



PODRŠKA GRAĐANIMA U BORBI PROTIV KORUPCIJE
(Assistance to Citizens in Fight against Corruption –ACFC)

UPUTSTVO ZA PODNOSIOCE PRIJEDLOGA PROJEKATA

Ref. Javni poziv za podnošenje prijedloga projekata „Monitoring javnih nabavki“ –
5.ciklus (ACFC-MJN)

Datum objave poziva: **30. oktobar 2023.**

Rok za podnošenje aplikacija: **27. novembar 2023. do 16:00 časova**



POZADINA

Petogodišnji projekat „Podrška građanima u borbi protiv korupcije (ACFC)“provode Centri civilnih inicijativa (CCI), kao glavni implementator, te Transparency International BiH (TIBiH) i Centar za razvoj medija i analize (CRMA) kao partneri na projektu, a podržan je od strane Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID). Projekat se implementira u periodu septembar 2019 – septembar 2024. godine. Cilj projekta ACFC je povećati učešće građana u borbi protiv korupcije. Sve projektne aktivnosti su dizajnirane i osmišljene na način da potiču snažan i održiv antikorupcijski aktivizam u cijeloj zemlji, i na svim nivoima. Projekat ACFC ima za svrhu da civilno društvo bude reprezentativno i kredibilno u borbi protiv korupcije.

U skladu sa ciljem projekta, ACFC će kroz program malih grantova podržati organizacije civilnog društva da rade na rješavanju konkretnih antikorupcionih inicijativa u oblasti borbe protiv korupcije na lokalnom nivou, pokreću kampanje usmjerene na više nivoe vlasti, te **podržati organizacije civilnog društva da provode antikorupcijski monitoring u sektoru javnih nabavki.**

Organizacije civilnog društva koje kroz ovaj javni poziv budu podržane, istovremeno će dobiti priliku da rade na daljnoj izgradnji vlastitih kapaciteta u pogledu borbe protiv korupcije i održivosti svojih organizacija kroz treninge i usavršavanja planirana ovim projektom. Pored ovoga, selektovane organizacije će moći da učestvuju u programu jačanja kapaciteta i obuka u oblasti nadzora nad procesom javnih nabavki, koje će organizovati i realizovati projekat USAID/BIH E-Governance. Ukupno posmatrano, kroz oba projekta (ACFC i E-governance) organizacije će tokom godine imati mogućnost učešća na 2-3 treninga.

OPŠTE INFORMACIJE O POZIVU

Tema ovog javnog poziva je monitoring javnih nabavki. U okviru ovog poziva biće dodjeljena sredstva (Fiksni iznos granta – 6000,00 USD) za provođenje antikorupcijskog monitoringa javnih nabavki, što podrazumjeva:

- Permanentni, kontinuirani monitoring javnih nabavki, kroz sve faze postupka javne nabavke (planiranje i objava javne nabavke, pripremanje tenderske dokumentacije, ocjenjivanje ponuda, ugovaranje, realizacija ugovora, žalba na postupak javne nabavke, poništenje postupka javne nabavke) na temelju metodologije koja je definisana od strane ACFC partnera Udruženja CRMA i TIBiH;
- Prikupljanje i unos monitoring podataka u online platformu “Pratimo tendere” (www.pratimotendere.ba)
- Pisanje izvještaja o rezultatima monitoringa

Nakon selekcije uspješnih aplikanata, Udruženje CRMA će obezbjediti obuku za provođenje monitoring metodologije i korištenje online platforme “Pratimo tendere” (pratimotendere.ba). Dobitnicima grant sredstava biće obezbjeđena edukacija i stručna podrška u provođenju aktivnosti.

NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE

Aplikanti su obavezni da dostave svoje projektne prijedloge u propisanoj formi:

- Prijedlog projekta tj. popunjen aplikacioni formular
- Budžet u formi Excel dokumenta

- Rješenje o registraciji organizacije
- CV projektnog osoblja

Aplikacije se dostavljaju na jednom od zvaničnih jezika koji se koriste u Bosni i Hercegovini.
Nekompletne i nepotpune aplikacije biće automatski odbijen

PODNOŠENJE APLIKACIJE

Aplikacije se podnose isključivo putem on-line platforme za apliciranje dostupne na linku:
<http://tender.protivkorupcije.ba/>

Aplikacije podnijete na bilo koji drugi način (npr. email, pošta, fax, kurirska služba) neće se uzimati u razmatranje. Nekompletne aplikacije biće odbijene.

Rok za podnošenje aplikacija je: **27. novembar 2023. do 16:00 časova**

Sve aplikacije podnijete nakon roka biće automatski odbijene.

DODATNE INFORMACIJE

Eventualna pitanja u vezi sa ovim javnim pozivom mogu se dostaviti isključivo u pisanoj formi putem emaila: pratimotendere.ba@gmail.com sa naznakom u nazivu emaila: Upit - ACFC– MJN –*ime aplikanta*.
Rok za postavljanje pitanja je 15. novembar 2023. do 16:00 časov

