikanta (Prilog X)
3. Plan provođenja aktivnosti – popunjen i potpisan od strane vodećeg aplikanta (Prilog XI)
4. Budžet projekta – potpisan i ovjeren od strane vodećeg aplikanta (Prilog XII)
5. Tabela logičkog okvira – popunjena (Prilog XIII).
6. **CEDRIG** *Strategic* izvještaj.

Dodatna dokumentacija za infrastrukturne projekte

Za projektne prijedloge čije aktivnosti obuhvataju građevinske/infrastrukturne radove biće traženi dodatni dokumenti koji potvrđuju izvodljivost i zakonitost planiranih radova.



Ekološka dozvola

Ekološka dozvola ili mišljenje relevantnog organa da ta dozvola nije potrebna za planirane aktivnosti



Dokaz o vlasništvu

Dokaz o vlasništvu ili dugoročnom zakupu imovine (5 godina)



Projektna dokumentacija

Idejni projekat ili glavni projekat, uključujući i predmjer radova



Dozvole

Sve neophodne dozvole (npr. lokacijska, građevinska dozvola, upotrebna i sl.)

Podnosiocima projektnih prijedloga se skreće pažnja da uzmu u obzir vrijeme koje je potrebno za pribavljanje službenih dokumenata koje izdaju nadležni organi. U slučaju da tražena dokumentacija ne bude dostavljena u predviđenom roku, LER BiH zadržava pravo da isključi projektni prijedlog iz dalje procedure.

Faza III: Analiza izvodljivosti i verifikacija informacija

Treća faza predviđa posjetu aplikantima predstavnika Projekta LER u BiH sa ciljem da se izvrši analiza izvodljivosti predloženog projekta što uključuje verifikaciju podataka i informacija dostavljenih u konceptnoj noti i punoj aplikaciji kao i u pratećoj dokumentaciji.



Procjena rizika

Detaljna procjena rizika sa ciljem utvrđivanja sposobnosti aplikanta da efikasno realizuju predloženi projekt.



Procjena kapaciteta

Analiza finansijskih, tehničkih i organizacionih kapaciteta aplikanta za uspješnu realizaciju projekta.



Verifikacija podataka

Provjera usklađenosti podataka i informacija iz aplikacije sa stvarnim činjenicama na terenu.



Konačna odluka

Donošenje konačne odluke o projektima koji će biti predloženi za sufinansiranje.

Može se desiti da će se tokom procjene rizika utvrditi da neka područja i oblasti imaju određene nedostatke i zahtijevaju unapređenje, ali te manjkavosti ne predstavljaju rizik za realizaciju planiranog projekta. Takve oblasti mogu biti predmet buduće saradnje sa Projektom LER u BiH.

Kako aplicirati i kome?

Konceptnu notu projekta kao i punu aplikaciju sa pratećom dokumentacijom aplikanti dostavljaju u elektronskom formatu na BHS jeziku u PDF ili sličnom formatu koji ne dozvoljava izmjene dokumenta (osim dokumenta budžeta za koji treba dostaviti i Excel dokument).

Način dostave

Aplikacije se dostavljaju elektronskim putem na mail adresu: led@caritas.ch konzorciju Caritasa Švicarske i NIRAS-a.

Papirne, odnosno štampane verzije aplikacija dostavljene poštom neće biti prihvaćene.

Rokovi za dostavu

Konceptna nota: 30. april 2025. godine

Puna aplikacija: 31. juli 2025. godine

Aplikacije treba da budu dostavljene u vremenskim rokovima kako je to navedeno za Fazu I i Fazu II.

Komisija za ocjenu i izbor prijedloga projekata

Pregled i ocjenu konceptnih nota i punih aplikacija će vršiti Komisija sastavljena od stručnjaka koje predlaže konzorcijum Caritas Švicarske i NIRAS-a, a odobrava SDC.



Stručnjak iz oblasti ekonomije

Ocjenjuje ekonomsku opravdanost i održivost projektnih prijedloga.



Stručnjak iz oblasti zelene tranzicije

Procjenjuje usklađenost projekata sa principima zelene tranzicije i održivog razvoja.



Stručnjak za rodnu ravnopravnost i inkluziju

Analizira aspekte rodne ravnopravnosti i socijalne inkluzije u projektnim prijedlozima.

U slučaju ukazane potrebe za specifičnim tehničkim znanjima, ova Komisija se može proširiti i sa dodatnim članovima. Proces podnošenja projektnih prijedloga i njihovo ocjenjivanje se vrši u dva koraka: provjera administrativne usklađenosti i procjena kvaliteta dostavljenog projektnog prijedloga.

