



MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE

Poziv za sufinanciranje izrade Studije analize i mogućnost osiguranja pristupačnosti službenih mjesta pod upravljanjem HŽ Infrastrukture

Referentna oznaka poziva: KK.07.5.1.06

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Ograničeni postupak u modalitetu trajnog poziva

U Zagrebu, travanj 2018.

*Ovaj Poziv se financira iz
Kohezijskog fonda*

Sadržaj

I	TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1	Zakonodavni i strateški okvir	4
1.1.1	Strateški okvir.....	4
1.1.2	Zakonodavni okvir.....	5
▪	Zakon o prostornom uređenju (NN, br. 153/13);.....	7
1.2	Odgovornosti za upravljanje	7
1.3	Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga	7
1.4	Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	8
1.5	Razdoblje provedbe projekta.....	9
1.6	Obveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (de minimis potpore) 9	
2	PRAVILA POZIVA	10
2.1	Prihvatljivost Prijavitelja.....	10
	Jedini mogući prijavitelj je HŽ Infrastruktura d.o.o., Mihanovićeva 12, 10000 Zagreb.....	10
2.2	Partneri i prihvatljivost partnera	10
2.3	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	10
2.4	Kriteriji za isključenje prijavitelja.....	10
2.5	Sposobnost Prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i trajnost.....	12
2.6	Prihvatljivost projekata	13
2.6.1	Opći kriteriji prihvatljivosti:.....	13
2.7	Prihvatljive aktivnosti	14
2.8	Horizontalne politike i druge politike Zajednice.....	15
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	16
3	FINANCIJSKI ZAHTJEVI.....	16
3.1	Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost izdataka za provedbu projekta.....	16
3.2	Prihvatljivi troškovi	17
3.3	Neprihvatljivi izdaci	19
4	POSTUPAK DODJELE	20
4.1	Opće informacije.....	20
4.2	Faze postupka dodjele	21
4.3	Provođenje postupka dodjele	21
4.3.1	Registracija projektnih prijedloga putem sustava eFondovi.....	22



4.3.2	Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja	22
4.3.4	Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga, te provjera prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga	23
4.3.5	Odluka o financiranju	26
4.3.6	Postupak pojašnjavanja	27
4.3.7	Obavješćavanje prijavitelja.....	27
4.3.8	Dostupnost informacija	27
4.3.9	Povlačenje projektne prijave:	28
4.4.	Prigovori.....	28
4.5	Rok mirovanja.....	29
4.6	Potpisivanje ugovora	29
5	ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE.....	31
5.1	Sadržaj projektnog prijedloga.....	31
5.2	Podnošenje projektnog prijedloga	31
5.3	Rok za predaju projektnog prijedloga.....	31
5.4	Dodatne informacije uz projektni prijedlog.....	32
5.5	Objava rezultata	32
5.6	Obustava, ranije zatvaranje Poziva i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga.....	32
5.7	Otkazivanje poziva	33
5.8	Obrasci i prilozi	33
5.8.1	Obrasci	33
5.8.2	Prilozi.....	33
6	Odredbe koje se odnose na provedbu projekta	34
6.1	Početak provedbe.....	34
6.2	Nabava.....	34
6.3	Provjere upravljanja projektom.....	35
6.4	Podnošenje zahtjeva za nadoknadom i povrat sredstava	36
6.5	Povrat sredstava.....	38
6.6	Revizije projekta te, ako je primjenjivo, imovina i osiguranje	38
6.7	Informiranje i komunikacija u javnosti	38
7	POJMOVNIK.....	39
7.1	POPIS KRATICA.....	41





I TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Putem Poziva definiraju se ciljevi, uvjeti i postupci za dodjelu bespovratnih sredstava namijenjenih izradi Studije analize i mogućnost osiguranja pristupačnosti službenih mjesta pod upravljanjem HŽ Infrastrukture.

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) pružaju smjernice o načinu podnošenja projektnih prijava navodeći pravila podnošenja prijava, njihova odabira i provedbe aktivnosti koje se financiraju u okviru Poziva na dostavu projektnih prijava (u daljnjem tekstu: Poziv).

Prije pripreme projektnog prijedloga, prijavitelji se pozivaju da prouče sve dokumente vezane uz ovaj Poziv. Prijavitelji se posebice trebaju upoznati s uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Opći i Posebni uvjeti) u kojima se razrađuju prava i obveze prijavitelja kao korisnika bespovratnih sredstava.

Napomena: Prije pripreme projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju Poziva te redovno pratiti ažuriranje (izmjene i/ili dopune) dokumentacije Poziva.

I.1 Zakonodavni i strateški okvir

I.1.1 Strateški okvir

Cjelokupni okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju od 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. (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 članicama Europske unije, odnosno regijama, ubrzavanjem gospodarskog rasta i poticanjem zapošljavanja. Sedmi tematski cilj Sporazuma o partnerstvu, „Promicanje održivog prometa i uklanjanje uskih grla u infrastrukturi ključnih mreža“, predstavlja i jedan od ciljeva Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ 2014.-2020. (OPKK) te je izravno obuhvaćen provedbom ovog Poziva.

OPKK se sufinancira iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) i Kohezijskog fonda (KF), a njegova se strategija temelji na koncentraciji ulaganja u 9 tematskih ciljeva (TC) zajedničkog Strateškog okvira (Tematski ciljevi 1-7 i 9-10 kojima su pridružene pripadajuće prioritetne osi u OPKK) i njihovim specifičnim investicijskim prioritetima (IP), s daljnjim fokusom na specifične ciljeve (SC) koje je potrebno ostvariti. Važno je napomenuti da se Prioritetna os i pripadajući Specifični ciljevi OPKK koji se odnose na promet označavaju nastavak provedbe strateških ciljeva određenih u Operativnom programu Promet za razdoblje 2007. - 2013., uz osiguravanje dosljednosti i usklađenosti s obzirom na dosadašnje financiranje iz fondova EU-a u sektoru prometa u Hrvatskoj.

Ovaj Poziv pokrenut je u okviru OPKK-a, Prioritetnoj osi 7. Povezanost i mobilnost, Investicijskom prioritetu 7iii - Razvoj i obnova sveobuhvatnih, visokokvalitetnih i interoperabilnih željezničkih sustava



te promicanje mjera za smanjenje buke, Specifičnom cilju 7iiiI – Povećanje uporabe i važnosti željezničke mreže.

U skladu sa navedenim, predmet ovog Poziva je dodjela bespovratnih sredstava za izradu studijske dokumentacije za analizu postojećeg stanja i mogućnost modernizacije službenih mjesta na željezničkim prugama.

Temeljna načela određena u *Strategiji prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine* (dalje u tekstu: Strategija), koja su relevantna u širem kontekstu prometne i kohezijske politike EU-a, uključuju ekološku održivost, dostupnost i socijalnu uključenost, promjenu oblika prijevoza, povećanu interoperabilnost, a kao dodatne prioritete ističu povezanost sa susjednim zemljama i međupovezivanje unutar šire TEN-T mreže EU-a. Prioritetna os OPKK-a usmjerena na TC7 pridonijet će ključnim ciljevima za razvoj željezničkog prijevoza definiranim u Strategiji:

1. Unaprijediti koridore željezničkog teretnog prometa iz luke Rijeka prema tržištima s najvećim potencijalom za luku;
2. Kvalitetnije koristiti hrvatski željeznički sustav u većim hrvatskim aglomeracijama (Zagreb, Rijeka, Split, Varaždin, Osijek) te unutar i između funkcionalnih regija (podregija);
3. Poboljšati razinu usluge željezničkog voznog parka i njegovog utjecaja na okoliš;
4. Bolje integrirati željeznički sustav u sustave lokalnog prometa;
5. Povećati sigurnost na željezničko-cestovnim prijelazima;
6. Povećati efikasnost hrvatskog željezničkog sustava;
7. Zajamčiti održavanje infrastrukture uvažavajući aspekte ekonomičnosti.

Naglasak Prioritetne osi 7 bit će ulaganja u prometnu infrastrukturu potrebnu za suvremenu, konkurentnu i međusobno povezanu europsku ekonomiju, koja će olakšati kretanje robe i ljudi, ne samo diljem i unutar Hrvatske već i prema ostalim dijelovima Europe, te poboljšati dostupnost gradova i izoliranih područja funkcionalnim regionalnim centrima i ojačati teritorijalnu koheziju.

Razvoj željezničkog prometa opisan je u Strategiji te je definiran mjerama R.I-R.42., a aktivnosti koje doprinose unaprjeđenju vanjskih i unutarnjih prostora željeznice posebno su definirane mjerom R.2I – *Usluge koje donose dodanu vrijednost i poboljšanje imidža željeznice.*

Glavna svrha specifičnog cilja 7iiiI – Povećanje uporabe i važnosti željezničke mreže je poboljšati i nadograditi željezničku infrastrukturu u Hrvatskoj, čime bi se potaklo da željeznica preuzme značajno veći udio prometa u odnosu na ceste, kao održivije/niskouglične opcije, povećanjem kapaciteta i usluga regionalne željezničke infrastrukture i TEN-T željezničke infrastrukture.

1.1.2 Zakonodavni okvir

Provedba ovog Poziva utvrđena je zakonodavnim okvirom na razini RH i EU, te je nužno uvijek pridržavati se važećih zakona i propisa.

1.1.2.1 Zakonodavstvo Europske Unije

- Ugovor o Europskoj uniji (konsolidirana verzija, SL C 115/13, 9.5.2008.);
- Ugovor o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9.5.2008.);
- Uredba (EU) br. 1300/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1084/2006



- 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 Vijeća (EU) br. 1303/2013 od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju 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;
- Uredba (EU) br. 1315/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013 o smjernicama Unije za razvoj transeuropske prometne mreže i stavljanju izvan snage Odluke br. 661/2010/EU (Tekst značajan za EGP);
- Uredba (EU, EURATOM) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima primjenjivima na opći proračun Unije, stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EC, Euratom) br. 1605/2002 (SL L 298/I, 26.10.2012.) (Financijska uredba).
- Uredba (EZ) br. 1370/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2007. o uslugama javnog željezničkog i cestovnog prijevoza putnika i stavljanju izvan snage Uredba Vijeća (EEZ) br. 1191/69 i (EEZ) br. 1107/70;
- Uredba Komisije (EU) br. 1300/2014 od 18. studenoga 2014. o tehničkoj specifikaciji za interoperabilnost u vezi s pristupačnošću željezničkog sustava Unije osobama s invaliditetom i osobama s ograničenom pokretljivošću (Tekst značajan za EGP);
- Direktiva 2012/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 21. studenoga 2012. o osnivanju jedinstvenog europskog željezničkog područja;
- Direktiva 2014/24/EU Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu javne nabave i stavljanja izvan snage Direktive 2004/18/EZ (Direktiva 2014/24/EU)
- Direktiva 2014/25/EU o nabavi subjekata koji djeluju sektoru vodnog gospodarstva, energetske i prometnom sektoru te sektoru poštanskih usluga i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/17/EZ (Direktiva 2014/25/EU)
- Akti i propisi doneseni na temelju navedenog zakonodavstva:
- www.eur-lex.europa.eu/summary/chapter/transport.html?root_default=SUM_I_CODED=32