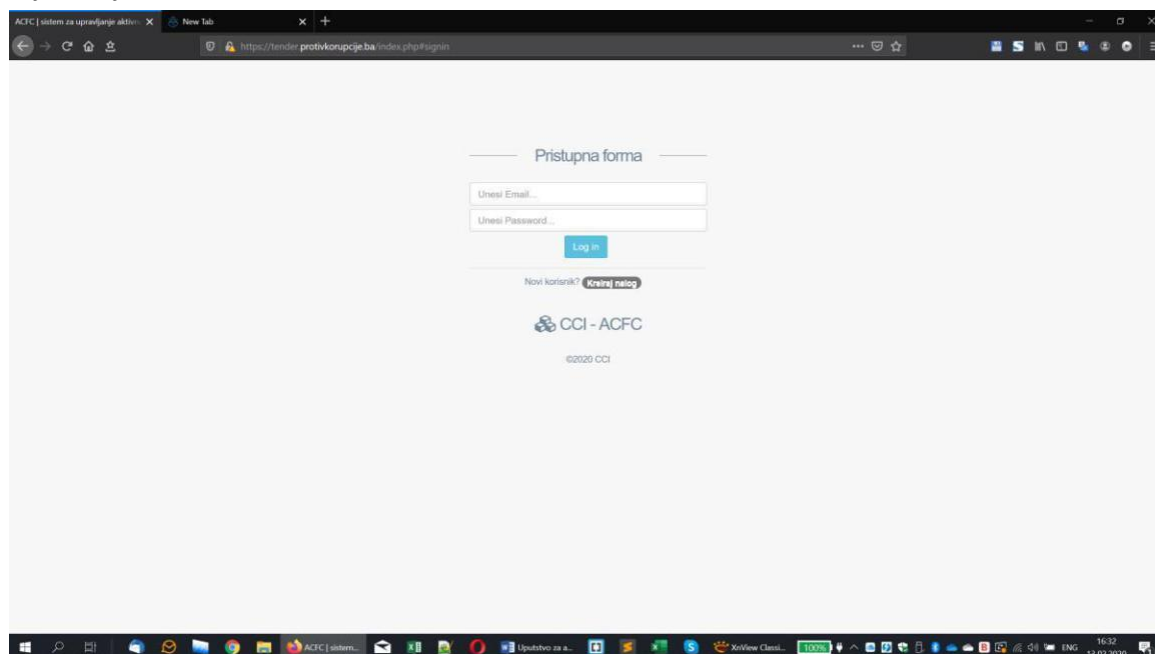
UPUTSTVO ZA KORIŠTENJE ON-LINE PLATFORME ZA APLICIRANJE

Platforma za Apliciranje namjenjena je udruženjima građana/fondacijama koje ispunjavaju uslove da apliciraju na raspisane tendere od strane organizacija koje implementiraju projekat ACFC.

Pristup sistemu

Platforma je smještena na domeni/linku http://tender.protivkorupcije.ba/_i za njeno korištenje je potrebno da budete registrovani korisnik, imate pristup internetu i imate instaliran web preglednik na vašem računaru (Web browser - mi preporučujemo Mozilla Firefox).

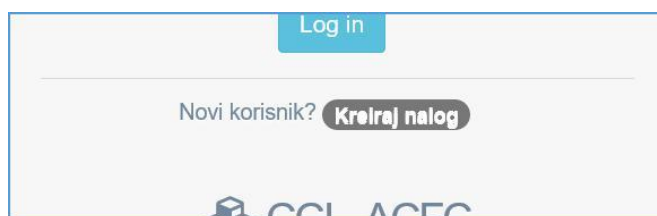
Platformi pristupate tako što u adres polje vašeg preglednika (browsera) unesete gore navedeni link i pritisnete Enter. Kada posjetite ovaj link dočekaće vas pristupna forma (login forma) koja je prikazana na slijedećoj slici:



Kao novi korisnik potrebno je da prvo registrujete jedan korisnički nalog za vašu organizaciju. Registracija korisničkog naloga je postupak koji se obavlja samo jednom kada je potrebno unijeti osnovne podatke za kontakt osobu, e-mail i definisati password (šifru) za kasnije korištenje sistema.

Kreiranje novog naloga

Kao novi korisnik potrebno je da na pristupnoj formi (login formi) kliknete na link **Kreiraj nalog** kao što je prikazano slijedećoj slici. Odabirom ove opcije dobijate pristup formi za kreiranje novog naloga.



Forma za kreiranje novog naloga je skoro identična prethodnoj formi kao što možete vidjeti na sljedećoj slici. Da bi kreirali novi nalog (novog korisnika) potrebno je da unesete ime i prezime korisnika sistema, zatim E-mail adresu koja će biti dio vaših pristupnih podataka (kredencijala) i preko koje će biti obavljena komunikacija sa vašom organizacijom, te na kraju da odaberete i potvrdite password (lozinku) koju ćete zajedno sa e-mailom koristiti za pristup sistemu. Skrećemo pažnju da podaci o korisniku i E-mail adresa trebaju da budu realni i služiće za daljne kontakte i komunikaciju, te nije potrebno da kreirate višestruke naloge za vašu organizaciju. Za password preporučujemo da bude dužine minimalno 8 karaktera i da koristite mala i velika slova kao i brojeve.

Ukoliko neki od traženih podataka ne budu odgovarali potrebnom formatu sistem će vas upozoravati i prikazivati odgovorajuće poruke koje trebate slijediti, te ispravljati eventualne greške. Još jednom skrećemo pažnju na važnost „dovoljno sigurnog“ passworda i na potrebu da isti trebate zapamtiti ili zapisati jer će vam biti neophodan za kasniji pristup sistemu. Nakon što unesete (ispravne) tražene podatke, te odaberete i potvrdite password/šifru potrebno je da kliknete na dugme **Kreiraj nalog**.

The image displays two screenshots of a web form titled "Kreiraj novi nalog" (Create new account) for CCI - ACFC. The top screenshot shows the form with empty input fields: "Ime i prezime korisnika...", "Unesi Email...", "Unesi Password...", and "Potvrdi Password...". A green "Kreiraj nalog" button is visible below the fields. Below the button, there is a link "Posjedujete nalog? Log In" and the CCI - ACFC logo with the copyright notice "©2020 CCI".

