

ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЗИ



СТРУМИЦА, ШТИП и КУМАНОВО – 20-22.02.2018
Инфо кампања – Втор повик

Приоритет на проектни предлози



Детална информација – Прилог 2 “Исполнување на програмските индикатори и рангирање на проектни предлози” кон Водичот за апликанти

Во рамките на Вториот повик висок приоритет ќе биде даден на квалитетни проектни предлози кои придонесуваат кон исполнување на програмските аутпут индикатори (АИ), кои се уште не се постигнати, или дури на проекти кои ќе постигнат повеќе од еден аутпут индикатор.

Дури, на апликантите им се препорачува да предложат активности кои опфаќаат различни видови на аутпут индикатори – поврзани и со „меки,“ и „Инвестициски“ аутпути.



Во случај проектот да придонесе кон исполнување на повеќе од еден АИ, проектот ќе биде вклучен во секоја од рангирачките листи за соодветните АИ, со што се зголемуваат шансите за склучување на договор.

Приоритетна оска 1 „Животна средина“



Специфична цел 1.1.

Заштита на животната средина и одржливо искористување на заедничките природни ресурси во регионот на ПГС



Специфична цел 1.2.

Спречување на ризикот и ублажување на последиците од природните и предизвиканите од човекот опасности и непогоди во географскиот регион на ПГС.

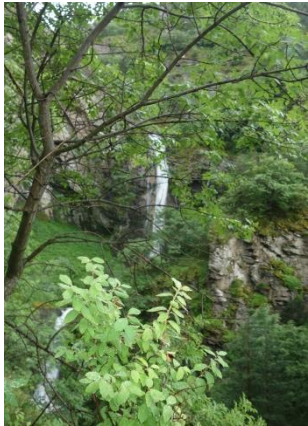
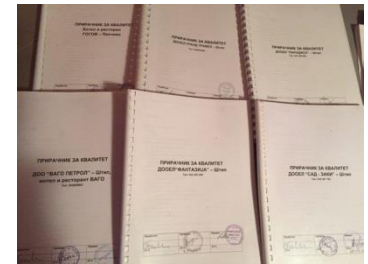


Приоритетна оска 2 “Туризам”



Специфична цел 2.1.

Зголемување на туристичкиот потенцијал во регионот преку подобра заштита и одржливо користење на природното и културното наследство



Специфична цел 2.2.

Подобрување на конкурентноста на туристичката понуда на регионот за ПГС

Специфична цел 2.3

Поттикнување на соработката помеѓу партиципиентите од регионот во сферата на одржливиот туризам



Приоритетна оска 3 “Конкурентност”



Специфична цел 3.1.
Подобрување на конкурентоста на
регионалните бизниси



Неподобни активности



Детални информации – “Неподобни активност” од Водичот за апликанти



Активности без вистинско прекугранично влијание



Комерцијални активности



Активности кои вклучуваат одредби за финансирање на основните активности што моментално ги спроведува барателот или (доколку ги има) неговите партнери



Активности за поддршка на основање или активности на приватни или јавни претпријатија и активности за профит



Активности засегнати само или главно со индивидуални спонзорства за учество во работилници, семинари, конференции, конгреси



Активности кои се политички пристрастни



Активности финансирани од други програми на Заедницата

Корисни совети за “Подготовка на проект”

Премногу долг и комплициран назив на проектот



Невозможно да се запамети и да се повторува. Не упатува веднаш на природата / типот на проектот. Не е ефикасен за комуникација на проектот со целната публика / група / област / широка јавност. Не ги одразува целите на Програмата и нејзините приоритетни оски.

Подготовка на проект кој нема релевантност



Проектот треба да придонесе за развојот и квалитетот на животот во регионот. Не е важно колку е добра идејата, вистинскиот проект треба да има капацитет да постигне **позитивно влијание во заедницата.**



Корисни совети за “Планирање на проектните активности”



При планирање на времетраењето и акциониот **план** на проектот, вклучете некое „додатно“ време за иницијалните активности како за подготовка на план за тендерски постапки, подготовка и започнување на постапките за јавни набавки и склучување договори по истите, но и за некои непредвидени околности во подоцнежните фази.



