

Iskra

Stičiče **NVO** Istre in Krasi



POMISLI O RAZPISIH



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

piNa

POMISLI O RAZPISIH: ALI JE TO ZA NAS?

Prva izdaja

Avtorica: Kaja Cunk

Oblikovanje: Artyom Ismagilov

Tisk: Tiskarna Demago

Založnik: Kulturno izobraževalno društvo PiNA, Gortanov trg 15, 6000 Koper

Leto izdaje in natisa: 2021

Število natisnjenih izvodov: 300



POMISLI O RAZPISIH

ALI JE TO ZA NAS?



KAZALO

ALI JE TO ZA NAS?	STRAN 3
KAJ REŠUJE RAZPIS?	STRAN 5
KAJ LAHKO PONUDIMO?	STRAN 6
ALI LAHKO OBLJUBLJENO IZPOLNIMO?	STRAN 7
ALI BO PREDLOG SPREMENIL SVET?	STRAN 8



»Projekt sofinancira Ministrstvo za javno upravo iz Sklada za NVO
v okviru Javnega razpisa za podporno okolje za razvoj nevladnih organizacij
2019 – 2023.«

Pred nami so črke na papirju ali migetajočem ekranu. Beremo in razmišljamo hkrati. Morda občutimo, da je napisano namenjeno ravno nam. Misli nam bežijo v bazen možnosti in priložnosti, v katerem že dolgo, morda predolgo, plavamo. In potem, nekaj vrstic kasneje, jezik postane zapleten. Čelo se nagrbanči in misli pričnejo polzeti po spomilih prejšnjih zavrnitev ali tvorijo nove nesigurnosti. Nekje vmes, dostikrat ponavljajočih se izmenjav skrajnosti, je dejstvo. Pred nami sta razpis in odločitev, ali ga bomo napisali.

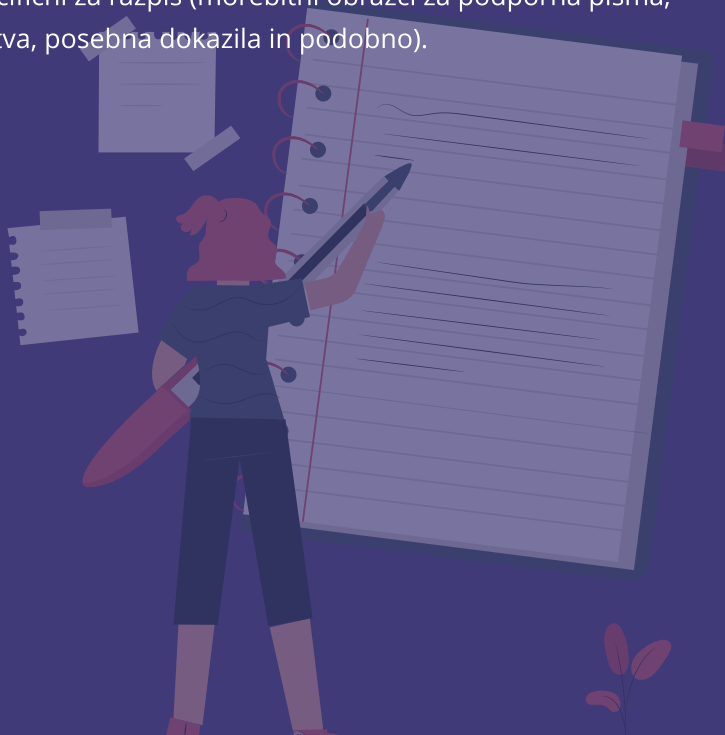
Naj ta priročnik odločitev olajša.



ALI JE TO ZA NAS?

Naslov in kratek prelet razpisa nista dovolj, da lahko odgovorite na zastavljeno vprašanje. Preden začnete snovati projekt, je potrebno dobro prebrati celotno razpisno dokumentacijo. To običajno sestavljajo naslednji dokumenti:

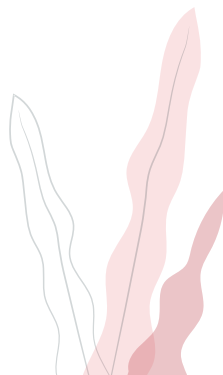
- razpis, v katerem so navedeni vsi elementi, kriteriji in pogoji;
- prijavnica, v kateri vsebinsko opredelimo projekt;
- finančni načrt, ki je namenjen opredelitvi načrtovanih prihodkov in stroškov projekta;
- navodila za prijavitelje, torej smernice pri izpolnjevanju razpisne dokumentacije;
- merila za ocenjevanje, ki so včasih del navodil in točkovno opredelijo, kaj bo razpisna komisija ocenjevala;
- vzorec pogodbe, iz katerega so razvidni datumi poročanja in obveznosti prijavitelja ter morebitnih partnerjev;
- drugi obrazci, specifični za razpis (morebitni obrazci za podporna pisma, pridružena partnerstva, posebna dokazila in podobno).



