**PITANJA I ODGOVORI – PDP**

[**www.strukturnifondovi.hr**](http://www.strukturnifondovi.hr)

**FOND:** KOHEZIJSKI FOND **NADLEŽNO TIJELO:** Ministarstvo zaštite okoliša i energetike (MZOE)

**PRIORITETNA OS:** 6 - Zaštita okoliša i održivost resursa **ROK ZA PODNOŠENJE PP:** do iskorištenja sredstava/1. veljače 2019.

**SPECIFIČNI CILJ:** 6i1- Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta **ROK ZA ODGOVOR NA PITANJE (UzP):** 7RD

**NAZIV POZIVA:** Provedba Programa izobrazno-informativnih aktivnosti

o održivom gospodarenju otpadom

**REFERENTNI BROJ POZIVA:** KK.06.3.1.07

**TIP NATJEČAJA:** OTVORENI

**MODALITET:** TRAJNI

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERZIJA 1.0** | | |
| **OBJAVA SVIH PITANJA/ODGOVORA IZ VERZIJE 1.0** | | |
| **RB** | **DATUM ZAPRIMANJA PITANJA** | **DATUM ODGOVORA NA PITANJE** |
| **16.01.2018.** | | **23.01.2018.** |
|  | Molim Vas informaciju o točki 2.7 Prihvatljive projektne aktivnosti: koja ulaganja su dozvoljena?.  Pod aktivnošću „Upravljanje projektom“ navedeno je da je prihvatljivo angažiranje tvrtki koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administracije projekta, pripremu i provedbu nabave te ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projektom. Je li prihvatljivo da aktivnosti upravljanja projektom odrade zaposlenici prijavitelja? | Sukladno točki 2.8.1. Uputa za prijavitelje (UzP), prihvatljivi su troškovi upravljanja projektom, kao troškovi savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti, a koji su izabrani u postupku javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). Troškovi upravljanja projektom mogu iznositi maksimalno 5% ukupno prihvatljivih izdataka projekta.  Ukoliko Prijavitelj smatra da posjeduje odgovarajuće kapacitete za upravljanje projektom, on može sam provoditi te aktivnosti, no takvi troškovi nisu prihvatljivi za sufinanciranje po ovom Pozivu. |
| **18.01.2018.** | | **23.01.2018.** |
|  | 1. U Uputama za Prijavitelje u točki 2.1. Prihvatljivost projekta: prihvatljivi prijavitelji su jedinice lokalne samouprave Republike Hrvatske koje prijavljuju projekt na području koje obuhvaća više od 10.000 stanovnika i jedinice lokalne samouprave koje će sporazumnim udruživanjem s JLS/JLS-ovima osigurati zajedničko provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti.  PITANJE: Da li postoji mogućnost da davatelj usluge (Komunalac d.o.o., Vukovar, koji je u 100% vlasništvu Grada) bude nositelj projekta i na koji način (npr. može li JLS Ugovorom ili nekim drugim aktom prenijeti prava i obveze na davatelja usluge)?  2. U točki 2.7. uputa Prihvatljive projektne aktivnosti: koja ulaganja su dozvoljena – stavka 2: Upravljanje projektom, što uključuje angažiranje tvrtki koje će biti zadužene za proslove upravljanja i administraciju projekta, pripremu i provedbu nabave te ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projektom.  PITANJE: Mora li tvrtka koja će se angažirati na tim poslovima biti posebno registrirana za provedbu projekata ili to može biti i davatelj usluge na području JLS-a, u ovom slučaju tvrtka Komunalac d.o.o., Vukovar? | 1. Sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje (UzP), prihvatljivi prijavitelji u sklopu ovog Poziva su isključivo jedinice lokalne samouprave (JLS), te iste imaju potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu projekta. 2. Sukladno točki 2.8.1. UzP, prihvatljivi su troškovi upravljanja projektom, kao troškovi savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti, a koji su izabrani u postupku javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). Poziv ne uvjetuje sposobnosti ponuditelja, odnosno JLS kao korisnici sredstava sami će definirati uvjete iz dokumentacije o nadmetanju, a sve u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16). |
| **23.01.2018.** | | **23.01.2018.** |
|  | Da li je prihvatljiv trošak vanjskog stručnjaka za pripremu projektne prijave? | Troškovi pripreme projektnog prijedloga nisu prihvatljivi u sklopu ovog Poziva, s obzirom da po ovom Pozivu nije prihvatljivo retroaktivno financiranje, odnosno nisu prihvatljive aktivnosti koje su već počele ili su završene prije donošenja Odluke o financiranju. |
| **2.2.2018.** | | **2.2.2018.** |
|  | Dana 31. siječnja 2018.g. na održanoj informativnoj radionici rečeno je da će prezentacije biti objavljene na službenim stranicama točnije na web stranicama Strukturni fondovi, u sklopu objavljenog natječaja. Prezentacija je objavljena ali u navedenoj prezentaciji nedostaju tablice 1 i 2. iz Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (koji je objavio MZOE). Navedene tablice u Programu su teško čitljive i molila bih Vas ako ste u mogućnosti objaviti prezentaciju s navedenim tablicama kako bismo mogli što kvalitetnije pripremiti svoje projektne prijedloge. | Zbog loše vidljivosti tablica iz Programa izobrazno - informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom koji je objavljen na web stranicama MZOE, ovim putem objavljujemo Tablicu 2\_Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja:    i Tablicu 3\_Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja po ciljnim skupinama: |
