



Smernice za oddajo predlogov na portalu za financiranje in objavo razpisov

Promocija kmetijskih proizvodov (AGRIP)



Januar 2022

Izjava o omejitvi odgovornosti

Ta dokument je namenjen kot pomoč morebitnim vlagateljem za sofinanciranje ukrepov za informiranje o kmetijskih proizvodih in njihovo promocijo.

Več splošnih informacij o oddaji in oceni predlogov EU je na voljo v spletnem priročniku:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf

Dejanski spletni obrazci in predloge, ki so na voljo v sistemu za spletno oddajo predlogov na portalu za financiranje in razpise, se morda razlikujejo od primerov, predstavljenih v tem vodniku.

Morebitne predloge ali pripombe za izboljšanje tega vodnika lahko pošljete po e-pošti službi za pomoč uporabnikom na naslov REA-AGRI-GRANTS@ec.europa.eu.

PREDGOVOR

Smernice so oblikovane tako, da vam bodo v pomoč pri spletni prijavi programov za informiranje o kmetijskih proizvodih in njihovo promocijo na notranjem trgu in v tretjih državah.

Tehnična pomoč glede oddaje predloga in odgovori na vaša morebitna vprašanja v zvezi s tem postopkom so na voljo v **spletnem priročniku** za financiranje in razpise EU.

V primeru dodatnih vprašanj lahko odgovore poiščete tudi na enega od spodnjih načinov:

- Informacije o registraciji ali sorodna vprašanja: glejte portal za financiranje in objavo razpisov na naslovu: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- IT-služba za pomoč uporabnikom: zahteve je treba poslati prek strani za podporo na naslovu: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/support>

Odgovor poskušajte najprej poiskati v prejeti dokumentaciji in se šele potem obrnite na službo za pomoč uporabnikom.

KAZALO

PREDGOVOR	2
GLOSAR.....	4
ODDAJA PREDLOGOV	5
1. PRIPRAVA	5
1.1. Z računom EU Login se vpišite v portal za financiranje in razpise.	5
1.2. Registrirajte svojo organizacijo v registru upravičencev.....	5
2. USTVARJANJE PREDLOGOV	6
2.1. Izbira razpisa in teme	6
2.2. Obrazec za vlogo	7
2.2.1. <i>Del A – upravni obrazec</i>	7
2.2.2. <i>Del B – opisni del</i>	8
3. ZAKLJUČEK ODDAJE PREDLOGOV	8
3.1. Rok za oddajo predlogov	8
3.2. Potrditev prejema	9
3.3. Kako vložiti pritožbo	9

GLOSAR

Portal za financiranje in objavo razpisov (FTP) je spletišče z informacijami o financiranju programa Obzorje Evropa in drugih evropskih programov, vključno s programom za promocijo kmetijskih proizvodov.

EU Login je avtentikacijska storitev Evropske komisije (ECAS). Gre za sistem za prijavo v najrazličnejša spletišča in spletne storitve, ki jih vodi Evropska komisija.

Register upravičencev je spletni register, ki ga vodi Evropska komisija in vsebuje seznam upravičencev, vključenih v program za promocijo kmetijskih proizvodov in druge programe Unije.

Identifikacijska koda udeleženca (številka PIC) je devetmestna oznaka, ki jo subjekt prejme ob zaključku spletne registracije.

ODDAJA PREDLOGOV

Razpisi za zbiranje predlogov za ukrepe za informiranje in promocijo bodo potekali v spletnem sistemu za oddajo predlogov v elektronski obliki, ki je bil prvotno razvit za raziskovalne programe v okviru programa Obzorje Evropa.

Oddaja predloga je možna samo prek spleta, in sicer prek sistema za oddajo predlogov v elektronski obliki na portalu za financiranje in razpise ter do roka, določenega v razpisu.

Povezava do sistema za oddajo v elektronski obliki je na voljo tukaj:
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>

V primeru vprašanj o orodjih za spletno oddajo vlog (na primer glede pozabljenih gesel, pravic za dostop in vlog, tehničnih vidikov oddaje predlogov itd.) **se obrnite na IT-službo za pomoč uporabnikom, vzpostavljeno posebej za ta namen, na spletišču portala za financiranje in razpise:**

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form>

Opozarjamo, da je za uporabo sistema za spletno oddajo treba izpolnjevati minimalne tehnične zahteve. Te so opisane tukaj:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Minimum+Technical+Requirements+WebForm> (stran je dostopna z računom EU login, glej poglavje 1.2.).

1. PRIPRAVA

1.1. Z računom EU Login se vpišite v portal za financiranje in razpise.

Za uporabo sistema za oddajo predlogov v elektronski obliki morate najprej ustvariti uporabniški račun – t. i. račun EU Login.

Ustvarite ga tako, da obiščete portal za financiranje in razpise na naslovu:
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/how-to-participate/1/1>

Če uporabniškega računa za portal za financiranje in razpise še nimate, preprosto kliknite REGISTER (v zgornjem desnem kotu poleg možnosti LOGIN) in se registrirajte prek spleta.

