



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



Upute za prijavitelje

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA - OGRANIČENI
POSTUPAK TRAJNOG MODALITETA

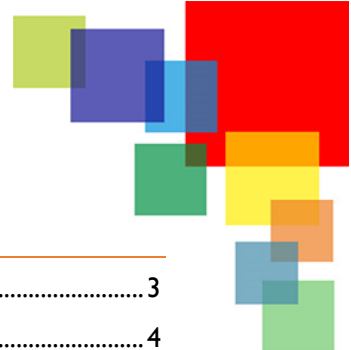
Poboljšanje isplativosti i pristupa dnevničnim bolnicama i/ili dnevničnim kirurgijama

REFERENTNA OZNAKA: KK.08.1.2.03



**MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj



I Sadržaj

I	Temelji i opće odredbe	3
1.1	Strateški okvir	4
1.2	Zakonodavni okvir	5
1.2.1	Zakonodavstvo Europske unije.....	5
1.2.2	Nacionalno zakonodavstvo	6
1.3	Odgovornosti za upravljanje.....	6
1.4	Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga	7
1.4.1	Pokazatelji.....	7
1.5	Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava	8
1.5.1	Intenzitet dodjele bespovratnih sredstava.....	8
1.6	Obveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (<i>de minimis</i> potpore)	8
1.7	Dvostruko financiranje.....	9
2	Pravila poziva.....	9
2.1	Tko se može prijaviti? - prihvatljivost prijavitelja	9
2.2	Partneri i prihvatljivost partnera	10
2.3	Broj projektnih prijedloga	10
2.4	Kriteriji za isključenje prijavitelja	10
2.5	Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i trajanje projekta	11
2.6	Prihvatljivost projekta	11
2.7	Prihvatljive aktivnosti.....	13
2.8	Horizontalne politike i druge politike Zajednice.....	14
2.8.1.	Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije	15
2.8.2.	Održivi razvoj.....	16
2.8.3.	Pristupačnost za osobe s invaliditetom	17
3	Financijski zahtjevi.....	17
3.1	Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost izdataka za provedbu projekta	17
3.1.1	Prihvatljivi troškovi.....	19
3.1.2	Neprihvatljivi troškovi.....	20
4	KAKO SE PRIJAVITI.....	21
4.1	Sadržaj i izgled projektnog prijedloga.....	21
4.1.1	Obrasci.....	22
4.1.2	Prilozi.....	23
4.2	Podnošenje projektnog prijedloga	23
4.3	Rok za predaju projektnog prijedloga.....	23



4.4	Dodatne informacije uz projektni prijedlog.....	24
4.5	Objava rezultata Poziva	25
5	Postupak dodjele bespovratnih sredstava.....	25
5.1	Opće informacije.....	25
5.2	Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	25
5.3	Provođenje postupka dodjele.....	25
4.3.1.	Prva faza postupka dodjele: zaprimanje i registracija, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja.....	26
4.3.2.	Druga faza postupka dodjele.....	27
4.3.3.	Treća faza postupka dodjele: odluka o financiranju	32
4.3.4.	Obavješćavanje prijavitelja	32
4.3.5.	Pojašnjenja	33
4.3.6.	Dostupnost informacija.....	33
4.3.7.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	33
5.4	Prigovori	33
5.5	Rok mirovanja	34
5.6	Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	35
6	Odredbe koje se odnose na provedbu projekta.....	35
6.1	Razdoblje provedbe projekata	35
6.2	Nabava	36
6.3	Provjere upravljanja projektom	37
6.4	Podnošenje zahtjeva za predujmom, nadoknadom sredstava i povrat sredstava.....	37
6.5	Povrat sredstava	38
6.6	Revizije projekta, imovina i osiguranje.....	39
6.7	Informiranje i vidljivost	39
7	Pojmovnik i popis kratica.....	39
7.1	Pojmovnik.....	39
7.2	Popis kratica	41

2 Temelji i opće odredbe

Putem ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga Poboľšanje isplativosti i pristupa dnevnim bolnicama i/ili dnevnim kirurgijama (u daljnjem tekstu: Poziv) želi se doprinijeti nacionalnom, regionalnom i lokalnom razvoju, smanjujući nejednakosti u smislu zdravstvenog statusa, a radi poboľšanja pristupa primarnoj zdravstvenoj zaštiti s naglaskom na udaljena i deprivirana područja.

Napomena: prije pripreme projektnog prijedloga, prijavitelji su pozvani proučiti glavne dokumente povezane s ovim Pozivom.



Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) pružaju smjernice o načinu podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira projektnih prijedloga, kriterije prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti i izdataka te pravila provedbe projekata kojima se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog Poziva.

2.1 Strateški okvir

Cjelokupni okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014. - 2020. godine reguliran je **Sporazumom o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2014. - 2020.**¹ (u daljnjem tekstu: *Sporazum o partnerstvu*). *Sporazum o partnerstvu* opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva *Strategije Europa 2020*, kao i nacionalnih ciljeva, uz pomoć sredstava iz proračuna EU-a koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2014. - 2020. godine.

Opći cilj *Sporazuma o partnerstvu* jest pružiti potporu u približavanju Republike Hrvatske ostalim državama Europske unije, odnosno regijama, ubrzavanjem gospodarskog rasta i poticanjem zapošljavanja. Tematski cilj (TC) 9 *Sporazuma o partnerstvu* Promicanje socijalne uključenosti, borba protiv siromaštva i svake diskriminacije, predstavlja i jedan od ciljeva Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“ (u daljnjem tekstu: OPKK)², te je izravno obuhvaćen provedbom ovog Poziva.

OPKK se sufinancira iz Europskog fonda za regionalni razvoj (u daljnjem tekstu: EFRR) i Kohezijskog fonda (u daljnjem tekstu: KF), a njegova se strategija temelji na koncentraciji ulaganja u devet tematskih ciljeva *Zajedničkog strateškog okvira*³ i njihovih specifičnih investicijskih prioriteta, s daljnjim fokusom na specifične ciljeve koje je potrebno ostvariti. OPKK je usmjeren ka poboljšanju konkurentnosti u Republici Hrvatskoj na nacionalnoj i na regionalnoj razini. Investicije financirane sredstvima EFRR-a imaju za cilj ojačati gospodarsku i socijalnu koheziju u Europskoj uniji ispravljanjem neravnoteže između njezinih regija⁴.

Na nacionalnoj razini Ustav Republike Hrvatske svakome jamči »pravo na zdravstvenu zaštitu u skladu sa zakonom«, a to pravo ostvaruje se kroz sustav zdravstva za koje je odgovorno Ministarstvo zdravlja. Sustav zdravstva obuhvaća zdravstvenu djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku koja se obavlja kao javna služba po stručno-medicinskoj doktrini i uz uporabu medicinske tehnologije pri pružanju zdravstvene zaštite. Sustav zdravstva primarno je određen *Zakonom o zdravstvenoj zaštiti*⁵, koji čini i temeljni okvir *Nacionalne strategije razvoja zdravstva 2012. - 2020.*⁶ (u daljnjem tekstu: *Strategija*).

Strategija je krovni dokument koji utvrđuje kontekst, viziju, prioritete, ciljeve i ključne mjere u zdravstvu Republike Hrvatske. Vremenski obzor do 2020. godine odabran je jer pruža dovoljno vremena za provedbu i vrednovanje strateških mjera, a podudara se i s ključnim strateškim dokumentima Europske unije i Svjetske zdravstvene organizacije.

Kao krovni dokument koji usmjerava razvoj zdravstva u predstojećem razdoblju, *Strategija* čini osnovu za donošenje politika i odluka u zdravstvu, uključujući i odluke o raspodjeli proračunskih sredstava u sektoru zdravstva. Obzirom da *Strategija* nudi jasne i uvjerljive razloge zašto se nešto smatra prioritetom, ona pruža dobar temelj za definiranje prioriteta koji će se financirati putem EU fondova. Osim toga, ona čini osnovu za izradu novih te vrednovanje i reviziju postojećih planskih i operativnih dokumenata koji razrađuju razvojne mjere i konkretne aktivnosti u pojedinim segmentima zdravstva (npr. u segmentu

¹ <http://www.strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti>

² <http://www.strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti>

³ <http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.eco-opinions.23894>

⁴ http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/regional/index_hr.cfm

⁵ <http://www.zakon.hr/z/190/Zakon-o-zdravstvenoj-za%C5%A1titi>

⁶ <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/dodatni/423339.pdf>



ljudskih resursa, bolničkog sustava, palijativne skrbi, javnoga zdravstva i dr.), stoga je ovaj Poziv nastao upravo na temelju *Strategije*.

U Nacionalnom planu razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica u Republici Hrvatskoj 2015. – 2016.⁷ (u daljnjem tekstu Nacionalni plan) istaknuto je da dosadašnji sustavi upravljanja bolnicama postaju zastarjeli i dugoročno neodrživi. Kako bi se poboljšali ishodi, potrebno je promijeniti cijeli sustav, a ne izvršiti parcijalne promjene samo nekih procesa koji se smatraju neuspješnima. Potrebna su nova pravila i poticanje strateškog razmišljanja u okviru bolnica. Neučinkovitosti postoje u svim sustavima, odnosno uvijek postoje mogućnosti povećanja vrijednosti za isti novac na različitim razinama: poboljšanjem koordinacije zdravstvene zaštite, izbjegavanjem prekomjerne potrošnje resursa i unapređivanjem sustava financiranja, sustavnom i dugoročnom zdravstvenom politikom te konzistentnim temeljnim pravnim okvirom s obvezujućim smjernicama.

Nacionalni plan preduvjet je bržeg razvoja promjena, osobito u pogledu ostvarivanja visokog stupnja fleksibilnosti bolnica i njihovih resursa kako bi se moglo brzo odgovoriti na trenutačne potrebe i očekivanja naših građana. Poziv svojom svrhom utječe na rješavanje problematike identificirane *Nacionalnim planom* kroz poboljšanje učinkovitosti i pristupa dnevnim bolnicama i dnevnim kirurgijama u hrvatskim bolnicama te većom isplativošću i održivošću zdravstvenog sustava smanjenjem broja prijema na akutne bolničke odjele.

Prema dostupnim podacima navedenima u OPKK, trenutno, bolnička skrb u Hrvatskoj prvenstveno se bazira na akutnoj bolničkoj skrbi, koja je najskuplji oblik skrbi. Potreban je prelazak na druge oblike bolničke skrbi, s dnevnom bolnicom/dnevnom kirurgijom i drugim oblicima skrbi koji zahtijevaju manje resursa i koji su navedeni u *Nacionalnom planu*.

U okviru ovog Poziva, financirat će se dnevne bolnice i/ili dnevne kirurgije u okviru bolnica obuhvaćenih *Nacionalnim planom*. Cilj poziva je postići veću isplativost i održivost zdravstvenog sustava smanjenjem broja prijema na akutne bolničke odjele za najmanje 10%. Prelazak s akutne bolničke skrbi na dnevne bolnice/dnevne kirurgije jedan je od glavnih ciljeva *Nacionalnog plana* što je ujedno i jedna od ključnih mjera definiranih u *Nacionalnom programu reformi Republike Hrvatske*⁸ te je u skladu sa specifičnim preporukama za pojedinu zemlju za održivu i isplativu zdravstvenu skrb.

Ovaj Poziv pokrenut je u okviru OPKK-a financiranog sredstvima EFRR-a, i to u okviru:

- Prioritetne osi 8. Socijalno uključivanje i zdravlje;
- Investicijskog prioriteta 9a Ulaganje u zdravstvenu i socijalnu infrastrukturu što pridonosi nacionalnom, regionalnom i lokalnom razvoju, smanjujući nejednakosti u smislu zdravstvenog statusa, promičući socijalnu uključenost, kulturne i rekreativne usluge te prelazak s institucionalne skrbi na skrb u zajednici;
- Specifičnog cilja 9a2 – Poboľšanje učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja.

2.2 Zakonodavni okvir

Provedba ovog Poziva utvrđena je zakonodavnim okvirom na razini RH i EU.

2.2.1 Zakonodavstvo Europske unije

- **Uredba (EU) br. 1301/2013** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom fondu za regionalni razvoj i o posebnim odredbama o cilju „Ulaganje za rast i radna mjesta“ te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1080/2006;
- **Uredba (EU) br. 1303/2013** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju

⁷ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_03_26_544.html

⁸ http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2016/nrp2016_croatia_hr.pdf





zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.

2.2.2 Nacionalno zakonodavstvo

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN, 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12 - odluka Ustavnog suda RH, 70/12, 82/13, 159/13, 22/14 - odluka Ustavnog suda RH, 154/14)
- Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne Novine broj 150/08, 94/09, 153/09, 71/10, 139/10 i 49/11)
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);
- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 129/15);
- Zakon o državnim potporama (NN 47/14);
- Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14);
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13);
- Zakon o gradnji (NN 153/13);
- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15);
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 82/08);
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12);
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13).
- Pravilnik o minimalnim uvjetima u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje zdravstvene djelatnosti (NN, 61/11, 128/12)⁹
- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14);
- Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN79/14);
- Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti NN br. 78/13);
- Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina (NN 64/14);
- Pravilnik o održavanju građevina (NN 122/14);
- Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja (NN 111/14, 107/15).

2.3 Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT) OPKK je Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) koje je u okviru ovog Poziva odgovorno za izradu dokumentacije i objavu ovog Poziva, koordinaciju postupka dodjele bespovratnih sredstava, donošenje odluke o financiranju i su-potpisivanje ugovora s korisnicima, praćenje napretka provedbe Projekta te osiguravanje provedbe plaćanja i povrata nepravilno utrošenih sredstava.

Posredničko tijelo razine 2 (PT2) za ovaj Poziv je Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU), koje u postupku dodjele bespovratnih sredstava provodi zaprimanje i administrativnu provjeru projektne prijave, provjeru prihvatljivosti i ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga, supotpisuje ugovor s korisnikom, prati napredak provedbe te vrši nadzor i financijsku kontrolu projekta.