| **26.01.2018.** | | **06.02.2018.** |
|  | U poglavlju 2.6. Uputa za prijavitelje se navodi:  "Prijavitelji ne smiju tražiti odnosno primiti sredstva za **iste troškove** koji su im odobreni za financiranje u sklopu Poziva za građenje reciklažnih dvorišta (KK.06.3.1.03) te u sklopu Poziva za sanacije i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada (KK.06.3.1.04). U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta, prijavitelj će morati vratiti iznos bespovratnih sredstva koji odgovara iznosu primljenih bespovratnih sredstava za aktivnost za koju se utvrdi da je predmet dvostrukog financiranja; dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3)"  Da li se **isti troškovi** definiraju kao iste aktivnosti, dakle, ako su nam odobrena financijska sredstva za npr., letke, u sklopu Poziva za građenje reciklažnih dvorišta, da li to znači da u sklopu ovog poziva ne smijemo tražiti financijska sredstva za letke, iako se radi o potpuno drugačijim letcima, potpuno drugačijeg sadržaja? Ili se stavka odnosi samo na zabranu dvostrukog financiranja istih letaka? | Stavka iz poglavlja 2.6. Uputa za prijavitelje se odnosi na zabranu dvostrukog financiranja istih troškova kao npr. istih letaka koji su već financirani kroz prethodno objavljene EU pozive, kao što je npr. poziv za građenje reciklažnih dvorišta, poziv za sanaciju odlagališta otpada. Ista aktivnost, ali drugačijeg sadržaja, može se financirati u sklopu ovog Poziva, kao npr. leci drugačijeg sadržaja. |
| **29.01.2018.** | | **07.02.2018.** |
|  | 1. Vezano uz pokazatelj I: *Postotak stanovništva obuhvaćen provedenim izobrazno-informativnim aktivnostima na području obuhvata projekta*, kao izvor provjere se u Uputama za prijavitelje str. 12. navodi: "odobreno završno izviješće o provedbi projekta, koje uključuje informacije o broju podijeljenih letaka određenom postotku stanovništva na području obuhvata projekta i/ili broju prisutnih osoba na izobrazno-informativnim aktivnostima". Zanima nas koji će dokaz, u slučaju podjele letaka, biti prihvatljiv kako bi bilo odobreno završno izviješće o provedbi tj. ukoliko Općina građanima dostavlja letke zajedno s računima za komunalnu naknadu, što će se točno smatrati dokazom da su letci poslani tj. je li u tom slučaju dostatna Odluka načelnika Općine o slanju letaka zajedno s navedenim računima? Također nas zanima (s obzirom da baza podataka temeljem koje se naplaćuje komunalna naknada ne uključuje podatke o broju članova domaćinstva je li prihvatljivo postotak tako obuhvaćenih domaćinstava smatrati postotkom obuhvaćenog stanovništva?  Nadalje, ukoliko bi se letak dostavljao kućanstvima s računom komunalnog poduzeća, koji će dokaz dostave letka biti prihvatljiv kako bi bilo odobreno završno izviješće o provedbi, tj. je li dokaz u tom smislu Odluka direktora komunalnog poduzeća o ovakvoj dostavi letaka? Hoće li se u tom slučaju, kao dokaz obuhvata stanovništva, smatrati prihvatljivim da se broj ovako dostavljenih letaka množi s brojem članova kućanstva?  2. U Uputama za prijavitelje navedeno je, na str. 15. kako se prijavitelj obvezuje iz vlastitih sredstava ili vanjskim financiranjem, osigurati 15% sredstava o čemu dostavlja Izjavu na za to predviđenom Obrascu 5. Može li prijavitelj navedenih 15% osigurati kroz rad jednog ili više svojih zaposlenika koji bi bili raspoređeni dio radnog vremena raditi na ovom projektu i to kako bi se ispunio uvjet iz Uputa za prijavitelje 2.5. na str. 20, gdje se navodi kako prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu tj. voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osobu za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva?  3. U Uputama za prijavitelje poglavlje 2.5. str. 20, navedeno je kako prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu tj. voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osobu za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva. Je li novo zapošljavanje osoba s traženim iskustvom kod prijavitelja prihvatljiv trošak u ovom Pozivu, tj. je li za tako novozaposlene osobe 85% troška njihove plaće prihvatljiv trošak koji se može staviti u Troškovnik (obrazac 6)?  