

Pitanja potencijalnih prijavitelja i odgovori

2. set

Poziv RC.2.2.10 „Priprema zalihe infrastrukturnih projekata za EFRR 2014.-2020. - Treći poziv“

Napomena: Pitanja koja su izrazito specifična i vezana za točno određeni projekt su skraćena kako bi obuhvatila samo informacije važne za sve potencijalne prijavitelje

30. Točkom 4.1 Uputa za prijavitelje određeno je da među prihvatljive troškove spada i "porez na dodanu vrijednost na koju Korisnik nema pravo povrata, a koji je nastao izravno iz projektnih aktivnosti, ukoliko je naveden u proračunu projekta". Budući da pri unošenju stavki troška navodimo cijenu s PDV-om, a u obrazloženju stavke iznos PDV-a, je li potrebno kasnije dodati i zaseban element/stavku za ukupan iznos PDV-a za koji se traže sredstva ili je sama činjenica da je priložen Obrazac X.b te u obrazloženju stavke troška naveden PDV dovoljna da se smatra kako je nadoknada poreza na vrijednost zatražena u sklopu projektne prijave?

Nije uputno dodati zaseban element za ukupan iznos PDV-a, obzirom da će u slučaju koji je naveden, on već biti naveden u sklopu stavke troška. Dodatni element s ukupnim iznosom troška bi povećavao ukupan iznos projekta i predstavljao dvostruko financiranje. Sukladno odjeljku 7.1 Uputa za prijavitelje, za svaki pojedini trošak nužno je identificirati jedinicu, broj jedinica i iznos po jedinici. Svaki trošak mora biti naveden kroz pripadajuće stavke troška. Prilikom popunjavanja svih stavaka troškova u Analizi troškova u Prijavnom obrascu A, prijavitelj u kolonu Obrazloženje mora navesti informaciju je li PDV uključen u prikazani trošak ili nije, te ukoliko jest, prijavitelj mora navesti obrazloženje i postotak. Navođenje paušalnih iznosa je strogo zabranjeno.

31. Članovi tima projekta definirani su u prijavi na Javni poziv. U ovom ograničenom trećem pozivu članovi tima također se trebaju odrediti, kao i administrator. Postoje li neka ograničenja ili pravila. Moraju li članovi tima za ovaj natječaj biti isti ili pak mogu biti samo dio istog tima, ili mogu/moraju biti druga imena uključena. Smije li administrator biti dio prethodnog tima ili mora biti posve druga osoba budući da 100% vremena mora posvetiti administriranju projektne dokumentacije, ali i kasnije ako projekt zaživi.

Sukladno Prilogu 3 dokumentacije Poziva, kriterij Kapacitet za upravljanje projektom se odnosi na tri pod-kriterija: ocjenu elemenata projekta (elementi projekta su definirani, imaju definiran cilj, pokazatelje i rezultate koji se mogu postići, a koji su nužni za ostvarivanje ciljeva projekta, potrebni koraci u provedbi su definirani vremenskim i financijskim okvirima te ljudskim potencijalima, povezanost predloženih aktivnosti projekta s predloženim proračunom i svrsishodnost odnosa između predviđenih troškova i očekivanih rezultata projekta te iskustvo članova projektnog tima u aktivnostima za koje će biti zaduženi (npr. pripremu i provođenje postupaka javne nabave, ishođenje dokumentacije, financijsko upravljanje projektom, itd.) kao i iskustvo članova projektnog tima u upravljanju/provođenju projekata financiranih iz EU izvora ili drugih donatora. Stoga, projektini tim Prijavitelja će biti predmetom ocjene tijekom postupka odabira.

Sukladno odjeljku 3.1 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj je obavezan imati administratora projekta koji će 100% svog radnog vremena biti angažiran za administrativno vođenje projekta. Angažirana osoba

mora biti ugovorno vezana za prijavitelja ili partnera. Prijavitelj uz prijavu mora dostaviti potpisanu Izjavu o angažmanu administratora (obrazac VIII.).