1.1.2.2 Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni sporazumi, br. 2/2012) (Pristupni ugovor);
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014-2020 (NN, br. 92/14); (Zakon)
- 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, br. 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17 - ispravak); (Uredba)
- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/14);
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16);
- Zakon o zaštiti okoliša (NN, br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18);
- Nacionalni akcijski plan za zelenu javnu nabavu za razdoblje 2015. – 2017.
- Zakon o državnim potporama (NN, br. 47/14, br. 69/17);
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, br. 157/13, 152/14)
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN, br. 82/08)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN, br. 85/08, 112/12)



- Zakon o željeznici (NN, br. 94/13, NN, br. 148/13, NN, br. 73/17);
- Zakon o podjeli trgovačkog društva HŽ – Hrvatske željeznice d.o.o. (NN, br. 153/2005, 57/12);
- Zakon o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava (NN, br. 82/13, 18/15, 110/15, 70/17)
- Zakon o gradnji (NN, br. 153/13, 20/17)
- Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN, br. 112/17, 34/18)
- Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN, br. 78/13);
- Zakon o hrvatskom znakovnom jeziku i ostalim sustavima komunikacije gluhih i gluhoslijepih osoba u Republici Hrvatskoj (NN, br. 82/15);
- Zakon o kretanju slijepe osobe uz pomoć psa vodiča (NN, br. 131/98);
- Odluka o odgodi roka primjene odredbi Uredbe EZ br. 1371/2007 o pravima i obvezama putnika u željezničkom prijevozu od 22. rujna 2014. (NN, br. 120/14)
- Zakon o prostornom uređenju (NN, br. 153/13);

Napomena: Propisi navedeni u ovom Pozivu su propisi koji su na snazi (važeći) trenutku njegove objave te se na Upute za prijavitelje i ostalu prateću dokumentaciju, kao i na sve odnose koji proizlaze iz Poziva, primjenjuje pozitivno zakonodavstvo što uključuje zakonske i podzakonske akte RH i EU koji su naknadno stupili na snagu, kao i sve njihove kasnije izmjene i dopune. Dužnost je Prijavitelja provjeriti primjenjivo zakonodavstvo u trenutku dostave projektnog prijedloga, jer će se na Prijavitelja primijeniti propisi koji su na snazi (važeći) u trenutku podnošenja projektnog prijedloga.

1.2 Odgovornosti za upravljanje

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) u funkciji Upravljačkog tijela (UT) odgovorno je za upravljanje i provedbu OPKK.

Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture (MMPI), Uprava za EU fondove i strateško planiranje u funkciji Posredničkog tijela razine 1 odgovorno je za objavu Poziva i za postupak dodjele bespovratnih sredstava.

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU) u funkciji Posredničkog tijela razine 2 odgovorna je za upoznavanje korisnika s njegovim pravima i obvezama u vezi provedbe projekta, praćenje napretka provedbe projekta te nadzor i financijsku kontrolu projekta.

1.3 Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga

Ovaj ograničeni Poziv namijenjen je HŽ Infrastrukturi, Mihanovićeva 12, 10 000 Zagreb.

Predmet Poziva

Predmet ovog Poziva je dodjela bespovratnih sredstava unaprijed određenom prijavitelju za izradu Studije analize i mogućnost osiguranja pristupačnosti službenih mjesta pod upravljanjem HŽ Infrastrukture.



Svrha Poziva

Svrha ovog Poziva je **izraditi studijsku dokumentaciju za analizu postojećeg stanja i mogućnost modernizacije službenih mjesta na željezničkim prugama**, a koja će dovesti do izrade projektnog prijedloga za omogućavanje boljeg pristupa službenim mjestima na željezničkim prugama osobama sa invaliditetom i smanjenom pokretljivošću.

Pokazatelj Poziva

Pokazatelj definiran na razini projektnog prijedloga mora doprinijeti postizanju pokazatelja na razini ovog Poziva.

Za uspješnu primjenu i praćenje postignuća prijavitelj treba opisati pokazatelje iz Tablice 1. te njihove konkretne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu.

Tablica 1: Pokazatelj na razini poziva

Pokazatelj	Mjerna jedinica	Učestalost izvještavanja	Obrazloženje i dokazi postignuća
Izrađen projektni dokument	broj	Kontinuirano	Obrazloženje: označava izrađenu projektnu dokumentaciju Dokaz postignuća: Završno izvješće o provedbi projekta

Pokazatelj i dokazi postignuća trebaju biti jasno i detaljno opisani u Prijavnom obrascu s navedenim vrijednostima. Obvezna vrijednost doprinosu pokazatelju je 1 obzirom da ista označava 1 dokument (kako je opisano u predmetu Poziva).

I.4 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska sredstva iz Kohezijskog fonda u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznose 13.000.000,00 kuna.

Postotak sufinanciranja iz Kohezijskog fonda smije iznositi maksimalno 85% prihvatljivih izdataka Projektnog prijedloga.

Prijavitelj (Korisnik) se obvezuje iz vlastitih sredstava osigurati:

- sredstva za financiranje razlike između iznosa dodijeljenih bespovratnih sredstava i iznosa ukupno prihvatljivih izdataka Projekta – minimalno 15% prihvatljivih izdataka,
- sredstva za financiranje neprihvatljivih izdataka unutar projekta, neovisno o trenutku njihovog nastanka.

MMPI u funkciji Posredničkog tijela razine I i zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa bespovratna sredstva u okviru ovog Poziva.





I.5 Razdoblje provedbe projekta

Razdoblje provedbe projekta može započeti datumom kada nastaje prvi trošak povezan s predloženim aktivnostima projekta za kojeg će korisnik tražiti nadoknadu iz bespovratnih sredstava ili ranije, pod uvjetom da početak razdoblja provedbe, odnosno nastanak prvog troška, nije raniji od 1. siječnja 2014., a završava sa završetkom zadnje projektne aktivnosti, ali ne kasnije od 31. prosinca 2023. godine.

Projekt ne smije biti fizički niti financijski završen u trenutku podnošenja projektnog prijedloga. Trošak mora nastati u razdoblju provedbe da bi bio prihvatljiv za financiranje sukladno Ugovoru.

Razdoblje provedbe projekta, tj. datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno definiran u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. (Prilog I.1 ovog Poziva).

Prijavitelj mora biti spreman započeti s provedbom aktivnosti projekta, uključujući pokretanje postupaka javne nabave relevantnih za pravovremenu provedbu aktivnosti, u skladu s planom aktivnosti u Prijavnom obrascu.

Odobrenje financiranja aktivnosti projekta koje su započele ili su već dovršene prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava moguće je pod uvjetom da se radi o prihvatljivim kategorijama aktivnosti te s njima povezanim troškovima koji su ostvareni tijekom razdoblja provedbe projekta te uz uvjet da su usklađene sa svim ostalim relevantnim kriterijima prihvatljivosti navedenima u ovom Pozivu.

I.6 Obveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (de minimis potpore)

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju u okviru Poziva ne smatraju se državnim potporom te ne podliježu zahtjevima vezanim uz izvješćivanje Komisije iz članka 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9.5.2008).

U slučaju predmetnog poziva radi se o sredstvima ESI fondova, no transfer javnih sredstava se ne smatra državnim potporom, jer ne ispunjava i ostale odrednice definicije sukladno EU pravilima o potporama, odlukama Europske komisije i presudama EU sudova (prednost na tržištu, selektivnost potpore, utjecaj na trgovinu među državama članicama, narušavanje tržišnog natjecanja i sudjelovanje na tržištu).

U sklopu predmetnog poziva neće se financirati obavljanje gospodarske djelatnosti, a primatelji sredstava obavljaju usluge netržišnog/negospodarskog karaktera, odnosno usluge javnog i/ili socijalnog karaktera koje ne predstavljaju gospodarsku djelatnost u smislu članka 2. podstavka 1. Zakona o državnim potporama.

Sukladno provedenom postupku provjere utvrđeno je da dodjela bespovratnih sredstava kroz ovaj poziv ne uključuje državne potpore/potpore male vrijednosti iz sljedećih razloga:

- I. HŽ INFRASTRUKTURA d.o.o. kao društvo s ograničenom odgovornošću zaduženo je za upravljanje, održavanje i izgradnju željezničke infrastrukture te je u 100%-tnom vlasništvu

Republike Hrvatske, a sukladno Zakonu o željeznici te sukladno Zakonu o podjeli trgovačkog društva HŽ Hrvatske željeznice d.o.o.;

2. na razini vlasnika infrastrukture (Republika Hrvatska) i operatera infrastrukture (HŽ Infrastruktura d.o.o.) ne postoji državna potpora zato što je imovina u 100%-tnom vlasništvu Republike Hrvatske (nema prijenosa javnih sredstava). Stoga isto predstavlja opću infrastrukturu, isključenu iz prijave za pravila o državnim potporama;
3. nadalje, na razini korisnika infrastrukture, pristup istoj dostupan je svima, na jednakoj i nediskriminatornoj bazi, slijedom čega ne postoji selektivna prednost te se radi o željezničkoj infrastrukturi koja će biti dostupna za opću upotrebu, a pristupne naknade za željeznicu određene od HŽ Infrastrukture d.o.o. bit će jednake, transparentne i nediskriminirajuće za sve željezničke prijevoznike te je stoga mjera isključena iz prijave za pravila državnih potpora;
4. nadalje, na razini pružatelja vanjskih usluga, nikakva prednost neće biti omogućena, obzirom će pružatelj istih usluga biti izabran kroz otvoreni postupak javne nabave sukladno zakonskom propisu koji uređuje navedeno područje, slijedom čega je mjera isključena iz prijave za pravila državnih potpora. Također, u projekt nije uključena nabava vlakova.

2 PRAVILA POZIVA

2.1 Prihvatljivost Prijavitelja

Jedini mogući prijavitelj je HŽ Infrastruktura d.o.o., Mihanovićeva 12, 10000 Zagreb.

Prijavitelj je definiran na osnovu odredbi Zakona o željeznici (NN, br. 94/13, 148/13, 73/17) te Zakona o podjeli trgovačkog društva HŽ – Hrvatske željeznice d.o.o. (NN, br. 153/2005, 57/12) kojime je definirana zadaća upravljanja, održavanja i izgradnje željezničke infrastrukture.

2.2 Partneri i prihvatljivost partnera

Partnerstvo na ovom projektu nije prihvatljivo.

2.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

U ovom Pozivu Prijavitelj može prijaviti najviše jedan projektni prijedlog.

- U slučaju povlačenja projektnog prijedloga, Prijavitelj može ponovno predati projektni prijedlog koji je u skladu s predmetom ovoga Poziva i unutar roka za prijave.
- U ovom Pozivu Prijavitelj može sklopiti jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem prijave koja je prošla postupak odabira i za koju je donesena Odluka o financiranju.