The bottom screenshot shows the form after successful validation. The "Ime i prezime korisnika..." field contains "Mersad Avdić", the "Unesi Email..." field contains "uglasta@gmail.com", and the "Unesi Password..." field contains a masked password. The "Potvrdi Password..." field also contains a masked password. Validation messages are displayed: "Email je korektan!" and "Vaš Password zadovoljava!". The green "Kreiraj nalog" button is still present. Below the button, there is a link "Posjedujete nalog? Log In" and the CCI - ACFC logo with the copyright notice "©2020 CCI".

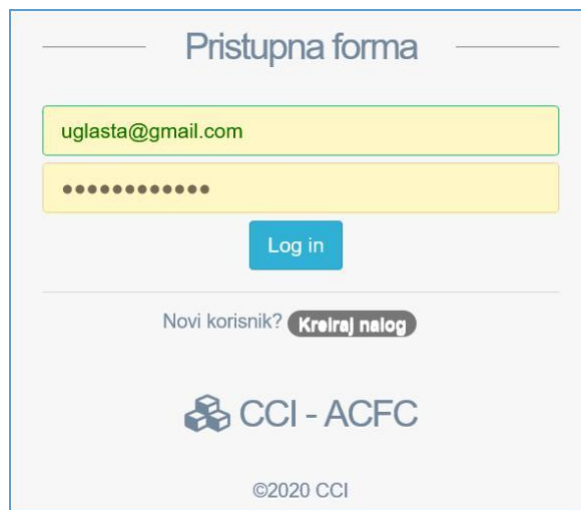
Odabirom ove opcije na platformi će biti kreiran novi nalog i dobićete obavjest o tome te mogućnost da se prijavite na sistem kao što je prikazano na sljedećoj slici

✔ Pozdrav **Mersad Avdić**. Dobrodošli na naš sajti. Uspješno ste otvorili novi nalog, ovdje se možete prijaviti i nastaviti koristiti web platformu [Login](#)

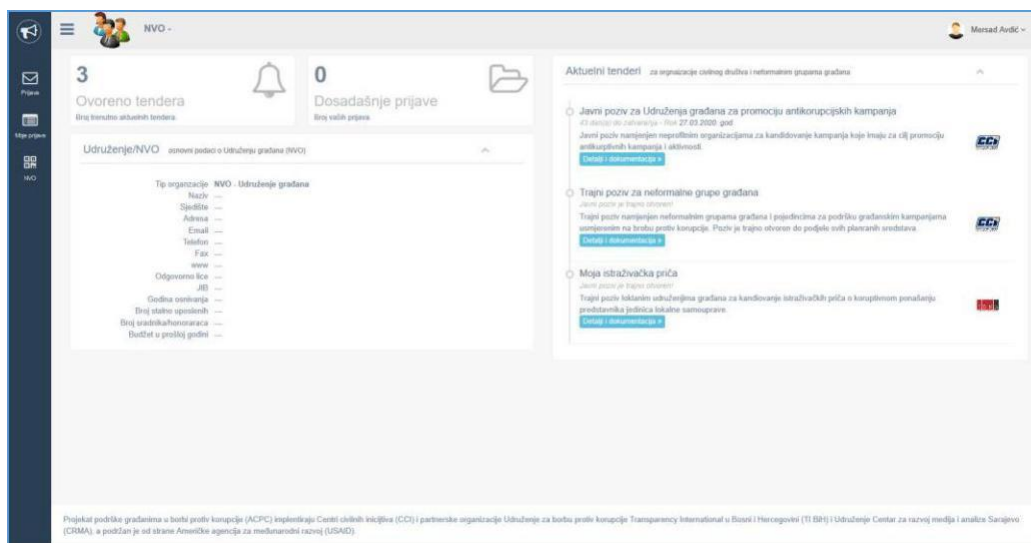
Pristup sistemu (Logovanje)

Kada sljedeći put posjetite domenu na kojoj se nalazi stranica ili kada kliknete na link Login pri kreiranju naloga, dolazite na pristupnu formu gdje je potrebno da unesete vaše pristupne podatke (kredencijale: email i password), te nakon toga kliknete na dugme **Log in** da bi pristupili sistemu.

Kao što je rečeno ranije, registracija se obavlja samo jednom, dok je za svako slijedeće korištenje sistema potrebno samo da se prijavite sa vašim e-mailom i passwordom.



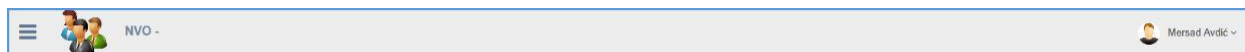
Kada unesete pristupne podatke i kliknete na dugme Log in, ukoliko su podaci ispravni dobićete pristup sistemu čije sučelje je prikazano na slijedećoj slici.



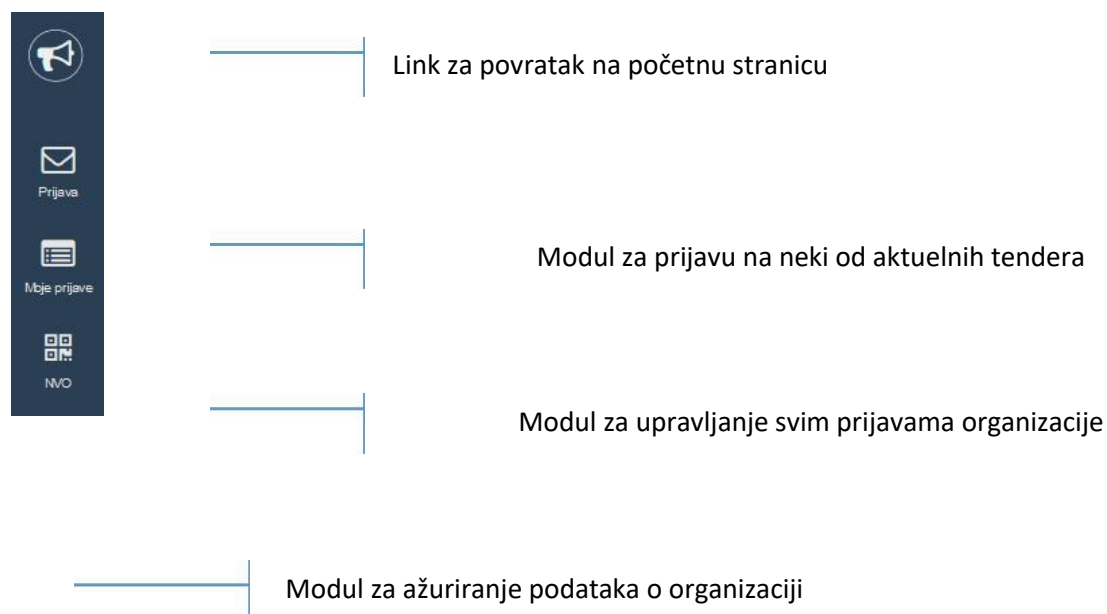
Početna stranica (Dashbord)