Administrator mora biti ugovorno vezan za Prijavitelja. Međutim, međusobni ugovorni odnosi Prijavitelja s angažiranim administratorom nisu definirani ovim Pozivom. Stoga prijavitelj samostalno odlučuje o istom.

Svaki Prijavitelj samostalno odlučuje o sastavu svog projektnog tima.

32. Je li prihvatljivo da institucija koja ima ustrojenu Službu nabave, uvrsti u troškove uslugu vanjskog tijela za provođenje javne nabave, budući da je institucija preopterećena opsežnim i konstantnim javnim nabavama. Ako je to prihvatljivo, je li za to potrebna izjava ovlaštene osobe o rečenoj situaciji u Službi nabave. Nadalje, je li potrebna javna nabava za uslugu stanovitog tijela za javnu nabavu.

Kao što je navedeno u odgovoru na pitanje broj 3, sukladno odjeljku 4.1 Uputa za prijavitelje, trošak angažmana stručnjaka za pripremu dokumentacije za nadmetanje i provođenje postupaka nabave roba/radova/usluga je prihvatljiv trošak ukoliko Prijavitelj ne posjeduje interne kapacitete/ustrojstvenu jedinicu za provođenje postupka nabave.

Uz navedeni uvjet, svaki prijavljeni trošak projekta bit će predmetom provjere prihvatljivosti tijekom postupka odabira.

Nadalje, sukladno odjeljku 6.2 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj se mora pridržavati zakonodavnog okvira o javnoj nabavi definiranog Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku objave postupaka nabave.

33. U Statutu institucije nema podatka koji jasno definira znanstvenu djelatnost te institucije. Dokaz o znanstvenoj djelatnosti može se naći u zakonskim aktima i Pravilnicima resornog ministarstva. Je li takav dokaz prihvatljiv te može li ga kao izjavu potpisati prijavitelj, odnosno ravnatelj.

Sukladno odjeljku 7.1 Uputa za prijavitelje, kako bi dokazali prihvatljivost, Prijavitelj i Partner moraju dostaviti:

- a) preslika Statuta
- b) financijsko izvješće za korisnika proračuna za 2014.g. u obrascu u kojem je prijavitelj obvezan isti predati nadležnim tijelima RH
- c) preslika Izvatka iz sudskog registra ne starija od 3 mjeseca od roka za podnošenje prijave (ovaj zahtjev se NE odnosi na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave).

Nadalje, dodatni dokazi prihvatljivosti za visoka učilišta i znanstvene organizacije su:

- a) preslika Izvatka iz Upisnika visokih učilišta ili Upisnika znanstvenih organizacija pod nadležnošću Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske
- b) dokument kojim se dokazuje status istraživačke organizacije prema definiciji Okvira zajednice za državne potpore za istraživanje, razvoj i inovacije (2014/C 198/01) (interni akt prijavitelja kojim se dokazuje sukladnost s Okvirom zajednice ukoliko sukladnost nije dokazana nekim od ostalih dokumenata kojim se dokazuje prihvatljivost prijavitelja).

Navedeni interni dokument može biti bilo koji interni akt Prijavitelja iz kojeg je ispunjavanje navedenog kriterija jasno vidljivo.

Ukoliko prijavitelj ne posjeduje interni dokument kojim se dokazuje status istraživačke organizacije prema definiciji Okvira zajednice za državne potpore za istraživanje, razvoj i inovacije (2014/C 198/01), može dostaviti relevantne zakonske akte i pravilnike kojima se dokazuje status istraživačke organizacije prema definiciji Okvira zajednice za državne potpore za istraživanje, razvoj i inovacije (2014/C 198/01).

34. Popratni dokumenti (vlasnički list, lokacijska informacija i sl.) mogu biti priloženi kao kopije. Je li prihvatljivo da to budu kopije originala koji su iz prve polovice 2015. ili pak postoje neka ograničenja.

Sukladno odjeljku 7.1 Uputa za prijavitelje, fusnoti 33, svi popratni dokumenti (koje je sastavila i ovjerila ovlaštena institucija) mogu se dostaviti u kopiji. Međutim, MZOS i SAFU zadržavaju pravo zatražiti izvornik bilo kojeg od tih dokumenata tijekom postupka odabira, ukoliko isto smatraju potrebnim.