4. U Uputama za prijavitelje na str. 20. navodi se kako prijavitelj koji u trenutku predaje projekta nema projektni tim (voditelja i osobu za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s traženim radnim iskustvom) mora dostaviti izjavu u kojoj se obvezuje osigurati takav projektni tim najkasnije do početka provedbe projekta. Nadalje, u Uputama za prijavitelje na str. 24. točka 2. navodi se kako prijavitelj za upravljanje projektom može angažirati tvrtku zaduženu za poslove upravljanja i administracije projekta, pripremu i provedbu nabave i ostale aktivnosti povezane s projektom. Je li prihvatljivo ukoliko prijavitelj angažira tvrtku koja ima zaposlenog voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva i u vođenju projekata i osobu za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva ukoliko trošak angažmana ove tvrtke ne prelazi 5% predviđenih u Troškovniku (Obrazac 6) za savjetodavne usluge?  5. U Uputama za prijavitelje, poglavlje "Kriteriji odabira i maksimalan broj bodova" str. 44./45., u kriteriju 6.3 navodi se postojanje obveznih i preporučenih aktivnosti te stoji da su one navedene u točki 1.3. Uputa. S obzirom da pod točkom 1.3. Uputa ne nalazimo takav popis i distinkciju aktivnosti, molimo vas da nam kažete na kojoj se oni stranici Uputa nalaze? | 1. Kao dokaz dostave letaka smatra se bilo koja interna evidencija iz koje je vidljivo da su leci poslani, bilo da ih šalje korisnik/JLS direktno, ili da ih šalje komunalno poduzeće zajedno s računima. Smatra se da su dostavom letka informirani svi članovi kućanstva. Korisnik je tijekom provedbe projekta, odnosno po završetku informativno-obrazovnih aktivnosti, dužan dokazati ispunjenje zadanog pokazatelja, te navesti koji je prosječni broj članova kućanstava (obuhvaćen dostavom letka), kao i izvor tog podatka, npr. Popis stanovništva kućanstava i stanova 2011. ili evidencija komunalnog poduzeća iz koje je vidljiv ukupan broj kućanstava koji su korisnici usluge, kao i postotak pokrivenosti stanovništva JLS tom uslugom. 2. Prijavitelj u trenutku prijave projektnog prijedloga mora dokazati da će najkasnije do početka provedbe projekta moći zatvoriti financijsku konstrukciju za provedbu projekta, odnosno da će osigurati iz vlastitih i/ili drugih izvora 15% sredstava (osim ovih sredstava, prijavitelj je dužan osigurati i sredstva za eventualne neprihvatljive troškove projekta).   Plaće zaposlenika prijavitelja nisu prihvatljiv trošak po ovom Pozivu, niti se njima može pokriti vlastiti udjel sufinanciranja.  Bez obzira na prethodno navedeno, kako bi dokazao sposobnost za učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata projekta, odnosno da bi uspješno završio fazu ocjenjivanja kvalitete, prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta kako je opisano u točki 2.5. Uputa za prijavitelje.   1. Molimo pogledati odgovor u sklopu ovog pitanja pod točkom 2. 2. Prijavitelj je obvezan osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta kako je opisano u točki 2.5. Uputa za prijavitelje, što uključuje i angažiranje vanjskih suradnika ili konzultanata za upravljanje projektom. 3. U Uputama, točka 1.3 Predmet, svrha i pokazatelji poziva, Tablica 1 – Pokazatelji na razini Poziva, pod Pokazateljem 2 navedena je referenca na Tablicu 1 - *Pregled aktivnosti s ključnim kvalitativnim pokazateljima učinka* iz Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (<http://www.mzoip.hr/hr/otpad/strategije-planovi-i-programi.html>).   Obvezne aktivnosti su definirane kao izobrazno-informativne aktivnosti koje su JLS-ovi obvezni provesti sukladno članku 39. stavak 1 i 2 Zakona o održivom gospodarenju otpadom (ZOGO) (NN 94/13, 73/17), dok ostale aktivnosti navedene u tablici su preporučene aktivnosti. Također skrećemo pozornost kako je podjela na obvezne i preporučene aktivnosti vidljiva i u T*ablici 2\_Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja* i *Tablici 3\_Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja po ciljnim skupinama* iz Programa.  Radi bolje čitljivosti, Tablice 2 i 3 iz navedenog Programa objavljene su kao posebni dokumenti u sklopu odgovora na pitanje br. 4 u ovim Pitanjima i odgovorima. |
| **29.01.2018.** | | **07.02.2018.** |
|  | Molim vas informaciju o točki 2.6. Prihvatljivost projekta – Specifični kriteriji prihvatljivosti, točka 7 – JLS iz 3. kategorije je obvezan provesti minimalno 4 obvezne i 3 preporučene aktivnosti.  Molim vas ako mi možete pojasniti koje su OBVEZNE a koje PREPORUČENE aktivnosti? | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 6 pod točkom 5. |
| **30.01.2018.** | | **07.02.2018.** |
