

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU)	PRAVILA 2014.-2020.	Pravilo br.	06
		Datum	Svibanj 2018.
	Dodjela bespovratnih sredstava	Verzija	4.0
		Prilog	26
		Pravilo donosi	Ministar MRRFEU

PITANJA I ODGOVORI – PDP

www.strukturnifondovi.hr

FOND: Europski fond za regionalni razvoj
PRIORITETNA OS: Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija
SPECIFIČNI CILJ: Povećana sposobnost sektora za istraživanje, razvoj i inovacije (IRI) za provođenje istraživanja vrhunske kvalitete i zadovoljavanje potreba gospodarstva

NAZIV POZIVA: Jačanje kapaciteta za istraživanje, razvoj i inovacije
REFERENTNI BROJ POZIVA: KK.01.1.1.07
TIP NATJEČAJA: Otvoreni
MODALITET: Privremeni

NADLEŽNO TIJELO: Ministarstvo znanosti i obrazovanja
ROK ZA PODNOŠENJE PP: 5. listopada 2018.

ROK ZA ODGOVOR NA PITANJE (UzP): 7 radnih dana od dana zaprimanja pojedinog pitanja

U skladu sa Zajedničkim nacionalnim pravilima (ZNP), nadležno tijelo dužno je odgovarati na pitanja potencijalnih prijavitelja do roka navedenog u tablici, osim kada rokovi definirani Uputama za prijavitelje (UzP) uvjetuju davanje odgovora u kraćem vremenskom razdoblju (npr. UzP navodi rok za objavu odgovora 7 kalendarskih dana (KD) od postavljenog pitanja iako ZNP predviđa duži rok u kojem se odgovara na postavljena pitanja), tada prioritet ima rok iz UzP-a.

Objavljeni odgovori dopunjuju i detaljnije pojašnjavaju dokumentaciju Poziva na dostavu projektnih prijedloga (PDP). Odgovor na pojedino pitanje mora biti eksplicitan, ali u svojoj cjelini ili djelomično smije sadržavati jasne i nedvosmislene reference na odgovor uz neko drugo pitanje.

U interesu jednakog postupanja, nadležno tijelo ne može dati prethodno mišljenje u svezi s prihvatljivošću prijavitelja/partnera, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka dodjele kako su opisane u UzP-u. Slijedom navedenog, nadležno tijelo nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog prijavitelja/partnera, konkretnih aktivnosti, konkretnih troškova i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a.

	VERZIJA:	
	OBJAVA SVIH PITANJA/ODGOVORA IZ VERZIJE 4.0:	
RB	DATUM ZAPRIMANJA PITANJA: 10.7. 2018.	DATUM ODGOVORA NA PITANJE: 19.7.2018.
324.	U Uputama za prijavitelje točka 3.1 Izgled i sadržaj projektnog prijedloga kao dio obavezne dokumentacije pod brojem 11 navodi se obveza podnošenja BonPlus izvještaja (kao dio dokumenata vezanih uz	Situacije za isključenje partnerskog poduzeća, predmet su provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera.