Sukladno odjeljku 7.1 Uputa za prijavitelje, sljedeći dokumenti imaju vremensko ograničenje:

- Izjava o nepostojanju situacija za isključenje ovjerena od strane javnog bilježnika, ne starija od 3 mjeseca od roka za podnošenje prijave (izjavu dostavljaju i prijavitelj i partner);
- financijsko izvješće za korisnika proračuna za 2014.g. u obrascu u kojem je prijavitelj obvezan isti predati nadležnim tijelima RH;
- preslika Izvatka iz sudskog registra ne starija od 3 mjeseca od roka za podnošenje prijave (ovaj zahtjev se NE odnosi na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave);
- Dokaz o utemeljenosti cijena u projektnoj prijavi u tržišnim cijenama - Za usluge za koje postoji tržišno natjecanje (npr. izrada dokumentacije za koju se traži financiranje) tri ili više ponuda te opis na koji su način utvrđene cijene u okviru projektne prijave. Ponude ne smiju biti starije od 6 mjeseci. Za troškove/usluge za koje ne postoji tržišno natjecanje, dovoljno je navesti na koji način su utvrđene cijene u okviru projektne prijave;
- kopija dokaza o vlasništvu zemljišta (Izvadak iz zemljišne knjige) ili Ugovor o pravu na građenje ili Ugovor o pravu na korištenje prostora. Prijavitelj pravo gradnje također može dokazati i ugovorom ili odlukom nadležne državne vlasti na temelju koje je investitor stekao pravo vlasništva, pravo građenja ili pravo služnosti, ugovorom o ortakluku sklopljenim s vlasnikom nekretnine, čiji je cilj zajednička gradnja ili preuređenje građevine te ugovorom o koncesiji kojim se stječe pravo gradnje. U svim gore navedenim slučajevima osim kada dostavlja Izvadak iz zemljišne knjige, iz priloženih ugovora/odluke mora biti vidljivo da navedena prava temeljem tih ugovora/odluke Prijavitelj mora ostvarivati u razdoblju koje obuhvaća najmanje razdoblje trajanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i razdoblje u kojem je obvezan osigurati sukladnost s uvjetima trajnosti.

35. Ako prijavitelj ima važeće ugovorene neke usluge s pružateljem usluga temeljem javne nabave provedene prije prijave projekta, primjerice izvođače građevinskih radova za adaptacije i održavanje interijera ustanove, mora li uzeti uslugu dotične ugovorene strane ili može/mora provesti javnu nabavu upravo za potrebe projekta/projektne dokumentacije.

Sukladno odjeljku 6.2 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj se mora pridržavati zakonodavnog okvira o javnoj nabavi definiranog Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku objave postupaka

nabave te započeti s postupkom javne nabave za potrebe provedbe projekta financiranog ovim Pozivom najranije s danom objave Poziva te ujedno mora poštivati:

- Zakon o gradnji (NN 153/13);
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13);
- Zakon o građevinskoj inspekciji (NN 153/13);
- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15);
- Pravilnik o natječajima s područja arhitekture i urbanizma (NN 112/2006);
- ostale relevantne zakone u vezi pripreme tehničke dokumentacije.

Nadalje, prijavitelj se mora pridržavati svih važećih zakona i propisa za vrijeme provedbe.

Nepridržavanje zakonskih propisa o javnoj nabavi navedenih gore dovest će do neprihvatljivosti troškova i oduzimanja dodijeljenih sredstava ili povrata dodijeljenih sredstava.

Također, svaka nabava u projektu bit će, tijekom provedbe projekta, predmet provjere prihvatljivosti od strane SAFU.

36. Za slučaj da ne uspijemo dobiti od Grada mišljenje vezano uz pitanje "Procjena utjecaja na okoliš" na vrijeme (procedura, izbori itd.), da li možemo taj dokument dostaviti naknadno, tijekom administrativne provjere natječajne dokumentacije?