Provjera administrativne usklađenosti

Konceptna nota i puna aplikacija prolaze kroz isti sistem pregleda i ocjenjivanja. U prvom koraku, nakon prijema i pregleda konceptnih nota i punih aplikacija pristupa se provjeri administrativne usklađenosti.

Blagovremenost dostave

Svi projektni prijedlozi moraju biti dostavljeni u propisanim rokovima kako bi se uzeli u razmatranje.



Iznos traženih sredstava

Zahtijevani iznos finansiranja mora biti u skladu sa definisanim granicama za odgovarajući klaster.



Kompletnost dokumentacije

Sva prateća dokumentacija mora biti priložena u skladu sa zahtjevima iz smjernica.



Potpunost obrazaca

Svi obrasci moraju biti u potpunosti popunjeni prema zahtjevima navedenim u smjernicama.



Vremenski okvir projekta

Predloženo trajanje projekta mora biti usklađeno sa dozvoljenim vremenskim okvirom za implementaciju.



Nepotpune i neblagovremene aplikacije kao i aplikacije koje nisu pripremljene u skladu sa instrukcijama datim u Pozivu i Smjernicama se automatski isključuju iz procesa ocjenjivanja i izbora. Ako bilo koji od traženih dokumenata ili priloga nije dostavljen onako kao je to traženo aplikacija se neće dalje razmatrati.

Ocjena kvaliteta projektnih prijedloga

Drugi korak je ocjenjivanje Konceptne note i PUNE aplikacije u skladu sa Kriterijima za ocjenjivanje konceptne note i Kriterijima za ocjenjivanje pune aplikacije.

- | | |
|---|---|
|  Partnerstvo: 10 bodova
Ocjenjuje se kvalitet partnerstva i njegova relevantnost za projekat |  Relevantnost projekta: 25 bodova
Procjena značaja projekta za ciljnu grupu i klaster |
|  Dizajn projekta: 15 bodova
Evaluacija strukture i metodologije projekta |  Realizacija projekta: 20 bodova
Procjena izvodljivosti i operativnih kapaciteta |
|  Održivost projekta: 20 bodova
Analiza dugoročnih uticaja i održivosti rezultata |  Budžet i troškovna efikasnost: 10 bodova
Ocjena ekonomičnosti i opravdanosti troškova |

Kriterijumi za ocjenjivanje su razvrstani u 6 kategorija od kojih svaka sadrži određeni broj podkriterijuma. Podkriterijum može dobiti od 1 do 5 bodova pri čemu je: 1 = vrlo loš; 2 = slab; 3 = adekvatan; 4 = dobar; 5 = vrlo dobar. Maksimalan broj bodova koji jedna konceptna nota ili puna aplikacija mogu dobiti jeste 100.

Svaki član Komisije za ocjenu i izbor će izvršiti detaljan pregled i zasebnu ocjenu svakog projektnog prijedloga na osnovu informacija sadržanih u Obrascu konceptne note i Obrascu pune aplikacije, te u pratećoj dokumentaciji koristeći odgovarajuću matricu za ocjenjivanje. Da bi konceptna nota ili puna aplikacija bili prihvatljivi potrebno je da dobiju najmanje **60 bodova**.

Kriterijumi za ocjenjivanje projekata

Kriterijumi i podkriterijumi na osnovu kojih će Komisija vršiti ocjenjivanje kvaliteta projekata su grupisani u šest glavnih kategorija koje obuhvataju različite aspekte projektnog prijedloga.



Partnerstvo

Snaga partnerstva i uključenost privatnog sektora



Relevantnost projekta

Usklađenost sa ciljevima i strateškim opredjeljenjima



Dizajn projekta

Definisanje rezultata, inovativnost i inkluzija



Realizacija projekta

Iskustvo, izvodljivost, tehnička spremnost i upravljanje rizicima



Održivost projekta

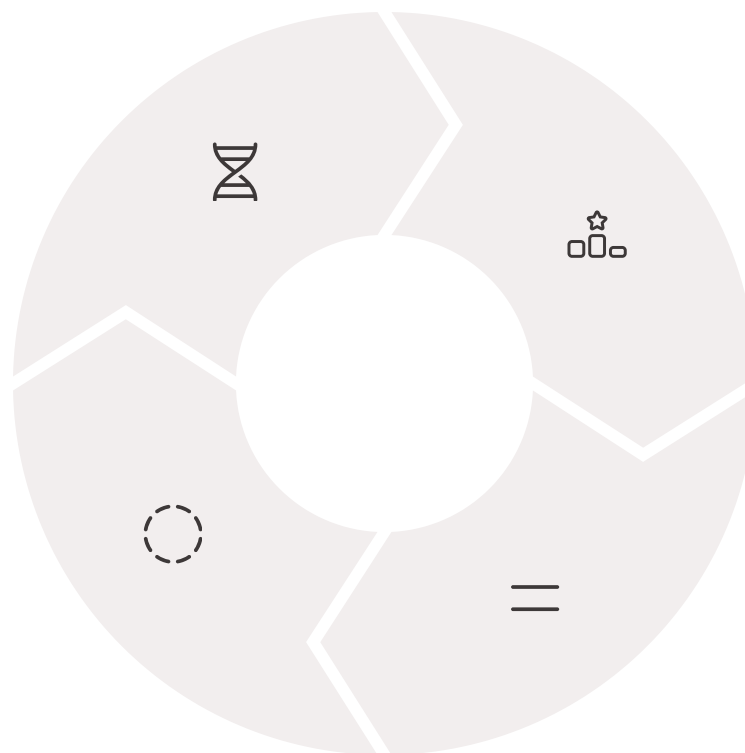
Operativna, finansijska i institucionalna održivost