2.4 Kriteriji za isključenje prijavitelja

Nijedan drugi Prijavitelj osim onog navedenog u točki 2.1 ovih Uputa nije prihvatljivi Prijavitelj. Prijavitelj ima svojstvo društva s ograničenom odgovornošću te će biti isključen ako:

- je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);



- je podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventnog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
- je protiv prijavitelja koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osobe koja je član njegovog upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora prijavitelja i koja je državljanin Republike Hrvatske izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*):
 - sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zloupotreba u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotreba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zloupotreba položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotreba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00.,

- 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);
 - dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12),
- ako je proglašen krivim zbog teškog profesionalnog propusta (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
 - ako nije ispunjena obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana prijavitelja (ako nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). U pogledu ove točke, smatra se prihvatljivim da prijavitelj/korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
 - je Prijavitelju utvrđeno teško kršenje ugovora zbog neispunjavanja obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji je potpisan nakon provedbe drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava postupka (su)financiranog sredstvima Europske unije, odnosno Europskih strukturnih i investicijskih fondova (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
 - ako je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
 - nisu izvršili zatraženi povrat ili su 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 (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*);
 - Prijavitelju od kojeg je, kako je navedeno u članku I., točka 4.a) Uredbe (EU) br. 651/2014, temeljem prethodne odluke Komisije kojom se potpora proglašava protuzakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem, zatražen povrat sredstava (*uvjet se dokazuje putem Obrasca 2 Izjave Prijavitelja*).

U slučaju da Prijavitelj dostavi lažne izjave ili lažne podatke primijenit će se za to propisane kazne i sankcije, a Prijavitelj će biti isključen iz ovog postupka dodjele.

2.5 Spособnost Prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i trajnost

Prijavitelj mora biti u mogućnosti provesti projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj treba osigurati učinkovitu uporabu sredstava u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, te dobrog financijskog upravljanja.





Prijavitelj mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata.

Prijavitelj je obavezan osigurati trajnost projekta tijekom 5 (pet) godina od završnog plaćanja Korisniku te mora osigurati da rezultati Projekta ne podliježu sljedećoj situaciji navedenoj u članku 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013:

- 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 od završnog plaćanja Korisniku mora osigurati:

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje ciljanih pokazatelja utvrđenih u točki 1.3. Predmet, svrha i pokazatelji Poziva

Nepridržavanje zahtjeva koji se odnose na načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornost, sposobnost Prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i zahtjeva povezanih s trajnošću, smatrat će se kršenjem Ugovora te je moguće od Korisnika zatražiti povrat sredstava.

Korisnik mora čuvati izrađenu dokumentaciju najmanje 5 (pet) godina po završetku provedbe projekta.

2.6 Prihvatljivost projekata

Kako bi projekt bio prihvatljiv mora udovoljavati sljedećim kriterijima prihvatljivosti koji se provjeravaju tijekom odgovarajuće faze dodjele (kako je opisano u točki 4. ovih Uputa):

2.6.1 Opći kriteriji prihvatljivosti:

1. Projekt je u skladu s ciljevima Prioritetne osi 7 i Investicijskog prioriteta 7iii te Specifičnim ciljem 7iii1, kao i ciljevima i uvjetima ovog Poziva (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*);
2. Projekt se provodi u potpunosti na teritoriju Republike Hrvatske (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*);
3. Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele; (točka 2.7. ovih Uputa) (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*);
4. 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; (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*)
5. Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu. (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2. Izjava Prijavitelja*);
6. Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen; (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*);
7. Projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez potpore iz OPKK (Prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno potporom iz OPKK osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta) (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*)



8. Projekt poštuje načelo nekumulativnosti (odnosno ne predstavlja dvostruko financiranje). Prihvatljivi izdaci nisu prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz Europske unije, odnosno Europskih strukturnih i investicijskih fondova) niti će isti biti više od jednom (su)financirani nakon potencijalno uspješnog okončanja dvaju ili više postupaka dodjele bespovratnih sredstava (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*);
9. Aktivnosti projekta se provode u razdoblju provedbe kako je definirano u točki 1.5 ovih Uputa (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac te uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*);
10. Projekt je u skladu s horizontalnim politikama Europske unije o održivome razvoju, ravnopravnosti spolova i nediskriminaciji, tj. projekt mora doprinositi ovim politikama ili barem biti neutralan u odnosu na njih (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*);
11. Projekt je u skladu s drugim relevantnim politikama Unije; (*zahtjev se provjerava uvidom u Obrazac 2 Izjava Prijavitelja*)
12. Projekt je spreman za početak provedbe aktivnosti projekta i njegov završetak je u skladu s planom aktivnosti navedenim na Prijavnom obrascu i zadanim vremenskim okvirima za provedbu projekta definiranim u točki 1.5. ovih Uputa (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*)
13. Iznos traženih bespovratnih sredstava za projekt u okviru je propisanog najvećeg dopuštenog iznosa bespovratnih sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka koji se mogu dodijeliti temeljem Poziva kako je definirano u točki 1.4 ovih Uputa (*zahtjev se provjerava uvidom u Prijavni obrazac*)

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta kako bi mogao prijeći u daljnje faze postupke dodjele.

2.7 Prihvatljive aktivnosti

1. Izrada Studije analize i mogućnosti osiguranja pristupačnosti službenih mjesta pod upravljanjem HŽ Infrastrukture koja uključuje sljedeće aktivnosti:

- a. Analizu postojećeg stanja i klasifikacija službenih mjesta
- b. Faza 1. prijedlog mjera osiguranja pristupačnosti i opremljenosti prilagodbom sa prijedlogom prioriteta (opcije prilagodbe službenih mjesta za osobe smanjene pokretljivosti na temelju postojećeg stanja tj. što se može napraviti bez velikih građevinskih zahvata na službenim mjestima).
- c. Faza 2. prijedlog mjera osiguranja pristupačnosti i opremljenosti sukladnošću sa TSI-em sa prijedlogom prioriteta (opcije prilagodbe službenih mjesta u skladu s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost u vezi s pristupačnošću željezničkog sustava Unije osobama s invaliditetom i osobama s ograničenom pokretljivošću (PRM TSI) što u većini slučajeva zahtjeva kompletne rekonstrukcije službenih mjesta).

2. Promidžba i vidljivost

- provođenje aktivnosti promidžbe i vidljivosti koje moraju biti provedene u skladu s Uputama za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020. (MRRFEU, lipanj 2015.)





3. Upravljanje projektom i administracija

- Ugovaranje vanjskih stručnjaka koji će obavljati poslove upravljanja projektom i administracije vezane uz projekt
ili
- Troškovi osoblja prijavitelja na projektu (plaće i ostali rashodi za zaposlene)

2.8 Horizontalne politike i druge politike Zajednice

Prijavitelj je obavezan pridržavati se zakonskih odredbi (navedenih u točki 1.1.2.) 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. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

Slijedom Uputa za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija”¹ o provedbi horizontalnih načela korisnici su dužni kad god je moguće i svrsishodno provoditi mjere u tri kategorije:

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

Korisnik tijekom provedbe projekta treba 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 procjenu učinka mjera i aktivnosti potrebno je opisati u završnom izvješću.

Provođenje horizontalnih načela u projektu može biti predmet 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 Prijavnom obrascu, 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

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.

¹ <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Za%20web/Upute%20za%20prijavitelje.pdf>





2.8.2 Održivi razvoj

Projekt sukladno ciljevima OPKK treba promovirati zaštitu okoliša te obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa kroz uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provođenje zelene javne nabave, itd.

2.8.3 Pristupačnost za osobe s invaliditetom

Sve aktivnosti unutar OPKK, pa tako i ovog Poziva, trebale bi promicati pristupačnost za osobe s invaliditetom kad god je to moguće. 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.

Iako je ovaj projekt sam po sebi neutralan jer se radi o izradi dokumenta, potrebno je u projektnom zadatku predvidjeti obvezu izrađivača da analizira mogućnosti primjene horizontalnih principa, posebice u djelu okoliša i pristupačnosti s obzirom da su to dva horizontalna pitanja kojima se može najviše pridonijeti mjerama u prometu.

Za više informacija konzultirati Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija” o provedbi horizontalnih načela (<https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-prijavitelje-horizontalna.pdf>).

3 FINANCIJSKI ZAHTEVI

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

Proračun 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 uzeti u obzir Poziv i Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/14).

Pri obračunu i dodjeli bespovratnih sredstava u obzir će se uzimati samo stvarno nastali, dokazani prihvatljivi izdaci. Kategorije izdataka koji se smatraju prihvatljivima, odnosno neprihvatljivima naznačene su u nastavku. Prihvatljivi izdaci temelje se na stvarnim izdacima temeljenima na popratnoj dokumentaciji. Prijavitelj je dužan dostaviti proračun svih izdataka potrebnih za realizaciju projekta, uključujući i neprihvatljive izdatke, pri čemu proračun mora obuhvatiti izdatke koje će Korisnik imati nakon odobravanja prijedloga projekta i izdatke koje je već imao prije podnošenja prijedloga projekta za provedbu projekta.

Troškovi moraju ispunjavati sve sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

- biti u skladu s općim uvjetima prihvatljivosti navedenima u Pravilniku o prihvatljivosti izdataka (Narodne novine, br. 143/2014) i dodatnim uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na ovaj Poziv,
- nastati kod Prijavitelja/Korisnika i biti plaćeni od strane Prijavitelja/Korisnika tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka,
- nastati za vrijeme trajanja (razdoblja) provedbe projekta, osim troškova vezanih uz revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora iz točke D., također poglavlja 2.8.1 ovih Uputa,
- biti povezani i nastati u okviru projekta (proračuna projekta) koji je odabran u okviru ovog Poziva, u skladu s kriterijima odabira, a za koji je preuzeta obveza u Ugovoru,



- biti razumni, opravdani i u skladu s načelom odgovornog financijskog upravljanja, odnosno u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti za postizanje rezultata te biti u skladu s tržišnim cijenama,
- biti u skladu s pravilima javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi postavljenima u točki 5.2 ovih Uputa,
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti,
- biti usklađeni s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom,
- biti usklađeni s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostrukog financiranja iz bilo kojeg drugog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera,
- biti usklađeni s pravilima o trajnosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013 (vidi točku 2.5. ovih Uputa),
- biti usklađeni s pravilima financijskih ograničenja navedenih u točki 1.4 ovih Uputa

3.2 Prihvatljivi troškovi

Svi troškovi, kako bi bili prihvatljivi, moraju voditi do ispunjenja ciljeva ovog Poziva te biti neophodni za provedbu projekta.