|  | Upute za prijavitelje navode kako Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da ima projektni tim s odgovarajućim iskustvom u provedbi projekata (voditelj projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osoba za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva). Moraju li te osobe biti u radnom odnosu kod Prijavitelja ili mogu biti vanjski suradnici/konzultanti ugovoreni po postupku javne nabave te mogu li onda sada tako ugovoreni troškovi voditelja i administratora biti prihvatljivi troškovi upravljanja projektom? | Prijavitelj je obvezan osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta kako je opisano u točki 2.5. Uputa za prijavitelje, što uključuje i angažiranje vanjskih suradnika ili konzultanata za upravljanje projektom, no isti moraju biti izabrani u postupku javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) te takvi troškovi mogu iznositi maksimalno 5% ukupno prihvatljivih izdataka projekta. Također, da bi troškovi bili prihvatljivi za financiranje, ne smiju nastati prije donošenja Odluke o financiranju, odnosno javna nabava kojom se takve usluge nabavljaju ne smije se pokrenuti prije donošenja Odluke o financiranju. |
| **30.01.2018.** | | **07.02.2018.** |
|  | Općina Medulin ima manje od 10.000 stanovnika, a temeljem prijave u ROO u HAZO ima u 2016. godini 10.653 stanovnika, koji nastanjuju područje općine Medulin cijelu godinu ili gotovo cijelu godinu.  Obzirom da je u Pozivu navedeno da su prihvatljivi prijavitelji JLS koje obuhvaćaju više od 10.000 stanovnika te da će se broj stanovnika pojedine JLS provjeravati uvidom u Popis stanovništa, kućanstava i stanova iz 2011. godine Državnog zavoda za statistiku, molimo Vas da nam javite jesmo li prihvatljivi kao samostani prijavitelj ili bismo trebali sporazumnim udruživanjem s JLS preći ukupan zboj stanovnika od 10.000. | Broj stanovnika pojedine JLS će se provjeravati isključivo uvidom u Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2011. godine (koji je objavljen na web stranici Državnog zavoda za statistiku) u sklopu 1. faze postupka dodjele, tijekom provjere prihvatljivosti prijavitelja.  Prijavitelj koji je JLS iz I. kategorije (do 10 000 stanovnika) smatrat će se prihvatljivim prijaviteljem u sklopu ovog Poziva, ukoliko će sporazumnim udruživanjem s JLS-om/JLS-ovima iz bilo koje kategorije osigurati zajedničko provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, na način da ukupni zbroj stanovnika JLS-ova koje se udružuju prelazi 10 000 stanovnika. |
| **3.2.2018.** | | **7.02.2018.** |
|  | 1. S obzirom na to da u natječaju mogu sudjelovati samo JLS, na koji način u provedbu projektnih aktivnosti može biti uključeno komunalno poduzeće koje je u stopostotnom vlasništvu JLS? 2. Hoće li se odobrenim projektima isplaćivati predujam i u kolikom postotku od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava? 3. Hoće li pri potpisivanju ugovora u Posebnim uvjetima biti moguće izabrati metodu plaćanja ili kombinaciju metode plaćanja i metode nadoknade? 4. Na koji način se dokazuje ispunjavanje indikatora o obuhvatu populacije projektnog područja izobrazno-informativnim aktivnostima? 5. S obzirom na to da se pri ispunjavanju obrasca troškovnika za svaki trošak mora navesti procjena njegove visine na temelju više ponuda, je li nužno da se u troškovnik unese iznos najniže ponude? 6. Za kriterij doprinosa stvaranju novih radnih mjesta provedbom projekta potrebno je doprinijeti stvaranju novih privremenih ili trajnih radnih mjesta odnosno poslova. Što se podrazumijeva pod privremenim, a što pod trajnim radnim mjestom/poslom nastalim kao posljedica provedbe projekta i u kojem razdoblju navedeno radno mjesto/posao mora biti aktivno/aktivan da bi prije navedeni kriterij bio zadovoljen? | 1. Sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje (UzP), prihvatljivi prijavitelji u sklopu ovog Poziva su isključivo jedinice lokalne samouprave (JLS), te iste imaju potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu projekta. Prijavitelj je slobodan u provedbu aktivnosti uključiti i druge dionike, no Poziv ne ulazi u takve detalje, osim da svi troškovi, a da bi bili prihvatljivi za financiranje u sklopu ovog poziva, moraju nastati u sklopu postupka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). Poziv ne uvjetuje sposobnosti ponuditelja, odnosno JLS kao korisnici sredstava sami će definirati uvjete iz dokumentacije o nadmetanju, a sve u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16). 2. Plaćanje predujma neće biti prihvatljivo po ovom Pozivu. 3. Isplata prihvatljivih izdataka iz bespovratnih sredstava Korisniku vršit će se „metodom plaćanja“ i/ili „ metodom nadoknade“. Korisnik ima pravo izabrati hoće li Zahtjevom za nadoknadom sredstava potraživati troškove po metodi nadoknade, metodi plaćanja ili kombinacijom navedenih metoda. 4. Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 6 pod točkom 1. 5. U troškovnik se unosi prosječni iznos troška iz minimalno 2 dobivene ponude. 6. Za zadovoljenje kriterija odabira 3.2. u projektnom prijedlogu je potrebno obrazložiti na koji način provedba projekta doprinosi stvaranju novih privremenih ili trajnih radnih mjesta odnosno poslova, što uključuje privremeno stvorene poslove kod samog korisnika ili u vanjskim firmama, kao i trajno zapošljavanje novih djelatnika u JLS za potrebe provedbe projekta. |