Rangiranje projektnih prijedloga

Nakon ocjenjivanja prijedloga projekata u skladu sa datim kriterijumima, isti će biti rangirani prema broju osvojenih bodova. U izuzetnim slučajevima, donator zadržava pravo da zatraži i dodatne informacije i/ili dokumentaciju od aplikantata.

Ocjenjivanje
Ocjenjivanje projekata prema
definisanim kriterijumima

Izbor projekata
Konačan izbor projekata za
sufinansiranje



Rangiranje
Rangiranje projekata prema broju
osvojenih bodova

**Rješavanje istog broja
bodova**
Primjena dodatnih kriterijuma za
projekte sa istim brojem bodova

U slučaju da dva ili više projektnih prijedloga imaju isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za sufinansiranje svih njih, prioritet će imati projektni prijedlozi koji su dobili veći prosječan broj bodova za podkriterijum "Značaj predloženog projekta za lokalni ekonomski razvoj". Ako ni taj podkriterijum nije dovoljan, prednost će se dati projektnim prijedlozima sa većim brojem bodova za podkriterij "Očekivani rezultati predloženog projekta su operativno, finansijski i institucionalno održivi".

Obavještenje o odluci Komisije

Vodeći aplikant će biti pismeno obaviješten o konačnim rezultatima ocjenjivanja prijedloga projekata. Podnosioci prijedloga projekata koji nisu izabrani, a smatraju da su oštećeni u bilo kojoj fazi procesa radi neke greške ili nepravilnosti u procesu, mogu podnijeti prigovor ili žalbu.



Obavještenje o rezultatima

Pismeno obavještenje o konačnim rezultatima ocjenjivanja



Rok za žalbu

5 dana od dana prijema obavještenja o rezultatima na e-mail: led@caritas.ch



Razmatranje žalbe

Projekt LER u BiH razmatra prigovore i žalbe



Odgovor na žalbu

Pisani odgovor podnosiocu žalbe

Potpisivanje ugovora

Grant ugovori će biti potpisani samo sa vodećim akterima poslovnog sektora, a orijentacioni termin za potpis Grant ugovora je novembar 2025. godine. U Grant ugovoru će se definisati prava i obaveze strana potpisnica.



Procjena rizika aplikanata

Preduslov za potpisivanje ugovora je da se predstavnicima konzorcija omogući procjena rizika aplikanata.



Otvaranje posebnog bankovnog podračuna

Aplikanti moraju otvoriti poseban bankovni podračun namijenjen isključivo za sredstva projekta.



Prebacivanje sredstava za sufinansiranje

Na ovaj podračun će aplikanti prebaciti sredstva namijenjena za sufinansiranje projekta.



Doznačavanje grant sredstava

Caritas Švicarske i NIRAS će doznačiti odobreni iznos grant sredstava u skladu sa dogovorenom dinamikom.



Realizacija i praćenje planiranih aktivnosti

Odgovornost korisnika

Korisnici grant sredstava su u potpunosti odgovorni za upravljanje i nadzor provedbe planiranih aktivnosti.

Potpisanim Grant ugovorom, korisnici se obavezuju da će omogućiti nesmetan pristup podacima, dokumentaciji i poslovnim prostorima predstavnika Projekta LER u BiH.

Praćenje realizacije

Predstavnici Projekta LER u BiH će redovno pratiti realizaciju odobrenih aktivnosti. Cilj posjeta predstavnika Projekta LER u BiH je provjera da li se realizacija aktivnosti odvija u skladu sa odobrenim planom aktivnosti i da li se sredstva troše u skladu sa odobrenim budžetom.

Posjete će poslužiti i za prikupljanje podataka i informacija o postignutim rezultatima i drugim pozitivnim efektima koje je projekat ostvario.