⁹ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_06_61_1374.html



2.4 Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga

Ovim Pozivom dodijelit će se sredstva prijaviteljima kako bi se ostvarila svrha ovog Poziva kroz pružanje podrške krajnjim korisnicima: bolnicama u okviru *Nacionalnog plana*. Stoga je:

- **Svrha ovog Poziva** je povećanje isplativosti i održivosti zdravstvenog sustava u Republici Hrvatskoj;
- **Predmet ovog Poziva** je dodjela bespovratnih sredstava unaprijed određenim prijaviteljima kako bi se povećala isplativost i održivosti zdravstvenog sustava u Republici Hrvatskoj kroz poboljšanje učinkovitosti i pristupa dnevnim bolnicama i dnevnim kirurgijama broja prijema na akutne bolničke odjele obuhvaćene *Nacionalnim planom* za najmanje 10%.

2.4.1 Pokazatelji

Pokazatelji definirani na razini projektnog prijedloga trebaju doprinijeti postizanju vrijednosti pokazatelja na razini Poziva.

Rezultati poziva će se pratiti putem sljedećih pokazatelja:

Pokazatelji Poziva	OPIS
Pružatelji zdravstvenih usluga u bolnicama koji primaju potporu	Pružatelji zdravstvenih usluga u okviru ovog pokazatelja podrazumijevaju bolnice uključene u <i>Nacionalni plan razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.</i> , i specijaliziranih bolnica u Republici Hrvatskoj. Prijavitelji trebaju ovaj pokazatelj uključiti u svoj projektni prijedlog (obrazac A) i na taj način prikazati kako će provedba njihovog projekta i u kojem broju doprinijeti pokazatelju. Kako su pružatelji usluga ujedno i prijavitelji / korisnici, indikator će u slučaju dodjele bespovratnih sredstava biti: 1 pružatelj zdravstvenih usluga u bolnicama prima potporu.
Smanjenje broja prijema na akutne bolničke odjele obuhvaćene nacionalnim planom razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica	Hospitalizacija se definira kao svaki slučaj prijema akutnih pacijenata (stacionarno) na odjelima u bolnicama uključenima u <i>Nacionalni plan</i> . Isti pacijent može biti primljen više puta u godini i svaki slučaj se računa kao zasebna hospitalizacija. Pacijenti primljeni u dnevne bolnice i na jednodnevne operacije se ne broje. Prijavitelji trebaju ovaj pokazatelj uključiti u svoj projektni prijedlog (obrazac A) i na taj način prikazati kako će provedba njihovog projekta i u kojem postotku doprinijeti pokazatelju.

Vrijednosti ostvarenih pokazatelja pratit će SAFU (PT2) i MRRFEU (UT) temeljem dokumentacije koju Prijavitelj odredi za mjerenje ostvarenja vrijednosti pokazatelja.

U slučaju da prijavitelj/korisnik¹⁰ ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projektnog prijedloga, odnosno u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, nadležno tijelo ima pravo od prijavitelja/korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja.

¹⁰ Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.



2.5 Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva je 725.480.000 HRK.

Bespovratna sredstva dodjeljivat će se putem ograničenog postupka dodjele bespovratnih sredstava u modalitetu trajnog poziva odnosno do iskorištenja raspoloživih bespovratnih sredstava predviđenih za ovaj Poziv.

Prijavom projektnog prijedloga na ovaj Poziv prijavitelj podnosi prijavu za dodjelu bespovratnih sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka projekta.

U okviru ovog Poziva bespovratna sredstva će se dodijeliti projektima u dvije grupe određene prema prihvatljivim prijaviteljima kako slijedi:

Grupa aktivnosti	Prijavitelj	Ukupno dostupan iznos bespovratnih sredstava za pojedinu grupu	Minimalni iznos bespovratnih sredstava	Maksimalni iznos bespovratnih sredstava
Grupa 1	Ministarstvo zdravlja	101.768.730,00 HRK	0,00 HRK	101.768.730,00 HRK
Grupa 2	Klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike i opće bolnice	623.711.270,00 HRK	500.000,00 HRK	50.000.000,00 HRK

MRRFEU (UT) zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog Poziva.

Grupa 1 i grupa 2 imaju različite prihvatljive aktivnosti, što je definirano u poglavlju 2.7. Prihvatljive aktivnosti u okviru ovih Uputa za prijavitelje.

2.5.1 Intenzitet dodjele bespovratnih sredstava

Projekt se može financirati u iznosu do 100% prihvatljivih izdataka, **do maksimalnog iznosa utvrđenog u točki 1.5. Uputa.**

U slučaju kada je iznos ukupnih prihvatljivih izdataka projekta veći od maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava utvrđenog u točki 1.5. Uputa, prijavitelj/korisnik je dužan iz vlastitih i/ili drugih izvora osigurati sredstva za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka projekta te maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava koji može biti dodijeljen za financiranje prihvatljivih izdataka u okviru ovog Poziva, što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave prijavitelja – Obrazac 2. Uputa.

Također, u prijavi projektnog prijedloga prijavitelj je dužan navesti vlastite i/ili druge izvore sredstava i iznose, te je dužan jasno prikazati izdatke za koje podnosi prijavu za dodjelu bespovratnih sredstava u okviru ovog Poziva, i za izdatke za koje je financiranje osigurano (i) iz vlastitih ili drugih izvora.

Prijavitelj (korisnik) je također dužan iz vlastitih sredstva ili drugim izvorom financiranja, osigurati financiranje ukupnih neprihvatljivih izdataka projekta.

2.6 Obveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (*de minimis* potpore)

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju korisniku ne smatraju se državnim potporom jer su ispunjeni sljedeći uvjeti:



- bolnička zdravstvena zaštita je organizirana u okviru nacionalnog sustava zdravstvene zaštite i nadzirana je od strane države;
- usluga je dostupna svima;
- svaka nabava roba, radova i/ili usluga od strane korisnika bit će provedena prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14);
- ako će neki dijelovi infrastrukture, u potpunosti ili djelomično biti korišteni za ekonomske aktivnosti, a većina ostalih aktivnosti je ne-ekonomska, financiranje od strane države i dalje se ne smatra državnim potporom. Aktivnosti koje se financiraju moraju biti suštinski u vezi s osnovnim ne-ekonomskim korištenjem.

2.7 Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta prijavitelj će morati vratiti primljena sredstva za koja je utvrđeno dvostruko financiranje.

3 Pravila poziva

3.1 Tko se može prijaviti? - prihvatljivost prijavitelja

Prihvatljivi prijavitelji za ovaj Poziv su podijeljeni u dvije grupe kako slijedi:

- grupa 1: Ministarstvo zdravlja
- grupa 2: klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike i opće bolnice u smislu članka 86. odnosno 92. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14) te su navedeni u Nacionalnom planu razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica u Republici Hrvatskoj 2015.-2016. (NN 26/15).

Nacionalnom strategijom razvoja zdravstva 2012. – 2020., Nacionalnim planom razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica u Republici Hrvatskoj 2015. – 2016., kao i u Odluci ministra zdravlja od 4. srpnja 2016. godine (KLASA:910-04/15-04/77, URBROJ: 534-09-2/1-16-05) navedeni su kako slijedi:

Prihvatljivi prijavitelji - grupa 2: klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike i opće bolnice	
1. Klinički bolnički centar Zagreb	15. Opća bolnica Varaždin
2. Klinički bolnički centar »Sestre milosrdnice«	16. Županijska bolnica Čakovec
3. Klinički bolnički centar Osijek	17. Opća bolnica Bjelovar
4. Klinički bolnički centar Rijeka	18. Opća bolnica Karlovac
5. Klinički bolnički centar Split	19. Opća bolnica »Dr. Tomislav Bardek« Koprivnica
6. Klinička bolnica Dubrava	20. Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana
7. Klinička bolnica »Merkur«	21. Opća bolnica »Dr. Ivo Pedišić« Sisak
8. Klinika za infektivne bolesti »Dr. Fran Mihaljević«	22. Opća županijska bolnica Požega
9. Klinika za ortopediju Lovran	23. Opća bolnica Virovitica
10. Klinička bolnica »Sveti Duh«	24. Opća županijska bolnica Vukovar i bolnica hrvatskih veterana
11. Opća bolnica »Dr. Josip Benčević« Slavonski Brod	25. Opća županijska bolnica Vinkovci
12. Opća bolnica Zadar	26. Opća bolnica Šibensko-kninske županije
13. Opća bolnica Dubrovnik	27. Opća bolnica Gospić

14. Opća bolnica Pula

28. Opća i veteranska bolnica »Hrvatski ponos« Knin

Odluka ministra zdravlja o prihvatljivim korisnicima sastavni je dio ovog poziva u mapi Prilozi.

Prijavitelj mora dokazati da u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije niti u jednoj situaciji isključenja, koje su definirane u točki **Error! Reference source not found.** Uputa.

Prihvatljivost prijavitelja će se provjeravati u skladu s odgovarajućim dokumentima navedenima u točki 3.1. Uputa.

3.2 Partneri i prihvatljivost partnera

Prijavitelj se na ovaj Poziv prijavljuje samostalno, bez partnerskih organizacija.

3.3 Broj projektnih prijedloga

Prijavitelji na ovaj Poziv mogu prijaviti samo jedan projekt.

Zaključno, jednom prijavitelju može biti dodijeljen 1 ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

3.4 Kriteriji za isključenje prijavitelja

Ministarstvo zdravlja kao središnje tijelo državne uprave ne podliježe provjeri kriterija za isključenje Prijavitelja.

Ostali prijavitelji (korisnici) iz grupe 2 biti će isključeni iz postupka provjere prihvatljivosti ako se nalaze u nekoj od sljedećih situacija:

- a. u stečaju ili u likvidaciji sukladno odredbama Stečajnog zakona (NN 44/96, 29/99, 129/00, 123/03, 82/06, 116/10, 25/12, 133/12, 45/13, 71/15);
- b. su u postupku predstečajne nagodbe, sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (NN 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15);
- c. proglašen je krivim zbog teškog profesionalnog propusta;
- d. nisu ispunjene obveze isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava;
- e. protiv njega, odnosno osobe/osoba koje su po zakonu ovlaštene za njegovo zastupanje, izrečena je pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela: prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sustavu zločinačkog udruženja, te udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje;
- f. utvrđeno mu je teško kršenje ugovora zbog neispunjavanja obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstva koji je potpisan nakon provedbe drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava postupka (su)financiranog sredstvima EU odnosno ESI fondova;
- g. u sukobu je interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava;
- h. nije u za to predviđenim rokovima izvršio zatraženi povrat ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom postupku dodjele bespovratnih sredstava iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz EU odnosno ESI fondova), za aktivnosti odnosno troškove koji nisu izvršeni;



- i. su dostavili lažne podatke pri dostavi dokumenata;
- j. su dobili državnu potporu ili potporu male vrijednosti za isti opravdani trošak projekta;
- k. nemaju niti jednog zaposlenog na temelju sati rada u mjesecu koji prethodi danu predaje projektne prijave.

Prijavitelj dokazuje da se ne nalazi u gore spomenutim situacijama potpisom izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću.

3.5 Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i trajanje projekta

Prijavitelj mora provesti projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati namjensko korištenje sredstava u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da ima imenovana najmanje dva člana projektne tima s odgovarajućim iskustvom u provedbi projekata (voditelj projekta s najmanje 5 godina iskustva u vođenju projekata i osoba za računovodstvo, financije i administraciju s najmanje 1 godinom radnog iskustva). Ako u trenutku predaje projektne prijave prijavitelj nema imenovani projektne tim, kao dokaz sposobnosti za provedbu projekta mora dostaviti pripremljenu dokumentaciju za nadmetanje za nabavu usluge upravljanja projektom. U svakom slučaju, odgovornosti članova projektne tima za upravljanje i provedbu projekta moraju biti definirane i raspoređene, što prijavitelj opisuje u obrascu I. prijavni obrazac A.

Prijavitelj je obvezan osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja od 5 (pet) godina od završnog plaćanja (nadoknade sredstva) mora osigurati da rezultati projekta ne podliježu sljedećim situacijama navedenima u članku 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013:

- promjeni vlasništva nad predmetom infrastrukture čime bi se uslijed te promjene, bilo trgovačkom društvu ili javnom tijelu, dala neopravdana prednost;
- značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, ciljeve ili provedbene uvjete i zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi.

Prijavitelj tijekom razdoblja od 5 (pet) godina nakon završetka provedbe projekta također mora osigurati:

- održavanje infrastrukture/opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta, u skladu s uputama/preporukama izvođača/proizvođača;
- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osigurala realizacija ciljanih pokazatelja utvrđenih u pod točkom I.4. Uputa;
- da ne dođe do bitne izmjene projektne rezultata uslijed promjene prirode vlasništva dijela infrastrukture ili prestanka obavljanja djelatnosti korisnika.

Nepridržavanje zahtjeva povezanih s trajnošću smatrat će se kršenjem ugovora te može rezultirati povratom sredstava na zahtjev UT i/ili PT2.