Početna stranica (dashbord) sastoji se iz slijedećih glavnih elemenata: naslovna traka, komandna traka i centralni dio.

Na vrhu se nalazi naslovna traka u kojoj se prikazuju podaci o organizaciji a koja istovremeno osigurava pristup do forme za promjenu podataka o korisniku sistema, te opciju za odjavu sa sistema.

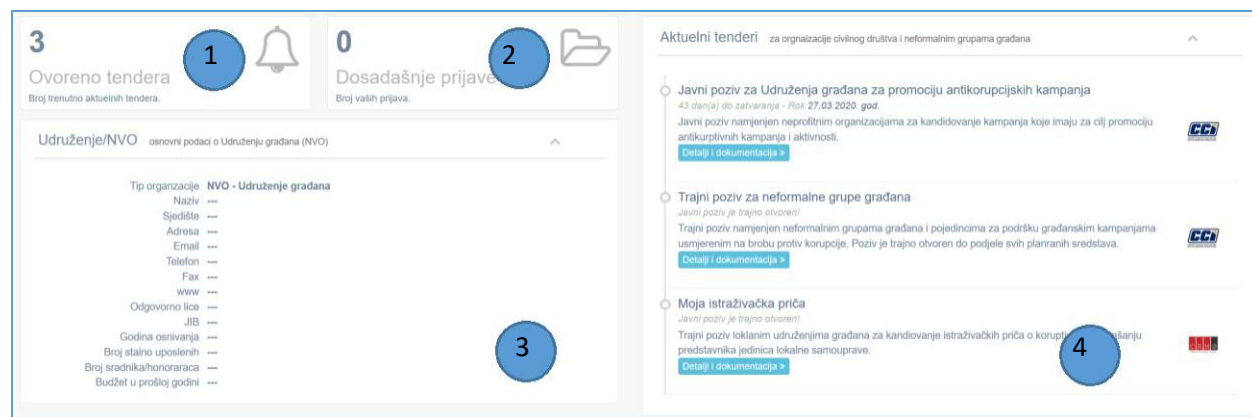


Uz lijevi rub sučelja nalazi se komandna traka za pristup različitim modulima sistema, slika u nastavku daje više detalja.



Centralni dio (slika u nastavku) u početnom prikazu sadrži sljedeće sekcije:

1. Informaciju o broju trenutno aktivnih tendera;
2. Informaciju o broju prijave koje ste do kroz sistem podnijeli ili započeli;
3. Informativne pokazatelje o vašoj organizaciji;
4. Listu trenutno aktuelnih tendera (javnih pozivanja) sa pristupom do dokumentacije i ostalih detalja.



Dopuna i ažuriranje podataka o organizaciji

Prva stvar koju je potrebno uraditi nakon što kreirate nalog i prvi put se logujete u sistem jeste dopuna podataka o vašoj organizaciji. Da bi obavili ovaj posao potrebno je da pristupite modulu za podatke o organizaciji. Modulu pristupate tako što na komandnoj traci odaberete opciju **NVO**.



Nakon što odaberete ovu opciju otvara se forma u koju trebate unijeti podatke o vašoj organizaciji. Forma je prikazana na slijedećoj slici:

A screenshot of a web form titled 'NVO/Grupa - osnovni podaci o NVO ili neformalnoj grupi građana'. The form contains several input fields: 'Tip aplikanta' (NVO - Udruženje građana), 'Naziv' (UG Lasta), 'Sjedište' (Čapljina), 'Adresa' (Ul. Hercegovačka broj 34), 'Email' (uglasta@gmail.com), 'Telefon' (036-333-555), 'Fax' (036-333-556), 'WWW' (www.lasta.ba), 'Godina osnivanja' (2012), 'Direktor/Predsjednik/Lider' (Marinko Lišić), 'JIB' (4340003390003), 'Budžet u prethodnoj godini (KM)' (150,000.00), 'Broj uposlenih' (4), and 'Broj saradnika' (9). There are 'Odustani' and 'Snimi' buttons at the bottom right.

Nakon što unesete tražene informacije potrebno je da kliknete na dugme **Snimi**.