| **3.2.2018.** | | **7.02.2018.** |
|  | 1. U obrascu troškovnika zadane su pojedinačne stavke troškova za koje je potrebno izraziti jedinicu, broj jedinica, iznos po jedinici, te obrazloženje procijenjenih troškova na temelju pribavljenih ponuda. Međutim, stavke su definirane tako da u sebi zapravo sadrže više različitih usluga koje su međusobno nespojive u jednu stavku troška.   Npr. u stavci 1. „Izrada koncepta i sadržaja, dizajn i grafička priprema za tisak, tisak i podjela letaka“ združene su sljedeće usluge:  a) izrada koncepta i sadržaja;  b) dizajn, grafička priprema i tisak  c) podjela letaka.  Navedena „stavka“ zapravo je aktivnost za čiju provedbu je potrebna nabava usluga poslovnih subjekata iz najmanje triju različitih djelatnosti i stoga je nemoguće pribaviti odgovarajuću ponudu jednog poslovnog subjekta za sve predviđene elemente.  Iz svega rečenog razvidno je da je u obrazac proračuna jednostavno iz Uputa za prijavitelje str. 22, članak 2.8.1. kopiran popis prihvatljivih kategorija troškova koje se nikako ne mogu smatrati stavkama projektnog proračuna. S obzirom na prije navedeno molimo pojašnjenje i uputu na koji način riješiti ovaj problem vezan uz planiranje proračuna projekta i pribavljanje odgovarajućih ponuda.  2) Na koji način je moguće angažirati nastavno i odgajateljsko osoblje za provedbu aktivnosti u školama i vrtićima i kako u tom smislu pribaviti ponude? | 1. Ukoliko za to postoji potreba, prijavitelj može ubaciti dodatne retke u tablicu. 2. Da bi troškovi u sklopu ovog Poziva bili prihvatljivi, za nabavu svih usluga prijavitelj je dužan provesti nabavu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16). |
| **5.2.2018.** | | **7.02.2018.** |
|  | Iz Poziva na dostavu projektnih prijedloga nije jasno koji su obvezne, a koje su preporučene aktivnosti.  Molimo Vas objašnjenje i uputu na stranicu Poziva na dostavu projektnih prijedloga gdje je to objašnjeno. | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 6 pod točkom 5. |
| **5.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Molim Vas pojašnjenje Tablice 2: Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja te Tablice 3: Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja po ciljnim skupinama.  Primjerice - tisak letaka je jedna od obveznih aktivnosti sukladno Tablici 1: Pregled aktivnosti s ključnim kvalitativnim pokazateljima učinka.  S obzirom da nam projekt traje 20 mjeseci, Tablica 2: Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja nas upućuje da kao JLS 4. skupine tu aktivnost provodimo 4 puta u 2018. i 4 puta u 2019. godini, i to na način da su za ciljanu skupinu djece predškolske i školske dobi predviđena 4 letka u svakoj godini, dok su u 2 letka predviđena za građane u 2018. i 2 letka u 2019. godini.  Znači li to da se od nas očekuje da u svakoj godini tiskamo 4 različita letka za djecu i 2 različita letka za građane u svakoj kalendarskoj godini (dakle ukupno 8 varijanti za djecu i 4 za građane, pomnoženo s brojem primatelja) ili pak da radimo 4 letka za djecu i 2 za građane i ponavljamo tu aktivnost kroz dvije godine?  Naime, jedini način da dokazano obuhvatimo sve stanovnike jest da im pošaljemo letke na kućnu adresu zajedno s računom za komunalnu uslugu. Ako imamo 75 tisuća kućanstava i moramo im poslati po dva letka u svakoj godini, te k tome uključimo i brošuru, dolazimo do iznimno velike brojke za tisak kojom posredno proizvodimo hrpu novog otpada i financijski je neodrživo.  Dodatno, kod uspostave mrežne stanice stoji broj 1 u svakoj godini. Naravno da nema smisla raditi jednu mrežnu stranicu niti nadograđivati postojeću svake godine, pa bi nas to uputilo na zaključak da se aktivnosti doslovno ponavljaju, a ne da se izrađuju nove.  Zbog nedovoljne jasnoće navedenih Tablica 2 i 3, koje su vrlo važne u strukturiranju naše projektne prijave, molimo vas da nam što prije pojasnite kako računate broj aktivnosti u odnosu na kvantitativne pokazatelje učinka i terminski plan provođenja, te to isto, samo po ciljanim skupinama. Naime, bez toga, ne možemo pristupiti istraživanju tržišta | Program izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, koji je objavljen na web stranicama MZOE, služi kao predložak za izbor obveznih i preporučenih aktivnosti koje će provoditi jedinice lokalne samouprave (JLS), ovisno o njihovoj veličini i u skladu sa svojim specifičnim potrebama. Program je također definirao za koje generalne skupine javnosti postoje najveće potrebe za provođenjem izobrazno-informativnih aktivnosti. Prijedlozi za pojedine kategorije JLS vezani uz broj pojedinih aktivnosti po godinama i ciljnim skupinama navedeni u *Tablicama 2 i 3* Programa nisu obveza, već predstavljaju smjernice za JLS.  