3.6 Prihvatljivost projekta

Kako bi bio prihvatljiv, projekt mora udovoljavati sljedećim kriterijima prihvatljivosti:

1. Projekt je u skladu sa *Nacionalnom strategijom razvoja zdravstva 2012. – 2020.*, poglavito prioritetom 4 – reorganizacija ustroja i djelovanja zdravstvenih ustanova te ciljevima OPKK, prioritetnom osi 8, investicijskim prioritetom 9a, specifičnim ciljem 9a1 te, slijedom toga, odgovara predmetu i svrsi ovog Poziva (točka **Error! Reference source not found.** Uputa), što će se provjeriti uvidom u Obrazac I - Prijavni obrazac A;





2. Projekt je u skladu s *Pravilnikom o minimalnim uvjetima u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje zdravstvene djelatnosti* („Narodne novine“ 61/2011, 128/2012), što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
3. Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU te specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivim na predmetnu dodjelu; što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
4. Investicije u okviru projekta je odobrilo Stručno povjerenstvo Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske za davanje mišljenja i prijedloga za pokretanje strukturalnih i/ili funkcionalnih izmjena u zdravstvenim ustanovama kojima je osnivač Republika Hrvatska i zdravstvenim ustanovama kojima su osnivači jedinice područne (regionalne) samouprave i lokalne samouprave te projektima koji se planiraju financirati neovisno o izvoru financiranja; što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
5. Aktivnosti projekta provode se u potpunosti na području Republike Hrvatske; što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
6. Aktivnosti provode ustanove navedene u *Nacionalnom planu razvoja kliničkih bolničkih centara, kliničkih bolnica, klinika i općih bolnica u Republici Hrvatskoj 2015. - 2016.* (NN 26/15); a što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
7. Aktivnosti provode u grupi 1 Ministarstvo zdravlja i u grupi 2 klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike i opće bolnice u smislu članka 86. odnosno 92. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14); što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
8. Projekt je spreman za početak provedbe aktivnosti projekta i njihov završetak u skladu s planom aktivnosti navedenim na *Obrascu 1 – Prijavni obrazac A* i zadanim vremenskim okvirima za provedbu projekta definiranim u točki **Error! Reference source not found.** ovih Uputa, a što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
9. Razdoblje provedbe projekta započinje najranije 1. siječnja 2014. godine, a završava najkasnije 31. prosinca 2023. godine; što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*
10. Projekt kao cjelina u trenutku podnošenja nije fizički niti financijski završen (nisu fizički izvršene sve aktivnosti unutar projekta), što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
11. Projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez potpore u okviru ovog Poziva (prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno potporom iz ovog Poziva osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja projekta); što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
12. Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele (točka 2.6. Uputa); što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*
13. Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja rezultata Poziva; što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
14. Projekt poštuje načelo nekumulativnosti (odnosno ne predstavlja dvostruko financiranje); što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;





15. Iznos traženih bespovratnih sredstava za projekt ne prelazi maksimalni dopušteni iznos za financiranje prihvatljivih izdataka prema točki 1.4. Uputa, a što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*;
16. Planirani izdaci projekta su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN 143/2014) i dodatnim uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu (točka 2.9. Uputa); što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 1 - Prijavni obrazac A*
17. Projekt nije u suprotnosti s odredbama ključnih horizontalnih politika Europske unije i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“ o jednakim mogućnostima, održivom razvoju i informacijskom društvu; što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
18. Projekt je u skladu s drugim relevantnim politikama Zajednice (točka 1.1. Uputa); što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
19. Projekt ne uključuje aktivnosti koje su bile dio operacije koja je, ili je trebala biti, podložna postupku povrata sredstava (u skladu s člankom 125. stavkom 3(f) Uredbe (EU) br. 1303/2013) nakon promjene proizvodne aktivnosti izvan programskog područja, a što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 2 - Izjavu prijavitelja*;
20. Prijavitelj se obvezuje osigurati trajnost operacije na način da se neposredni učinci i rezultati ulaganja ostvareni provedbom projekta očuvaju i koriste pod uvjetima pod kojima su odobreni tijekom razdoblja od 5 (pet) godina od završnog plaćanja (nadoknade sredstava), sukladno točki **Error! Reference source not found.** Uputa, a što će se provjeriti uvidom u *Obrazac 2 - Izjavu prijavitelja*;
21. Projekt koji sadrži aktivnosti iz grupe 2 ima odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju ukoliko je isti sukladno Zakonu o gradnji (NN [153/13](#)) potreban za predmetni zahvat te je za projekt dostavljena sva potrebna projektno-tehnička dokumentacija. U slučaju da projekt nema spremnu potrebnu projektno-tehničku dokumentaciju i/ili valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju (ako je primjenjiv), Prijavitelj je dužan dostaviti *Obrazac 4 - Izjavu prijavitelja da će ishoditi svu potrebnu dokumentaciju*. Tom izjavom jamči da će za vrijeme trajanja projekta, a prije početka aktivnosti za koje su potrebni takvi dokumenti, ishoditi svu potrebnu dokumentaciju za svaku zgradu na kojoj su predviđeni infrastrukturni radovi, u skladu s nacionalnim propisima. Osim spomenute izjave, Prijavitelj je dužan dostaviti i *Obrazac 3 - Izjavu glavnog projektanta za svaku zgradu na kojoj se predviđaju infrastrukturni radovi*. Ovom izjavom utvrđuje se koji od dokumenata navedenih u Izjavi su/nisu potrebni za predviđenu rekonstrukciju/adaptaciju građevine u okviru projekta, uz obrazloženje. Za aktivnosti za koje u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nema svu potrebnu dokumentaciju, Korisnik je obavezan prije početka provedbe aktivnosti istu dostaviti PT-u 2. Sve gore navedeno će se provjeriti uvidom u *Obrazac 3 - Izjava ovlaštenog projektanta (ako je primjenjivo) i Obrazac 4 - Izjava prijavitelja da će ishoditi svu potrebnu dokumentaciju (ako je primjenjivo)*.

3.7 Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive aktivnosti korisnika su podijeljene u 2 grupe prema tipu prihvatljivih prijavitelja:

<p>Grupa 1: Ministarstvo zdravlja</p>	<p>Opremanje dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija (medicinskom, nemedicinskom i tehničkom opremom) u skladu s popisom u Prilogu 10</p>
<p>Grupa 2: klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike i opće</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada projektne i tehničke dokumentacije (npr. studije izvedivosti s analizom troškova i koristi, glavnog i izvedbenog projekta, revizije projekta u smislu mehanička otpornosti i stabilnost, tj. sve dokumentacije potrebne za kompletiranje zahtjeva za ishođenje građevinske dozvole uključujući troškove ishođenja građevinske dozvole).



bolnice

- Izrada dokumentacije za nadmetanje za provedbu javnih nabava i provedba javnih nabava.
- Radovi na izgradnji dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija uključujući pripreme radove za izgradnju te povezane aktivnosti (npr. dovođenje komunalnih priključaka, rušenje postojećeg objekta, čišćenje zemljišta, iskolčenje i sl.).
- Građevinski radovi dogradnje, obnove i prilagodbe dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija, npr.: zamjena dotrajalih instalacija i stolarije, popravci infrastrukture, sustava grijanja / hlađenja, prilagodba interijera u skladu s potrebama osoba s invaliditetom, uklanjanje arhitektonskih prepreka kao što su nedovoljna širina vrata, neprilagođeni sanitarni čvorovi, izgradnja pristupnih rampi, prilagodba prostora u skladu sa specifičnim potrebama korisnika itd.

NAPOMENA - sukladno Zakonu o gradnji NN 153/13 , čl. 3 Pojmovi:

Održavanje građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena. Rekonstrukcija građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove.

- Stručni nadzor radova.
- Opremanje dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija (medicinskom, nemedicinskom i tehničkom opremom), osim one uključene na listu opreme koja se nabavlja u grupi I (Prilog 10).
- Upravljanje projektom.
- Financijska revizija projekta koju osigurava korisnik, a koja je obvezna za projekte čija ukupno dodijeljena bespovratna sredstva iznose 1.500.000,00 HRK i više.
- Promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i EU financiranja.

Uz navedene prihvatljive aktivnosti projekt mora sadržavati minimalno jednu aktivnost koja promiče:

1. Ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije,
2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom,
3. Održivi razvoj.

Pri tome treba imati na umu da se pridržavanje minimalnih zakonskih obaveza pri provedbi horizontalnih aktivnosti neće smatrati promicanjem horizontalnih politika EU.

3.8 Horizontalne politike i druge politike Zajednice

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi (navedenih u poglavlju 1.1.2. Uputa za prijavitelje) koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike Europske unije. Kako je ovim pozivom definirano da svaki projekt treba sadržavati dodatne aktivnosti iz područja horizontalnih politika, svaki prihvatljivi projekt je ujedno i onaj koji izravno doprinosi provođenju horizontalnih politika. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u prijavnom obrascu A.





Slijedom Uputa za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela¹¹ korisnici su dužni provoditi mjere u tri kategorije:

1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije,
2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom,
3. Održivi razvoj.

Korisnici tijekom provedbe projekta trebaju redovito izvještavati o primijenjenim mjerama i aktivnostima kojima se promiču horizontalne politike, a koje trebaju opisati u pripadajućim poglavljima opisnog dijela zahtjeva za nadoknadom sredstava. Ako su mjere povezane sa specifičnim izdacima, potrebno ih je planirati, izvještavati i predložiti pripadajuću dokumentaciju. Podatke o praćenju i procjeni učinka mjera i aktivnosti potrebno je opisati u završnom izvješću.

Provođenje horizontalnih načela u projektu može biti predmetom provjere i kontrole tijekom terenskih kontrola i revizija, pri čemu će se ispitati primjena horizontalnih mjera, provedene edukacije i bilo kakve druge mjere koje su utvrđene u prijavnim obrascu A, a koje promiču horizontalne politike, bez obzira na to jesu li financirane kroz projekt ili ne. Projekti mogu također biti predmet i tzv. *ad hoc* provjera u pogledu poštivanja horizontalnih načela. Ako se tijekom provedbe nakon obavljene kontrole ili revizije izdaju preporuke, korisnik je dužan izvijestiti o primjeni izdanih preporuka.

2.8.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije

Projekt mora doprinijeti promicanju ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrani diskriminacije s najmanje jednom dodatnom aktivnosti tijekom provedbe projekta.

U provedbi OPKK-a promiče se rodno osviještena politika. To znači da dionici u projektu trebaju voditi računa o rodnoj perspektivi, svjesno imati na umu kakav je učinak rodnih razlika na projektne aktivnosti, na koje treba obratiti pozornost ili koje bi trebalo unaprijediti. Stoga je važno da aktivnosti promiču rodnu ravnopravnost imajući na umu da nije moguće sve ljude jednoznačno podijeliti na muškarce i žene u pogledu njihovog rodnog identiteta. Važno je ne nametati dvojni koncept spola ili stereotipne ideje o rodnim ulogama.

Sukladno Uputama za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela predložene su neke od horizontalnih aktivnosti kao primjeri na razini OPKK, specifičnog cilja 9a3, a koje su primjenjive i na ovaj Poziv kako slijedi:

Tijekom pripreme projekta:

- procjena učinaka na spolove i načelo nediskriminacije, uključujući statističke podatke i kvalitativno istraživanje kao dio analize potreba;
- u pogledu ciljnih skupina, analiza potreba i očekivanja u odnosu planirane zdravstvene i socijalne usluge iz rodne perspektive/perspektive socijalne uključenosti.

Tijekom provedbe projekta:

- pozitivne mjere za uklanjanje rodni i ostalih diskriminatornih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti,
- primjena mjera podizanja svijesti o osjetljivim temama koje se tiču spolova, rodni manjina, rodne tranzicije i spolne orijentacije, uključujući i edukaciju i kampanju podizanja svijesti na radnom mjestu,

¹¹ <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Za%20web/Upute%20za%20prijavitelje.pdf>





- organizacija edukacija na radnom mjestu o jednakim mogućnostima i nediskriminaciji,
- omogućiti vjersku toleranciju (poštivanje vjerskih običaja u smislu prehrane, fleksibilnih uvjeta rada, kodeksa odijevanja i sl.).

U provedbi aktivnosti informiranja i komunikacije u sklopu projekta u obzir treba uzeti i rodnu perspektivu, odnosno:

- U verbalnom i vizualnom izražavanju treba voditi računa o rodnoj perspektivi, uključujući i jezični odabir terminologije.
- Treba osigurati pravednu zastupljenost oba spola u komunikacijskim aktivnostima.
- Prema potrebi, komunikacija bi trebala biti usmjerena na pripadnike oba spola. Moguće je prikupiti i procijeniti povratne informacije od oba spola.
- Treba ukloniti sve stereotipe iz komunikacije o projektu predstavljanjem drukčije percepcije spola i opsega aktivnosti za različite spolove.

Osim predloženih aktivnosti, prijavitelji mogu na razini projekta osmisлити i druge aktivnosti pri promicanju ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrani diskriminacije, za više informacija konzultirati *Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela.*

2.8.2. Održivi razvoj

Projekt mora doprinijeti održivom razvoju s najmanje jednom dodatnom aktivnosti tijekom provedbe projekta.

Projekt mora promovirati obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa kroz uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provođenje zelene javne nabave, itd. Prijavitelji trebaju dokazati kako će voditi računa o ekološkim, društvenim i gospodarskim koristima u postupku nabave, što se može postići primjenom jasnih i provjerljivih ekoloških kriterija za proizvode i usluge u njihovim tehničkim specifikacijama¹².

Prijavitelji trebaju predočiti kako su maksimalno iskoristili mogućnosti da poboljšaju učinkovitost resursa smanjenjem potrošnje energije i vode te smanjenjem stvaranja otpada. U građevinskim radovima unutar projekata u najvećoj mogućoj mjeri trebaju se upotrebljavati reciklirani materijali lokalnih dobavljača i s najvećim stupnjem održivosti.

Projekt mora ispuniti minimalne, zakonski propisane uvjete u pogledu energetske učinkovitosti kako bi se smatrao neutralnim, da bi projekt aktivno doprinosio održivom razvoju treba sadržavati dodatne aktivnosti iznad propisanog minimuma, neki od pojedinačnih primjera dodatnih aktivnosti su:

- poštivanje uvjeta za ishođenje energetske certifikata A,
- provođenje zelene javne nabave,
- dobrovoljno usklađivanje s nacionalnim normama za postizanje gotovo nulte energije, čak i ako ne postoji zakonska obaveza za to. Norme će se primjenjivati na zgrade u javnom vlasništvu od 2018., a za privatne zgrade od 2020. Više informacija dostupno je na sljedećoj poveznici: http://www.mgipu.hr/doc/Propisi/PLAN_PBZ_0_energije_do_2020.pdf
- integriranje obnovljivih izvora energije u razvoj projekta,
- primjena pasivnog dizajna kako bi se smanjila potreba za umjetnim izvorima topline, rasvjete i hlađenja,
- ugraditi proizvode kojima se štedi potrošnja vode (sanitarni čvorovi, slavine, glave tuševa),

¹² Zelena javna nabava instrument je održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem tijela javne vlasti nastoje nabavljati robu, usluge i radove koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Svojom odlukom o kupnji onih proizvoda i usluga koje imaju manji učinak na okoliš, javna tijela utječu na tržište te tako potiču gospodarski sektor da razvija zelene tehnologije i proizvode.



- ugraditi sustave za recikliranje potrošne vode (tzv. siva voda),
- plan za odvojeno prikupljanje i skladištenje otpada u poslovnom krugu objekta i sigurno prikupljanje takvih materijala, itd.

Osim predloženih aktivnosti, prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti pri promicanju održivog razvoja, za više informacija konzultirati *Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela.*

2.8.3. Pristupačnost za osobe s invaliditetom

Projekt mora doprinijeti promicanju pristupačnosti za osobe s invaliditetom s najmanje jednom dodatnom aktivnosti tijekom provedbe projekta. Prijavitelji trebaju jasno navesti odredbe o pristupačnosti povrh minimalnih zakonskih obaveza ili one koje nisu navedene u relevantnom zakonodavstvu u prijavnim obrascu A.