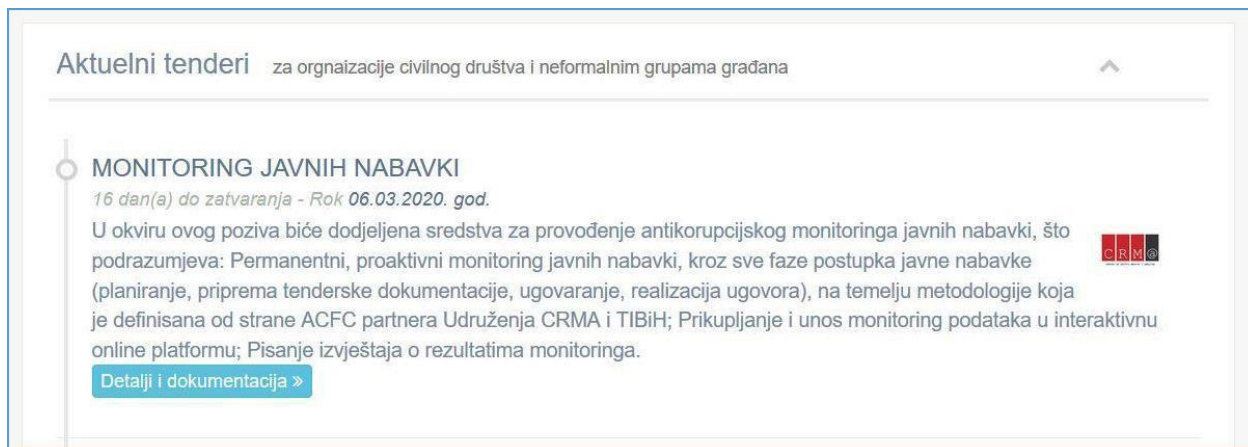
Naša je preporuka da unesete sve informacije koje se traže od vas. Ostavite polja prazna jedino ako traženim informacijama iz nekoga razloga zaista ne raspolazete.

Nakon unosa podataka i njihovog snimanja podatke o organizaciji sistem će automatski koristiti u vašim narednim prijavama. Preporuka je da svaki put prije prijave provjerite da li su podaci o organizaciji ažurni i da ih dopunite ako je potrebno. Nakon snimanja podaci o organizaciji će biti vidljivi na naslovnoj stranici u glavnjoj sekciji. Kao što je prikazano na slijedećoj slici.

A screenshot of a dashboard with a navigation bar at the top. On the left, there are three widgets: '3 Otvoreno tendera' (with a bell icon), '0 Dosadašnje prijave' (with a folder icon), and a red rectangular area. On the right, there is a section titled 'Aktuelni tenderi' for 'organizacije civilnog društva i neformalnim grupama građana'. It lists three tenders: 1. 'Javni poziv za Udruženja građana za promociju antikorupcijskih kampanja' (43 danja do zatvaranja - Rok 27.03.2020. god.), 2. 'Trajni poziv za neformalne grupe građana' (Javni poziv je trajno otvoren!), and 3. 'Moja istraživačka priča' (Javni poziv je trajno otvoren!). Each tender entry includes a brief description and a 'CCP' logo.

Preuzimanje tenderske dokumentacije

Prije nego se prijavite na neki tender potrebno je da se dobro informišete o tenderu, preuzmete tendersku dokumentaciju dobro je proučite, pripremite i tek onda započnete proces podnošenja prijave. Informacije o tenderu i tendersku dokumentaciju možete pronaći u ako u sekciji **Aktelni tenderi** na početnoj stranici kliknete na dugme **Detalji i dokumentacija** za željeni tender, kao što je prikazano na slijedećoj slici



Aktuelni tenderi za orgnaizacije civilnog društva i neformalnim grupama građana

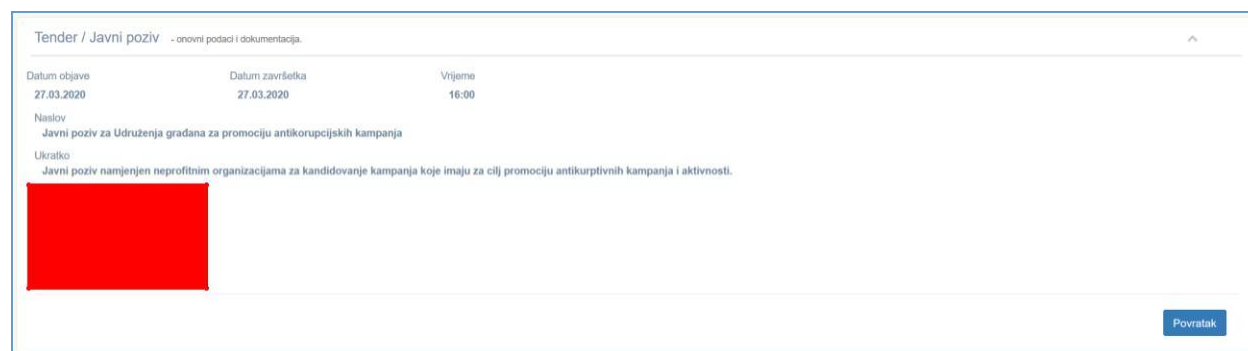
MONITORING JAVNIH NABAVKI

16 dan(a) do zatvaranja - Rok 06.03.2020. god.

U okviru ovog poziva biće dodjeljena sredstva za provođenje antikorupcijskog monitoringa javnih nabavki, što podrazumjeva: Permanentni, proaktivni monitoring javnih nabavki, kroz sve faze postupka javne nabavke (planiranje, priprema tenderske dokumentacije, ugovaranje, realizacija ugovora), na temelju metodologije koja je definisana od strane ACFC partnera Udruženja CRMA i TIBiH; Prikupljanje i unos monitoring podataka u interaktivnu online platformu; Pisanje izvještaja o rezultatima monitoringa.

[Detalji i dokumentacija >](#)

Nakon što odaberete ovu opciju otvara vam se modul koji sadrži detalje o tenderu na kojem je pored roka za dostavu tendera najvažnija sekcija sa linkovima za tendersku dokumentaciju. Modul je prikazan na slijedećoj slici.



Tender / Javni poziv - osnovni podaci i dokumentacija

Datum objave	Datum završetka	Vrijeme
27.03.2020	27.03.2020	16:00

Naslov
Javni poziv za Udruženja građana za promociju antikorupcijskih kampanja

Ukratko
Javni poziv namijenjen neprofitnim organizacijama za kandidovanje kampanja koje imaju za cilj promociju antikoruptivnih kampanja i aktivnosti.