Sljedeće kategorije troškova smatraju se prihvatljivima:

1. Troškovi izrade Studije analize i mogućnost osiguranja pristupačnosti službenih mjesta pod upravljanjem HŽ Infrastrukture koji uključuju:
 - Analizu postojećeg stanja i klasifikacija službenih mjesta
 - Faza 1: prijedlog mjera osiguranja pristupačnosti i opremljenosti prilagodbom sa prijedlogom prioriteta
 - Faza 2: prijedlog mjera osiguranja pristupačnosti i opremljenosti sukladnošću sa TSI-em sa prijedlogom prioriteta
2. Troškovi promidžbe i vidljivosti projekta, u skladu s točkom 6.7. ovog Poziva uključujući troškove organizacije predstavljanja projekta, promidžbenih materijala (primjerice: publikacija, plakata, usb stickova) i sl.
3. Troškovi upravljanja projektom i administracije kao troškovi savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti, a koji su izabrani u postupku javne nabave ili
Troškovi osoblja prijavitelja na projektu kao troškovi provedbe projekta. Troškovi uključuju plaće, putne troškove (i dnevnice, po potrebi) i troškove smještaja.

Troškovi upravljanja projektom i administracijom prihvatljivi su do najviše 10% ukupnih prihvatljivih izdataka.

Trošak osoblja²

Troškovi plaća postojećeg/već zaposlenog osoblja koje će izravno sudjelovati u provedbi projekta, izračunavaju se primjenom standardne veličine jediničnih troškova iz Uredbe

² Troškovi osoblja su troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika.

(EU) br. 1303/2013 sukladno članku 68. stavku 2. na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto ³ iznos troškova plaća osoblja podijeli s 1720 sati.

a) Za djelatnika koji je bio zaposlen u instituciji prijavitelja zadnjih 12 uzastopnih punih mjeseci koji prethode podnošenju projektnog prijedloga, bruto iznos temeljen je na stvarnoj plaći te osobe (dokumentirani dokazi o stvarnoj plaći kao što su platna lista, akt temeljem kojeg se utvrđuje iznos plaće i akt o unutarnjem ustrojstvu).

b) Za djelatnika za kojeg nije dostupan podatak o zadnjem godišnjem bruto iznosu plaće za punih 12 mjeseci koji prethode podnošenju projektnog prijedloga iz razloga što nije bio zaposlen ili je koristio rodiljni dopust, bio na dugotrajnom bolovanju, neplaćenom dopustu i slično te za djelatnike zaposlene na nepuno radno vrijeme, izračun se vrši na temelju izračuna plaće za drugog zaposlenog djelatnika raspoređenog na isto ili slično radno mjesto⁴, a čiji su zadnji godišnji troškovi dostupni za referentno razdoblje odnosno za 12 uzastopnih mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu.

c) Za novozaposlene djelatnike, a koji će izravno sudjelovati u provedbi projekta, izračun se vrši na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće drugog zaposlenog osoblja raspoređenog na isto ili slično radno mjesto⁵, a čiji su zadnji godišnji troškovi dostupni za referentno razdoblje odnosno za 12 uzastopnih mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu, uz uvjet da postoji dokaz o sistematizaciji radnog mjesta budućeg novog djelatnika.

U okviru Projektnog prijedloga potrebno je dostaviti sljedeće potporne dokumente:

- dokumenti (akt) temeljem kojih se utvrđuje iznos bruto plaće;
- platne liste za razdoblje od 12 mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu;
- akt/i o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije s posebno označenim organizacijskim jedinicama i radnim mjestima za obavljanje prihvatljivih aktivnosti;
- potvrda o isplati (npr. bankovni izvodi);
- pripadajuća specifikacija plaćenih doprinosa (JOPPD obrazac stranica A i B);
- specifikacija isplate plaće za banku. (u slučaju da se neto plaće isplaćuju zbirno za više zaposlenika (npr. zbrojni nalog, popis neto isplata prema banci), za razdoblje od 12 mjeseci koji prethode predaji projektnog prijedloga).

Iznos jediničnog troška ne može se neosnovano mijenjati tijekom provedbe projekta.

Institucija prijavitelja je obavezna čuvati dokumentaciju koja se odnosi na troškove plaća osoblja - dokazi o izdacima (npr. ugovori, odluke, platne liste, evidencije radnog vremena, dokaze o isplati i slično), kako bi se osigurao odgovarajući revizijski trag. Sve osoblje zaposleno na projektu obvezno je voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu.

³ Godišnji bruto iznos plaće obuhvaća bruto plaću, uključujući obvezne doprinose iz plaće, porez i prirez te obvezne doprinose na plaću.

⁴ Slično radno mjesto podrazumijeva radno mjesto istog koeficijenta ili platnog razreda odnosno radno mjesto koje odgovara razini plaće.

⁵ Slično radno mjesto podrazumijeva radno mjesto istog koeficijenta ili platnog razreda odnosno radno mjesto koje odgovara razini plaće.



Troškovi osoblja za sate stvarno odrađene na provedbi projektnih aktivnosti isplaćivat će se temeljem satnice izračunate na gore opisan način.

Napomena: kod pripreme prijedloga projekta, tj. proračuna projekta, Prijavitelj treba uzeti u obzir projicirane stvarne sate koje će djelatnici utrošiti na provedbu projektnih aktivnosti.

Satnica se može računati ponovno nakon 24 mjeseca provedbe u slučaju da trajanje projekta premašuje 24 mjeseca, a na temelju najnovijih stvarnih podataka o troškovima plaća ukoliko bude promjene istih.

4. Neizravni troškovi – u neizravne troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta, radi se o popratnim administrativnim i logističkim troškovima koji se pojavljuju kod više različitih aktivnosti i stoga se ne mogu u cijelosti pripisati jednom elementu projekta.

Prihvatljivi su samo u slučaju korištenja vlastitih zaposlenika Prijavitelja za upravljanje projektom (točka 3.)

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope, sukladno članku 68. stavku 1(b) Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Izračun:

$$C = A \times B$$

A = izravni troškovi osoblja projekta (točka 4.)

B = fiksna stopa 15%

C = neizravni troškovi

Napomena: Tijekom provjere i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za navedene neizravne troškove izračunate primjenom fiksne stope.

U slučaju da neizravni troškovi projektnog prijedloga iznose više od iznosa neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope, razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u projektnom prijedlogu.

Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo (PT2 – SAFU) tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, na temelju provjere, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope.

Priznavat će se samo stvarno nastali, dokazani i prikazani troškovi.

3.3 Neprihvatljivi izdaci

Sljedeće kategorije izdataka neće se smatrati prihvatljivima:

- plaćanja bonusa zaposlenima



- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode
- PDV, izuzev PDV-a za koji Korisnik nema pravo ostvariti odbitak
- operativni troškovi, izuzev troškova upravljanja projektom
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu te neoporezivi bonusi za zaposlene
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi
- troškovi povezani s kupnjom neizgrađenog zemljišta gdje je zemljište kupljeno od strane korisnika prije razdoblja prihvatljivosti izdataka
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora
- kupnja vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom
- kamate na dug izuzev bespovratnih sredstava danih u obliku subvencionirane kamate ili subvencija naknada za jamstvo
- kupnja korištene opreme
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj
- izdatak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, u skladu s definicijom pravila Europske unije o državnim potporama
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti;
- izdaci jamstava za pred-financiranje koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- ostali neprihvatljivi troškovi definirani Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/14).

Napomena: Prijavitelj preuzima rizik za troškove nastale u razdoblju između podnošenja projektnog prijedloga i datuma odobrenja bespovratnih sredstava. Prijavitelj je dužan dostaviti proračun svih prihvatljivih troškova potrebnih za realizaciju projekta, dok je za neprihvatljive troškove dužan dostaviti ukupan iznos prema izvoru sredstava. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi čine ukupnu vrijednost projekta. Iznos sufinanciranja odnosi se samo na prihvatljive troškove projekta. Neprihvatljive troškove snosi Prijavitelj/Korisnik.

4 POSTUPAK DODJELE

4.1 Opće informacije

MMPI pokreće postupak dodjele objavljivanjem paketa dokumentacije Poziva na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr) i u sustavu eFondovi - na javnom portalu sustava. Datum pokretanja Poziva je datum njegove objave na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr) i u sustavu eFondovi na javnom portalu sustava.



Nužni uvjet registracije projektnog prijedloga u sustav eFondovi je ispravno zaprimljena prijava (u propisanom vremenu) koja se kroz sustav eFondovi automatski registrira, a prijavi se dodjeljuje jedinstveni kod projekta.

Ovaj postupak dodjele provodi se kao pregovaranje s Prijaviteljem te je po potrebi moguće unošenje ispravaka u Prijavni obrazac i popratnu dokumentaciju, u cilju postizanja potpune usklađenosti s kriterijima iz dokumentacije Poziva.

Postupak dodjele započinje zaprimanjem projektnog prijedloga, a završava danom donošenja i objave Odluke o financiranju.

Izmjene i/ili dopune (lat. corrigendum)

MMPI (PTI) zadržava pravo izmjene/ili dopune Poziva. Obavijest o izmjenama i/ili dopunama Poziva (Ispravak, obustava, produženje roka za podnošenje projektnog prijedloga, otkazivanje Poziva nakon roka za podnošenje projektnog prijedloga), sadržava obrazloženje za potrebom istih te se objavljuje na www.strukturnifondovi.hr i u sustavu eFondovi (www.efondovi.mrrfeu.hr), uz osiguravanje dostatnog vremena za prilagodbu novim okolnostima, ako je primjenjivo.

4.2 Faze postupka dodjele

Postupak dodjele predstavlja sveobuhvatni postupak odabira projektnog prijedloga koji se sastoji od sljedećih faza postupka dodjele:

1. Registracija projektnih prijedloga putem sustava eFondovi
2. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja
3. Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjenjivanje kvalitete te provjera prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga
4. Donošenje Odluke o financiranju.

4.3 Provođenje postupka dodjele

Sve faze postupka dodjele bespovratnih sredstava provodi MMPI. Provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjenjivanje kvalitete te provjeru prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga, odnosno 3. fazu postupka dodjele provodi Odbor za odabir projekata (dalje u tekstu: OOP) kojega osniva MMPI kojeg mogu činiti stručni članovi predstavnika MMPI-a i SAFU-a.

Faze postupka dodjele se provode na način da pojedina faza za pojedini projektni prijedlog može započeti dok je prethodna faza još u tijeku, međutim, ne može završiti prije njezina dovršetka. Također, ako projektni prijedlog nije uspješno prošao jednu fazu postupka dodjele, isti se ne može uputiti u daljnje faze postupka dodjele.

Postupak dodjele ne može trajati duže od 60 kalendarskih dana računajući od prvog sljedećeg dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga do dana donošenja i objave Odluke o financiranju o predmetnom projektnom prijedlogu. U opravdanim slučajevima Upravljačko tijelo može produžiti trajanje postupka dodjele.

U rok od 60 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 faze provjere prihvatljivosti izdataka te rok unutar kojeg Prijavitelj može podnijeti prigovor Komisiji (postupanje po prigovorima opisano je u točki 4.4 ovih Uputa).



U bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele, ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške, MMPI će od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u slučajevima kada iz navedenih razloga nisu u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele. Prijavitelj je obavezan postupiti u skladu sa zahtjevom MMPI-a, u za to predviđenom primjerenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

Nakon podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu.