No, skrećemo pozornost da je uvjet iz Poziva, koji se odnosi na minimalni broj obveznih i preporučenih aktivnosti koje je Prijavitelj obvezan provesti (iz točke 1.3. Uputa za prijavitelje), vezan isključivo za *Tablicu 1\_Pregled aktivnosti s ključnim kvalitativnim pokazateljima učinka* iz Programa, kao popis prihvatljivih izobrazno-informativnih aktivnosti te u smislu njihove podjele na obvezne i preporučene aktivnosti.  Obvezne aktivnosti su izobrazno-informativne aktivnosti koje su JLS-ovi dužni provoditi sukladno članku 39. stavak 1 i 2 ZOGO-a (NN 94/13, 73/17), dok su ostale aktivnosti iz *Tablice 1* navedene kao preporučene.  Zaključno, naglašavamo da je za Poziv „Provedba Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom“ relevantna jedino *Tablica 1\_Pregled aktivnosti s ključnim kvalitativnim pokazateljima učinka* iz Programa izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom. |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | U točki 2.5. Uputa za prijavitelje definirano je kako prijavitelj mora imenovati voditelja projekta. Molili bi Vas pojašnjenje uvjeta „najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata“ te način dokazivanja navedenog? Da li je definirano o kakvim projektima je riječ? | Sukladno točki 3.1. Uputa za prijavitelje, u sklopu projektnog prijedloga prijavitelj je obvezan dostaviti Odluku o imenovanju projektnog tima i kratke životopise članova projektnog tima kojima se dokazuje zadovoljavanje uvjeta iz točke 2.5. Uputa. Ukoliko prijavitelj još nije imenovao projektni tim, može dostaviti Izjavu u kojoj se navodi da će najkasnije do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava osigurati projektni tim za provedbu projekta.  Iskustvo u vođenju projekata uključuje razne vrsta projekata, bilo da se radi o administrativnom i/ili terenskom vođenju projekata. |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | 1) Molim Vas za informaciju mogu li se u Obrascu 6 – Troškovnik dodavati novi redovi, budući se u jednom redu koji je zadan za svaku stavku troška ne može detaljno raspisati i obrazložiti proračun, budući većina stavki ima veći broj podstavki koje su različitog broja jedinica, kao i samih jedinica.  2) Nadalje nas zanima kada će biti organizirana radionica za potencijalne prijavitelje koji su se prijavili na prvu radionicu ali koji nisu sudjelovali na istoj zbog popunjenosti dvorane? | 1. Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 11 pod točkom 1. 2. Termin za novu informativnu radionicu još nije određen, te molimo da pratite objavu o novom terminu održavanja informativne radionice na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [efondovi.mrrfeu.hr](http://www.efondovi.mrrfeu.hr). |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Da li stavke troškovnika moraju biti definirane točno kao što su navedene u Obrascu 6.Troškovnik ili je moguće troškovnik modificirati prema svojim potrebama? Na primjer, kod troška 1. „Izrada koncepta i sadržaja, dizajn i grafička priprema za tisak, tisak i podjela letaka“, pripremu koncepta i sadržaja letka vrlo često ne mogu ponuditi ponuđači koji nude dizajn, grafičku pripremu i tisak, te isto tako različiti ponuditelji mogu ponuditi aktivnost podjele letaka. Da li troškovnik možemo modificirati na način da izradu letaka u troškovniku navedemo na slijedeći način: 1. Izrada koncepta i sadržaja letka.; 2. Dizajn, grafička priprema za tisak i tisak letka te 3. Podjela letaka? | Prijavitelj može modificirati Troškovnik prema svojim potrebama, odnosno na način kako ste naveli u svom pitanju, tako da se u tablicu umetnu dodatni reci.  Molimo pogledati i odgovor na pitanje br. 11 pod točkom 1. |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | 1. Na koji način se dostavljaju ponude kojima se potkrjepljuje procijenjeni iznos troška – da li se navode u obrazloženju procijenjenog troška u tablici Obrasca 6 Troškovnik projekta, ili se prilažu u sustavu e-fondovi kao prilozi?  2. Ukoliko jedan ponuđač može dati ponudu za primjerice 6 stavki troška iz Obrasca 6 Troškovnik, da bismo zadovoljili kriterij 2 ponude da li je potrebno imati ponudu od drugog ponuđača za svih tih 6 stavki proračuna ili je moguće primjerice za 3 stavke proračuna dobiti ponudu od jednog a za druge 3 stavke nekog drugog ponuđača. Radi se primjerice o slučaju kada postoji samo jedna tvrtka koja nudi i usluge izrade letaka, mobilnih aplikacija, promo spotova i organizacije događanja na području naše županije te je teško pronaći drugu tvrtku koja također nudi sve navedene usluge.  