Активностите се испланирани, но не се прецизно делегирани / дистрибуирани помеѓу партнерите во проектот. **Одговорностите нека бидат јасни.** Бидете сигурни дека сите партнери во проектот се свесни за нивните одговорности.



Не го дефинирајте точниот град за локацијата на спроведувањето на проектните активности во описот на проектните активности во АФ, наместо тоа **дефинирајте го подобниот NUTS III во Бугарија регион или Македонија.** Дефинирањето на точниот град за локацијата на имплементацијата на проектната активност е премногу задолжително.



Корисни совети за “Комуникациски активности и буџет”



Проектните активности / резултати се презентираат пред јавноста, но без значајно влијание поради погрешното таргетирање на медиумите и публиката.

Одберете медиум со добра покриеност што може да достигне поширока публика и да постигнете сеопфатно влијание.



Проектот предвидува два значајни културни, историски и религиозни локалитети кои треба да се развијат и заштитат, еден во Бугарија и еден во Македонија, кои имаат позитивен ефект врз развојот на туризмот во две рурални области. Иако постојат инвестициски активности, не е планиран голем промотивен настан.

Зголемувањето на популарноста на проектот ќе привлече повеќе посетители, што позитивно ќе влијае како на економијата така и на туризмот.



Карактеристики на квалитетен проект

- Се фокусира на **заедничките потреби** на подобната област;
- Изнаоѓа **заедничко решение** и има **поголемо влијание преку соработка**;
- Гради **силно партнерство** кое е способно да дава резултати и постигнување на договорени резултати;
- Вклучува партнери кои имаат **соодветна компетентност** и способност да ги постигнат планираните резултати и да влијаат врз донесувачите на одлуки, доколку е потребно;
- Значително придонесува кон **стратегијата на програмата и нејзините цели**;
- Има **долготрајни остварливи заеднички резултати**;
- Да биде одржлив, т.е. неговите резултати треба да се користат по завршувањето на проектот;
- Има **прекугранично влијание и придобивки** за партнерите во проектот, целните групи и областа на Програмата.

Interreg - ИПА ПС проектна
формула:
 $2+2 \geq 5$



Причини за слаб квалитет на проектите

- Кога проектот се заснова на локалните потреби / интереси, **без реално прекугранично влијание**;
- **Партнерите во проектот немаат овластувања/авторитет** за спроведување на планираните активности;
- **Целните групи / крајните корисници се нереално дефинирани** во предлог-проектот;
- Планираните **инвестициски активности не се изводливи** поради контрадикција со важечкото законодавство или поради несоодветен избор на локација;
- Објектот што е предмет на планираната инвестиција не постои или не е во физичка состојба опишана во проектниот предлогот (**разлики помеѓу ФА, техничка документација и реалната ситуација**);
- **Предмер пресметката не ги опфаќа сите делови** (електрична енергија, водоснабдување, канализација, механички дел итн.), но без овој дел инвестицијата би била неизводлива;
- Инвестицијата е поделена на неколку делови, техничката документација за сите овие делови е доставена заедно со ФА, но **планираниот буџет не ги покрива трошоците** за сите делови.



**WE KNOW YOU
CAN DO IT
BETTER.
THE QUESTION IS
WILL YOU?**

Општа структура на буџетот



БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 1: ТРОШОЦИ ЗА ПЕРСОНАЛ

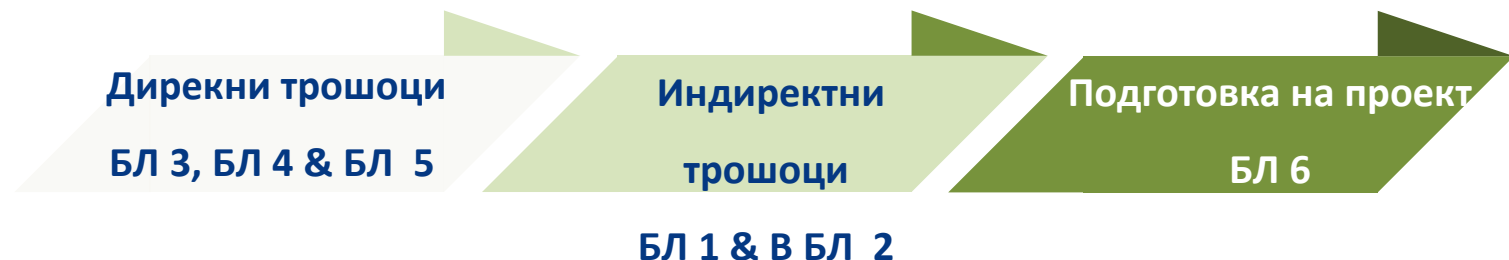
БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 2: КАНЦЕЛАРИСКИ И
АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШОЦИ

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3: ТРОШОЦИ ЗА ПАТУВАЊЕ И
СМЕСТУВАЊЕ

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4: ТРОШОЦИ ЗА НАДВОРЕШНИ ЕКСПЕРТИ И
УСЛУГИ

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5: ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 6: ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТ

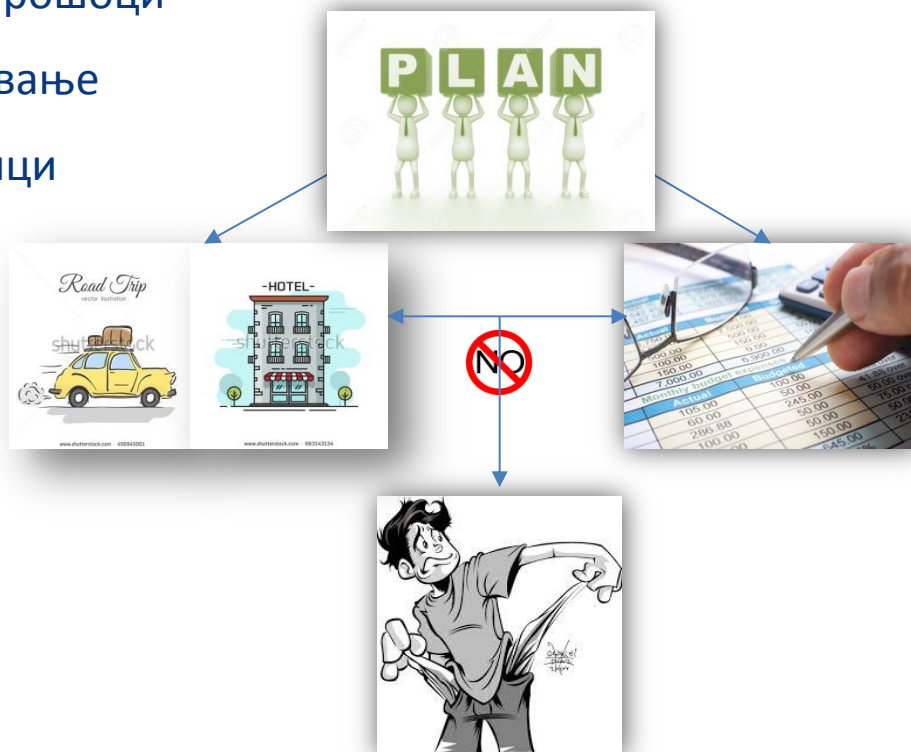


БЛ 3: Како да ги планирате трошоци



Ги покрива трошоците за учество на настани само на членовите на проектот!

- Патни трошоци
- Сместување
- Дневници



Буџетот на проектот треба да ги покрие сите трошоци, според описот на активностите. Треба да постои целосна усогласеност помеѓу единиците, единечните стапки, часовите, деновите, бројот на луѓе, утврдени во описот на активностите и трошоците предвидени во буџетот.

Секое несовпаѓање помеѓу буџетот и описот на активностите може да доведе до не-верификување на трошоците, потреба од модификација на буџетот, губење време или дури и недостиг на средства.

БЛ 4: Како да ги планирате трошоци



Ги опфаќа трошоците за организирање на состаноци, семинари, прес-конференции, кампањи за подигнување на свеста, обуки, консултации, студии, дизајни итн.