[Povratak](#)

Broj dokumenata i njihov format može varirati i zavisice od potreba svakog tendera pojedinačno, a određuje ga organizacija koja raspisuje tender (CCI ili CRMA).

Preporuka je da skinete svu dokumentaciju dobro je proučite, popunite potrebne obrasce, skenirate tražene dokumente i pripremite dokumentaciju za podnošenje prijave kroz sistem. Odvojite potrebno vrijeme za navedene poslove.

Apliciranje/Podnošenje prijave

Iako proces apliciranja možete započeti i prekinuti u svakom koraku, te naknadno pristupati i dopunjavati podatke te dodavati i uklanjati dokumentaciju, naša preporuka je da prije nego što započnete prijavu pripreme što više traženih dokumenta i informacija.

Najjednostavniji način za apliciranje, odnosno otvaranje nove prijave, jeste da na komandnoj traci odaberete modul **Prijava**. Kada kliknete na ikonu Prijava pokrećete modul za dodavanje nove prijave/aplikacije prikazan na slici ispod.



Kao što se može vidjeti na slici, apliciranje odnosno prijava na tender se obavlja u 4 koraka/faze:

1. Prvi korak služi za unos osnovnih podataka o aplikaciji/prijavi.
2. Drugi korak zahtjeva potvrdu podataka o aplikantu, vašoj organizaciji
3. U trećem koraku trebate upload-ovati (priložiti) traženu dokumentaciju.
4. Četvrti korak je finalizacija, služi za podnošenje prijave, a nakon njega nećete imati priliku više mijenjati ništa u vašoj aplikaciji.

Ponavljamo, sve dok ne podnesete prijavu (u četvrtom koraku kliknete na dugme Apliciraj) možete mijenjati dopunjavati podatke, ali se vaša prijava neće uzimati u razmatranje. Tek nakon tog koraka smatraće se da je aplikacija kompletirana i komisija će istu uzeti u razmatranje. U nastavku slijedi opis svake faze/koraka pojedinačno.

1. Faza

U prvoj fazi potrebno da unesete informacije o vašoj aplikaciji/prijavi. Minimlano je potrebno da sa liste odaberete tender na koji se prijavljujete i da unesete naziv vaše kampanje ili projekta, ostale informacije možete unositi i kasnije.

UG Lasta - Obrazac za prijavu projekta/aplikacije.

1 O projektu/kampanji
Osnovni podaci

2 O aplikantu
Osnovni podaci

3 Prilozi
Priložena dokumentacija

4 Finalizacija
Podnošenje prijave

Tender/Javni poziv za koji se prijavljujete
MONITORING JAVNIH NABAVKI

Naziv projekta/kampanje
Školski odbori bez stranaka

Odgovorna osoba za projekat/kampanju (ime i prezime)
Odgovorna osoba

Pozicija
Pozicija

Kontakt telefon
Telefon odgovorne osobe

Kontakt email
Email odgovorne osobe

Ukupan budžet projekta (KM)
5,700.00 KM

Snimi draft Aplikiraj Dalje Nazad

Tražene informacije o aplikaciji su elementarne i nema ih potrebe posebno objašnjavati. Jedinu napomenu želimo dati ukoliko trebate unijeti iznos budžeta sa decimalnim vrijednostima. U tom slučaju potrebno je, nakon što unesete cijeli dio broja/iznosa, otkucati znak tačka (.) a zatim nastaviti kucati decimalni dio iznosa. Interpukcijski znaci zarez koji odvajaju hiljdite dijelove se autotski postavljaju dok kucate broj.

Nakon što unesete raspoložive informacije o vašoj aplikaciji, za nastavk procesa i prvo snimanje drafta (radne verzije) kliknite na dugme **Dalje**. Dugme Snimi draft je dostupno tek nakon drugog koraka dok je dugme Aplikiraj dostupno tek u zadnjem koraku.

Inače, Draft vaše prijave se snima automatski prelaskom iz jedne faze u drugu.

2. Faza

U drugom koraku/fazi sistem će „pokupiti“ informacije o vašoj organizaciji koje su već pohranjene u bazi podataka i ponuditi ih udgovarajućoj formi za provjeru. Potrebno je da podatke prekontrolišete i ukoliko je potrebno da ih ažurirate.

UG Lasta - Obrazac za prijavu projekta/aplikacije.