3. Vezano uz kriterij 3.2. Doprinos stvaranju novih radnih mjesta odnosno poslova, u Prilogu 3 Obrazac za ocjenjivanje kvalitete gdje se navodi „Provedbom projekta doprinijeti će se stvaranju novih privremenih ili trajnih radnih mjesta odnosno poslova“ molimo za pojašnjenje. Da li se to odnosi i na stvaranje novih poslova tijekom provedbe projekta kao što je angažiranje tvrtki koju će JLS ugovoriti za obavljanje izobrazno – informativnih aktivnosti koje se sada trenutno ne provode i da li je nužno da se te aktivnosti nastave nakon provedbe projekta da bi se ispunio navedeni kriterij?  4. Što podrazumijeva stavka 21. Troškovnika „Troškovi primjenjivanja načela univerzalnog dizajna“? Da li je to izdvojeni trošak koji možemo potraživati kako bi se ostale izobrazno – informativne aktivnosti koje planiramo u sklopu projekta prilagodile osobama s invaliditetom? | 1. U koloni Obrazloženje u Troškovniku, potrebno je navesti reference ponuda, a ponude dostaviti odvojeno, kao prilog Troškovniku. 2. Sukladno točki 3.1 Uputa za prijavitelje, u sklopu projektnog prijedloga prijavitelj je obvezan dostaviti troškovnik projekta razrađen po stavkama za koja se traže sredstva, a koji je potrebno potkrijepiti s minimalno 2 ponude i/ili minimalno 2 linka odgovarajućih web stranica. U slučaju da projektni prijedlog obuhvaća ukupno 6 stavki, jedna takva ponuda/web link mora obuhvatiti najmanje 1 stavku, ali može obuhvatiti i svih 6 stavki iz projektnog prijedloga. 3. Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 10 pod točkom 6. 4. Troškovi primjenjivanja načela univerzalnog dizajna podrazumijevaju troškove potrebne za prilagodbu izobrazno-informativnih aktivnosti kako bi bili u najvećoj mjeri uporabljivi i razumljivi svim ljudima. Dizajn treba davati korisniku potrebne informacije, bez obzira na stanje njegovih osjetila ili uvjete okoliša. Takvi troškovi prihvatljivi su po ovom Pozivu. |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | 1. Je li u okviru projekta moguće izraditi aplikaciju za smart telefone, kojom će se informacije o ilegalnim odlagalištima otpada ili o nastanku otpada na određenom području dostavljati direktno komunalnom poduzeću u vlasništvu JLS-a ili se aplikacija koja ne predviđa dostavu takvih podataka JLS-u ne smatra prihvatljivim troškom?  2. Molimo pojašnjenje tablica 2 i 3 iz Programa izobrazno-informativnih aktivnosti. Naime, u tim tablicama propisan je minimum aktivnosti koje JLS mora provesti u određenom periodu. NPR. kod letka o sprječavanju nastanka otpada (r.br. 1. iz tablice) tijekom 2018. godine stoji brojka 2, 2019. godine brojka 2, kao i 2020. i 2021. godine. Da li to konkretno znači da JLS mora tijekom godine izdati i plasirati 2 različita letka ili mora isti letak plasirati 2x tijekom godine? Što se konkretno podrazumijeva pod „ponavljajućim ciklusom“, ukoliko projekt traje 20 mjeseci? Ili npr. kod izrade aplikacije ili web stranice stoji brojka 1 kod svih godina. Što to konkretno znači u smislu zadovoljenja obveza iz predmetnog programa, posebice u smislu „ponavljajućeg ciklusa“  3. Ukoliko je JLS do sada već provodila kampanju koja je sadržavala aktivnosti iz Programa, smiju li se aktivnosti iz projekta kojega JLS planira prijaviti na poziv nadovezati na do sada provedene kampanje (u smislu naziva projekta i logotipa kampanja koje su do sada provedene). Jasno je da se time ne misli na dotisak ranije izdanih publikacija i materijala već isključivo na korištenje naziva i logotipa s kojim su građani do sada već upoznati?  4. Da li je moguće letke koje planiramo izraditi u okviru projekta dostaviti poštom, uz račune za miješani komunalni otpad? Troškove distribucije pokrivalo bi komunalno poduzeće u vlasništvu Grada Umaga te kao takvi ne bi bili predmetom ovog projekta. Na koji način će prijavitelj dokazati obuhvat npr 90 % građana na području JLS, ukoliko letke šalje uz račun komunalnog poduzeća ili posebno kao neadresiranu pošiljku na teret projekta? | 1. Izrada aplikacije za pametne telefone je prihvatljiv trošak po ovom Pozivu, međutim korisnik/JLS je odgovoran za rezultate projekta, kao i za trajnost rezultata projekta tijekom 5 godina. Vlasništvo i trajnost projekta propisani su člankom 8. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. 2. Vezano za *Tablice 2 i 3* Programa molimo pogledati odgovor na pitanje br. 13.   Vezano za ocjenjivanje kriterija odabira 4.2. Planirani raspored provedbe izobrazno-informativnih aktivnosti, projektni prijedlog koji predviđa provedbu jedne aktivnosti u više ponavljajućih ciklusa (kao npr. održavanje istih ili različitih radionica u nekoliko ciklusa, slanje istih ili različitih letaka više puta tijekom planiranog razdoblja provedbe projekta), dobit će više bodova, dok projektni prijedlog koji predviđa jednokratnu provedbu aktivnosti (kao npr. održavanje samo jedne radionice, slanje letaka samo jednom), dobit će manje bodova.   1. Aktivnosti koje se prijavljuju u sklopu ovog Poziva mogu se nadovezati na logičan način na dosad provedene kampanje u smislu naziva projekta i logotipa kampanja, s kojima su građani već upoznati. 2. Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 6 pod točkom 1. |