Sve aktivnosti unutar OPKK-a, pa tako i ovog Poziva, trebale bi promicati pristupačnost za osobe s invaliditetom kad god je to moguće. Cilj *Uputa za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela* je pomoći prijaviteljima razmotriti dodatne prilike osim poštivanja zakonskih minimuma za promicanje pristupačnosti. Dodatne prilike za promicanje pristupačnosti su bitne s obzirom da se aktivnosti i izdaci povezani za poštivanje zakonima propisanih minimuma neće smatrati doprinosom horizontalnim politikama, već ispunjenjem zakonske obaveze. Prijavitelji bi se u određenim fazama pripreme i provedbe projekta trebali posavjetovati s nadležnim organizacijama civilnog društva koje zastupaju interes skupina u nepovoljnom položaju. To će ojačati praktičnu provedbu pristupačnosti za osobe s invaliditetom. Neki od primjera dodatnih prilika za promicanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom su:

- međunarodno priznati certifikat kojim se jamči održivost, a koji se odnosi i na pitanja pristupačnosti,
- korištenje načela univerzalnog dizajna,
- Brailleovo pismo za slijepo osobe,
- znakovni jezik za gluhe osobe,
- educirani prevoditelji za gluho slijepo osobe koji poznaju sve oblike komunikacije koju koriste gluho slijepo osobe (taktilni znakovni jezik, pisanje na dlanu i sl.),
- tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama,
- dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom , itd.

Za više informacija konzultirati *Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela.*

4 Financijski zahtjevi

4.1 Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost izdataka za provedbu projekta

Proračun projekta mora biti realan i učinkovit tj. izdaci moraju biti dostatni za postizanje očekivanih učinaka/rezultata, a cijene trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Pri određivanju prihvatljivosti troškova, potrebno je provjeriti točku 2.9. Uputa te Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14).

Pri izračunu i dodjeli bespovratnih sredstava u obzir će se uzimati samo prihvatljivi troškovi. Kategorije troškova koje se smatraju prihvatljivima, odnosno neprihvatljivima naznačene su u nastavku. Prihvatljivi troškovi smatraju se stvarnim izdacima temeljenima na popratnoj dokumentaciji.





Kako bi bili prihvatljivi, izdaci moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

- trošak je povezan s prihvatljivim aktivnostima navedenim u točki 2.7. Uputa i neophodan je za provedbu projekta, nastao je u okviru projekta koji je odabran u okviru ovog Poziva u skladu s kriterijima dodjele, a za koji je preuzeta obveza u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, te je u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
- trošak je nastao kod korisnika i korisnik ga je platio;
- trošak je nastao u razdoblju provedbe projekta. Iznimno, izdaci vezani uz financijsku reviziju projekta, plaće za završni mjesec provedbe i trošak PDV-a za koji korisnik nema pravo ostvariti odbitak mogu nastati i nakon razdoblja provedbe, a najkasnije do datuma podnošenja završnog izvještaja;
- trošak je plaćen u razdoblju prihvatljivosti, odnosno tijekom razdoblja provedbe projekta i periodu od najviše 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta;
- trošak je nastao kao rezultat primjenjivog provedenog postupka javne nabave;
- trošak je stvaran, odnosno potkrijepljen računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti. Predumovi isplaćeni ugovarateljima u skladu s ugovorima o javnoj nabavi prihvatljivi su za financiranje do isteka razdoblja prihvatljivosti izdataka;
- trošak je usklađen s primjenjivim poreznim zakonodavstvom i s propisima kojima se uređuju plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja;
- trošak je usklađen s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije;
- trošak je usklađen s pravilima o održivosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Uz navedeno, kako bi bili prihvatljivi, izdaci u okviru projekta:

- moraju pripadati u kategorije prihvatljivih izdataka koje su navedene u točki 2.9. Uputa;
- ne smiju pripadati ni u jednu kategoriju neprihvatljivih izdataka, koja je navedena u točki 2.9. Uputa;
- moraju biti u skladu s načelom odgovornog financijskog upravljanja, odnosno u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti za postizanje rezultata.

Odobrenje projektnog prijedloga koji je fizički i/ili financijski u potpunosti dovršen nije prihvatljivo.

Napomena: *Odobrenje financiranja aktivnosti projekta koje su započele ili su već dovršene te s njima povezanih troškova moguće je pod uvjetom da se radi o prihvatljivim kategorijama aktivnosti te s njima povezanih troškova, a koji su ostvareni tijekom razdoblja provedbe projekta (najranije od 1.1.2014.). Predmetno odobrenje uvjetovano je i s poštivanjem (sukladnošću) svih ostalih relevantnih kriterija prihvatljivosti navedenih u ovom Pozivu.*

Imajući u vidu uvjet prihvatljivosti Projekta u vezi sa spremnošću (kako je navedeno u točkama **Error! Reference source not found.** i **Error! Reference source not found.** Uputa za prijavitelje), dovršenost (fizička i financijska) odnosi se na provedbu samih ulaganja, odnosno ne uključuje pripremu dokumentacije. Dakle, u slučaju podnošenja projektnog prijedloga koji također uključuje i zahtjev za financiranje aktivnosti pripreme dokumentacije koje su već provedene i plaćene iz drugog izvora, isto je moguće, s obzirom na to da se priprema dokumentacije smatra jednom od faza (jednim dijelom) provedbe Projekta (ulaganja). Odredba o prihvatljivosti financiranja projektnih aktivnosti koje su započele ili su već dovršene odnosi se isključivo na troškove koji su plaćeni iz (vlastitih) sredstava Prijavitelja. Troškovi provedbe takvih aktivnosti plaćeni iz drugih izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja nisu prihvatljivi. Fizička dovršenost utvrđivat će se prilikom provođenja provjere prihvatljivosti aktivnosti. Financijska dovršenost provjeravat će se prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.





4.1.1 Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi izdaci korisnika u grupi 1 su sljedeći:

I. Troškovi za opremanje dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija (medicinskom, nemedicinskom i tehničkom opremom) u skladu s popisom u Prilogu 10.

Prihvatljivi izdaci korisnika u grupi 2 su sljedeći:

1. Troškovi za stručne usluge za izradu:
 - a. studije izvedivosti, analize troškova i koristi;
 - b. projektne dokumentacije (npr. projekt rušenja, geodetski projekt, idejni projekt, glavni i izvedbeni projekt i sl. te izdaci povezani s ishođenjem potrebnih dozvola za građenje);
 - c. revizije tehničke dokumentacije (npr. građevinskog projekta i sl.).
2. Troškovi za izradu dokumentacije za nadmetanje za provedbu javnih nabava te izdaci za provedbu javnih nabava.
3. Troškovi izvedbe radova na izgradnji dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija uključujući pripreme radove za izgradnju te povezane aktivnosti (npr. dovođenje komunalnih priključaka, rušenje postojećeg objekta, čišćenje zemljišta, iskolčenje i sl.).
4. Troškovi izvedbe radova na rekonstrukciji dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija (građevinski radovi dogradnje, obnove i prilagodbe).
5. Troškovi provedbe stručnog nadzora radova.
6. Troškovi povezani s pratećim uslugama npr. priključak na komunalnu infrastrukturu (voda, struja, zbrinjavanje otpada i sl.).
7. Troškovi povezani s nabavom medicinske, nemedicinske i tehničke opreme za potrebe opremanja dnevnih bolnica/dnevnih kirurgija.
8. Troškovi za upravljanje projektom i to:
 - do najviše 10% vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava samo za projekte u okviru kojih su predviđene aktivnosti rekonstrukcije i izgradnje za koje je potrebno ugovoriti nadzor radova.
 - do najviše 5% vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava za projekte u okviru kojih su predviđene aktivnosti nabave instalacije opreme (npr. minimalni radovi vezani za instalaciju opreme kao što su strujni priključak, priključak na vodu i sl.).
 - Troškovi za usluge vanjskog stručnjaka za upravljanje projektom.
 - Troškovi za plaće osoblja korisnika.
 - 1) Za djelatnike zaposlene kod prijavitelja pod uvjetom da ne postoji dvostruko financiranje. To znači da izdaci za plaće (bruto 2) koje su već osigurane iz drugih javnih izvora (državnog ili lokalnog proračuna) mogu biti prihvatljive za financiranje iz bespovratnih sredstava samo uz obvezu vraćanja sredstava u državni ili lokalni proračun (u skladu s odredbama Posebnih uvjeta Ugovora). Dokaz za povrat sredstava je potvrda o uplati, tj. izvadak s računa kojim se dokazuje povrat sredstava, a dostavlja se uz zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se





potražuju sredstva za troškove plaće. U slučaju da korisnik ne dostavi dokaze o povratu sredstava u Državni proračun, postupat će se u skladu s člankom Uputa za prijavitelje 1.7. Dvostruko financiranje. Osim metode povrata sredstava u Državni proračun, dvostruko financiranje može se izbjeći i preknjiženjem stavaka unutar proračuna. Dokaz o preknjiženim troškovima je nalog za preknjiženje.

Troškovi za plaće se izračunavaju primjenom pojednostavljene metode financiranja, na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. Za djelatnika koji prethodne godine nije kod prijavitelja bio zaposlen svih 12 mjeseci, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesec u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja. Za potrebe provjere prihvatljivosti plaća osoba zaposlenih kod prijavitelja potrebno je SAFU dostaviti platne liste od siječnja do prosinca za prethodnu godinu (12 platnih lista).

2) Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen kod prijavitelja, godišnji bruto iznos plaće izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za radno mjesto novog djelatnika, npr. pravilnik, preslika dokumenta kojim se utvrđuje osobni odbitak, odluka o iznosu plaće i sl. Za novozaposlene osobe na projektu potrebno je provesti javni natječaj. Ugovor o radu dostavlja se uz prvi zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva za novozaposlene.

Prijavitelj je obavezan voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu. Ukoliko zaposlenik ne radi puno radno vrijeme na projektu, također se mora voditi računa o postotnim udjelima financiranja iz drugih izvora kako bi se izbjeglo dvostruko financiranje.

9. Troškovi povezani s financijskom revizijom projekta, koju osigurava krajnji korisnik (obvezna za projekte čija ukupna tražena bespovratna sredstva iznose 1.500.000,00 HRK i više).
10. Troškovi povezani s promocijom, informiranjem i vidljivosti.
11. Troškovi povezani s provođenjem dodatnih aktivnosti za promicanje horizontalnih politika Europske unije.
12. PDV za koji korisnik nema pravo ostvariti odbitak.

4.1.2 Neprihvatljivi troškovi

Svi troškovi koji nisu povezani s aktivnostima projekata su neprihvatljivi. Osim toga i sljedeće su kategorije izdataka neprihvatljive:

- PDV za koji korisnik ima pravo ostvariti odbitak;
- kamate na dug;
- izdatak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, u skladu s definicijom pravila Europske unije o državnim potporama;
- kupnja korištene opreme;
- najam opreme;
- kupnja vozila;
- kupnja opreme koja nije povezana sa svrhom projekta;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- operativni troškovi izuzev troškova upravljanja projektom;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;





- plaćanja bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje, potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti bez izuzetaka;
- troškovi za amortizacije bez izuzetaka;
- troškovi jamstava za pred-financiranje koja izdaje banka ili druga financijska institucija ako nacionalno ili zakonodavstvo Europske unije ne zahtjeva jamstvo;
- troškovi zakupa materijalne imovine;
- ostali troškovi nespomenuti kao prihvatljivi.

5 KAKO SE PRIJAVITI

5.1 Sadržaj i izgled projektnog prijedloga

Projektni prijedlog predaje se u skladu s ovim Uputama, koristeći obrasce koji su sastavni dio Poziva. Projektni prijedlozi, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Paket za prijavu treba sadržavati sljedeće dokumente podnesene u zatraženom formatu:

Prijavni obrazac	Prijavni obrazac A	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: Obrazac 1. je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu, a kao sadržaj prijave dostavlja se i u papirnatom i elektroničkom formatu.
	Izjava prijavitelja	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: Obrazac 2.
	Izjava prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: Obrazac 3.a./3.b./3.c.
	Izjava glavnog projektanta	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: Obrazac 4.
Popratni dokumenti	Dokaz prihvatljivosti prijavitelja	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje iz grupe 2: 1. Potvrda Porezne uprave da je Prijavitelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne starija od 30 dana prije predaje projektna prijave – u izvorniku.
	Dokaz o iskustvu osoblja za upravljanje projektima	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: Životopisi članova projektnog tima i/ili dokumentacija za nadmetanje za nabavu usluge upravljanja projektom
	Dokaz o zrelosti projekta	Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: 2. Preslika dokaza o vlasništvu zemljišta (Izvadak iz zemljišne knjige ili Ugovor o pravu na građenje ili Ugovor o pravu na korištenje prostora); 3. Odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju; 5. Glavni projekt (uključujući tlocрте, presjeke poglede i tehničke opise zahvata). 6. Izjava glavnog projektanta ili druge ovlaštene osobe kojom potvrđuje koji su dokumenti potrebni za predviđenu gradnju/rekonstrukciju građevine u okviru projekta (obrazac 4). 7. Tehničke specifikacije za opremu ili projekt opreme. Obvezna dokumentacija za prijavitelja, ako je



	<p>primjenjivo: 1. U slučaju da u trenutku predaje projektne prijave postoji izvedbeni projekt, potrebno ga je dostaviti zajedno s pripadajućim troškovnicima.</p>
	<p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ studija izvedivosti s analizom troškova i koristi dostavlja se isključivo u elektroničkom formatu, u .pdf formatu, na zasebnom DVD-u ili CD-u; ➤ Glavni projekt s priložima, projekt opreme (nacrt opreme i tehničke specifikacije), te sva druga obvezna tehnička dokumentacija, kao i dokumentacija za nadmetanje uključujući sklopljene pojedinačne ugovore o javnoj nabavi na projektu, dostavlja se isključivo u elektroničkom formatu, u .pdf formatu.

Prijavni obrazac A objavljen je na mrežnoj stranici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr>.

Na navedenoj stranici nalazi se Korisnički priručnik za popunjavanje prijavnog obrasca A. Aplikacija podržava sljedeće Internet preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Google Chrome 23.0 ili novije verzije te Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije.