Dokumentacija i ispravke dostavljene od strane Prijavitelja bez prethodnog zahtjeva MMPI-a, a nakon isteka roka za dostavu projektne prijave neće se uzeti u obzir niti će utjecati na odluku o odabiru.

U slučaju odbijanja projektne prijave u pojedinoj fazi postupka dodjele, razlozi odbijanja bit će navedeni.

4.3.1 Registracija projektnih prijedloga putem sustava eFondovi

Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eFondovi unutar roka određenog ovim Pozivom. Faza zaprimanja i registracije vrši se automatski putem sustava eFondovi.

Nužni uvjet registracije projektnog prijedloga u sustav eFondovi je ispravno zaprimljena prijava (u propisanom vremenu) koja se kroz sustav eFondovi automatski registrira, a prijavi se dodjeljuje jedinstveni kod projekta.

Prijavitelj se o registraciji njegovog projektnog prijedloga obavještava putem sustava eFondovi.

4.3.2 Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja

Za projektni prijedlog provjerava se administrativna prihvatljivost putem utvrđivanja je li projektni prijedlog:

1. dostavljen putem sustava eFondovi za odgovarajući postupak dodjele
2. ispunjen po ispravnim predlošcima i učitao u sustav eFondovi
3. sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente
4. izrađen na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva tražena dokumentacija je na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik i ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna provjera, po svojoj naravi ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samog projektnog prijedloga, već se u procesu provjere postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakima za sve prijavitelje, rukovodeći se isključivo postavljenim administrativnim zahtjevima, a provjerava se primjenjujući prilog 2.1. obrazac za administrativnu provjeru.

Kriteriji prihvatljivosti za prijavitelja registriranog projektnog prijedloga:

1. Za projektni prijedlog provjerava se usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti prijavitelja kako je navedeno u točki 2. ovih Uputa

Cilj provjere prihvatljivosti prijavitelja jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za prijavitelje, definiranim u dokumentaciji ovog Poziva, a provjerava se primjenjujući Prilog 2.2. Kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti prijavitelja.

Ako projektni prijedlog ne udovoljava administrativnim zahtjevima i/ili kriterijima prihvatljivosti prijavitelja iz dokumentacije navedene Pozivom, po potrebi se od njega traže izmjene i/ili dopune odgovarajućeg prijavnog obrasca i popratne dokumentacije, kako bi se uskladio sa administrativnim zahtjevima, odnosno kriterijima prihvatljivosti prijavitelja primjenjivim na ovaj postupak dodjele.

MMPI pisanim putem (dopisom ili elektronskom poštom) obavještava Prijavitelja o rezultatima administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja.

4.3.4 Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga, te provjera prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga

OOP provodi fazu provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti, i ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga, te provjeru prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga.

U sklopu ove faze provjerit će se usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projekt i projektne aktivnosti, koji su navedeni u točkama 2.6. i 2.7. primjenjujući Prilog 2.3. Kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti za projekt i aktivnosti kako bi mogao prijeći u daljnje faze postupka dodjele.

Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, MMPI će navesti aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Slijedom toga, Odbor će ocjenjivati projektni prijedlog uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive odnosno ne uzimajući u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Također, OOP će u pod-fazi provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnog prijedloga automatski iz proračuna brisati troškove koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Također u sklopu ove faze se vrši i ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga prema Kriterijima odabira na temelju definirane metodologije odabira, primjenjujući Obrazac za ocjenu kvalitete projekta (Tablica 2).

OOP će ocijeniti kvalitetu projektnog prijedloga sukladno kriterijima za odabir odobrenim od strane Odbora za praćenje Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“.

Tablica 2: Kriteriji prema kojima će se ocjenjivati kvaliteta projektne prijave

	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost / odgovori „Da“/“Ne“ ⁶ uz izjavu / opis pripadajućih situacija	Ostvarena ocjena / maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru ⁷
1	Vrijednost za novac koju projekt nudi	Svi odgovori moraju biti DA		
1.1.	U projektom zadatku su definirane aktivnosti nužne za izradu studije kao osnove za olakšavanje pristupa osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti i općoj populaciji te samim tim omogućiti popularizaciji željezničkog prijevoza?	NE/DA NE – u projektom zadatku nisu definirane navedene aktivnosti DA - u projektom zadatku su definirane navedene aktivnosti		Popratna dokumentacija (Projektni zadatak za izvršitelja usluge)
2	Financijska održivost projekta	Svi odgovori moraju biti DA		
2.1.	Je li prijavitelj predvidio sredstva za sufinanciranje i provedbu planiranih aktivnosti? Objašnjenje: Vidljivo je da je prijavitelj osigurao sredstva za financiranje: - sredstva za financiranje razlike između iznosa dodijeljenih bespovratnih sredstava i iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka Projekta - minimalno 15% prihvatljivih izdataka, sredstva za financiranje neprihvatljivih izdataka unutar Projekta, neovisno o trenutku njihovog nastanka.	NE/DA NE – prijavitelj nije predvidio sredstva za sufinanciranje i provedbu planiranih aktivnosti DA - prijavitelj je predvidio sredstva za sufinanciranje i provedbu planiranih aktivnosti		Prijavni obrazac
3	Provedbeni kapaciteti prijavitelja	Svi odgovori moraju biti DA		
3.1.	Posjeduje li prijavitelj potrebne kapacitete za uspješno upravljanje projektom u kontekstu EU fondova ili je u projektnoj prijavi predvidio ugovaranje savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti za upravljanje projektom? Objašnjenje: Kriterij će se ocjenjivati na temelju sljedećega: je li prijavitelj osnovao projektni tim koji se bavi provedbom projekta ili planira ugovoriti/ugovorio je pružanje savjetodavnih usluga sa vanjskim konzultantima za upravljanje projektom.	NE/DA NE – prijavitelj ne posjeduje potrebne kapacitete za uspješno upravljanje projektom u kontekstu EU fondova i nije predvidio ugovaranje savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti za upravljanje projektom DA - prijavitelj posjeduje potrebne kapacitete za uspješno upravljanje projektom u kontekstu EU fondova i/ili je u projektnoj prijavi predvidio ugovaranje savjetodavnih usluga ili je već ugovorio savjetodavne usluge koje pružaju vanjski konzultanti za upravljanje projektom		Prijavni obrazac Popratna dokumentacija (Odluka o imenovanju projektnog tima ili pripremljena dokumentacija o nabavi usluge upravljanja projektom ili projektni zadatak za vanjskog konzultanta / vidi točku 5.1. Uputa)
4	Dizajn i zrelost projekta	Svi odgovori moraju biti DA		
4.1.	Projekt je sukladan definiranim mjerama u Strategiji	NE/DA		Strategija

⁶ U slučaju pitanja kojima se pri ocjenjivanju dodjeljuju odgovori „Da“/“Ne“, potrebno je da odgovor na sva takva pitanja bude „Da“, kako bi se projektni prijedlog mogao prenijeti u daljnje faze dodjele.

⁷ Navodi se ili (a) dokument koji prijavitelj treba dostaviti u svrhu provjere ispunjavanja određenog kriterija, ili (b) mjesto u prijavnom 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 kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost / odgovori „Da“/“Ne“ uz izjavu / opis pripadajućih situacija	Ostvarena ocjena / maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru ⁷
	prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine? Objašnjenje: Projekt mora biti sukladan barem sa Specifičnom mjerom R.21 – Usluge koje donose dodanu vrijednost i poboljšanje imidža željeznice.	NE – projekt nije sukladan definiranim mjerama u Strategiji prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine DA - projekt je sukladan definiranim mjerama u Strategiji prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine		prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine
	4.2. Projekt je usklađen s drugim projektima u željezničkom i drugim sektorima. Objašnjenje: Iz projektnog zadatka je vidljivo da će predložena rješenja u studiji biti usklađena s planovima održavanja i modernizacije relevantnih dionica pruge i/ili modernizacije voznog parka za relevantne dionice kao i s lokalnim urbanističkim planovima i planiranim, moguće povezanim projektima drugih subjekata	NE – projekt nije usklađen s drugim projektima u željezničkom i drugim sektorima. DA – projekt je usklađen s drugim projektima u željezničkom i drugim sektorima.		Prijavni obrazac, popratna dokumentacija (Projektni zadatak za izvršitelja usluge)
5	Promicanje jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti	Svi odgovori moraju biti DA		
	5.1. Projekt je u skladu s horizontalnim politikama Europske unije o jednakim mogućnostima i socijalnoj uključenosti. Objašnjenje: Da li je projektnom zadatku predviđeno je unaprijeđenje službenih mjesta kako bi olakšao pristup osobama smanjene pokretljivosti minimalno u skladu s horizontalnim politikama i relevantnim zakonskim odredbama.	NE/DA NE –projekt nije u skladu s horizontalnim politikama Europske unije o jednakim mogućnostima i socijalnoj uključenosti. DA - projekt je u skladu s horizontalnim politikama Europske unije o jednakim mogućnostima i socijalnoj uključenosti		Prijavni obrazac Popratna dokumentacija (Projektni zadatak za izvršitelja usluge)
6	Promicanje održivog razvoja	Svi odgovori moraju biti DA		
	6.1. Projektom je predviđena i analiza utjecaja na okoliš službenih mjesta vezana uz zaštićena područja, ekološku mrežu i bioraznolikost i dr.	NE/DA NE – Projektom nije predviđena i analiza utjecaja na okoliš službenih mjesta vezana uz zaštićena područja, ekološku mrežu i bioraznolikost i dr. DA – Projektom je predviđena i analiza utjecaja na okoliš službenih mjesta vezana uz zaštićena područja, ekološku mrežu i bioraznolikost i dr.		Prijavni obrazac Popratna dokumentacija (Projektni zadatak za izvršitelja usluge)
Bodovni prag (minimalna ocjena) na razini projekta		Da bi projekt prošao ocjenjivanje kvalitete svi odgovori moraju biti DA. U slučaju da je bilo koji odgovor NE, projekt ne zadovoljava ocjenu kvalitete		

Na kraju pod-faze ocjenjivanja kvalitete Odbor sastavlja Izvješće o ocjenjivanju kvalitete te ako je projektni prijedlog pozitivno ocijenjen prenosi se u daljnju fazu postupka dodjele.

U sklopu ove faze također se provjerava prihvatljivost izdataka, a MMPI provjerava 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, pravilima za pojedine Fondove, Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/14) i Pozivom te provjeravajući usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka određenih u Pozivu (vidjeti točke 3.1., 3.2. i 3.3. ovih Uputa) primjenjujući Prilog 2.5. Kontrolna list – Obrazac za ocjenjivanje prihvatljivosti izdataka. Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti izdataka u svrhu njihova uključivanja u prijedlog Odluke o financiranju.

Ako je potrebno, OOP ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga u sustavu eFondovi, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

1. prethodno 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 ostavljenom roku, isti se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna; i/ili
2. zajedno s Prijaviteljem (pisanim putem ili na sastancima) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna).