	<p>prihvatljivost partnera). BonPlus je izvještaj koji izrađuje Financijska agencija (FINA).</p> <p>Pitanje:</p> <p>Kako postupiti, odnosno koju dokumentaciju podnijeti umjesto BonPlus izvještaja u slučaju kada je partner poduzeće koje nije niti u jednoj situaciji isključenja definiranih točkom 2.3 Uputa za prijavitelje, ali FINA za to poduzeće, obzirom na djelatnost, ne izrađuje BonPlus izvještaj? Od strane FINA-e je moguće dobiti potvrdu da se BonPlus ne izrađuje za određeno poduzeće.</p>	<p>Umjesto BonPlus-a potrebno je dostaviti drugi mogući dokument o bonitetu, a prihvatljivost partnera će se provjeravati i iz dostupnih baza podataka.</p> <p>Napominjemo da u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele, PT1 i PT2 mogu zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke kada dostavljeno nije jasno ili sadrži pogreške sprječavajući na taj način objektivno provođenje postupka dodjele.</p>
325.	Koji je rok za isplatu predujma?	Sukladno čl. 15.11. Općih uvjeta Ugovora, rok za izvršenje plaćanja Korisniku je 30 dana od dana isteka roka za pregled predmeta obveze, odnosno 30 dana od dana isteka roka za provjeru zahtjeva za predujam/zahtjeva za nadoknadom sredstava/završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava.
326.	Naš partner prima državnu potporu preko natječaja za financiranje Eureka Hamag Bicro. Potpora koju prima nevezana je uz projekt koji se prijavljuje na natječaj. Sukladno tome i prema našem tumačenju uputa za prijavitelje (poglavlje 1., članak 5.) to ne bi trebao biti problem prilikom prijave projekta. Molimo potvrdu.	Odgovor na ovo pitanje objavljen je pod rednim brojem 305. u 41. setu Pitanja i odgovora.
327.	Kako da tretiramo plaće zaposlenika kod partnera koji su zaposleni kao mladi? Nema doprinosa na plaću. Ako im tijekom projekta promjeni status, a ostane ista brutto plaća, snizit će im se netto. Smijemo li tijekom provođenja projekta povećati brutto kako bi netto ostao isti?	Odgovor na ovo pitanje objavljen je pod rednim brojem 306. u 41. setu Pitanja i odgovora.
328.	Pitanje vezano uz kriterij odabira 4.3. Iskustvo partnera u zaštiti IV. Ukoliko ima više partnera, treba li jedan partner imati zaštićeno intelektualno vlasništvo ili svi partneri kako bi se dobilo 4 boda?	Odgovor na ovo pitanje objavljen je pod rednim brojem 307. u 41. setu Pitanja i odgovora.
329.	100 % vlasnik partnera nije ujedno i direktor partnera, a direktor partnera je suvlasnik jedne druge tvrtke. Da li se radi o povezanim tvrtkama (točka 3 obrasca 8 u prilogu) ili je to neka druga relacija? Je li to indirektna veza koja se spominje u točki 3? Da li se radi o povezanim osobama (točka 4 obrasca 8 u prilogu)? Ako je odgovor na jedno od pitanja DA, kako se onda popunjava Skupna izjava?	Odgovor na ovo pitanje objavljen je pod rednim brojem 308. u 41. setu Pitanja i odgovora.
330.	Može li se tokom projekta naknadno u tim uključiti osoba zaposlena na Fakultetu? Dakle, ne bi bilo potrebe za financiranjem plaće, odnosno mijenjanjem proračuna.	<p>U trenutku podnošenja projektnog prijedloga planiraju se svi ljudski resursi potrebni za provođenje projektnih aktivnosti, neovisno u kojoj fazi provedbe se osobe uključuju, je li riječ o postojećim ili novim zaposlenicima i neovisno o tome hoće li plaće tih osoba činiti dio proračuna.</p> <p>Projekt mora biti spreman za početak provedbe aktivnosti projekta i njihov završetak u skladu s planom aktivnosti navedenim na Obrascu projektnog prijedloga i zadanim vremenskim okvirima za provedbu projekta definiranim u točki 5.1. Uputa, što se jamči u Izjavi prijavitelja/partnera.</p>

331.	Ako u proračunu, odnosno planu zapošljavanja predvidimo mjesto za poslijedoktoranda, je li moguće to mjesto prenamijeniti u mjesto za doktoranda u trenutku zapošljavanja? Financijski izdatci za doktoranda su manji nego za poslijedoktoranda.	U slučaju nastupanja izmjena ugovora na način da osobu koja je inicijalno trebala biti zaposlena na radnom mjestu poslijedoktoranda temeljem izračuna plaće za drugog zaposlenog djelatnika raspoređenog na isto ili slično radno mjesto, zamijeni osoba čije radno mjesto ne odgovara navedenom istom ili sličnom radnom mjestu, bit će potrebno utvrditi jedinični trošak izračuna plaće za novozaposlenu osobu temeljem izračuna plaće osobe raspoređene na isto ili slično radno mjesto doktoranda, a čiji su zadnji godišnji troškovi dostupni za referentno razdoblje odnosno za 12 uzastopnih mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu. U slučaju da je u okviru projektnog prijedloga već utvrđen jedinični trošak radnog mjesta „doktorand“, moguće je primijeniti isti jedinični trošak. Slično radno mjesto podrazumijeva radno mjesto istog koeficijenta ili platnog razreda odnosno radno mjesto koje odgovara razini plaće.
332.	Što se tiče ugovaranja vanjskih stručnih usluga koje je moguće ugovoriti na projektu? Kakva je procedura oko tih usluga, s kim odnosno za koje usluge se može ugovoriti suradnja? Treba li ih opravdavati na neki način u prijavi?	Svaki planirani trošak, odnosno opseg i vrsta usluga koje prijavitelj planira ugovoriti, treba biti izravno povezan i doprinositi ostvarenju aktivnosti i pokazatelja koje prijavitelj opisuje i predlaže u svom projektnom prijedlogu. Ugovaranje usluga provodi se temeljem Zakona o javnoj nabavi ili temeljem Općeg akta naručitelja (za usluge do 200.000,00 kuna).
333.	Nakon što se potroše sredstva iz avansa, koliko frekventno se mogu generirati novi zahtjevi za isplatu po ostvarenim i plaćenim troškovima? Postoji li ograničen broj “rata” odnosno zahtjeva za isplatu?	Sukladno čl. 13.5. Općih uvjeta Ugovora, ako je tako utvrđeno u Posebnim uvjetima, Korisnik može dostavljati zahtjeve za nadoknadom sredstava češće od dinamike predviđene Ugovorom.
334.	Da li je javna nabava zasebna aktivnost ili je dio upravljanja projektom?	Provedbu postupaka javne nabave prijavitelji su slobodni sami definirati u okviru drugih aktivnosti ili samostalno, a u skladu s potrebama projekta. Ukoliko je riječ o trošku 9.4 Trošak vanjske stručne usluge za pripremu i provedbu postupaka (javne) nabave, moguće ga je planirati u okviru aktivnosti „upravljanje projektom“.
335.	U aplikaciji eFondovi, tabu Projekt, što je kod projekta?	Kod projekta je jedinstveni identifikator koji se dodjeljuje svakom projektnom prijedlogu prilikom podnošenja projektnih prijedloga u sustav eFondovi.
336.	Socio-ekonomski aspect je tipičan sadržaj studije izvedivosti ali po našem mišljenju je teško primjenjiv kod znanstvenih projekata. Da li je ovo obavezan sadržaj? Ako jest, molimo preporuku kako sročiti ovaj sadržaj.	U okviru pojedinačnih stavki Prijavnog obrasca objavljenom na mrežnoj stranici http://efondovi.mrrfeu.hr potrebno je unijeti podatke sukladno traženom u svakoj pojedinoj stavci. Zbog specifičnosti projektnih prijedloga iz IRI područja, PT1 je definirao zahtjeve koje su prijavitelji dužni ispuniti u Dodatnom