Uz papirnatu verziju, prijavni obrazac A te cjelokupnu dokumentaciju prijave potrebno je dostaviti i u elektroničkom formatu kao svaku zasebnu datoteku u .pdf formatu na elektroničkom mediju (CD, DVD, prijenosna memorija). Prijavni obrazac A koji treba biti dostavljen na elektroničkom mediju je i datoteka koja je generirana od strane web-aplikacije i potom spremljena na računalo radi ispisa. Datum i vrijeme navedeni u donjem desnom kutu stranice prijavnog obrasca A moraju biti identični u papirnatostoj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog prijavnog obrasca A.

Glavni projekt i ako je primjenjivo izvedbeni projekt arhitekture dostavlja se isključivo u .pdf formatu u jednom primjerku na zasebnom DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R.

Projektني prijedlog izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom. Sva dokumentacija tražena ovim Uputama mora biti na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od odgovarajuće ovlaštene osobe. Dokumentacija koja zahtjeva potpis prijavitelja mora biti u izvorniku, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje.

Projektني prijedlog podnosi se u jednom izvorniku.

Projektني prijedlog također mora biti podnesen u jednom primjerku u elektroničkom formatu (u zaštićenom formatu na elektroničkom mediju: CD, DVD, prijenosna memorija) koji je istovjetan papirnatostoj verziji. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između papirnatostoj i elektroničke verzije, papirnatostoj verzija projektنيog prijedloga smatrat će se vjerodostojnom.

Natječajna dokumentacija ovog Poziva sadrži Upute za prijavitelje te sljedeće obrasce i priloge:

5.1.1 Obrasci

- Obrazac 1: prijavni obrazac A (obrazac je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu <https://esif-wf.mrrfeu.hr>, a kao sadržaj prijave dostavlja se i u papirnatostoj i elektroničkom formatu).
- Obrazac 2: izjava prijavitelja.



- Obrazac 3: izjava prijavitelja i/ili partnera o statusu s obzirom na (ne) povrativost poreza na dodanu vrijednost.
- Obrazac 4: izjava glavnog projektanta.

5.1.2 Prilozi

- Prilog 1. nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Posebni uvjeti.
- Prilog 2. nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Opći uvjeti.
- Prilog 3. obrazac za provjeru prihvatljivosti i ocjenjivanje kvalitete.
- Prilog 4. plan nabave.
- Prilog 5. zahtjev za nadoknadom sredstava.
- Prilog 6. zahtjev za predujam.
- Prilog 7. završno izvješće o provedbi i kontrolna lista.
- Prilog 8. izvješće nakon provedbe projekta i kontrolna lista.
- Prilog 9. lista pozvanih prijavitelja.
- Prilog 10. Grupa I - popis opreme koja se nabavlja.
- Prilog 11. Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela.
- Prilog 12. Odluka ministra zdravlja o prihvatljivim prijaviteljima

5.2 Podnošenje projektnog prijedloga

Projektni prijedlog predaje se u jednom zatvorenom paketu/omotnici isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu:

**Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije
Ulica grada Vukovara 284 (objekt C)
HR - 10000 Zagreb**

Na zatvorenom paketu/omotnici mora biti jasno naveden naziv Poziva: **Poziv na dostavu projektnih prijedloga Poboľšanje isplativosti i pristupa dnevnim bolnicama i/ili dnevnim kirurgijama** i njegova referentna oznaka **KK.08.1.2.03** s naznakom “Ne otvarati prije službenog

Napomena: Projektni prijedlog podnosi se u jednom (1) izvorniku unutar jednog zatvorenog paketa/omotnice te mora biti uvezan u cjelinu (npr. registrator, spiralni uvez) pridržavajući se redosljeda slaganja dokumenata prema točki 3.1. ovih Uputa.

otvaranja projektnih prijedloga”, uz puni naziv i adresu Prijavitelja. Na paketu/omotnici također mora biti zabilježen datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga. Projektni prijedlozi poslani na način različit od gore navedenog (npr. faksom ili e-poštom) ili dostavljeni na druge adrese bit će automatski isključeni.

Datum i točno vrijeme na paketu/omotnici smatra se trenutkom predaje projektnog prijedloga na Poziv, slijedom čega se paket/omotnica bez oznake datuma i točnog vremena, neće razmatrati.

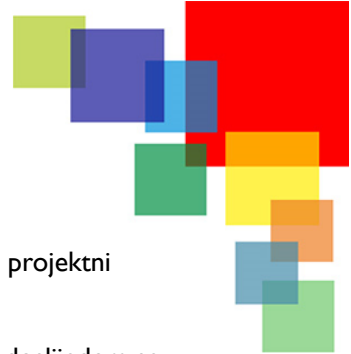
SAFU (PT2) neće vraćati projektne prijedloge zaprimljene u propisanom roku. Prijavitelju se vraćaju neotvoreni samo projektni prijedlozi koji su dostavljeni izvan roka ili su dostavljeni tijekom privremene obustave Poziva.

5.3 Rok za predaju projektnog prijedloga

Poziv se vodi kao trajno otvoreni Poziv na dostavu projektnih prijedloga do iskorištenja sredstava, s krajnjim rokom dostave projektnih prijedloga **do 31.12.2020.**

Dostava projektnog prijedloga dozvoljena je najranije od **1. rujna 2016. godine.**





Projektne prijedlozi se obrađuju i ocjenjuju prema redosljedu po kojem su predani.

Prijavitelj čiji projektne prijedlog bude isključen iz postupka dodjele moći će ponovo dostaviti projektne prijedlog.

Projektne prijedlozi se obrađuju i ocjenjuju prema redosljedu po kojem su predani, a istim redosljedom se i potpisuju Ugovori za dodjelu bespovratnih sredstava, ovisno o ishodu vrednovanja projektnih prijedloga, do iskorištenja raspoloživih sredstava.

U slučaju potrebe za obustavljanjem ili zatvaranjem pokrenutog Poziva prije no što je predviđeno Uputama, MRRFEU (UT) obavještava sve unaprijed određene prijavitelje slanjem obavijesti u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (jasno navodeći razdoblje obustave);
- Poziv zatvoren prije isteka predviđenog roka za dostavu projektnih prijedloga (jasno navodeći točan datum zatvaranja).

MRRFEU (UT) zadržava pravo izmjena/dopuna Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva vodeći računa da predmetne izmjene/dopune ne utječu na postupak ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga.

MRRFEU (UT) dužno je omogućiti obavještavanje potencijalnih prijavitelja o naknadnim izmjenama natječajne dokumentacije i/ili uvjeta natječaja. Navedeno se osigurava funkcionalnošću RSS-obavijesti, za koju se prijavitelji, pri preuzimanju dokumentacije postupka dodjele sa središnje internetske stranice ESI fondova www.strukturnifondovi.hr, opredjeljuju upisivanjem adrese elektronske pošte na koju žele primati obavijesti povezane s postupkom dodjele. U slučaju da potencijalni prijavitelj ne želi primati obavijesti putem RSS-a, Upravljačko tijelo neće ni u kojem obliku biti odgovorno za eventualne propuste ili nepoštivanje naknadno izmijenjenih uvjeta natječaja ili natječajne dokumentacije.

MRRFEU (UT) zadržava pravo zatvaranja Poziva i u drugim slučajevima kada se utvrdi potreba za značajnijim izmjenama/dopunama Poziva koji bitno mijenjaju uvjete za prijavitelje te onemogućavaju poštivanje načela jednakog postupanja tijekom postupka dodjele.

Navedene izmjene/dopune bit će objavljene na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr.

5.4 Dodatne informacije uz projektne prijedlog

Tijekom postupka dodjele, potencijalni prijavitelji mogu kontinuirano postavljati pitanja s ciljem pojašnjenja dokumentacije Poziva, a MRRFEU (UT) dužno je na njih odgovarati na način da ista s odgovorima šalje svim unaprijed određenim prijaviteljima u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana zaprimanja pojedinog upita. Pitanja s jasno naznačenom referencom na Poziv moguće je postaviti isključivo elektroničkim putem na sljedeću adresu e-pošte: PZZ@mrrfeu.hr.

Nadležna tijela mogu davati odgovore na pitanja koja se odnose na pojašnjenje dokumentacije Poziva, a ne mogu davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost prijavitelja, projekta ili određenih aktivnosti i izdataka.

Tablica 1: Važni indikativni vremenski rokovi

Naziv	Datum
	O informativnim radionicama, unaprijed određeni prijavitelji bit će obaviješteni najkasnije 10 kalendarskih dana prije dana održavanja pojedinačne informativne radionice



Podnošenje projektnih prijedloga isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom	od 1. rujna 2016. godine
Postupak vrednovanja projektnih prijedloga	Maksimalno 120 (stodvadeset) kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga

5.5 Objava rezultata Poziva

Popis korisnika s kojima je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava zajedno s iznosom dodijeljenih bespovratnih sredstava bit će objavljen na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr te <https://razvoj.gov.hr/> u roku od 10 radnih dana nakon potpisa Ugovora.

Objava će uključivati minimalno sljedeće podatke:

- naziv Korisnika i, ako je primjenjivo, partnera
- naziv projekta i njegov referentni broj
- iznos bespovratnih sredstava dodijeljenih projektu i stopu sufinanciranja (intenzitet potpora)
- kratak opis projekta.

6 Postupak dodjele bespovratnih sredstava

6.1 Opće informacije

Ovaj postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se kao ograničeni postupak dodjele trajnog modaliteta, odnosno provodi se kao natjecanje između ograničenog broja podnesenih projektnih prijedloga po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga.

6.2 Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava

Postupak dodjele bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: postupak dodjele) predstavlja sveobuhvatni postupak odabira projektnih prijedloga koji se sastoji od tri faze:

- Prva faza obuhvaća sljedeće dijelove: zaprimanje i registraciju, administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja.
- Druga faza obuhvaća:
 - 2.a provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete;
 - 2.b provjeru prihvatljivosti izdataka.
- Treća faza: donošenje odluke o financiranju.

6.3 Provođenje postupka dodjele

Prvu i drugu fazu postupka dodjele provodi SAFU u funkciji Posredničkog tijela 2 (PT2). Treću fazu postupka dodjele provodi MRRFEU u funkciji Upravljačkog tijela (UT). Pojedini projektni prijedlog se u fazama obrađuje prema datumu zaprimanja.

Postupak dodjele za pojedini projektni prijedlog ne može trajati duže od 120 kalendarskih dana, računajući od dana zaprimanja projektnog prijedloga, do dana donošenja odluke o financiranju. U 120 kalendarskih dana uračunava se i rok mirovanja u trajanju od 15 radnih dana, koji obuhvaća razdoblje unutar kojeg se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 1. faze postupka dodjele te rok unutar kojeg prijavitelj može podnijeti prigovor komisiji, kako je navedeno u točki 4.4. ovih Uputa. U opravdanim slučajevima Upravljačko tijelo može produžiti trajanje postupka dodjele za pojedine ili sve projektne prijedloge ovog postupka dodjele.





4.3.1. Prva faza postupka dodjele: zaprimanje i registracija, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja

Prvu fazu postupka dodjele provodi SAFU, a ona obuhvaća zaprimanje i registraciju, administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja.

4.3.1.1. Zaprimanje i registracija

U okviru zaprimanja i registracije za pojedini projektni prijedlog provjeravaju se sljedeći elementi:

- zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a I 3;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i referentna oznaka Poziva KK.08.I.2.03;
- na zaprimljenom paketu/omotnici piše: „Ne otvarati prije službenog otvaranja projektnog prijedloga“;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga;
- prijavni paket/omotnica predan je u propisnom roku.

Ako se prilikom provjere navedenih elemenata tijekom zaprimanja i registracije ne može nedvojbeno utvrditi tko je prijavitelj, na koji je poziv projektni prijedlog predan, te koji je datum i sat predaje projektnog prijedloga, projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. SAFU obavještava prijavitelja o isključenju projektnog prijedloga navodeći razloge. U okviru ovog Poziva, SAFU:

- ne vraća prijavitelju uredno zaprimljen i registriran projektni prijedlog;
- ako je projektni prijedlog predan izvan roka, odnosno nakon zatvaranja ili privremene obustave Poziva:
- vraća ga prijavitelju neotvorenog, ili
- ga zaprima i registrira u svrhu ponovnog razmatranja nakon što se Poziv ponovno pokrene, o čemu prijavitelja obavještava pisanim putem.

Projektni prijedlog se registrira u Integrirani sustav upravljanja informacijama za ESIF (MIS). Registrirani projektni prijedlog, dobiva jedinstveni referentni broj (MIS kod). Ta će oznaka biti referentna oznaka projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te ju nije moguće mijenjati.

Ako projektni prijedlog prijavitelja nije uspješno registriran, o rezultatima ovog dijela postupka dodjele, prijavitelj se obavještava nakon završetka provjere navedenih elemenata tijekom zaprimanja i registracije. Ako je prijavitelj uspješno registriran, o tome će biti obaviješten nakon završetka provjere navedenih elemenata tijekom zaprimanja i registracije, kako je navedeno u točki 4.3.1.1. ovih Uputa.

4.3.1.2. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja

U okviru administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja za pojedini projektni prijedlog provjerava se:

- I. usklađenost projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima putem utvrđivanja:

¹³ U skladu sa zakonom o poštanskim uslugama (NN 144/12, 153/13 i 78/15) (davatelj poštanskih usluga obvezan je poštansku uslugu prenijeti i uručiti u stanju u kojem je ona i zaprimljena. Ako je projektni prijedlog pristigao nadležnom tijelu oštećen ili otvoren, a ujedno je i zaprimljen, o tome će se sastaviti zapisnik. U svrhu načela jednakog postupanja prijavitelja će se pozvati da dokumentaciju projektnog prijedloga (koja je po naravi i sadržaju ista dokumentaciji koju je podnio u okviru Poziva) ponovno dostavi. Tada će se smatrati da je projektni prijedlog dostavio onoga datuma kada ga je dostavio prvi put. Prijavitelju će se osigurati primjeren rok za ponovno dostavljanje dokumentacije. Ako prijavitelj ne dostavi projektni prijedlog u okviru novog roka, bit će isključen iz postupka dodjele.