U navedenim slučajevima MMPI od Prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako Prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom MMPI-a, ne opravda pojedinu stavku, ista se briše iz proračuna. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti MMPI-u na raspolaganju u svrhu davanje potrebnih obrazloženja.

Ispravci proračuna poduzimaju se u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele odnosno kojim se ne mijenjaju koncept, aktivnosti za koje je u fazi provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, opseg intervencije niti ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu, odnosno na postotak sufinanciranja u sklopu ovog Poziva.

Nakon što je provedena provjera prihvatljivosti izdataka, MMPI priprema Izvješće o provjeri prihvatljivosti izdataka za pregledani 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 će se dodijeliti.

Nakon provedene faze prihvatljivosti projekta i aktivnosti i ocjenjivanja kvalitete, te provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnog prijedloga, MMPI obavještava Prijavitelja o rezultatima iste pisanim putem (dopisom ili elektronskom porukom).

4.3.5 Odluka o financiranju

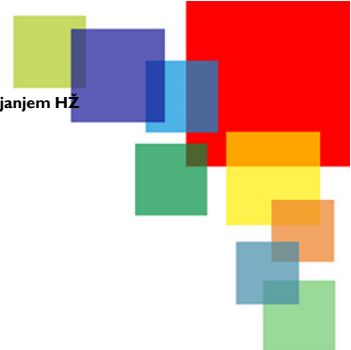
Odluka o financiranju se donosi za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodne faze postupka dodjele. Prije donošenja Odluke o financiranju MMPI provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle odgoditi donošenje odluke o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele.

Prijavitelj je obavezan o svakoj promjeni odnosno okolnostima, koje bi mogle odgoditi uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele, bez odgode obavijestiti MMPI.

MMPI donosi Odluku o financiranju, po isteku roka mirovanja (točka 4.5. Uputa) te pisanim putem obavještava Prijavitelja.

Navedena obavijest sadržava najmanje Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.





Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

- pravni temelj za njezino donošenje;
- ime / naziv, adresu i OIB Prijavitelja;
- naziv i referentni broj projekta/projekata;
- najviši iznos sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka projekta i, ako je primjenjivo, stopu sufinanciranja (intenzitet potpore);
- tehničke podatke o klasifikacijama Državne riznice i kodovima alokacija;
- ako je primjenjivo, druge elemente koji se odnose na financiranje;
- po potrebi i druge uvjete i podatke.

MMPI po donošenju Odluke o financiranju bilježi u sustav eFondovi rezultate dodjele projektnog prijedloga.

4.3.6 Postupak pojašnjavanja

U bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele, MMPI može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke kada dostavljeno nije jasno ili sadrži pogreške sprječavajući na taj način objektivno provođenje postupka dodjele. Pritom svrha postupka pojašnjenja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške.

U svezi s pojašnjenjima, Prijavitelj je obavezan postupiti u skladu sa zahtjevom MMPI-a, u za to određenom roku; u protivnom se njegov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele. Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga. Istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga, Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog, izuzev ispravaka proračuna koje se obavlja tijekom provjere prihvatljivosti izdataka projektnih prijedloga ili kao rezultat pregovora tijekom dodjele bespovratnih sredstava.

Zahtjevi za pojašnjenjem Prijavitelju će biti dostavljeni te je na njih obavezan odgovoriti putem sustava eFondovi.

4.3.7 Obavješćavanje prijavitelja

Prijavitelj će o statusu projektnog prijedloga biti obaviješten u pisanom obliku na kraju svake faze postupka dodjele. Obavijest Prijavitelju bit će poslana u roku od 5 radnih dana od dana donošenja odluke o projektnom prijedlogu u pojedinoj fazi postupka dodjele (putem redovne pošte ili e-pošte).

4.3.8 Dostupnost informacija

Prijavitelj može uputiti zahtjev MMPI-u za dostavom informacija o statusu njegovog projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele, na način definiran u obavijesti MMPI-a koja se upućuje Prijavitelju na kraju svake faze postupka dodjele. MMPI odgovara na zahtjev u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev Prijavitelja za dostavom informacija ne odgađa početak sljedeće faze postupka dodjele. Zahtjev prijavitelja za dostavom informacijama ne smatra se prigovorom na rezultate postupka dodjele ili bilo koje pojedine faze postupka dodjele.





4.3.9 Povlačenje projektne prijave:

Do trenutka potpisivanja Ugovora, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj kroz sustav eFondovi može povući svoj projektni prijedlog.

Do isteka roka za predaju Prijavitelj može ponovo predati svoj prijedlog.

4.4. Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele imaju pravo izjaviti prigovor čelniku UT-a. Prijavitelj može izjaviti prigovor čelniku UT-a u roku od 8 (osam) radnih dana od dana primitka Obavijesti o statusu projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele bespovratnih sredstava zbog sljedećih razloga:

- povrede postupka opisanog u Uputama i dokumentaciji predmetnog Poziva,
- povrede načela jednakog postupanja, načela zabrane diskriminacije, načela transparentnosti, načela zaštite osobnih podataka, načela razmjernosti, načela sprječavanja sukoba interesa, načela tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.
- O prigovoru odlučuje čelnik UT-a rješenjem na temelju prijedloga Komisije za razmatranje prigovora (u nastavku teksta: Komisija). Rješenje čelnika UT-a dostavlja se podnositelju prigovora. Rješenje je izvršno te se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u roku 30 (trideset) dana o dana dostave rješenja.

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, naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave itd.,) pečat trgovačkog društva prijavitelja i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru. Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovor se podnosi na adresu UT-a: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU, Upravljačko tijelo za Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., s naznakom "Prigovor u postupku dodjele bespovratnih sredstava", Miramarska 22, 10000 Zagreb.¹

Prigovor dostavljen izvan roka, podnesen od neovlaštene osobe (osobe koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja), ne smatra se valjanim i ne uzima se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.

Da bi se o prigovoru moglo odlučiti, isti mora sadržavati najmanje:

- podatke o prijavitelju,
- naziv i referentnu oznaku Poziva,
- razloge prigovora,
- potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja,
- pečat, ako je primjenjivo,
- naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave),
- punomoć za podnošenje prigovora, ako je primjenjivo.

Rok za donošenje odluke o prigovoru od strane nadležnog tijela ne smije biti duži od 30 (trideset) radnih dana.



Kada prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje da bi se po njemu moglo postupiti, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Komisija će pozvati podnositelja da prigovor ispravi, odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen onog dana kada je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom, a ako bude vraćen bez ispravka odnosno dopune, neće se uzeti u razmatranje.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja i obavijesti u vezi s postupkom, podnosi zahtjev tijelu nadležnom za pojedinu fazu postupka dodjele koje je dužno u roku 15 (petnaest) 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 15 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 razmatranja prigovora, već UT tijelu nadležnom za određenu fazu postupka dodjele proslijeđuje navedeni podnesak o čemu obavještava podnositelja.

4.5 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 faze provjere prihvatljivosti izdataka te rok unutar kojeg isti može podnijeti prigovor Komisiji, a ne može biti duži od 15 (petnaest) radnih dana.

Prijavitelj ima mogućnost odreći se prava na podnošenje prigovora što se može učiniti dostavom popunjene i ovjerene Izjave prijavitelja o odricanju od prava na prigovor, o čemu će Prijavitelj biti obaviješten prilikom dostave pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti, ocjene kvalitete te provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnih prijedloga. Korištenje odricanja prava na prigovor ne utječe na već donesenu odluku MMPI kojom se projektna prijava uključuje u prijedlog za donošenje Odluke o financiranju u 3. fazi postupka dodjele. Odricanje od prava na prigovor je isključivo odluka Prijavitelja, a dostupno je Prijavitelju kako bi se u što kraćem roku mogla donijeti Odluka o financiranju te posljedično pripremio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. U slučaju da Izjavu o odricanju ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći – opunomoćenik), tada ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku Upravljačkog tijela, a to razdoblje ne može biti duže od 30 (trideset) radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 (četrdesetpet) radnih dana, računajući od dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga.

4.6 Potpisivanje ugovora

Po donošenju Odluke o financiranju, MMPI priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s SAFU i Korisnikom pri čemu se isti priprema u skladu s Općim uvjetima Ugovora o dodjeli



bespovratnih sredstava (Prilog I.2 Poziva) i Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog I.1 Poziva).

U svrhu definiranja opsega projekta, MMPI u tijeku postupka procjene projekata, a prije ugovaranja, može zatražiti od Prijavitelja i određeno preoblikovanje projektnog koncepta ukoliko je isto neophodno za ostvarenje ciljeva projekta. Također, MMPI zadržava pravo ne dodijeliti sredstava Prijavitelju ako isti odbije postupiti prema uputama/smjernicama od strane MMPI o izradi, opsegu i vremenskom okviru provedbe projekta.

MMPI i SAFU potpisuju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (U daljnjem tekstu: Ugovor) s uspješnim prijaviteljem u roku od 45 (četrdesetpet) kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.

Rok za pripremu i potpisivanje Ugovora može se produžiti, uz prethodnu suglasnost Upravljačkog tijela, u opravdanim slučajevima koji su uzrokovani događajima izvan utjecaja nadležnog tijela i Korisnika.

Ako se u navedenom roku od 45 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju ili produženog roka odobrenog od strane Upravljačkog tijela, s uspješnim Prijaviteljem ne sklopi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, projektni prijedlog će biti odbačen. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu tek kada ga potpiše zadnja ugovorna strana.

Ukoliko drugačije nije dogovoreno, Prijavitelj će potpisati i vratiti Ugovor najkasnije u roku od 15 (petnaest) kalendarskih dana od dana njegovog primitka. U slučaju da Prijavitelj ne potpiše i ne vrati Ugovor u propisanom vremenskom roku, osim ako to nije opravdano (u slučaju više sile), MMPI će smatrati da je Prijavitelj odustao od svog projektnog prijedloga i može poništiti Odluku o financiranju te će korisnika u roku od 15 (petnaest) radnih dana od datuma poništavanja obavijestiti o takvoj odluci.

Prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, 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 stečaj, ili slično) te
- da su mu provedbeni kapaciteti nepromijenjeni.

Prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije, na način da se kontaktira Korisnik i s njime dogovore izmjene kroz sustav eFondovi, mogu se unijeti u opis projekta u onoj mjeri u kojoj neće dovesti u pitanje Odluku o financiranju ili biti u suprotnosti s načelom jednakog postupanja prijavitelja te neće:

- imati za cilj uzeti u obzir promjene koje su se dogodile od datuma zaprimanja projektnog prijedloga, odnosno odnositi se na aspekte utvrđene u Izvješću o fazi ocjenjivanja kvalitete
- odnositi se na aspekte utvrđene u Izvješću o fazi ocjenjivanja kvalitete.