Sukladno odjeljku 5 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj ne smije dostavljati ispravke prijave ili dodavati obveznu dokumentaciju propisanu u Uputama za prijavitelje nakon isteka roka za podnošenje prijava osim u slučaju da to zatraže MZOS ili SAFU.

Nadalje, tijekom postupka odabira MZOS i SAFU mogu, ali nisu obvezni zahtijevati pojašnjenja od prijavitelja, i to u slučaju kada nedostaje potreban dokument/informacija, kada prijava nije potpuna ili sadrži pogreške, obzirom da MZOS i SAFU u tom slučaju nisu u mogućnosti provesti objektivnu procjenu.

37. Prijavitelj je u sustavu PDV-a te za određene djelatnosti ima pravo na odbitak pretporeza (djelatnost suradnje sa gospodarstvom) dok za svoju glavnu djelatnost (znanost, školarine) nema pravo na odbitak pretporeza. Vrijednost ukupnih prihvatljivih troškova koje prijavitelj prijavljuje o Obrascu A navodi se, pretpostavljamo, u iznosu koji uključuje PDV.

Po svemu navedenom se ne može svrstati u niti jednu ponuđenu opciju iz Obrasca X.

Pitanje je na koji način se troškovi unose u obrazac A (sa PDV-om ili bez)? Te kako ispravno odabrati varijantu Obrasca X koju potpisuje odgovorna osoba?

Sukladno odjeljku 7.1 Uputa za prijavitelje, za svaki pojedini trošak nužno je identificirati jedinicu, broj jedinica i iznos po jedinici. Svaki trošak mora biti naveden kroz pripadajuće stavke troška. Prilikom popunjavanja svih stavaka troškova u Analizi troškova u Prijavnom obrascu A, potrebno je u kolonu Obrazloženje navesti informaciju je li PDV uključen u prikazani trošak ili nije, te ukoliko jest, potrebno je navesti obrazloženje i postotak. Navođenje troškova koji uključuju ili ne uključuju PDV, ovisi isključivo o tome ima li Prijavitelj pravo povrata na isti (odjeljak 4.1 Uputa za prijavitelje).

Prilikom navođenja stavki troškova u Prijavnom obrascu A, prijavitelj može tražiti financiranje PDV-a za troškove za koje inače ne može dobiti povrat PDV-a. Prijavitelj ne može tražiti financiranje PDV-a za stavke troškova za koje i inače ima pravo na povrat PDV-a. Ukoliko prijavitelj traži financiranje PDV-a za stavke troškova za koje i inače ima pravo na povrat PDV-a, iznos PDV-a će mu se odbiti.

Prijavitelj koji ima pravo na povrat PDV-a na određene djelatnosti mora, prilikom popunjavanja Izjave prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost (Obrazac X.a), u točki

(iii), druga uvlaka, navesti sve stavke troškova koje je naveo u projektnoj prijavi, a na koje ima pravo povrata PDV-a.

38. S obzirom da je prijavitelj uvršten na listu odabranih projektnih prijava po ovom Pozivu, isti ima razrađene Tehničke specifikacije sa troškovnikom opreme za glavni projekt. Jesu li postojeće Tehničke specifikacije sa troškovnikom opreme potrebne i za ovaj Poziv?

Sukladno odjeljku 3.4 Uputa za prijavitelje, prijavitelj, ukoliko već posjeduje, dužan je dostaviti sljedeće dokumente te za iste ne može dobiti financiranje u okviru ovog Poziva:

- projekt rušenja;
- geodetski projekt;
- idejni projekt / idejni urbanističko-arhitektonski projekt;
- projektni zadatak;
- idejno rješenje;
- idejni projekt;
- važeću lokacijsku dozvolu;
- glavni projekt s troškovnicima;
- važeću građevinsku dozvolu ili akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju;
- izvedbeni projekt s troškovnicima za radove u slučaju gradnje istraživačke infrastrukture (odjeljak 3.2), a u slučaju poboljšanja postojeće istraživačke infrastrukture (odjeljak 3.2) opis (nacrt, shema) radova, troškovnika za radove i tehničkih specifikacija radova;
- projekt opreme (nacrt opreme i tehničke specifikacije);
- studiju izvodljivosti (uključujući i analizu troškova i koristi).