1 O projektu/kampanji
Osnovni podaci

2 O aplikantu
Osnovni podaci

3 Prilozi
Priložena dokumentacija

4 Finalizacija
Podnošenje prijave

Naziv
UG Lasta

Sjedište
Čapljina

Adresa
Ul. Hercegovatka broj 34,

Email
uglasta@gmail.com

Telefon
036-333-555

Fax
036-333-556

WWW
www.lasta.ba

Godina osnivanja
2012

Direktor/Predsjednik/Lider
Odgovorna osoba

JIB
4340003390003

Prosječan godišnji budžet (KM)
150,000.00 KM

Broj uposlenih
4

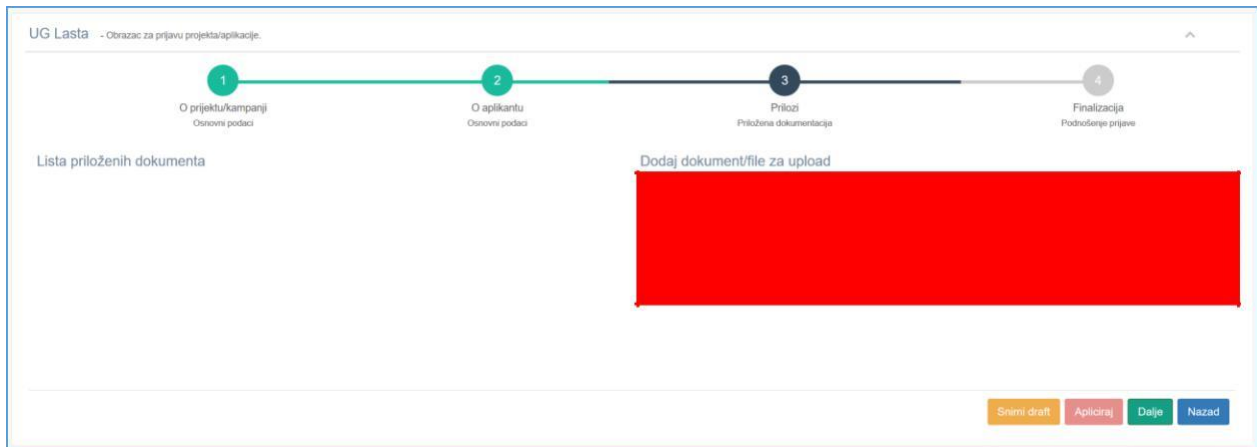
Broj saradnika
9

Snimi draft Aplikiraj Dalje Nazad

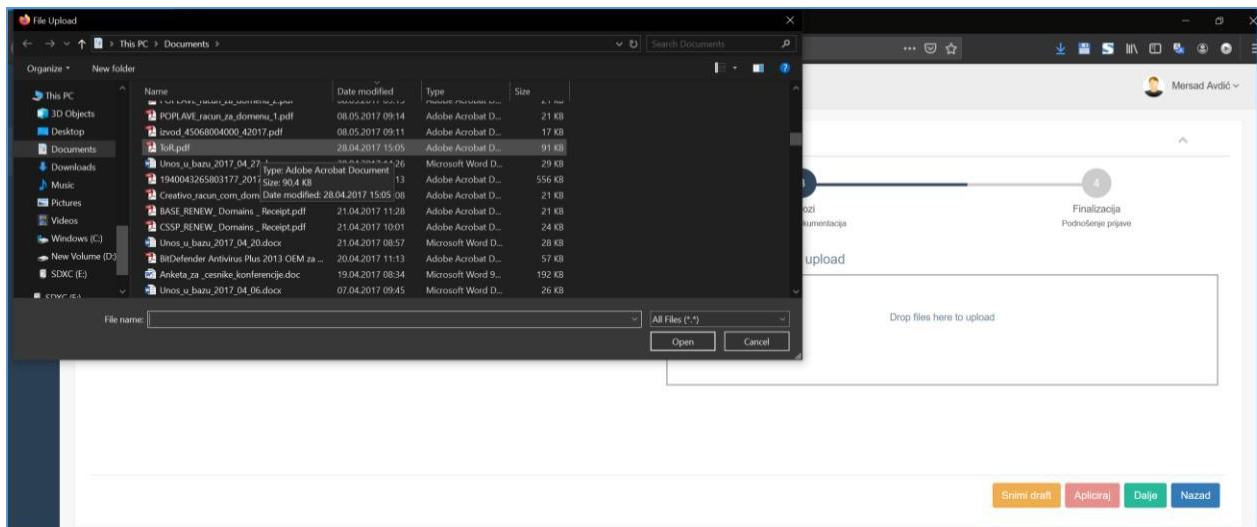
Nakon što obavite izmjene kliknite za nastavak procesa kliknite na dugme **Dalje**.

3. Faza

Ovo je jedan od najvažnijih koraka, a služi za upload dokumentacije ili dijela dokumentacije koju ste već pripremili.



Dokumente prilažete tako što ih jednostavno privučete iz Windows ekplorer-a u označeni okvir i ispustite, ili tako što kliknete unutar ovog okvira i u dijaloškom okviru koji vam se pojavi odaberete željeni file i kliknete na dugme **Open** kao na slijedećoj slici.



Odabirom opcije Open dodajete dokument/file u vašu prijavu. Postupak ponovite onoliko puta koliko imate pripremljenih dokumenta. Nakon dodavanja jednog ili više dokumenata oni će se pojaviti u okviru za dokumente koji su dodati u procesu, kao na slijedećoj slici.

UG Lasta - Obrazac za prijavu projekta/aplikacije

1 O projektu/kampanji
Osnovni podaci

2 O aplikantu
Osnovni podaci

3 Prilozi
Priložena dokumentacija

4 Finalizacija
Podnošenje prijave

Lista priloženih dokumenta

Dodaj dokument/file za upload

92.6 KB ToR.pdf

12.4 KB PUNOMOC....

Snimi draft Apliciraj Dalje Nazad

Napominjemo da pripremite dokumenta prije nego ih postavite na sistem (priložite/uploadujete). Vodite računa o formatu dokumenata koje prilažete, provjerite da li odgovaraju pravilima koja se definisama u javnom pozivu. Također imajte na umu da unutar ovog modula možete kasnije da pristupite svojim priloženim dokumentima, uklonite ih ako ne odgovaraju zahtjevima i zamjenite drugim ispravnim verzijama.

Zbog prirode sistema poželjno je da vaši priloženi dokumenti ne zauzimaju nepotrebni memorijski prostor, nastojite da ih optimizujete za čuvanje i korištenje na web platformama.

4. Faza

Posljednji korak predstavlja samo finalnu provjeru i podnošenje prijave uz upozorenje da podatke nećete moći mjenjati nakon. Tek u ovom koraku dugme za **Apliciraj** postaje dostupno.

UG Lasta - Obrazac za prijavu projekta/aplikacije

1 O projektu/kampanji
Osnovni podaci

2 O aplikantu
Osnovni podaci

3 Prilozi
Priložena dokumentacija

4 Finalizacija
Podnošenje prijave

Podnošenje prijave

Prije nego što podnesete (finalizirate) aplikaciju, molimo vas da još jednom porovnerite tražene podatke koje ste unijeli kao i dokumentaciju koju ste priložili. Nakon što podnesete prijavu podatke o aplikaciji neće biti moguće više mijenjati.