Če uporabniški račun za portal za financiranje in razpise že imate, se prijavite (kliknite možnost LOGIN v zgornjem desnem kotu) in začnite vnašati zahtevane podatke.

1.2. Registrirajte svojo organizacijo v registru upravičencev.

Evropska komisija vodi spletni register organizacij, ki so vključene v različne programe EU, imenovan register upravičencev. To omogoča dosledno vodenje uradnih podatkov različnih organizacij in preprečuje vnašanje podvojenih zahtevkov z istimi informacijami.

Če že imate račun EU Login, lahko nadaljujete na naslednjem koraku, tj. registrirate svojo organizacijo, če še ni registrirana. Ali je vaša organizacija že registrirana, lahko preverite na strani registra upravičencev:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/beneficiary-register>

Samo v primeru, da svoje organizacije tam ne najdete, začnite postopek registracije s klikom na gumb „Register your organisation“.

Za uspešno opravljen postopek registracije boste morali predložiti informacije o pravnem položaju svojega subjekta.

Postopka registracije vam ni treba dokončati v eni seji. Vnesete lahko določene podatke in jih shranite, postopek pa nadaljujete pozneje na strani My Organisation(s) v zavihku My Area.

Po zaključeni registraciji boste prejeli **devetmestno identifikacijsko kodo udeleženca (številko PIC)**. Za nadaljnje izpolnjevanje vloge boste potrebovali številko PIC koordinatorja in vseh drugih upravičencev (ne pa tudi podizvajalcev).

Oseba, ki registrira organizacijo, imenovana samostojni registrator, lahko predloži posodobitve in popravke na strani My Organisation(s) v zavihku My Area.

Opozarjamo, da se nepopolni osnutki registracij po enem letu samodejno izbrišejo.

2. USTVARJANJE PREDLOGOV

Po izbiri razpisa in teme lahko začnete ustvarjati osnutek predloga. Vodnik po korakih je na voljo na naslovu:

https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+3+Create+a+Draft+Proposal_WebForm

Opozarjamo, da lahko svoj predlog shranite in njegovo urejanje nadaljujete pozneje. Navodila v zvezi s tem so na voljo na naslovu:

https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+5+Edit+and+Complete+Proposal_WebForm

2.1. Izbira razpisa in teme

Opozarjamo, da je dostop do sistema za oddajo v elektronski obliki možen šele po izbiri razpisa in teme.

Razpisi za zbiranje predlogov za promocijo kmetijskih proizvodov so na voljo na portalu za financiranje in razpise na naslovu <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>.

Podrobna navodila v zvezi s tem so na voljo na naslovu:

https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Steps+1+and+2+Logging+in+and+Selecting+a+Topic_WebForm

2.2. Obrazec za vlogo

Obrazec za vlogo je razdeljen na dva dela, del A in del B:

- del A: vsebuje strukturirane upravne obrazce s podatki o udeležencih, pravnih izjavah in osebah za stik (iz prikazov sistema za oddajo). Vključuje lahko tudi nekaj vprašanj, vezanih na razpis – ta so na splošno namenjena spremljanju programa;
- del B (opisni del): tehnični opis projekta z načrtovanimi dejavnostmi, delovnimi paketi, stroški itd. (naložiti ga je treba v obliki PDF).

Del A se ustvari z vnosom podatkov v sistem za oddajo, del B pa je treba pripraviti vnaprej (z uporabo predloge, prenesene iz sistema).

2.2.1. Del A – upravni obrazec

Del A obsega polja za zahtevane informacije, kontrolne sezname in izjave, ki jih je treba izpolniti neposredno prek orodja za spletno oddajo.

Navodila v nadaljevanju veljajo za vloge, ki jih odda več vložnikov. V nasprotnem primeru besedilo povsod, kjer se nanaša na koordinatorja, velja za enega vložnika.

Za izpolnitev dela A in v primeru ukrepov, ki jih odda več vložnikov, velja naslednje:

- **Za oddajo vloge je odgovoren koordinator.**
- **Vsi drugi vložniki (ne podizvajalci) morajo biti registrirani v registru upravičencev in koordinatorju sporočiti svojo številko PIC.**
- **Vsi drugi vložniki morajo na strani <https://ec.europa.eu/research/participants/lfv/lfvSimulation.do> predhodno opraviti samostojno preverjanje finančne sposobnosti.**
- **Koordinator mora imeti podatek o proračunu za ukrepe po posameznih vložnikih in ga navesti v obrazcu.**

V pododdelku dela A „Declarations“ je več samostojnih izjav, ki jih mora podati koordinator, tako da odkljuka ustrezna polja. Te izjave veljajo kot potrditev, da se upoštevajo različna merila, opredeljena v pravnem okviru.

Če je predlog izbran za financiranje EU, bodo morali vložniki pred podpisom sporazuma o nepovratnih sredstvih podpisati častno izjavo o merilih za izključitev.