U slučaju da neki od prethodno navedenih dokumenata nisu potrebni za fazu koja slijedi nakon faze izrade dokumentacije (npr. izgradnja nove infrastrukture), prijavitelj je dužan dostaviti mišljenje stručnjaka (npr. ovlaštenog arhitekta) koje uključuje obrazloženje zašto dokument nije potreban. U slučaju dostavljenog valjanog mišljenja stručnjaka, prijavitelju će se za predmetni dokument dodijeliti bod u kriteriju 3 Tehnička spremnost/ zrelost projekta.

U slučaju da izradu nekog od prethodno navedenih dokumenata prijavitelj financira drugim sredstvima, prijavitelj je dužan dostaviti Izjavu osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja kojom potvrđuje da se pojedini dokument(i) financira(ju) drugim sredstvima te da će navedeni dokument(i) biti izrađeni u rokovima koji neće ugroziti provedbu prijavljenog projekta tj. izradu dokumentacije koja se financira sredstvima ovog Poziva i da se time neće ugroziti i ispunjavanje obveznog pokazatelja navedenog u odjeljku 1.4.

39. U uputama za prijavitelje navedeno je da je potrebno dostaviti Dokaz o utemeljenosti cijena u projektnoj prijavi u tržišnim cijenama, odnosno da je za usluge za koje postoji tržišno natjecanje (npr. izrada dokumentacije za koju se traži financiranje) potrebno dostaviti tri ili više ponuda te opis na koji su način utvrđene cijene u okviru projektne prijave. Ponude ne smiju biti starije od 6 mjeseci. Za troškove/usluge za koje ne postoji tržišno natjecanje, dovoljno je navesti na koji način su utvrđene cijene u okviru projektne prijave. Ukoliko se u ovoj fazi prijave dostave tri ponude za svaku aktivnost u projektnoj prijavi, smije li u konačnici korisnik ponovno pozvati ista tri ponuditelja u kasnijoj fazi javne nabave usluga za svaku od aktivnosti i s nekim od njih sklopiti ugovor? Krše li se na navedeni način (prikupljanjem ponuda u ovoj fazi prijave) uvjeti tržišnog natjecanja jer investitor prilikom određivanja vrijednosti investicije nije obvezan na taj način provesti istraživanje tržišta?

Sukladno Prilogu 1 (Opći uvjeti) Uputa za prijavitelje, čl. 4., st. 4.8 prijavitelj s kojim će biti sklopljen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji će time postati korisnik, morat će za vrijeme provedbe ugovora dostaviti PT-u 2 sve informacije i dokumente, kao i sva obrazloženja potrebna da bi se utvrdilo je li nabava propisno provedena u skladu sa zahtjevima koje postavlja PT2. Sve provedene nabave u projektu bit će predmetom kontrole od strane PT2 (SAFU).

Nadalje, sukladno odjeljku 6.2 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj se mora pridržavati zakonodavnog okvira o javnoj nabavi definiranog Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku objave postupaka nabave.

40. Dali je neophodno imenom i prezimenom navoditi administratora projekta za izradu dokumentacije tj. dali je neophodan i njegov potpis?

Sukladno odjeljku 3.1 Uputa za prijavitelje, Prijavitelj je obavezan imati administratora projekta koji će 100% svog radnog vremena biti angažiran za administrativno vođenje projekta.

Angažirana osoba mora biti ugovorno vezana za prijavitelja ili partnera. Prijavitelj uz prijavu mora dostaviti potpisanu Izjavu o angažmanu administratora (obrazac VIII.) koja mora biti potpisana od strane:

- ovlaštenog predstavnika prijavitelja;
- ovlaštenog predstavnika partnera (ako je primjenjivo; popunjava se u slučaju da je administrator zaposlen u partnerskoj instituciji. Potpis ovlaštenog predstavnika prijavitelja potreban je u oba slučaja.);
- administratora na projektu.