- je li projektni prijedlog predan za odgovarajući Poziv na dostavu projektnih prijedloga;
 - je li projektni prijedlog predan na propisanom mediju i u propisanom formatu;
 - je li projektni prijedlog istovjetan u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca, ako je primjenjivo);
 - je li projektni prijedlog predan u propisanom broju primjeraka;
 - je li projektni prijedlog ispunjen na propisanim predlošcima;
 - sadržava li projektni prijedlog sve obvezne obrasce i potrebnu prateću dokumentaciju na način koji je propisan u ovim Uputama;
 - je li projektni prijedlog napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu; i
2. usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti prijavitelja koji su navedeni u točki 2.1 ovih Uputa.

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim administrativnim kriterijima i kriterijima prihvatljivosti prijavitelja. Ako je bilo koji od odgovora koji se odnosi na administrativnu prihvatljivost i prihvatljivost prijavitelja u ovoj fazi negativan, postupak provjere se obustavlja te se projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

4.3.2. Druga faza postupka dodjele

Druga faza postupka dodjele obuhvaća:

- 2.a provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete;
- 2.b provjeru prihvatljivosti izdataka.
-

4.3.2.1. Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete

U okviru provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanja kvalitete za pojedini projektni prijedlog:

- a. provodi se provjera usklađenosti projektnog prijedloga s odgovarajućim kriterijima prihvatljivosti projekta i aktivnosti, koji su navedeni u točki 2.6. i 2.7. ovih Uputa. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta. Ako je bilo koji odgovor koji se odnosi na prihvatljivost projekta u ovoj fazi negativan, postupak provjere se obustavlja, a projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Ako se tijekom provjere utvrdi da u projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, SAFU u kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti za projektni prijedlog navodi aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Slijedom toga, SAFU tijekom ocjenjivanja kvalitete mora ocjenjivati projektni prijedlog uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzimajući u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Također, u tom slučaju će SAFU kod provjere prihvatljivosti izdataka automatski iz proračuna izbrisati izdatke koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.
- b. vrši se ocjenjivanje kvalitete. SAFU će za ovaj Poziv osnovati odbor za odabir projekata (OOP) koji će biti zadužen za provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete. Tijekom ocjenjivanja kvalitete SAFU može izvršiti provjeru na licu mjesta ili pozvati prijavitelja na sastanak da pruži potrebna dodatna pojašnjenja o podacima navedenima u projektnom prijedlogu.

Svrha ocjenjivanja kvalitete je ocjenjivanje projektnog prijedloga prema kriterijima odabira na temelju definirane metodologije odabira. Kriterije i metodologiju odabira odobrio je 20. svibnja 2016. godine Odbor za praćenje Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima odabira. Ako je bilo koji odgovor pri ocjenjivanju kvalitete projektnog prijedloga negativan, postupak ocjenjivanja se obustavlja, a projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Kriteriji odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga navedeni su u tablici u nastavku:





	Kriterij odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga	Način ocjenjivanja DA/NE	Ostvarena ocjena/ maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru I 4
1.	Vrijednost za novac			
	1.1. Razloženost proračuna projekta Objašnjenje: Potvrđuje se provjerom jesu li projekti prijedlozi razrađeni s podjelom koja sadrži projektne elemente (veće logičko grupiranje aktivnosti) i je li po projektnim elementima jasno određen proračun i ograničen vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata.	DA: proračun projekta jasno je opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata jasno je definiran. NE: proračun projekta nije opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata nije definiran.	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 5
2.	Financijska održivost projekta			
	2.1 Financijska održivost nakon završetka projekta Objašnjenje: Ocjenjuje se imaju li prihvatljivi Prijavitelji dovoljne izvore financiranja aktivnosti te osiguravanje održivosti rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta.	DA: očekivani izvori financiranja su jasno identificirani te je jasno opisano na koji način će se osigurati održivost rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta NE: očekivani izvori financiranja nisu identificirani te nije opisano na koji način će se osigurati održivost rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 3 i Podatkovni list 6 Izjava prijavitelja
3.	Provedbeni kapaciteti prijavitelja i partnera			
	3.1. Tehnički i stručni kapacitet za provedbu Ocjenjuje se na temelju dostavljenih životopisa predloženog projektnog tima. Provjerava se ima li pojedini predloženi projektni tim najmanje dva člana.	DA: Projektni tim je adekvatan za provedbu projekta. NE: Projektni tim nije adekvatan za provedbu projekta	n/p	Prijavni obrazac A Životopisi članova projektnog tima i/ili opis usluga za nabavu usluge upravljanja projektom
4.	Dizajn i zrelost projekta			
	4.1. Doprinos poboljšanju učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja 4.1.1. Procjena doprinose li projekti prihvatljivih Prijavitelja postotnom smanjenju broja prijema u akutni stacionarni bolnički odjel Jesu li prihvatljivi Prijavitelji opisali kako će njihov projekt doprinijeti očekivanom neposrednom rezultatu specifičnog cilja? (Točka I.4.1 Uputa za prijavitelje)	DA: Prijavitelj je opisao način na koji će projekt doprinijeti postotnom smanjenju broja prijema uputnica u akutni stacionarni bolnički odjel NE: Prijavitelj nije opisao način na koji će projekt doprinijeti postotnom smanjenju broja prijema	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 4

¹⁴ Navodi se ili (a) dokument koji prijavitelj treba dostaviti u svrhu provjere ispunjavanja određenog kriterija, ili (b) mjesto u prijavnim obrascu u kojemu prijavitelj treba ponuditi podatke relevantne za provjeru ispunjavanja određenog kriterija, te po potrebi objašnjenje u kojem opsegu će se provjeravati ispunjavanje pojedinog kriterija.





	Kriterij odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga	Način ocjenjivanja DA/NE	Ostvarena ocjena/ maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru I 4
		uputnica u akutni stacionarni bolnički odjel		
	4.1.2 Procjena doprinose li projekti povećanju broju zdravstvenih ustanova koji imaju funkcionalnu dnevnu bolnicu i/ili dnevnu kirurgiju Je su li prihvatljivi Prijavitelji opisali kako će njihov projekt doprinijeti povećanju broja funkcionalnih dnevnih bolnica i/ili dnevnih kirurgija	DA: Prijavitelji su opisali doprinos povećanju funkcionalnih dnevnih bolnica / dnevnih kirurgija NE: Prijavitelji nisu opisali doprinos povećanju funkcionalnih dnevnih bolnica / dnevnih kirurgija	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 4
	4.1.3 Procjena je li provedba aktivnosti projekata prihvatljivih Prijavitelja u skladu s prihvatljivim grupama aktivnosti i pripadajuće liste opreme Je li Prijavitelj prihvatljiv unutar grupe aktivnosti za koju šalje prijavu te je opisao na koji način će nabaviti pripadajuću opremu	DA: Prijavitelj je prihvatljiv unutar grupe aktivnosti na koju se prijavljuje te je opisao način na koji će nabaviti pripadajuću opremu NE: Prijavitelj nije prihvatljiv unutar grupe aktivnosti na koju se prijavljuje te ne nabavlja pripadajuću opremu	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 3
5.	Promicanje jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti			
	5.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije Procjenjuje se promiče li projekt jednake mogućnosti te socijalnu uključenost na način da ima barem jednu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi? (npr. procjena učinaka na spolove i načelo nediskriminacije, uključujući statističke podatke i kvalitativno istraživanje kao dio analize potreba; u pogledu ciljnih skupina, analiza potreba i očekivanja u odnosu planirane zdravstvene i socijalne usluge iz rodne perspektive/perspektive socijalne uključenosti; pozitivne mjere za uklanjanje rodnih i ostalih diskriminatorskih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti, primjena mjera podizanja svijesti o osjetljivim temama koje se tiču spolova, rodnih manjina, rodne tranzicije i spolne orijentacije, uključujući i edukaciju i kampanju podizanja svijesti na radnom mjestu, organizacija edukacija na radnom mjestu o jednakim mogućnostima i nediskriminaciji, omogućavanje vjerske tolerancije: poštivanje vjerskih običaja u smislu prehrane, fleksibilnih uvjeta rada, kodeksa odijevanja i sl.)	DA: Projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost promicanja jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. NE: Projekt ne sadrži niti jednu dodatnu aktivnost promicanja jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 7
	5.2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom Procjenjuje se promiče li projekt pristupačnost za osobe s invaliditetom na način da ima barem jednu aktivnost koja promovira pristupačnost za osobe s invaliditetom na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi? (Npr. međunarodno priznati certifikat kojim se jamči održivost, a koji se odnosi i na pitanja pristupačnosti, korištenje načela univerzalnog dizajna, radna mjesta osmišljena za osobe s invaliditetom, Brailleovo pismo za slijepe osobe, znakovni jezik za gluhe osobe, educirani prevoditelji za gluho slijepe osobe koji poznaju sve oblike komunikacije koju koriste gluho slijepe osobe (taktilni znakovni jezik, pisanje na dlanu i sl.), tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama, dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom,	DA: Projekt ima barem jednu aktivnost koja promovira pristupačnost za osobe s invaliditetom na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. NE: Projekt nema niti jednu aktivnost koja promovira pristupačnost za osobe s invaliditetom na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 7





	Kriterij odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga	Način ocjenjivanja DA/NE	Ostvarena ocjena/ maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru I 4
	itd.			
6. Promicanje održivog razvoja				
	6.1 Procjenjuje se promiče li projekt načela održivog razvoja te zaštite okoliša na način da ima barem jednu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa kroz (npr. uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provedbe zelene javne nabave itd.?)	<p>DA: Projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa (npr. uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provedba zelene javne nabave itd.) uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> <p>NE: Projekt nema niti jednu dodatnu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa (npr. uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provedba zelene javne nabave itd.) uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p>	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 7
7. Povezanost s drugim projektima relevantnim za predmetni sektor				
	<p>7.1. Doprinos poboljšanju učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja</p> <p>7.1.1 Procjenjuje se u kojoj mjeri se projekt nastavlja na prethodno provedene intervencije ili na one koje su u provedbi</p> <p>Jesu li prihvatljivi Prijavitelji opisali svoju sektorsku nadležnost u poboljšanju učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja kroz osnivanje i opremanje funkcionalnih dnevnih bolnica i/ili dnevnih kirurgija?</p>	<p>DA: Prijavitelj je opisao svoju sektorsku nadležnost i doprinos učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja</p> <p>NE: Prijavitelj nije opisao svoju sektorsku nadležnost i doprinos učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja</p>	n/p	Prijavni obrazac A, Podatkovni list 4
9. Inovativnost u planu izvedbe projekta				
	9.1. Procjenjuje se je li projektni prijedlog prihvatljivog Prijavitelja doprinosi organizacijskoj/strukturnoj promjeni u odnosu na prethodne metode tj.	DA: Prijavitelj je opisao inovativne organizacijske / strukturne promjene kojim	n/p	Prijavni obrazac A Podatkovni



	Kriterij odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga	Način ocjenjivanja DA/NE	Ostvarena ocjena/ maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru I 4
	<p>dostupnost bolničkog liječenja</p> <p>Je li Prijavitelj opisao inovativne organizacijske/strukturne promjene kojim će se pridonijeti učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja?</p>	<p>će se pridonijeti učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja?</p> <p>NE: Prijavitelj nije opisao inovativne organizacijske / strukturne promjene kojim će se pridonijeti učinkovitosti i dostupnosti bolničkog liječenja?</p>		list 4

Na kraju ovog dijela - druge faze postupka dodjele – provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanja kvalitete, za svaki projektni prijedlog sastavlja se izvješće o prihvatljivosti projekta i aktivnosti i izvješće o ocjenjivanju kvalitete.

4.3.2.2. Provjera prihvatljivosti izdataka

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14) i objavljenom dokumentacijom ovog Poziva, provjeravajući usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka koji su navedeni pod točkom 2.9. ovih Uputa. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti izdataka kako bi bio uključen u prijedlog za donošenje odluke o financiranju.

Ako je potrebno, SAFU ispravlja predloženi proračun projekta uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

- od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke, ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, ti se izdaci smatraju neprihvatljivima i uklanjaju se iz proračuna, i/ili
- zajedno s prijaviteljem (pisanim putem ili na sastancima) prolaziti i “čistiti” stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i prihvatljivost stavki proračuna). U navedenim slučajevima SAFU od prijavitelja zahtjeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke ostavljajući mu za navedeno primjeren rok. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti SAFU na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

Ispravci proračuna poduzimaju se u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih dijelova dodjele, odnosno ne utječu na koncept, opseg intervencije niti na ciljeve predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu utjecati jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu.

Na kraju ovog dijela druge faze postupka dodjele – provjere prihvatljivosti izdataka, SAFU priprema i podnosi MRRFEU izvješće o provjeri prihvatljivosti izdataka za pojedini projektni prijedlog, koje sadrži zaključke i mišljenje o projektnom prijedlogu u odnosu na zadane kriterije prihvatljivosti izdataka, podatak o predloženim ukupnim prihvatljivim izdancima te iznosu bespovratnih sredstava koji se prijavitelju za financiranje projektnog prijedloga može dodijeliti.

Nakon što su provedeni svi dijelovi druge faze postupka dodjele, SAFU priprema popis/listu uspješnih projektnih prijedloga koji se prenose u treću fazu postupka dodjele, poredanih po datumu i točnom vremenu predaje pojedinog projektnog prijedloga.

Projektni prijedlog koji nije uspješno prošao drugu fazu isključuje se iz postupka dodjele.





4.3.3. Treća faza postupka dodjele: odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektni prijedlog koji je udovoljio svim kriterijima prihvatljivosti i koji je uspješno prošao ocjenjivanje kvalitete, odnosno koji je bio uspješan u svim dijelovima prve faze postupka dodjele. Prije donošenja odluke o financiranju, SAFU provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle odgoditi uvrštavanje projektnog prijedloga u odluku o financiranju ili bi utjecale na ispravnost dodjele. MRRFEU donosi odluku o financiranju projektnog prijedloga, uzimajući u obzir izvješće o provjeri prihvatljivosti izdataka (točka 4.3.2.2 ovih Uputa).

Odluka o financiranju za pojedini projektni prijedlog donosi se prema redoslijedu po kojem su projektni prijedlozi predani, i to:

- a. zasebno za pojedini projektni prijedlog, po završetku postupka dodjele za pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao drugu fazu postupka dodjele; ili
- b. skupno za određeni broj projektnih prijedloga koji su uspješno prošli drugu fazu postupka dodjele.