Ukoliko niste sigurni, ostavite ovaj posljednji korak za kasnije ili finalizaciju i podnošenje prijave trebate uraditi prije isteka roka za apliciranje. Sve prijave koje ne budu finalizovane neće biti uzete u razmatranje.

Snimi draft Apliciraj Dalje Nazad

Ukoliko niste unijeli sve informacije ili niste priložili sve dokumente odaberite opciju **Snimi draft**, tako da vašoj prijavi možete pristupiti i kasnije, te načiniti dodatne izmjene i dopune. Odnosno, ukoliko ste sve kompletirali i provjerili i želite da aplicirate onda kliknite na dugme **Apliciraj**. Vaša prijava će tada biti razmatrana i više nećete moći vršiti izmjene.

Izmjene i dopune podataka u aplikaciji/prijavi

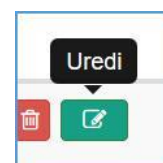
Za prijave koje nisu finalizovne, na način objašnjen u prethodnom dijelu, možete mijenjati podatke i uređivati dokumente koje trebate da priložite. Da bi pristupili vašim prijavama potrebno je da ih pronađete u modulu Moje prijave. Odabirom ove opcije pristupate svim vašim prijavama a izgled modula je prikazan na sljedećoj slici.



Objavljeno	Naziv projekta/kampanje	Tender - Javni poziv	Objavljen od	Rok za dostavu	#	Uredi
13.02.2020	Školski odbori bez stranaka	Javni poziv za Udruženja građana za promociju antikonupcijskih kampanja	CCI	27.03.2020 - (16:00)		

U listi vaših prijava pronađite onu koju želite dopuniti i odaberite ikonu **Uredi**, kao što je prikazano na prethodnoj slici. Ostale dvije ikone služe za pregled prijave ili njeno uklanjanje sa platforme.

Odabirom opcije **Uredi** ponovo pokrećete modul za editovanje vaše prijave koji se sastoji iz 4 koraka koja su već opisana u prethodnom dijelu ovog uputstva. Prvi, drugi i četvrti korak funkcionišu na način koji je već opisan trebate samo dopuniti i/ili izmjeniti podatke i kliknuti na opciju Dalje. Jedino treći korak zahtjeva sitna dodatna objašnjenja.



UG Lasta - Obrazac za prijavu projekta/aplikacije

1 O projektu/kampanji
Osnovni podaci

2 O aplikantu
Osnovni podaci

3 Prilozi
Priložena dokumentacija

4 Finalizacija
Podnošenje prijave

Dodaj dokument/file za upload

Drop files here to upload

Štampaj draft Apliciraj Dalje Nazad

Kao što se može vidjeti na prethodnoj slici, forma sadrži ranije priložene dokumente. Oni su predstavljeni nazivima ispred kojih se nalaze dvije ikone. Plava ikona dokumenta služi za preuzimanje dokumenta i provjeru, dok crvena ikona iksa uklanja dokument iz prijave i liste.

Dodavanje novih dokumenta se obavlja na isti način kako je to prethodno opisano.

Kada završite vašu aplikaciju i kliknete na dugme Apliciraj, vaša aplikacija se smatra završenom i više nećete moći pristupiti i mjenjati istu, opcije za uređivanje i brisanje aplikacije neće biti dostupne kao što je to vidljivo na sljedećoj slici.

Prijave/Aplikacije (registar) Nova prijava

Prkaži 25 redova Pretraga:

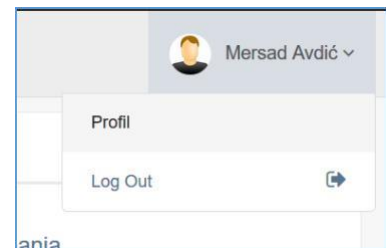
Otvoreno	Naziv projekta/kampanje	Tender - Javni poziv	Objavljen od	Rok za dostavu	#
13.02.2020	Školski odbori bez stranaka	Javni poziv za Udruženja građana za promociju antikorupcijskih kampanja	CCI	27.03.2020 - (16:00)	

Prikazano od 1 do 1 reda, od selektovanih 1 Previous Next

Još jednom podcrtavamo važnost blagovremenog podnošenja aplikacija.

Promjena korisničkih podataka

Ukoliko je potrebno da iz nekog razloga mijenjate korisničke podatke to možete tako što u naslovnoj traci klikom na ime korisnika pristupate padajućem meniju koji vam otvara formu za izmjenu podataka o korisniku. Izaberite opciju Profil će otvoriti posebnu formu za izmjenu podataka, a unutar te forme možete zamijeniti ime korisnika i promijeniti password koji ste ranije odabrali prilikom registracije vašeg naloga. Forma je prikazana na slijedećoj slici.



Profil korisnika

Promjena ličnih podataka Molimo Vas precizno unesete podatke. ^

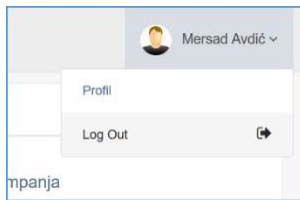
Mersad Avdić

uglasta@gmail.com

Odustani
Izmjeni

Nakon što izmjenite podatke kliknite na dugme **Izmjeni** i željene izmjene će biti pohranjene u bazu podataka.

Odjava sa sistema



Kada završite željene aktivnosti na platformi koje su vezane za vašu prijavu preporučujemo da se odjavite sa sistema. Odjavljujete se tako što u naslovnoj traci kliknete na naziv korisnika i u padajućem meniju koji se pojavi odaberete opciju **Log Out**.