Sukladno odredbama iz čl. 9. Priloga 1 (Opći uvjeti) Uputa za prijavitelje, Korisnik može tijekom provedbe ugovora zatražiti izmjenu administratora uz opravdani razlog i prethodnu dozvolu PT2 (SAFU).

41. Treba li u prijavi projekta prilagati pisma potpore (nova ili stara) koja su bila dio prijave za ulazak na indikativnu listu?

Obveza prilaganja pisama potpore projektu nije definirana dokumentacijom Poziva.

Sadržaj prijave projekta je definiran u odjeljku 7.1 Sadržaj paketa za prijavu u Uputama za prijavitelje.

42. U okviru prijave našeg projekta na indikativnu listu izrađena je studija izvodljivosti koja uključuje CBA analizu. S obzirom da se kroz ovaj projekt planira izraditi izvedbeni projekt adaptacije prostora, pretpostavljamo da će doći i do promjene procijenjenih troškova radova te će se morati napraviti nova CBA analiza. Dali je u ovoj situaciji provođenje nove CBA analize prihvatljiv trošak u okviru ovog Poziva?

Sukladno odjeljku 3.4 i 7.1 Uputa za prijavitelje, prijavitelji moraju dostaviti dokumente kao što su:

- projekt rušenja;
- geodetski projekt;
- idejni projekt / idejni urbanističko-arhitektonski projekt;
- projektni zadatak;
- idejno rješenje;
- idejni projekt;
- važeću lokacijsku dozvolu;
- glavni projekt s troškovnicima;
- važeću građevinsku dozvolu ili akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju;

- izvedbeni projekt s troškovnicima za radove u slučaju gradnje istraživačke infrastrukture (odjeljak 3.2), a u slučaju poboljšanja postojeće istraživačke infrastrukture (odjeljak 3.2) opis (nacrt, shema) radova, troškovnika za radove i tehničkih specifikacija radova;
- projekt opreme (nacrt opreme i tehničke specifikacije);
- studiju izvodljivosti (uključujući i analizu troškova i koristi).

U slučaju da neki od prethodno navedenih dokumenata nisu potrebni za fazu koja slijedi nakon faze izrade dokumentacije (npr. izgradnja nove infrastrukture), prijavitelj je dužan dostaviti mišljenje stručnjaka (npr. ovlaštenog arhitekta) koje uključuje obrazloženje zašto dokument nije potreban. U slučaju dostavljenog valjanog mišljenja stručnjaka, prijavitelju će se za predmetni dokument dodijeliti bod u kriteriju 3 Tehnička spremnost/ zrelost projekta.

U slučaju da izradu nekog od prethodno navedenih dokumenata prijavitelj financira drugim sredstvima, prijavitelj je dužan dostaviti Izjavu osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja kojom potvrđuje da se pojedini dokument(i) financira(ju) drugim sredstvima te da će navedeni dokument(i) biti izrađeni u rokovima koji neće ugroziti provedbu prijavljenog projekta tj. izradu dokumentacije koja se financira sredstvima ovog Poziva i da se time neće ugroziti i ispunjavanje obveznog pokazatelja navedenog u odjeljku 1.4.

Skladno Prilogu 3. (Kriteriji) Uputa za prijavitelje, napomenuto je kako se Izjavom prijavitelja potvrđuje da ukoliko Prijavitelj posjeduje dokumentaciju koja se boduje za istu neće tražiti buduće financiranje, te je dokumentacija koju posjeduje završna verzija istoimenog dokumenta. Istu dokumentaciju potrebno je dostaviti.

Također, u Izjavi prijavitelja (Obrazac V.), Prijavitelj potvrđuje da se bitni elementi projekta temeljem kojih je uvršten na indikativnu listu Javnog poziva nisu izmijenili te da MZOS zadržava pravo isključiti prijavitelja ukoliko postoji osnova na temelju koje je identificirano značajno odstupanje od prvotnih elemenata projekta.