Projektni prijedlog koji je uspješno prošao drugu fazu postupka dodjele može biti neprihvaćen u slučaju da nema raspoloživih sredstava. Također, u slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu u potpunosti iskorištena, a dostupna sredstva nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih izdataka projektnog prijedloga koji je sljedeći na popisu, MRRFEU može bez odgode, pisanim putem prijavitelju ponuditi mogućnost vlastitog udjela sufinanciranja projektnog prijedloga kako bi se premostio navedeni financijski jaz. Ako je prijavitelj to u mogućnosti učiniti, za taj projektni prijedlog MRRFEU donosi odluku o financiranju, nakon što je prijavitelj navedeno i dokazao (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti kao dokaz financijske sposobnosti). Ako prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, MRRFEU pisanim putem obavještava sljedećeg prijavitelja na popisu/listi prema redoslijedu zaprimanja. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa sljedećim prijaviteljima na popisu. U navedenu svrhu od prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjena aktivnosti projektnih prijedloga.

Odluka o financiranju donosi se po isteku roka mirovanja (točka 4.5. ovih Uputa). Iznimno, navedeni rok se u opravdanim slučajevima može produžiti uz prethodnu suglasnost MRRFEU. Ako prijavitelj potpiše izjavu o odricanju od prava na prigovor, kako je opisano u točki 4.5. ovih Uputa, odluka o financiranju donosi se odmah po završetku druge faze postupka dodjele.

Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

- pravni temelj za donošenje Odluke;
- ime/naziv, adresu i OIB prijavitelja;
- naziv i referentni broj projektnog prijedloga/projekta;
- najviši iznos sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka projekta i postotak sufinanciranja (intenzitet potpore);
- tehničke podatke o klasifikacijama Državne riznice i kodovima alokacija;
- po potrebi i druge uvjete i podatke.

MRRFEU pisanim putem obavještava prijavitelje da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za financiranje. Navedena obavijest sadržava najmanje odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

4.3.4. Obavještavanje prijavitelja

Prijavitelj će po završetku druge faze u roku od 5 radnih dana od dana donošenja odluke o projektnom prijedlogu biti obaviješten pisanim putem o statusu svog projektnog prijedloga.

U slučaju da je prijavitelj uspješno prošao drugu fazu postupka dodjele, obavijest će sadržavati informaciju da se za projektni prijedlog može donijeti odluka o financiranju, dok će u slučaju neuspješnih prijavitelja sadržavati informaciju da projektni prijedlog nije odabran za iduću fazu postupka dodjele s obrazloženjem.





4.3.5. Pojašnjenja

Tijekom prve i druge faze postupka dodjele SAFU od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke kada dostavljeno nije jasno ili je uočena neusklađenost u dostavljenim podacima te na taj način sprječava objektivno provođenje postupka dodjele. U tom slučaju, prijavitelju će se uputiti zahtjev kojim se, prema potrebi, traže pojašnjenja u odnosu na sljedeće dijelove faze postupka dodjele: administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete i provjeru prihvatljivosti izdataka.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške. U vezi s pojašnjenjima, prijavitelj je obavezan postupiti u skladu sa zahtjevom nadležnog tijela, u za to određenom roku, a u protivnom se njegov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele. Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektnog prijedloga na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga. U postupku dodjele, prilikom ocjenjivanja kvalitete, osim zahtjeva za dostavu dodatnih pojašnjenja/dokumenata/podataka, SAFU može izvršiti provjeru na licu mjesta ili pozvati prijavitelja na sastanak. Istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga, prijavitelj ne smije mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog, osim ispravaka proračuna koji se obavljaju tijekom provjere prihvatljivosti izdataka projektnog prijedloga.

4.3.6. Dostupnost informacija

Prijavitelj može uputiti zahtjev za dostavu informacija SAFU u roku od 8 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele na način definiran u obavijesti koja se upućuje prijavitelju na kraju svake faze postupka dodjele. SAFU odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev prijavitelja za dostavu informacija ne odgađa početak sljedeće faze postupka dodjele.

4.3.7. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj od faza postupka dodjele, prijavitelj pisanom obaviješću upućenom SAFU može povući svoj projektni prijedlog.

Prijavitelj je obavezan bez odgode obavijestiti nadležna tijela o svakoj promjeni odnosno okolnostima koje bi mogle odgoditi donošenje odluke o financiranju za projektni prijedlog ili utjecati na ispravnost dodjele.

6.4 Prigovori

Prijavitelj koji smatra da su postupanjem nadležnih tijela u provedbi ovog Poziva povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor čelniku MRRFEU neposredno u pisanom obliku ili preporučenom pošiljkom s povratnicom u roku od 8 (osam) radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njegovog projektnog prijedloga u svakoj od faza postupka dodjele, a zbog sljedećih razloga:

- povrede postupka opisanog u dokumentaciji ovog Poziva;
- povrede načela jednakog postupanja, načela zabrane diskriminacije, načela transparentnosti, načela zaštite osobnih podataka, načela razmjernosti, načela sprječavanja sukoba interesa te načela tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

O prigovoru odlučuje čelnik UT-a rješenjem na temelju prijedloga Komisije za razmatranje prigovora (u nastavku teksta: Komisija) koju čelnik UT-a osniva odlukom u roku 30 dana. Rješenje se dostavlja podnositelju prigovora i nadležnom tijelu koje je sudjelovalo u provođenju faze postupka dodjele na koju se prigovor odnosi. Rješenje je izvršno te se protiv njega može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku 30 (trideset) dana o dana njegove dostave.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naziv tijela kojem se upućuje, naznaku predmeta na koji se odnosi, naziv/ime i prezime te adresu prijavitelja, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj ima (uključujući punomoć), naziv i referentni broj poziva, razloge prigovora, potpis prijavitelja ili osobe ovlaštene za



zastupanje i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru. Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovor se podnosi u papirnatj verziji, u dva istovjetna primjerka na adresu:

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije

Upravljačko tijelo za Operativni program „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“

Komisija za razmatranje prigovora

Račkoga 6

10000 Zagreb

Prigovori dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osobe koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.

Kad prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, prijavitelja će se na to upozoriti i odredit će se rok u kojem je dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na posljedice ako to ne učini. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen Komisiji onog dana kada je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen Komisiji u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom Komisije, a ako se nedostaci ne otklone u određenom roku, prigovor se neće uzeti u razmatranje, već će se rješenjem odbaciti.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja i obavijesti u vezi s postupkom, podnosi zahtjev SAFU koji je dužan u roku od 15 kalendarskih dana od podnošenja zahtjeva izdati obavijest u pisanom obliku. Ako nadležno tijelo odbije izdati obavijest u pisanom obliku ili u propisanom roku ne izda obavijest, podnositelj ima pravo u roku 8 kalendarskih dana od isteka roka, izjaviti prigovor čelniku UT-a o kojem se odlučuje prema naprijed navedenim pravilima.

Ako je prijavitelj uputio pismeno s naznakom da je riječ o prigovoru, a iz njegova sadržaja je razvidno da samo traži pojašnjenja i obavijesti, tada se ne provodi postupak odlučivanja o prigovorima, već Komisija tijelu nadležnom za određenu fazu postupka dodjele prosljeđuje navedeni podnesak o čemu obavještava podnositelja.

6.5 Rok mirovanja

Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze te rok unutar kojeg isti može podnijeti prigovor Komisiji, a ne može biti duži od 15 (petnaest) radnih dana.

Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 30 (trideset) radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 radnih dana, računajući od dana kada je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze postupka dodjele (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

Prijavitelju kojem mogu biti dodijeljena bespovratna sredstva, SAFU će, u obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze postupka dodjele, ponuditi potpisivanje izjave o odricanju od prava na prigovor.



Korištenje odricanja od prava na prigovor ni na koji naćin ne utjeće na donošenje odluke o financiranju za projektni prijedlog. Odricanje od prava na prigovor isključivo je odluka prijavitelja, a dostupno je prijavitelju s ciljem ubrzanja postupka donošenja odluke o financiranju te posljedićno sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

6.6 Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Po donošenju odluke o financiranju, SAFU priprema nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: ugovor) u suradnji s uspješnim prijaviteljem, budućim korisnikom.

Nakon što je ugovor dogovoren, potpisuju ga MRRFEU (UT), SAFU (PT2) i ovlašteni predstavnik uspješnog prijavitelja. Rok za pripremu i potpisivanje ugovora, koji iznosi 45 kalendarskih dana od dana donošenja odluke o financiranju, može se produžiti, uz prethodnu suglasnost UT-a, u opravdanim slučajevima koji su uzrokovani događajima izvan utjecaja nadležnog tijela i prijavitelja/korisnika.

Projektni prijedlog za koji se, u navedenom roku od 45 kalendarskih dana od dana donošenja odluke o financiranju ili produženog roka odobrenog od strane UT-a, ne sklopi ugovor, bit će odbaćen.

Ako drugaćije nije dogovoreno, prijavitelj će potpisati i vratiti ugovor najkasnije u roku od 15 kalendarskih dana od dana njegova primitka. U slučaju da prijavitelj/korisnik ne potpiše i ne vrati ugovor u propisanom vremenskom roku, osim ako to nije opravdano (u slučaju više sile), MRRFEU će smatrati da je prijavitelj/korisnik odustao od svog projektnog prijedloga i može poništiti odluku o financiranju te će prijavitelja/korisnika u roku od 15 radnih dana od datuma poništavanja obavijestiti o takvoj odluci.

Prije potpisivanja ugovora, prijavitelj/korisnik mora dostaviti izjavu, potpisanu od ovlaštene osobe, kojom potvrđuje, u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu:

- da nisu nastupile promjene odnosno okolnosti koje bi utjecale na ispravnost dodjele bespovratnih sredstava (primjerice, da u međuvremenu od podnošenja projektnog prijedloga nije dobio potporu male vrijednosti ili da nije nastupio stećaj ili slično) te
- da su mu provedbeni kapaciteti nepromijenjeni.

Prije potpisivanja ugovora, pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije, na naćin da se kontaktira prijavitelj/korisnik i s njime dogovore izmjene, mogu se unijeti u opis projekta u onoj mjeri u kojoj neće dovesti u pitanje odluku o financiranju ili biti u suprotnosti s naćelom jednakog postupanja prijavitelja te neće:

- biti u suprotnosti sa zaključcima utvrđenim u izvješću o ocjenjivanju kvalitete;
- uzrokovati izmjenu projektnog prijedloga nakon datuma zaprimanja, koja ne proizlazi iz zaključaka utvrđenih u Izvješću o provjeri prihvatljivosti projekta i aktivnosti.

Izmjene u projektnom prijedlogu ne smiju ni u kojem slučaju dovesti do povećanja iznosa bespovratnih sredstava utvrđenih odlukom o financiranju.

7 Odredbe koje se odnose na provedbu projekta

7.1 Razdoblje provedbe projekata

Početak provedbe projekta odnosi se na početak obavljanja aktivnosti projekta, odnosno oznaćava prvu preuzetu obvezu kojom se narućuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno, ovisno o tome što je od navedenog nastupilo prije, a najranije počevši od 1. sijećnja 2014. godine



Razdoblje provedbe projekta je od početka obavljanja aktivnosti projekta, a najranije počevši od 1. siječnja 2014. godine do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti, do najviše 36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava a najkasnije do 31. prosinca 2023. godine, ovisno koje razdoblje je kraće.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka uključuje razdoblje provedbe projekta i najviše 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta. Izdatak od strane Korisnika mora nastati u razdoblju provedbe projekta, izuzev izdataka vezanih uz reviziju projekta, plaća te trošak PDV-a za koji korisnik nema pravo ostvariti odbitak koji mogu nastati i nakon razdoblja provedbe, te biti plaćen do isteka razdoblja prihvatljivosti izdataka, odnosno do odobrenja Završnog izvještaja, ovisno koji događaj prije nastane.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka je razdoblje unutar kojeg mora nastati i biti plaćen izdatak da bi bio prihvatljiv za financiranje u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a koje se određuje Posebnim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Izuzetak od navedenog predstavlja trošak vezan uz revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora o verifikaciji troškova projekta.

Razdoblje financiranja je razdoblje unutar kojeg se mogu izvršavati financijske transakcije vezane uz izvršenje ugovora. Razdoblje financiranja projekta započinje stupanjem ugovora na snagu i traje najdulje 18 mjeseci od datuma završetka razdoblja provedbe projekta, i u svakom slučaju do isteka općeg razdoblja prihvatljivosti OPKK iz kojeg se projekt financira, ovisno koje razdoblje je kraće.

Razdoblje izvršenja ugovora je razdoblje od stupanja ugovora na snagu do izvršenja svih prava i obveza u skladu s ugovorom.

7.2 Nabava

Kod podnošenja projektnih prijedloga i tijekom provedbe projekata, korisnici se moraju pridržavati postupka javne nabave za subjekte koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14). Svi postupci nabave provedeni u okviru prijavljenog projekta, a prije datuma stupanja na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava također moraju biti provedeni u skladu s načelima i pravilima propisanim Zakonom o javnoj nabavi kako bi se mogli smatrati prihvatljivima.

Izdaci za prihvatljive aktivnosti bit će prihvatljivi samo i pod uvjetom ako je nabava provedena u skladu s načelima i postupcima utvrđenima Zakonom o javnoj nabavi. Nepridržavanje ovih postupaka odrazit će se na prihvatljivost izdataka, a SAFU prilikom provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava može u slučaju nepridržavanja Zakona o javnoj nabavi, donijeti odluku o financijskim posljedicama.

Ukoliko korisnik s izvođačem radova sklapa ugovor o radovima sa odredbom „ključ u ruke“ potrebno je pridržavati se slijedećih smjernica:

1. Na istom objektu sklapa se samo jedan ugovor sa odredbom „ključ u ruke“, koji uključuje sve radove i isporuke na građevini sa naglaskom na konačnu funkcionalnost građevine.
2. Odredbe ugovora moraju biti u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima čl. 630.
3. Potrebno je detaljno definirati postupanje sa izmjenama troškovničkih stavki (npr. ukoliko je potrebno zbog tehničkih ili drugih razloga promijeniti materijal prethodno naveden u ugovornom troškovniku ili projektu). Tijekom provedbe potrebno je voditi popis nastalih izmjena u zasebnom dokumentu u kojem je potrebno detaljno objasniti nužnost nastalih izmjena uz izjave svih sudionika u gradnji te izraditi financijsku analizu prema kojoj je vidljivo kako izmjena utiče na prethodno ugovorenu cijenu.
4. Potrebno definirati postupanje u slučaju neizvođenja pojedine troškovničke stavke ili grupe radova koja je ugovorena.