Pri branju razpisne dokumentacije bodite še posebej pozorni na:

- rok za prijavo in obliko prijave (elektronska ali fizična), ki vam povesta, ali imate dovolj časa za kakovostno vsebinsko prijavo in zagotovitev vseh potrebnih dokumentov;
- pogoje za prijavitelja (upravičena organizacijska oblika, število let delovanja od ustanovitve, določena višina letnih prihodkov, morebiten status, potrebno število zaposlenih in podobno), ki vam povedo, ali ste dejansko lahko nekdo, ki ima možnost na razpisu uspešno kandidirati;
- pogoje za partnerje (poleg zgoraj naštetega še število partnerjev in geografska zastopanost), v kolikor so ti potrebni ali zaželeni;
- potrebne priloge (originalni izpisi in dokumenti prijavitelja in/ali partnerja, originali partnerstev in podobno), ki jih je potrebno pridobiti ali zanje zaprositi;
- merila za ocenjevanje (statusi v javnem interesu, organizacijska oblika, število let obstoja, reference in partnerstva so lahko pomembno ovrednoteni), v katerih lahko pogledate, ali morda zaradi obstoječega stanja ali statusa izgubite preveč točk.

Za vprašanja, ki se vam med branjem razpisne dokumentacije pojavljajo, so na voljo bodisi kontaktne osebe razpisovalca ali pisna zastavitev vprašanj, ki se na uradni razpisni strani zbirajo in redno objavljajo v rubriki vprašanja in odgovori. V primeru nejasnosti le izkoristite možnosti nasvetov in podajanja informacij, bodisi s strani razpisovalca ali podpornih struktur (kontaktnih točk programov, stičišč ali drugih relevantnih subjektov).



KAJ REŠUJE RAZPIS?

Živimo v času, ko se spoprijemamo s številnimi izzivi in dolgoročnimi trendi s pomembnimi posledicami. Razpisi (po angleško call) so dejansko pozivi k pomoči pri reševanju skupnih izzivov. Izzivov, ki se jih naslavlja, opredeljuje in vrednoti skozi strategije, načrte, agende, cilje in so kot taki zbrani v strateških dokumentih, publikacijah in javnih objavah. Preden se lotite prijave, pogledajte ali se že v razpisni dokumentaciji nahajajo informacije o tovrstnih dokumentih.

V kolikor se, jih poiščite na spletu, osmislite njihov obstoj in poskušajte razumeti:

- k čemu razpisovalci stremijo;
- katere cilje dosegajo in
- kakšne aktivnosti od prijaviteljev pričakujejo.

Razpisovalci (Evropska komisija, ministrstva, občine, agencije in drugi) iščejo projekte, ki ustrezajo ciljem razpisa in bodo sofinancirani iz določenega proračuna. Predvsem merila ocenjevanja vam lahko zelo dobro povedo, kaj je tisto, kar bo ocenjevano in torej zaželeno kot rešitev na izzive. Posebej bodite pozorni na naslednja merila:

- strokovnost (ali se pričakuje, da bodo projekti pisani s strani visoko strokovno usposobljenega kadra);
- vsebinska opredelitev (ali mora biti prijava usmerjena na točno določene aktivnosti ali izvedena na ozko opredeljeni vsebini);
- javni interes na določenem področju (v kolikšni meri bodo prednost imeli prijavitelji, ki imajo pridobljen javni interes na specifičnem vsebinskem področju).