Дводневен тренинг за 20 учесници

Изнајмување на сала (на ден)	2	?
Изнајмување на опрема (на ден)	2	?
Патување за настанот (по км)	260	?
Кетеринг	40	?
Сместување	20	?
2 Предавачи (на ден)	4	?
1 Преведувач (на ден)	2	?
Подготовка на материјали за настани	20	?



При планирање на трошоците за угостителство, изработка на промотивни материјали, како и за преведувачи, предавачи, обучувачи и сл., треба да се почитува максималната единица - по учесник, по ставка, на час, дневно, по предмет.

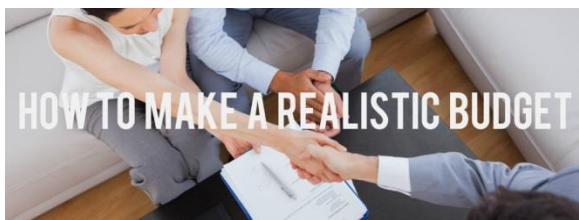


За трошоците предвидени како паушален износ (единица – по договор), треба да биде презентирано оправдување за пресметката.

БЛ 5: Како да ги планирате трошоци



Ги опфаќа трошоците за градежни работи (изградба на мали објекти) и набавки, кои претставуваат инвестицискиот дел од проектот.



=



+



Секогаш вршете истражување на пазарот и користете **реални цени** врз основа на добиени понуди!



Осигурајте се дека сите трошоци наведени во **Предмер пресметката/ техничката спецификација** се вклучени во буџетот!

БЛ 1, БЛ 2 & БЛ 6:

Како да ги планирате индиректните трошоци



Индиректните трошоци (Буџетски линии 1 и 2) ќе им бидат исплатени на корисниците како процент на рамна стапка утврдена во буџетот на партнерите.



Трошоци за персонал – до 15% од директните трошоци за проекти со "меки мерки" и до 10% за "Инвестициски" проекти.



Канцелариски и административни трошоци до 15% од Буџетската линија 1 "Трошоци за персонал" и за проекти со "меки мерки" и "Инвестициски" проекти.



Вкупните трошоци за подготовка на проектот (вклучувајќи ги и под-линиите "Подготовка на проект" и "Подготовка на техничка документација") не смеат да надминат 3% од вкупните директни трошоци на проектот (БЛ3 + БЛ4 + БЛ5). Максималната дозволена стапка за подготовка на предлог-проект, дел од вкупните трошоци за подготовка на проектот, е 3000 евра.

Подобност на трошоците надвор од подобната област и ДДВ

ДДВ:



Износот на подобниот ДДВ (кој не може да се надомести од други извори) треба да биде вклучен во единечните стапки на буџетот



Износите на трошоците наведени во буџетот треба да се без ДДВ.

Подобност на трошоците надвор од подобната област

БЛ 3 & БЛ 4

Активности спроведени надвор од подобната прекугранична област од страна на партнери лоцирани во рамките на подобната прекугранична област

Трошоци надвор од подобната област

Един ицаи	Единица стапка	Вкупно
-----------	----------------	--------

Состаноци, семинари, обуки



Неподобни трошоци



Детални информации - "Неподобни трошоци" од Водичот за апликанти



Трошоци поврзани со
флукуација при размена
девизната валута



Трошоци за правни
спорови и судски
постапки



Надоместоци за
национални
финансиски
транзакции



Финансиски казни и
парични казни



Набавка на земјиште
(изградено или
неизградено)



Трошоци за подароци
над 50 евра



Камати на долгови



Консултантски такси
помеѓу партнерите



Придонес во натура



Алкохол & Тутун

Корисни совети за "Финансиско планирање"



При планирање на буџетот, не заборавajte да го вклучите **ДДВ во единечните цени** - важи само за бугарски партнери.



Бидете сигурни дека изворите на финансирање се обезбедени за **100%, од пред-финансирањето на вашите активности.**



Доколку се планира активноста да биде спроведена од страна на проектниот партнер со **сопствени ресурси (сопствено ко-финансирање)**, износот на придонесот мора да се вметне во буџетот на проектот на партнерот и во табелата 5, редот "**Други кофинанси**".