5. Potrebno definirati dinamiku plaćanja u skladu sa utvrđenim postotkom realizacije građevine tj. povezati sa dinamičkim planom (vremenski način isplate) ili postotak realizacije objekta (sukladno dinamičkim planom i troškovnikom).

Tehnički opis/specifikacije detaljnije pripremiti bez upućivanja na pojedinu marku proizvoda ali da se time ne ograniči nadmetanja.

7.3 Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, MRRFEU prati postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, a SAFU je odgovoran vršiti nadzor kako bi osigurao provođenje ugovora u skladu s ugovornim odredbama.

Korisnik će nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava biti upoznat s postupcima provjere upravljanja projektom i standardnim i drugim obrascima koje je potrebno podnijeti SAFU i/ili MRRFEU.

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom te surađivati s MRRFEU i/ili SAFU prilikom provjere. Ako to ne učini, dolazi do kršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom uključuju:

- pregled plana nabave;
- provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava (ispravnost iznosa i stope financiranja);
- provjeru statusa provedbe projekta (provjera stvarnog fizičkog napretka projekta);
- provjeru potraživanih troškova (provjera prihvatljivosti izdataka);
- provjeru dokumentacijskog dokaza plaćanja i postojanja odgovarajućeg revizijskog traga;
- provjeru na licu mjesta;
- provjeru poštivanja pravila EK-a i nacionalnih pravila o informiranju i vidljivosti;
- financijsko zaključenje projekta;
- *ex-post* provjere trajnosti projekta i pokazatelja.

SAFU i/ili MRRFEU, kao i bilo koji vanjski revizor angažiran od strane navedenih tijela, kada ocijene potrebnim, mogu obaviti provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom. U razdoblju provedbe projekta od strane SAFU bit će izvršena najmanje jedna terenska posjeta.

U roku od 5 godina nakon završetka provedbe projekta, SAFU će provjeriti održivost projekta, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, usklađenost projekta s horizontalnim politikama EU, itd.

MRRFEU, u svrhu praćenja napretka provedbe projekta, može od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili *ad hoc* izvješća o provedbi projekta, ostvarivanju pokazatelja, horizontalnim pitanjima ili drugim informacijama potrebnim za izvještavanje ili provedbu i vrednovanje OP-a.

7.4 Podnošenje zahtjeva za predujmom, nadoknadom sredstava i povrat sredstava

Podnošenje zahtjeva za predujmom i nadoknadom sredstava.

Mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za predujmom/nadoknadom sredstava i korištenje predujma određeni su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Isplata prihvatljivih izdataka iz bespovratnih sredstava korisniku će biti izvršena u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, metodom nadoknade ili metodom plaćanja ili kombinacijom obje metode.



Korisnik, ako nije Proračunski korisnik državnog proračuna u skladu s popisom proračunskih korisnika Ministarstva financija^[1], ima pravo zatražiti isplatu predujma u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava do najviše 40% od odobrenog iznosa bespovratnih sredstava po projektu.

Korisnik može potraživati predujam višekratno, najviše do 40% odobrenih bespovratnih sredstava po projektu. Predujam je definiran odredbama Posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Korisnik podnosi SAFU-u zahtjev za nadoknadom sredstava (prilog 5. Uputa) u kojem se navode svi nastali izdaci. Uvjeti koji se odnose na podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava, predmet su posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 1. Uputa).

Korisnik podnosi zahtjev za nadoknadom sredstava (izvješće o napretku) SAFU na tromjesečnoj bazi, odnosno u roku od 15 (petnaest) dana od isteka svaka 3 (tri) mjeseca od sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik može podnijeti zahtjev za nadoknadom sredstava (izvješće o napretku) SAFU češće od navedenog ako se za istim ukaže potreba.

Ako se sredstva potražuju retroaktivno (ako razdoblje provedbe projekta i razdoblje prihvatljivosti izdataka počinje prije početka primjene ugovora), prvi zahtjev za nadoknadom sredstava korisnik može dostaviti danom stupanja ugovora na snagu ili najkasnije 15 dana nakon isteka prva tri mjeseca od datuma potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Korisnik podnosi završni zahtjev za nadoknadom sredstava SAFU u roku od 30 (trideset) dana od isteka razdoblja provedbe projekta.

Rok za izvršenje plaćanja korisniku je 30 (trideset) dana od dana isteka roka za pregled predmeta obveze, odnosno 30 (trideset) dana od dana isteka roka za provjeru zahtjeva za predujam/zahtjeva za nadoknadom sredstava. Isplate korisniku vrše se u kunama. Po izvršenom plaćanju korisniku, isti je dužan izvršiti plaćanje partneru u roku od 10 (deset) radnih dana.

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za predujmom/nadoknadom sredstava i korištenje predujma određeni su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 1. ovog Poziva).

7.5 Povrat sredstava

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je korisnik ugrozio izvršavanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava značajnim pogreškama ili nepravilnostima ili prijevaram, MRRFEU može obustaviti plaćanja ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih pogrešaka, nepravilnosti i prijevara. MRRFEU također može obustaviti plaćanja u slučajevima gdje postoji sumnja na ili je utvrđeno postojanje pogreški, nepravilnosti ili prijevara počinjenih od korisnika u provedbi drugih ugovora koji se financiraju iz Općeg proračuna Europske unije ili Državnog proračuna, a za koje je vjerojatno da će utjecati na izvršenje ugovora. Isplata se obustavlja danom slanja obavijesti o obustavi plaćanja korisniku od strane MRRFEU i/ili SAFU.

Projekt podliježe postupku povrata sredstava ako korisnik u definiranom razdoblju ne ostvari planiranu razinu pokazatelja neposrednih rezultata navedenih u prijavi projektnog prijedloga i u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te MRRFEU ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja.

U slučaju pogrešaka, nepravilnosti i prijevara utvrđenih u korisnikovu postupanju, korisnik pristaje da mu SAFU odredi financijske korekcije ili, ako je primjenjivo, ekstrapolirane financijske korekcije.

^[1] <http://www.mfin.hr/hr/registar>



Projekt podliježe postupku povrata sredstava u slučaju nepoštivanja zahtjeva koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i trajnost (točka 2.5. Uputa).

MRRFEU donosi odluku o povratu, odnosno obavijest kojom zahtijeva povrat sredstava od korisnika, na temelju kojih je korisnik dužan najkasnije u roku od 60 kalendarskih dana od dana primitka odluke o povratu, odnosno od dana dostave obavijesti kojom MRRFEU i/ili SAFU zahtijeva od korisnika plaćanje dugovanog iznosa izvršiti povrat sredstava. Razlozi i osnova za pokretanje postupka povrata sredstava bit će definirani ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjeti za povrat sredstava od strane korisnika određeni su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

7.6 Revizije projekta, imovina i osiguranje

Revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora o verifikaciji troškova projekta, korisnik je obavezan predati uz završni zahtjev za nadoknadom sredstava i završno izvješće o provedbi projekta.

Ako nije drugačije navedeno u posebnim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog I. Uputa), oprema, potrošni materijal i rezultati projekta mogu se prenijeti na treće strane, pod uvjetom da:

- se ne izmijeni njihova svrha najmanje 5 godina nakon završetka provedbe projekta;
- su MRRFEU i SAFU uredno obaviješteni o tome u pisanom obliku te da su dali svoje prethodne suglasnosti u slučaju prijenosa na treće strane.

Ova ograničenja primjenjivat će se 5 godina nakon zatvaranja OPKK prema članku 16.3. općih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 2. Uputa).

Ovisno o procjeni rizika, ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava može uključivati obvezu korisnika da osigura imovinu koju je nabavio u okviru projekta

7.7 Informiranje i vidljivost

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva vezanih uz informiranje i vidljivost navedenih u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i njegovim priložima, te zahtjeva navedenih u dokumentu *Informiranje, komunikacija i vidljivost - Upute za korisnike za razdoblje 2014. – 2020*¹⁵.

Korisnik je posebno dužan poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da projekt sufinancira EU, te da je projekt koji se provodi odabran u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, i sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj. SAFU će osigurati smjernice, upute i potporu korisniku koje se tiču ispunjavanja zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Osim mjera informiranja i vidljivosti koje korisnik samostalno poduzme u okviru projekta, korisnik je također obavezan odazvati se na pozive MRRFEU i SAFU za sudjelovanje na organiziranim događajima informiranja i vidljivosti.

8 Pojmovnik i popis kratica

8.1 Pojmovnik

Administrativna provjera	Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele.
--------------------------	--

¹⁵http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20%E2%80%93%202020/Upute_za_korisnike_za_web_FINAL.pdf

Bespovratna sredstva	Bespovratna sredstva su iznos novca koji se može dodijeliti korisniku. Definira se u apsolutnim brojkama i u omjeru u odnosu na potrebni doprinos korisnika.
ESI fondovi	Europski strukturni i investicijski fondovi - ESF, EFRR, KF, EFPR i EPFRR, u skladu s recitalom 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
Fondovi	Fondovi - ESF, EFRR i KF, u skladu s recitalom 9. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
Izdatak	Izdatak je trošak koji je plaćen iz sredstava korisnika ili, u slučaju doprinosa u naravi, trošak za koji je korisniku priznata odgovarajuća vrijednost.
Korisnik	Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Krajnji korisnik	Krajnji korisnik je uspješan prijavitelj s kojim korisnik potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.
Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava	Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava su kriteriji koji se primjenjuju na sve projekte OP-a te uključuju Kriterije odabira i Kriterije prihvatljivosti.
Kriteriji odabira	Kriteriji odabira (KO) su kriteriji koji se primjenjuju za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga; Odbor za praćenje odobrava KO prije no što se isti primjene u postupcima dodjele.
Kriteriji prihvatljivosti	Kriteriji prihvatljivosti (KP) su kriteriji koji moraju biti ispunjeni kako bi se projektni prijedlog mogao uzeti u obzir za financiranje. Na temelju KP ne vrši se ocjenjivanje, već se provjerava ispunjava li projektni prijedlog pojedini KP ili ne. Samo ako su svi kriteriji prihvatljivosti ispunjeni, projektni prijedlog se prenosi u sljedeće faze dodjele; u protivnom, se isključuje iz dodjele.
Nadležno tijelo	Nadležno tijelo je tijelo nadležno za pojedini projekt u skladu sa Sporazumom iz članka 6. stavka 2. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15).
Načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti	Načelo ekonomičnosti zahtijeva da resursi koje koristi institucija u svrhu obavljanja svog poslovanja budu dostupni na vrijeme, u odgovarajućoj količini i rezultatima i po najboljoj cijeni. Načelo učinkovitosti bavi se najboljim odnosom između uloženi resursa i dobivenih rezultata. Načelo djelotvornosti bavi se postizanjem određenih postavljenih ciljeva i ostvarivanjem željenih rezultata.
Ocjenjivanje	Ocjenjivanje kvalitete je ocjenjivanje odnosno bodovanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira, na temelju metodologije primjenjive na postupak dodjele.
Odluka o financiranju	Obveza plaćanja (nadoknade) prihvatljivog izdatka projekta iz državnog proračuna i osnova za sklapanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavit će se u obliku izvršnog akta koji donese ovlaštena osoba PT I. Odluka mora sadržavati informacije o maksimalnom iznosu potpore koju prijavitelj može primiti.
Okvirna dodjela	Okvirna dodjela podrazumijeva dodjelu bespovratnih sredstava kroz otvoreni ili ograničeni postupak jednom korisniku (dalje u tekstu: korisnik okvirne dodjele) koji dodijeljena sredstva dalje dodjeljuje krajnjim primateljima bespovratnih sredstava za provedbu zadaća kojima se ostvaruje cilj njegovog projekta. Krajnji primatelji bespovratnih sredstava su pravne i/ili fizičke osobe koje korisnik okvirne dodjele odabire kroz otvoreni poziv. Korisnik okvirne dodjele ne može ujedno biti i krajnji primatelj bespovratnih sredstava.

Politike Zajednice	Politike Zajednice su sve politike implementirane u skladu s ugovorima koje su potpisale zemlje članice EU-a koje se odnose na sljedeća područja: poljoprivreda, ribarstvo i hrana, konkurencija, okoliš, kultura, obrazovanje i mladež, gospodarstvo, financije i porezi, zapošljavanje i socijalna prava, energija i prirodni resursi, okoliš, potrošači i zdravstvo, vanjski odnosi i vanjski poslovi, pravosuđe i prava građana, regije i lokalni razvoj, znanost i tehnologija, prijevoz i putovanje ¹⁶ .
Trošak	Troškovi su u novcu izražene količine resursa, upotrijebljene u svrhu jednog ili više ciljeva projekta.

8.2 Popis kratica

EFRR	Europski fond za regionalni razvoj
EFPR	Europski fond za pomorstvo i ribarstvo
EPFRR	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj
EK	Europska komisija
ESF	Europski socijalni fond
ESIF	Europski strukturni i investicijski fondovi
EU	Europska unija
KF	Kohezijski fond
KO	Kriteriji odabira
Komisija	Komisija za odlučivanje o prigovorima
KP	Kriteriji prihvatljivosti
KT	Koordinacijsko tijelo
MIS	Integrirani sustav upravljanja informacijama za ESIF
NN	Narodne novine
OOP	Odbor za odabir projekata
OP	Operativni program
OPKK	Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.
PDV	Porez na dodanu vrijednost
Postupak dodjele	Postupak dodjele bespovratnih sredstava
PDP	Poziv na dostavu projektnog prijedloga
Poziv	Poziv na dostavu projektnog prijedloga
PT2	Posredničko tijelo razine 2, Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU)

¹⁶ http://ec.europa.eu/policies/index_en.htm



SF MIS	Integrirani informacijski sustav za upravljanje Kohezijskim fondom i strukturnim fondovima
Sporazum o partnerstvu	Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020.
Upute	Upute za prijavitelja
UT	Upravljačko tijelo, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske
UzP	Upute za prijavitelja