Izmjene u projektnom prijedlogu ne smiju ni u kojem slučaju dovesti do povećanja iznosa bespovratnih sredstava ni postotka sufinanciranja (koji se određuje na sedam (7) decimala) utvrđenih Odlukom o financiranju.



MMPI i SAFU će osigurati da Prijavitelj bude upoznat s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prije potpisivanja.

5 ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE

5.1 Sadržaj projektnog prijedloga

Projektni prijedlog predaje se na temelju ovih Uputa, koristeći obrasce koji su sastavni dio ovog Poziva. Projektni prijedlozi, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana od strane nadležnih tijela drugih država mora biti prevedena na hrvatski te ovjerena od strane sudskog tumača.

Projektni prijedlog treba biti popunjen i podnesen nadležnom tijelu putem sustava eFondovi te sadržavati sljedeće dokumente u traženom formatu i redoslijedu:

Cjelovitu projektnu prijavu čine:

- Ispunjen prijavni obrazac u sustavu eFondovi (<http://efondovi.mrrfeu.hr>)
- Obrazac 2: Izjava Prijavitelja
- Izjava prijavitelja o njegovom statusu u sustavu PDV-a
- Prilozi koji dokazuju podatke navedene u prijavnom obrascu :
 - Projektni zadatak za izvršitelja usluge (nacrt ili konačni)
 - Ako je primjenjivo, dokazi vezani za izračun plaća kako je opisano u točki 3.2. (Troškovi osoblja) ovih Uputa
 - Ako je primjenjivo, imenovanje projektnog tima
 - U slučaju vođenja projekta od strane vanjskih stručnjaka, kao dokaz mora dostaviti pripremljenu dokumentaciju o nabavi usluge upravljanja projektom, odnosno projektni zadatak za vanjskog konzultanta ukoliko u trenutku prijave nema pripremljenu dokumentaciju o nabavi usluge upravljanja projektom (ako je primjenjivo)

Dokumentacija koja zahtjeva potpis Prijavitelja, mora biti sken izvornika, ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, dostavljen elektroničkim putem te dostupan u izvorniku na zahtjev MMPI-a.

5.2 Podnošenje projektnog prijedloga

Projektni prijedlog podnosi se od strane ovlaštene osobe Prijavitelja putem sustava eFondovi (<http://efondovi.mrrfeu.hr>) u elektroničkom obliku.

Napomena: Projektni prijedlog podnosi se isključivo putem ispunjavanja Prijavnog obrasca kroz sustav eFondovi. Svaki priloženi dokument Prijavnom obrascu kroz navedeni sustav mora biti u zasebnoj datoteci.

5.3 Rok za predaju projektnog prijedloga

Poziv se vodi kao ograničeni postupak u modalitetu trajnog Poziva.



Poziv se objavljuje s dnom objave Poziva na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr) i javnom portalu sustava eFondovi (www.efondovi.mrrfeu.hr) označava datum objave Poziva, a krajnji rok dostave projektnih prijedloga je do 20.07.2018. godine.

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

5.4 Dodatne informacije uz projektni prijedlog

Prihvatljivi Prijavitelj (u skladu s točkom 2.1. ovih Uputa) može za vrijeme trajanja Poziva kontinuirano postavljati pitanja ali najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Postavljeno pitanje treba sadržavati potpis te jasnu referencu na Poziv. Odgovori će se objaviti tijekom postupka dodjele na mrežnoj stranici www.strukturnifondovi.hr i www.efondovi.mrrfeu.hr najkasnije u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana zaprimanja pojedinog pitanja. Pitanja s jasno naznačenom referencom na Poziv moguće je poslati putem elektroničke pošte na sljedeću adresu: pozivi@mmpi.hr.

U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, MMPI ne može dati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost prijavitelja, projekta ili određenih aktivnosti i troškova.

U sklopu provedbe postupka dodjele nije predviđeno održavanje informativnih radionica.

5.5 Objava rezultata

Popis korisnika s kojima je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava zajedno s iznosom dodijeljenih bespovratnih sredstava bit će objavljen na mrežnim stranicama www.strukturnifondovi.hr, www.efondovi.mrrfeu.hr i www.promet-eufondovi.hr.

Objava će uključivati minimalno sljedeće podatke:

- naziv Korisnika
- naziv projekta i njegov referentni broj
- iznos javnih sredstava (bespovratna sredstva) dodijeljenih projektu i stopa sufinanciranja (intenzitet potpore)
- kratki opis projekta.

5.6 Obustava, ranije zatvaranje Poziva i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom Poziva i/ili
- produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga,



MMPI (PTI) objavljuje obavijest na www.strukturnifondovi.hr, www.promet-eufondovi.hr i u sustavu eFondovi (www.efondovi.mrrfeu.hr) u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- Poziv zatvoren ranije (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum za privremene pozive).

U slučaju izmjena i/ili dopuna podataka u objavljenom Pozivu, predmetna se izmjena unosi u sustav eFondovi. Obavijest u odnosu na opseg izmijenjenog/dopunjenog sadržaja sažetka bez odgađanja objavljuje se na javnom portalu sustava (www.efondovi.mrrfeu.hr) i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr).

5.7 Otkazivanje poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele ako:

- je bilo nepravilnosti u postupku dodjele, osobito ako je narušeno načelo zabrane diskriminacije i/ili
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovno) obavljanje planiranih aktivnosti i/ili
- nakon isteka roka za podnošenje projektnog prijedloga nije zaprimljen projektni prijedlog ili zaprimljeni projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

Otkazivanje Poziva MMPI registrira u sustavu eFondovi (www.efondovi.mrrfeu.hr) te razloge otkazivanja odgode objavljuje na javnom portalu sustava i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr).

5.8 Obrasci i prilozi

5.8.1 Obrasci

- Obrazac 1. Prijavni obrazac - informativnog karaktera, ispunjava se u sustavu eFondovi
- Obrazac 2. Izjava prijavitelja

5.8.2 Prilozi

- Prilog 1.1 Posebni uvjeti ugovora
- Prilog 1.2 Opći uvjeti ugovora
- Prilog 1.3 Opis i proračun projekta⁸
- Prilog 1.4 Izvješće nakon provedbe projekta
- Prilog 2.1 Obrazac za administrativnu provjeru
- Prilog 2.2 Kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti prijavitelja

⁸ Izrađuje ga MMPI u sklopu pripreme nacrtu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a na temelju informacija iz Prijavnog obrasca.



- Prilog 2.3 Kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti
- Prilog 2.4 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete
- Prilog 2.5 Kontrolna lista – Obrazac za ocjenjivanje prihvatljivosti izdataka
- Prilog 2.6 Pravila o financijskim korekcijama
- Prilog 2.7 Uvjeti korištenja sustava eFondovi

6 Odredbe koje se odnose na provedbu projekta

6.1 Početak provedbe

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i predviđenog završetka projekta, što će biti jasno definirano u Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta može započeti datumom kada nastaje prvi trošak povezan s predloženim aktivnostima projekta za kojeg će Korisnik tražiti nadoknadu iz bespovratnih sredstava ili ranije, pod uvjetom da početak razdoblja provedbe, odnosno nastanak prvog troška, nije raniji od 1. siječnja 2014.

Projekt ne smije biti fizički niti financijski završen u trenutku podnošenja projektnog prijedloga. Trošak mora nastati u razdoblju provedbe da bi bio prihvatljiv za financiranje sukladno Ugovoru.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka je razdoblje unutar kojeg trošak mora biti plaćen da bi bio prihvatljiv za financiranje u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a određuje se Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka za pojedini projekt započinje s datumom provedbe projekta, a traje najdulje 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta, a u svakom slučaju do isteka općeg razdoblja prihvatljivosti OPKK iz kojeg se projekt financira, odnosno 31. prosinca 2023., ovisno koje razdoblje nastupi prije.

Trošak mora nastati u razdoblju provedbe projekta, izuzev troškova vezanih uz reviziju projekta te trošak PDV-a za koji korisnik nema pravo ostvariti odbitak koji mogu nastati i nakon razdoblja provedbe, a najkasnije do podnošenja završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava, te biti plaćeni do isteka razdoblja prihvatljivosti.

Razdoblje izvršenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava je razdoblje od stupanja Ugovora na snagu do izvršenja svih prava i obveza u skladu s Ugovorom.

6.2 Nabava

Kod podnošenja projektnih prijedloga i tijekom provedbe projekata, korisnik se mora pridržavati postupka javne nabave za subjekte koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi.

Svi postupci nabave provedeni u okviru prijavljenog projekta, a prije datuma stupanja na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava također moraju biti provedeni sukladno načelima i pravilima propisanim Zakonom o javnoj nabavi kako bi se mogli smatrati prihvatljivim. 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.



Za provedbu postupaka javne nabave vrijedit će i primjenjivat će se i svi drugi važeći propisi, koji su na snazi u vrijeme provedbe aktivnosti. Ukoliko dođe do promjene ranije navedenih propisa, isto će se uzeti u obzir u odnosu na njihovo stupanje na snagu i na provedbu aktivnosti.

Nepridržavanje ovih postupaka, a koje se utvrđuje ex-ante (prethodnom) i ex-post (naknadnom) kontrolom postupaka javne nabave, može dovesti do financijskih korekcija⁹ i time utjecati na prihvatljivost izdataka.

6.3 Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, SAFU će pratiti postižu li projekti utvrđene ciljeve i rezultate, te vršiti nadzor kako bi se osiguralo provođenje Ugovora u skladu s ugovornim odredbama. Korisnici će biti upoznati s postupcima provjere upravljanja projektom nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Standardni obrasci koje je potrebno podnijeti SAFU-u nalazit će se u privitku Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnici su dužni pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom te surađivati s SAFU-a prilikom provjere. Nepridržavanje navedenih zahtjeva može se smatrati kršenjem odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom koje će provoditi PT2 uključuju;

- pregled plana nabave;
- provjere ispravnosti Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ispravnost iznosa i stope financiranja), uključujući:
 - provjere prihvatljivosti troškova (usklađenost s nacionalnim pravilima prihvatljivosti i pravilima prihvatljivosti Unije);
 - provjere da je trošak stvarno nastao kod korisnika i da je plaćen (ako je primjenjivo) i ispravnosti Zahtjeva za nadoknadom sredstava;
 - provjere usklađenosti postupaka nabave u okviru projekta s primjenjivim pravilima javne nabave ili nabave koju provode korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi;
- provjere dokaza o izvršenim plaćanjima i odgovarajućeg revizijskog traga;
- provjere statusa provedbe projekta;
- provjere usklađenosti s pravilima o održivom razvoju, i zahtjevima koji se odnose na jednake mogućnosti i nediskriminaciju;
- provjere poštivanja pravila EK-a i nacionalnih pravila o informiranju i vidljivosti (promidžbi);
- provjere na licu mjesta;
- financijsko zaključenje projekta i
- provjere projekta nakon dovršetka njegove provedbe (provjere trajnosti projekta, neto prihoda i pokazatelja).

PT1 (MMPI), PT2 (SAFU) i UT (MRRFEU), kao i bilo koji vanjski revizor, kada to ocijene potrebnim, mogu obaviti provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom.