		informacijskom obrascu (Obrazac 2.) te za popunjavanje Prijavnog obrasca nema posebnih uputa.
337.	Na str. 17 UzP piše: Ako u trenutku predaje projektnog prijedloga prijavitelj nema imenovanu osobu za administraciju, kao dokaz sposobnosti za provedbu projekta mora dostaviti pripremljenu dokumentaciju za nabavu usluge upravljanja projektom ili dokumentaciju natječaja za zapošljavanje. U svakom slučaju, odgovornosti članova projektnog tima za upravljanje i provedbu projekta moraju biti definirane i raspoređene. Zašto se traži nabava upravljanja projektom za osobu za administraciju?	S obzirom da je pozivom definirano kako prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da ima projektni tim i da taj tim čine voditelj projekta i osoba za administraciju, a ukoliko osoba za administraciju nije postojeći djelatnik prijavitelja, istu je prijavitelj dužan angažirati na način da zaposli novu osobu ili ugovori uslugu upravljanja projektom. Sukladno navedenom, nabava upravljanja projektom nije isključivi zahtjev poziva nego jedna od mogućnosti.
338.	Nastavno na prethodno pitanje, u točki 2.7 UzP navedene su prihvatljive projektne aktivnosti, a među njima pod točkom 6. upravljanje projektom. U opisu te aktivnosti piše da se misli na izvršavanje administrativnih ugovornih obveza ali se onda navode aktivnosti koje ne spadaju pod administraciju kao što su npr. financijsko upravljanje, upravljanje rizicima, postupci nabave... Molimo preciznu definiciju termina upravljanja projektom. Da li je to posao koji radi voditelj projekta (kao ime aktivnosti sugerira) ili je to posao osobe za administraciju koja je drugi član projektnog tima? Ovako kako je opisano je zbunjujuće.	U točki 2.7. aktivnost upravljanja projektom mogu biti predmet organizacije i podjele poslova u skladu s potrebama svakog pojedinog projektnog prijedloga. Voditelj projekta, s obzirom da je u okviru ovog poziva istovremeno i član istraživačkog tima, je osoba odgovorna za sve aspekte provedbe projekta, u sadržajnom i administrativnom smislu. Osoba za administraciju zadužena je za ispunjenje svih administrativnih zahtjeva provedbe projekta. Pozivom nije definirana stroga podjela zaduženja prema prihvatljivim aktivnostima niti prema članovima projektnog tima.
339.	Da li se osim zadanih pokazatelja rezultata treba generirati i druge pokazatelje rezultata?	Potrebno je generirati samo zadane pokazatelje. Prijavitelji (korisnici) u sustav ne mogu dodavati „svoje“ pokazatelje. Naime, u sustavu su definirani samo pokazatelji Operativnog programa i pokazatelji na razini poziva.
340.	U prijavi se traži opis metodologije uspostave projektnog tima. S druge strane, u UzP je definirano što je projektni tim (voditelj projekta i osoba za administraciju). Kako da opišemo metodologiju za nešto što je definirano i zadano?	Točku prijavnog obrasca koja se odnosi na metodologiju uspostave projektnog tima potrebno je popuniti sukladno zatraženom u prijavnom obrascu: <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog organizacijske strukture: definiranje uloga i odnosa korisnika (prijavitelja, partnera i suradnika); definiranje potrebnih kapaciteta korisnika (prijavitelja i partnera); - Definicija uloga u timu/Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta; - Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu
341.	Da li partner smije novozaposliti istraživača (koji je zapravo razvojni inženjer) i da li je to prihvatljiv trošak?	Sukladno poglavlju 2.8.1. Uputa za prijavitelje, za partnere su prihvatljivi Troškovi plaća istraživača, tehničara i ostalog pomoćnog