Проверете дали вкупниот износ на **Предмер пресметката/ Техничките спецификации / Оправданоста за паушалните трошоци** кој треба да се приложи кон проектниот предлог, одговара на износот утврден во соодветната буџетска линија / ред во буџетот на проектот.

Корисни совети за "Подготовка на проекти"



Износот за подготовка на ФА може да се вклучи во буџетот на само еден од партнерите во проектот, а износот за изработка на техничка документација може да биде дистрибуиран помеѓу партнерите.

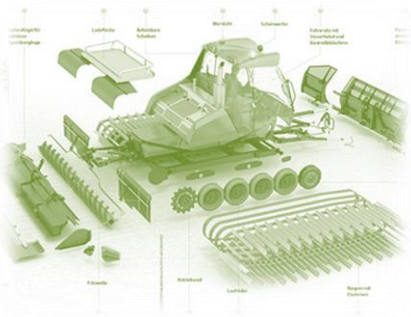


Не декларирајте фактура или не потпишувајте протокол за прифаќање во врска со трошоците за подготовка на проектот **по датумот на доставување на предлог-проектот до УО.**



Доколку трошоците поврзани со подготовката на проектот го надминуваат износот од **2.500 евра**, треба да се спроведе тендерска **постапка според правилата на PRAG**, почитувајќи го релевантниот праг.

Корисни совети за "Подготовка на проекти"



Во случај да се предвиди набавка на опрема во рамките на проектот, **не доставувајте премногу детални и "строги" технички спецификации** за предметите што треба да се испорачаат. Во случај на многу специјализирана опрема - најпрво консултирајте се со специјалист за да ги дефинира **главните потребни параметри**.

Дефинирајте **реални параметри** за опремата, врз основа на **реалните пазарни цени**. Не доставувајте ТС врз основа на понуда на еден добавувач.



Опремата испорачана во рамките на проектот треба да остане во **сопственост на партнерот во проектот** и **не може да се пренесе** во било која форма на трети страни, вклучително и на целните групи, во период од 5 години по завршувањето на периодот на имплементација на проектот.

Корисни совети за "Планирање на проектните активности"



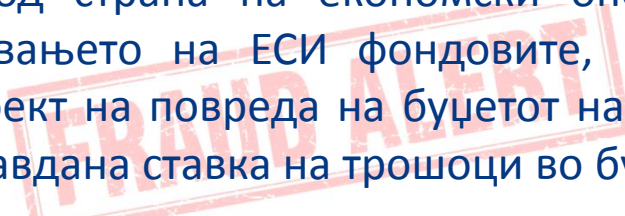
При планирање на градежните активности, обидете се да се консултирате со експерт кој **може да ги провери сите градежни документи и точноста на планираните цени.**

Осигурете се дека **ги имате издадено сите потребни документи и аплицирајте за нив однапред, бидејќи тоа може да ви одземе многу време и би можело да ја загрози имплементацијата на проектот.**

Неправилности и измами



"**Неправилност**" значи секое прекршување на правото на Унијата или националното законодавство кое се однесува на нејзината примена, кое произлегува од дејствие или пропуст од страна на економски оператор вклучен во спроведувањето на ЕСИ фондовите, кои имаат или би имале ефект на повреда на буџетот на Унијата со наплата на неоправдана ставка на трошоци во буџетот на Унијата.



"**Измама**" значи секое намерно дејство или пропуст во врска со **употребата или презентирање на лажни, неточни или нецелосни изјави или документи**, што има за последица проневера или погрешно задржување на средствата од општиот буџет на Европските заедници или буџети управувани од, или во име на Европската заедница.

Инфо кампања – Втор повик

СТРУМИЦА, ШТИП и КУМАНОВО - 20-22.02.2018

Ви благодарам за вниманието!

Заеднички Секретаријат

Interreg - ИПА ПРОГРАМА ЗА ПРЕКУГРАНИЧНА
СОРАБОТКА БУГАРИЈА-МАКЕДОНИЈА

CCI2014TC16I5CB006

Презентер

Тања Ташева Палифрова

Експерт за управување на проекти

tanjatashevapalifrova@gmail.com

Tel.: +389 34 330 331



Програмата е ко-финансирана
од Европската Унија