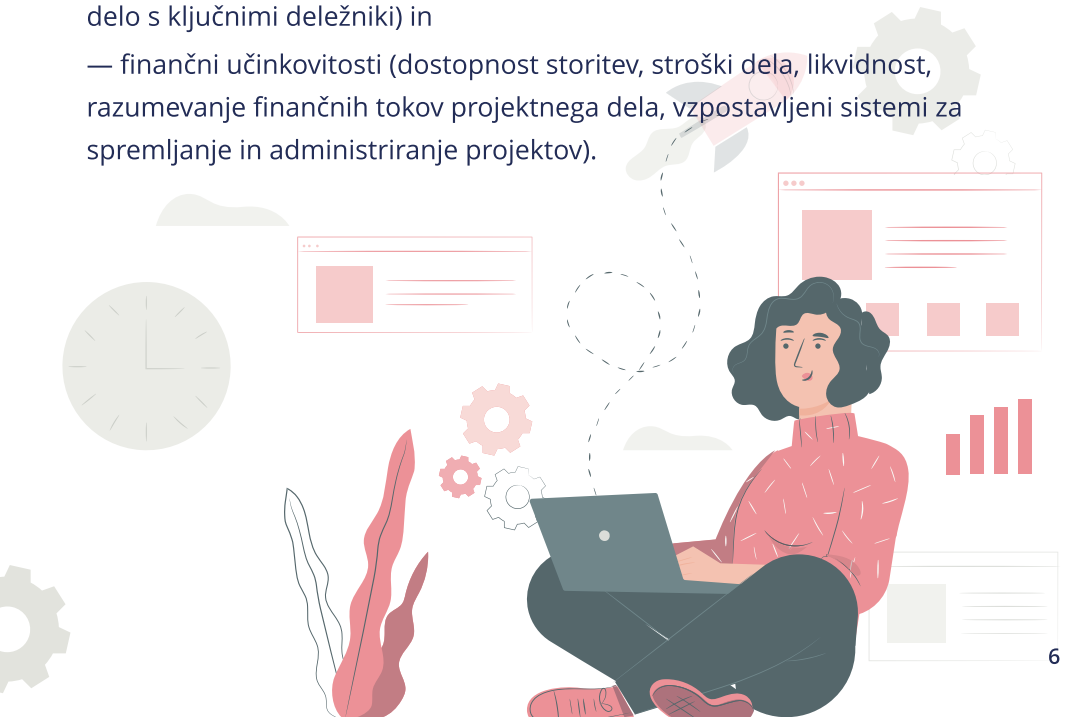


KAJ LAHKO PONUDIMO?

Ko se prebijemo skozi razumevanje organizacijskih, časovnih in administrativnih okvirov razpisa, hkrati pa nam je jasno zakaj razpis obstaja in kaj želi razpisovalec spremeniti oziroma izboljšati, lahko pozornost usmerimo nase. Kdo smo, kaj imamo za ponuditi in na kakšen način lahko naša znanja, izkušnje, veščine in pretekla ustvarjanja oziroma delovanje odgovarjajo na potrebe in cilje razpisovalca.

Tukaj nimamo v mislih vlog v projektu, ki se porazdelijo med prijavitelja in partnerje ter znotraj teh organizacij med posamezne zaposlene in prostovoljce. Govorimo o:

- človeških virih (ljudeh, posebnih strokovnih znanjih in veščinah);
- materialnih virih (prostori, oprema, orodja, razvita gradiva/igre/vsebine);
- vzpostavljenih partnerstvih in mrežah (vpetost v okolje, zagovorništvo, dostop);
- mobilizacijskem potencialu (delo na terenu, vzpostavljene baze, redno delo s ključnimi deležniki) in
- finančni učinkovitosti (dostopnost storitev, stroški dela, likvidnost, razumevanje finančnih tokov projektnega dela, vzpostavljeni sistemi za spremljanje in administriranje projektov).



ALI LAHKO OBLJUBLJENO IZPOLNIMO?

Vsaka razpisna vloga je pravljica. Sanjamo namišljeno prihodnost, za katero ni nujno, da se bo zgodila. A to si želimo, in z dosti znanja in malo sreče, nam lahko uspe.

Vloga mora zato biti pisana na tak način, da bomo zapisano iz papirja lahko prenesli na teren.

— Vloge je treba razdeliti preudarno, glede na kapacitete in znanja, saj le tako projektno partnerstvo dobi smisel. Premislite, ali imate res dovolj ljudi s časovno razpoložljivostjo in ustrezno finančno ovrednotenim vložkom za izvedbo.

— Ali imate dostop do ciljnih skupin, na katere bodo vezane potencialne projektne aktivnosti.

— Ali boste lahko zastavljene oziroma načrtovane kazalnike dosegli v predvidenem roku.

— Ali imate finančne zmožnosti za izvedbo projekta v primeru, da razpis ne predvideva predfinanciranja.

Eno glavnih meril pri ocenjevanju projektih vlog je ocena, koliko se za dana sredstva v danem časovnem okviru da izvesti. Dobro premislite, da ne ponudite:

— premalo (premajhno število aktivnosti, vključenih uporabnikov, premajhen doseg splošne javnosti, omejeni rezultati);

— preveč (preveliko število aktivnosti, visoke ciljne vrednosti, nizko ocenjeni stroški in ure dela).



ALI BO PREDLOG SPREMENIL SVET?

Zeleni, digitalni, zdravstveni, kulturni in drugi izzivi so nekaj, kar poskušamo uspešno naslavljati. Tudi preko razpisov. Ko torej pridete do konca in imate projektno idejo pred vami, si postavite sledeče vprašanje: Ali bo naš predlog, če tudi v majhnem obsegu, prispeval k boljšemu svetu?

Projekt zasnujete na način, da vloženo ustvari rezultate, ki so lahko uporabljeni v čim večjem obsegu in omogočajo korist čim več posameznikom in organizacijam. Predvsem pa tako, da lahko sami sebi mirno odgovorite, da je to najboljši prispevek, ki ga lahko v danem razpisnem okvirju ponudite za izboljšanje sveta.