Izvještavanje o napretku projekta

Korisnici grant sredstava su dužni vršiti redovno izvještavanje o napretku provođenja aktivnosti sa svim pojedinostima o aktivnostima i dokazima vezanim za njihovu realizaciju. Izvještavanje treba da obuhvati tehnički i finansijski dio.

Tehnički izvještaj

Opis realizovanih aktivnosti i postignutih rezultata, potencijalna odstupanja od plana zbog nepredviđenih okolnosti i mjere koje su poduzete da se odstupanja koriguju.

Finansijski izvještaj

Podaci o trošenju odobrenih sredstava u skladu sa budžetom. U slučaju da su trenutni troškovi veći od planiranih, korisnik treba pripremiti plan kako će realizovati sve planirane aktivnosti u okviru odobrenog budžeta.

Rokovi izvještavanja

Zahtjevi u pogledu sadržaja izvještaja kao i rokove njihovog dostavljanja će se preciznije regulisati u Grant ugovoru.

Vidljivost i promocija projekta

Vidljivost projekta se treba osigurati sa ciljem informisanja projektnih partnera, ciljnih grupa i uopšte javnosti o projektu, razlozima i potrebama za njegovu realizaciju.



Medijska promocija

Konferencije za medije, saopštenja i intervjui koji predstavljaju projekat široj javnosti.



Online vidljivost

Web stranice, društvene mreže i drugi online kanali za promociju projekta i njegovih rezultata.



Vidljivost podrške Vlade Švicarske

U skladu sa smjernicama o komunikaciji.

Treba dati opis onoga šta se želi uraditi i kako će te aktivnosti biti predstavljene javnosti. Promotivne aktivnosti treba da budu jasne i specifične kao i način i vrijeme njihove realizacije. Informacije o rezultatima i uticaju koji je projekat ostvario takođe treba da budu predstavljene na odgovarajući način.

Ugovor o sufinansiranju projekta će biti praćen detaljnim smjernicama za vidljivost i promociju Vlade Švicarske koja sufinansira odobrene projekte, te konzorcijuma, CaCH i NIRAS, koji implementira projekat LER u BiH.

Okvirni raspored aktivnosti

Okvirni raspored aktivnosti je naveden u tabeli. Projekat LER u BiH može tokom procesa da izmijeni ovaj okvirni vremenski raspored aktivnosti o čemu će obavijestiti partnerske aktere poslovnog sektora.

Aktivnost	Rok
Održavanje info sesija	18 - 20.3.2025.
Dostavljanje poziva APS sa pratećim priložima	10.4.2025.
Radionica za pripremu prijedloga projekata	14 - 16.4.2025.
APS šalju pitanja i traže dodatna pojašnjenja vezana za poziv	25.4.2025.
Dostavljanje konceptnih nota prijedloga projekata	30.4.2025.
Ocjena konceptnih nota	31. 5.2025.
Obavještenje APS o rezultatima ocjene konceptnih nota	1.6.2025.
Dostavljanje prigovora i žalbi vezano za konceptnu notu	6.6.2025.
Potpisivanje ugovora o predfinansiranju za tehničku podršku	15.6.2025.
Priprema i dostavljanje pune aplikacije projekata	31.7.2025.
Ocjena punih aplikacija prijedloga projekata	30.9.2025.
Obavještenje APS o rezultatima ocjene i najava posjete	3.10.2025.
Dostavljanje prigovora i žalbi vezano za punu aplikaciju	8.10.2025.
Posjeta APS – verifikacija podataka i procjena rizika	24.10.2025.
Konačan izbor projekata za podršku grant sredstvima	31.10.2025.
Obavještenje aplikanata o konačnom izboru za sufinansiranje	31.10.2025.
Potpisivanje Grant ugovora	28.11.2025.

Lista priloga uz Smjernice

Uz Smjernice za podnosiocje projektnih prijedloga dostupni su i brojni prilozi koji sadrže obrasce i dodatne informacije potrebne za pripremu aplikacije. Prilozi koji su u Smjernicama identifikovani kao potrebni, a za koje nije ponuđen obrazac, dostavljaju se u slobodnoj formi.

Prilog I: Pismo namjere

Prilog II: Lista za provjeru potrebne dokumentacije

Prilog III: Obrazac konceptne note projekta

Prilog VIII: Kriterijumi isključenja sa Deklaracijom

Prilog IX: Obrazac sa finansijsko-identifikacionim podacima

Prilog X: Obrazac prijedloga projekata

Prilog XI: Plan provođenja aktivnosti

Prilog XII: Budžet projekta

Prilog XIII: Tabela logičkog okvira

Prilog XV: Kriterijumi za ocjenjivanje konceptne note

Prilog XVI: Kriterijumi za ocjenjivanje pune aplikacije

Prilog XVII: Vizija Klastera 1

Prilog XVIII: Vizija Klastera 2