U roku od 5 godina nakon dovršetka provedbe projekta, SAFU će provjeravati trajnost operacija, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u

⁹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_hr.pdf



skladu s Ugovorom, trajnost oznaka vidljivosti projekta (trajne ploče, naljepnice na nabavljenoj imovini, plakate i sl.), u skladu s odredbama potpisanog Ugovora koje se odnose na rokove/pravila za čuvanje dokumentacije, usklađenost operacije s horizontalnim politikama EU-a, itd.

MMPI i SAFU u svrhu praćenja napretka provedbe projekata može od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili ad-hoc izvješća o provedbi projekata, ostvarivanja pokazatelja, horizontalnim pitanjima ili drugim informacijama potrebnim za izvještavanje ili provedbu i vrednovanje Operativnog programa.

6.4 Podnošenje zahtjeva za nadoknadom i povrat sredstava

Mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava određeni su u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

U sklopu ovog Poziva korisnik nema pravo zatražiti predujam.

Minimalni iznos kojeg korisnik može potraživati u Zahtjevu za nadoknadom sredstava je 50.000,00 kuna.

Isplatu prihvatljivih izdataka iz bespovratnih sredstava Korisniku moguće je vršiti metodom nadoknade, metodom plaćanja ili primjenjujući obje metode.

Izuzetak predstavljaju Zahtjev za nadoknadom sredstava za zadnja 3 mjeseca provedbe i završni Zahtjev za nadoknadom sredstava - u njima Korisnik troškove može potraživati samo metodom nadoknade.

„Metoda nadoknade“ odnosno postupak potraživanja plaćenih troškova podrazumijeva da Korisnik na temelju dokaza o uplati podnosi zahtjev za nadoknadom nastalih i u cijelosti plaćenih prihvatljivih troškova, dakle metoda nadoknade podrazumijeva da:

- je trošak nastao;
- je Korisnik platio nastale troškove u cijelosti;
- Korisnik provjerava prihvatljivost troškova i podnosi zahtjev za nadoknadom SAFU-u, s dokazom o uplati;
- SAFU provjerava troškove te donosi zaključak o njihovom odobravanju;
- u slučaju da je SAFU odobrio troškove, MMPI provodi isplate Korisniku.

„Metoda plaćanja“ odnosno postupak potraživanja neplaćenih izdataka podrazumijeva da Korisnik podnosi zahtjev za nadoknadom nastalih, ali neplaćenih troškova te tek po plaćanju istih u cijelosti podnosi dokaz o uplati, dakle metoda plaćanja podrazumijeva da :

- je trošak nastao;
- je Korisnik provjerio prihvatljivost troškova i podnio zahtjev za nadoknadom SAFU-u;
- SAFU provjerava troškove i donosi zaključak o njihovom privremenom odobravanju;
- ako ih privremeno odobri, provodi isplate Korisniku
- Korisnik plaća nastale troškove u cijelosti, te dokaze o plaćanju dostavlja SAFU-u u roku od 10 dana od dana zaprimanja sredstava na račun
- SAFU provjerava dokaze o plaćanju i donosi zaključak o odobravanju troškova.



Korisnik podnosi Zahtjev za nadoknadom sredstava (Izvešće o napretku) SAFU-u najmanje svaka tri mjeseca i petnaest dana od sklapanja Ugovora, a može to raditi i češće. Ako se sredstva potražuju retroaktivno (ako razdoblje provedbe i razdoblje prihvatljivosti počinje prije početka stupanja Ugovora na snagu), prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava Korisnik može dostaviti danom stupanja Ugovora na snagu ili najkasnije u roku od 15 dana nakon isteka prva tri mjeseca od datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Obveza dostavljanja Zahtjeva za nadoknadom sredstava postoji bez obzira potražuju li se njime izdaci ili ne. Korisnik podnosi Završni zahtjev za nadoknadom sredstava SAFU-u u roku od 30 dana od isteka razdoblja provedbe projekta.

Rok za izvršenje plaćanja Korisniku temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i podnesenog Zahtjeva za nadoknadom sredstava je 30 dana od dana isteka roka za pregled predmeta obveze (koji je također 30 dana, odnosno 60, ako se radi o Završnom zahtjevu za nadoknadom sredstava), odnosno 30 dana od dana isteka roka za provjeru Zahtjeva za nadoknadom sredstava. Isplate Korisniku vrše se u kunama.





6.5 Povrat sredstava

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je Korisnik ugrozio izvršavanje Ugovora značajnim pogreškama ili nepravilnostima ili prijevaram, PTI može obustaviti plaćanja, odnosno ako je navedeno utvrđeno, obustaviti plaćanja i/ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih pogrešaka, nepravilnosti i prijevara. PTI također može obustaviti plaćanja u slučajevima gdje postoji sumnja ili je utvrđeno postojanje pogreški, nepravilnosti ili prijevara počinjenih od strane Korisnika u provedbi drugih ugovora koji se financiraju iz Općeg proračuna EU 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 PTI i/ili PT2.

Svaki projekt podliježe postupku povrata sredstava u slučaju nepoštivanja zahtjeva definiranih ovim Uputama za prijavitelje.

U slučaju pogrešaka, nepravilnosti i prijevara utvrđenih u Korisnikovu postupanju, PT2 će Korisniku odrediti financijsku korekciju ili, ako je primjenjivo, ekstrapolirane financijske korekcije.

PTI donosi Odluku o povratu, odnosno obavijest kojom zahtijeva povrat sredstava od Korisnika, temeljem kojih je Korisnik dužan najkasnije u roku od 60 (šezdeset) kalendarskih dana od dana primitka Odluke o povratu, odnosno od dana dostave obavijesti kojom PTI zahtijeva od Korisnika plaćanje dugovanog iznosa, izvršiti povrat sredstava. Razlozi i osnova za pokretanja postupka povrata sredstava bit će definirani Ugovorom.

6.6 Revizije projekta te, ako je primjenjivo, imovina i osiguranje

Odredbe vezane uz reviziju sadržane su u članku 15.9 Općih uvjeta.

Revizorsko izvješće neovisnog revizora nije obvezno.

Imovina stečena u Projektu mora se koristiti u skladu s Opisom projekta koji će biti prilog Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

6.7 Informiranje i komunikacija u javnosti

Korisnik će provoditi aktivnosti informiranja i komunikacije u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a informativne i komunikacijske aktivnosti moraju biti proporcionalne sadržaju projekta. Korisnik te aktivnosti navodi u prijavnom obrascu i predviđa potreban iznos u proračunu projekta. Po sklapanju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te aktivnosti postaju sastavni dio Ugovora te ih je korisnik dužan provesti, dokumentirati (npr. novinski isječci, fotografije i slično) i o tome informirati nadležna tijela u izvješćima o provedbi projekta.

Aktivnosti informiranja i komunikacije trebaju biti usmjerene na:

- krajnje korisnike projekta,
- opću i stručnu javnost i
- medije



te moraju biti provedene u skladu s Uputama za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020. (MRRFEU, lipanj 2015.).

Upute za informiranje i vidljivost za Korisnike sredstava su dostupni na poveznici:

<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Strukturni%20fondovi%202014.%20-%202020/Vizualni%20identiteti/Upute%20za%20korisnike%20sredstava%2014%20-2020.pdf>

Tijekom provedbe projekta (operacije) Korisnik je dužan informirati javnost o potpori dobivenoj iz fondova **putem svoje internetske stranice**, ako ista postoji te putem **plakata** (najmanje A3 veličine). Dodatno, korisnik samostalno odabire koje će komunikacijske alate koristiti u svrhu informiranja i komunikacije vezano uz svoj projekt.

Uz to, Korisnik je dužan u svim aktivnostima jasno naznačiti da projekt koji provodi sufinancira Europska unija, navodeći pri tom da je projekt koji provodi odabran u sklopu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, sufinanciranog sredstvima Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

7 POJMOVNIK

Administrativna provjera	Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele
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.
eFondovi	Integrirani sustavu upravljanja i kontrole ESI fondova
ESI fondovi	Europski strukturni i investicijski fondovi - ESF, EFRR, KF, EFPR i EPFRR, sukladno recitalu 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
Građenje	Izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira, održava ili uklanja postojeća građevina.
Korisnik	Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava a. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
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.
Načela ekonomičnosti, učinkovitosti i	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

djelotvornosti.	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	Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih troškova odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno za naslovljavanje Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba MMPI-a.
Održivi razvoj	Održivi razvoj znači da bi trebalo udovoljiti potrebama sadašnje generacije, a da se pritom ne ugrozi sposobnost budućih generacija da udovolje svojim vlastitim potrebama. To je cilj Europske unije utvrđen u Ugovoru, koji regulira sve politike i aktivnosti Unije. Odnosi se na očuvanje kapaciteta planeta Zemlje da podupre život u svojoj raznolikosti. Ima za cilj neprekidno poboljšanje kvalitete života i dobrobiti planeta Zemlje za sadašnje i buduće generacije.
Ograničeni postupak	Ograničeni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava koji se pokreće izravnim slanjem Poziva za dostavu projektnih prijedloga unaprijed određenim prijaviteljima.
Operacija	Operacija je projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
Otvoreni postupak	Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javno, ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja.
Prijavitelj	Javna ustanova / tijelo koje podnosi prijavu projekta na Poziv; odgovorno za pripremu projektne prijave, s kojim se sklapa ugovor.
Privremeni poziv	U modalitetu privremenog poziva se odlučuje na temelju kvalitativnih aspekata i u kojem se određuje krajnji datum za dostavu projektnih prijedloga.
Početak radova	Početak građevinskih radova povezanih s ulaganjem ili prva zakonski obvezujuća obveza za naručivanje opreme ili bilo koja druga obveza koja ulaganje čini neopozivim, ovisno o tome što nastupi prije. Kupnja zemljišta i pripremni radovi, primjerice ishođenje dozvola i provođenje studija izvedivosti, ne smatraju se početkom radova.
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.
Projekt	Projekt - za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
Projektna dokumentacija	Odnosi se na svu tehničku, tehnološku, financijsku ili stratešku projektnu dokumentaciju
Trajni poziv	Trajni poziv na dostavu projektnih prijedloga je modalitet provedbe otvorenog i ograničenog postupka, u kojemu postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog(ih) projektnog prijedloga, a rok za podnošenje istih ističe danom odobravanja projektnih prijedloga koji udovolje kriterijima



	iz postupka vrednovanja, i kojima se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i Posredničkih tijela, kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta.

7.1 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
MMPI	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
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	Poziv na dostavu projektnih prijedloga
PT1	Posredničko tijelo razine 1 - MMPI – Uprava za EU fondove i strateško planiranje
PT2	Posredničko tijelo razine 2 - SAFU
SAFU	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije
SF MIS	Integrirani informacijski sustav za upravljanje Kohezijskim fondom i strukturnim fondovima
Sporazum partnerstvu	o 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.
UT	Upravljačko tijelo, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU
UzP	Upute za prijavitelje