		osoblja u opsegu u kojem je ono zaposleno na istraživačkom projektu (sve tri kategorije osoblja se odnose na istraživačko osoblje odnosno osobe koje su direktno vezane uz provođenje istraživačkih aktivnosti). Aktivnosti istraživanja definirane su u poglavlju 2.7. Uputa za prijavitelje.
342.	Koji su dokumenti potrebni za pravdanje iznosa plaća kod partnera?	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje (tč 2.8.1. dio koji se odnosi na Partnera):</p> <p>U okviru Projektnog prijedloga potrebno je dostaviti sljedeće popratne dokumente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumenti (akti) temeljem kojih se utvrđuje iznos bruto plaće - ugovor/i o radu i pripadajući dodaci ugovoru o radu; 2. platne liste (IP1 obrazac) za razdoblje od 12 uzastopnih punih mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu; 3. akt/i o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije s posebno označenim organizacijskim jedinicama i radnim mjestima za obavljanje prihvatljivih aktivnosti – npr. Pravilnik o unutarnjem redu ili odgovarajući dokument, <p>za postojeće zaposlenike potrebno je dostaviti i sljedeće dokumente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Potvrda Porezne uprave o ispunjenju obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne starija od 30 (trideset) dana od datuma predaje projektnog prijedloga.
343.	Koji se konkretno dokumenti traže pod točkom 13 na 34. Stranici UzP: Dodatni dokumenti koji se (u skladu s uputama u DIO) prilažu projektnom prijedlogu?	Sukladno poglavlju 3.1., Dodatni dokumenti koji se (u skladu s uputama u DIO) prilažu projektnom prijedlogu, ako je primjenjivo, su dokumenti koji potkrepljuju potrebu nabave opreme te Obavijest EK kandidatima o rezultatima provedene evaluacije i Izvješće koje EK dostavlja uz Obavijest.
344.	Možete li dati kratko pojašnjenje kako se popunjava Prilog 8?	<p>Prilog 8. Izračun standardne veličine jediničnog troška za plaće novozaposlenog osoblja kod partnera nije namijenjen za popunjavanje, već se jedinični trošak primjenjuje u proračunu.</p> <p>Ukoliko ste mislili na Obrazac 8., s obzirom na to da je utvrđivanje veličine partnera kompleksno i ovisi o brojnim faktorima (povezanim poduzećima, osobama itd.), PT1 ne može dati uputu za popunjavanje obrazaca.</p>
345.	U odgovoru na pitanje 198. vezano za moguće angažiranje profesora emeritusa u projektnom timu, konstatirali ste da se unatoč angažmanu	Navod iz pitanja nema utjecaja na promjenu kriterija prihvatljivosti profesora emeritusa u okviru ovog poziva.

u istraživačkom timu ta osoba neće smatrati članom tima u kontekstu vrednovanja kompetencija. Podsjećamo na: Sveučilište u Zagrebu <http://www.pharma.unizg.hr/files/file/dokumenti/akti/Pravilnik-o-dodjeli-pocasnog-zvanja-professor-emeritus.pdf>

„P R A V I L N I K o dodjeli počasnog zvanja professor emeritus“

Članak 3.

(1) Professor emeritus ima savjetodavnu ulogu na Sveučilištu, odnosno visokom učilištu na kojemu je radio do umirovljenja.

(2) Professor emeritus može sudjelovati u izvođenju nastave na sveučilišnim poslijediplomskim studijima te biti članom povjerenstava u postupcima izbora u znanstveno-nastavna, odnosno umjetničko-nastavna zvanja te u postupcima stjecanje doktorata znanosti, doktorata umjetnosti i drugih poslijediplomskih akademskih stupnjeva, u skladu s odlukom visokog učilišta.

(3) Professor emeritus ima pravo sudjelovati u znanstvenoistraživačkom i umjetničkom radu na Sveučilištu, u skladu s odlukom visokog učilišta.

Ima li ovo utjecaj na promjenu vašeg stava?

Ne postoji ograničenje da se ta osoba navede u projektom prijedlogu kao osoba koja sudjeluje u projektu, no u kontekstu vrednovanja kompetencija prema pitanjima 3.3, 3.4. i 3.5 u kriteriju 3, ta se osoba neće smatrati članom istraživačkog tima.