Samostojno preverjanje finančne sposobnosti in označitev polj v samostojnih izjavah se uporabljata kot opozorilo, da morate v primeru, da je vaš finančni položaj slab, v del B vključiti podrobno pojasnilo o finančnih sredstvih, potrebnih za izvajanje ukrepa.

Naj vas to ne odvrne od oddaje predloga.

Koordinator bo zakodiral številko PIC organizacije in vseh drugih vložnikov (glej poglavje 1.2 tega vodnika). Po kodiranju številke PIC se bo del upravnih podatkov vnesel samodejno.

Opozarjamo, da lahko vloge oddajo samo organizacije s sedežem v državi članici EU.

Naknadno bo koordinator (ali oseba z enako odgovornostjo) moral izpolniti podatke za stik za vsakega posameznega vložnika.

2.2.2. Del B – opisni del

Del B se nanaša na tehnično vsebino predloga. Kot pomoč pri pripravi naj vložniki uporabijo **predlogo, ki je na voljo v sistemu**, in upoštevajo prejeta navodila.

OPOMBA: Strani morajo biti oštevilčene

Opozarjamo, da je za ta del določena omejitev števila strani: izpolnjen del B lahko obsega največ **70 strani**.

V to število morajo biti vključene tudi vse preglednice. Najmanjša dovoljena **velikost** pisave je **10**.

Velikost strani je A4, vsi robovi (zgornji, spodnji, levi, desni) pa morajo meriti vsaj 15 mm (brez noge ali glave).

Do predlog za del B in različne priloge lahko dostopate prek sistema za oddajo v elektronski obliki.

Po izpolnitvi informacij, potrebnih za del A obrazca za spletno oddajo, lahko prenesete datoteko zip z vsemi predlogami.

Zelo pomembno je, da zahtevani dokument naložite v **ustrezni obliki (kot PDF)** in v ustreznem razdelku. Napake v tem delu postopka lahko povzročijo nepopolnost predloga in ogrozijo vašo celotno vlogo.

Zato pred zaključkom postopka za oddajo vloge ali pred odjavo temeljito preverite, ali so vaše priloge v obliki PDF in ali se vsebina vaših dokumentov ujema z razdelki v orodju za spletno oddajo.

Za uspešno naložitev pravih dokumentov ste odgovorni vi.

Opozarjamo, da se lahko za vsako od zahtevanih prilog naloži samo en dokument PDF.

Vložniki morajo zato za nekatere priloge ustvariti skupen dokument v obliki PDF.

To velja tudi za projekte z več vložniki. Zbrati je treba ustrezne informacije za vse vložnike, nato pa ustvariti po en dokument za vsako prilogo.

3. ZAKLJUČEK ODDAJE PREDLOGOV

3.1. Rok za oddajo predlogov

Rok za oddajo predlogov je naveden v razpisu za zbiranje predlogov.

Sistem za oddajo predlogov v elektronski obliki vam omogoča, da kadar koli pred potekom roka za oddajo nadomestite/posodobite predlog.

Oddani predlog si lahko ogledate in/ali ga spremenite na strani „My Proposals“ na portalu za financiranje in razpise.

Dokler je razpis odprt, boste z novo predloženo različico prepisali predhodno.

Po poteku roka za oddajo predlogov ni več možno ničesar spreminjati ali dodajati.

Zelo pomembno je, da z oddajo predloga ne čakate do zadnjega dne pred iztekom roka.

To namreč bistveno poveča tveganje, da se bo v zadnjem trenutku pojavila težava, zaradi katere oddaja ne bo možna.

Med oddajo predloga bo sistem za oddajo predlogov v elektronski obliki izvedel osnovna preverjanja: popolnost predloga, skladnost med notranjimi podatki, okužba z virusom, vrste datoteke, omejitve velikosti itd.

Če predloga ne oddate v roku, določenem v razpisu, ga sistem ne bo upošteval in štel se bo, kot da predlog ni bil oddan.

Ne pošiljajte predlogov izvajalski agenciji po navadni ali elektronski pošti, saj se bodo kot veljavni šteli samo predlogi, oddani prek sistema za oddajo v elektronski obliki.

3.2. Potrditev prejema

Datum in ura oddaje vloge se bosta samodejno zabeležila in koordinator bo po e-pošti prejel potrditev prejema.

Če e-pošte s potrditvijo prejema ne prejmete, je razlog v tem, da predlog NI BIL oddan.

V tem primeru se lahko obrnete na IT-službo za pomoč uporabnikom.

3.3. Kako vložiti pritožbo

Če menite, da oddaja ni bila uspešna zaradi napake v sistemu za oddajo predlogov v elektronski obliki, lahko **v štirih (4) koledarskih dneh** vložite pritožbo prek IT-službe za pomoč uporabnikom na portalu za financiranje in razpise, pri čemer morate razložiti okoliščine in priložiti izvod predloga. Navodila za vložitev pritožbe glede drugih vidikov oddaje so na voljo v informacijah, ki jih prejmete prek sistema za elektronsko izmenjavo (glej zavihek „My Area“ portala za financiranje in razpise).