| **6.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | 1. Od obaveznih aktivnosti jedan od izbora nam je plakat kojega želimo učiniti "trajnim" i provesti na sljedeći način: plakat na drvetu izrađen tehnikom paljenja, NE tiskom na papiru što smatramo prihvatljivijim jer SPRJEČAVAMO nastanak otpada ne samo porukom, već i činjenicom da ne koristimo (jednokratni) papir. U trošku nam tada ostaje dizajn i priprema, pdf format za objavu. Pojavljuje se trošak nabavke i oblikovanja drveta, obrade i postavljanja takvog plakata u prostor - priznaje li se isti u ovom slučaju?  2. Smatra li se plakatom, postavljeni LED TV na kojemu će se u centru gradova (izlog) svima vidljivo, prikazivati spot, obavijesti i informacije proistekle iz ovog Programa? Ovakav "plakat" je trajniji, svrsishodniji i ponovno doprinosi sprječavanju nastanka otpada, a produžuje održivost projekta na više načina.  Trošak u ovom slučaju je kupnja i postavljanje LED TVa - priznaje li se isti?  3. Letke u infografičkom obliku na recikliranom papiru namjeravamo tiskati u 4 ciklusa dvije vrste namijenjene po skupinama javnosti: školska djeca i svi građani.  Smanjuje li nam se broj bodova ukoliko ovom aktivnošću ne obuhvatimo direktno, tiskanjem i podjelom letka, predškolsku djecu jer smatramo da letak nije pogodno sredstvo, učinkovitija je vezana aktivnost (točka 5.) direktan uvod, rad i zagovor te korištenje rezultata (oni će sami gledati, čuvati, drugima pokazivati SVOJ rad)?  Odnosno, može li se letkom za predškolsku djecu smatrati i tiskana crno/bijela jednolisna bojanka nastala kao rezultat preporučene aktivnosti?  4. Može li se letkom smatrati naljepnica koju bismo dodatno (u odnosu na točku 3.) tiskali za sva domaćinstva, a ne za strane turiste, i to u dva ciklusa, tematski: s temom: odvojeno sakupljanje otpada (na kantu za papir) i sprječavanje nastanka otpada (na poštanski sandučić - npr. "bez reklama molim")?  5. Vodič/brošuru o odvojenom sakupljanju otpada i kompostiranju namjeravamo također izraditi za sve građane, bez posebnih za predškolsku i školsku djecu. Gubimo li mogući broj bodova radi toga?  6. S predškolskom djecom bismo kroz neobaveznu aktivnost radionica izradili dio dizajna (sinergijom zatvoriti "priču") - naš LAJTMOTIV, koji bi se koristio u svim promo materijalima. Može li nam se trošak radionica; honorar voditeljima (izradili bi metodološku pripremu i sadržajnu pripremu materijala, vodili radionicu), radni materijal - priznati kao trošak?  7. Sa školskom djecom bismo (vezano na točku 4.) proveli radionice kompostiranja u vlastitom školskom vrtu/dvorištu.  Priznaju li se troškovi nabavke kompost boksova?  8. Može li se za dizajn zatražiti jedna ponuda razdvojena po aktivnostima ili mora ponuda biti podijeljena - za svaku aktivnost posebno?  9. Smatra li se specijaliziranom radijskom emisijom - emisija (samo) putem Interneta?  10. S djecom bismo sami (nastavnici, članovi udruga u kulturi-dramske sekcije) radili predstavu od scenarija, nastalog kroz radionice do izrada kostima od otpada, također na radionicama.  Priznaje li se aktivnost i trošak iako ne namjeravamo koristiti "vanjske" usluge jer na ovaj način proširujemo broj korisnika (nastavnici, voditelji, roditelji...)?  11. Vrlo zanimljiva aktivnost nam je televizijska reklama, no osim osnovnih (HRT, RTL, NOVA) na našem području se ne gledaju lokalne televizije. Mi bismo snimili izobrazno-informativni spot koji bi se prikazivao dugoročno kao KINO FORŠPAN; zvukom, titlom i znakovnim tumačem.  Može li se isti smatrati opisanom preporučenom aktivnošću?  12. Može li se u troškove OBILJEŽAVANJA DATUMA priznati trošak koji nije predviđen za ovu aktivnost?  Naša je namjera NE organizirati priredbu već održati, u suradnji s udrugama:   * radionice; šivanja torbi za kupovinu (od otpadne prikupljene tkanine-ponovna uporaba predmeta) te na njih tiskati lajtmotiv programa (odrasli građani), * turniri/natjecanja u brzini/znanju potrebnom za razvrstavanje otpada (djeca vrtićka dob)? Priznaje li se nagrada u trošak? * izrada vodiča (objava na linku gradova - gospodarenje otpadom) "Teret bez ambalaže" po našim trgovinama (školska djeca). trošak izrade vodiča. * postavljanje punjača za bateriju u svim gradskim "čekaonicama" sa slikovnim porukama (djeca vrtićke dobi)   Priznaju li se troškovi u ovom slučaju?  13. Radionice su predviđene za djecu - preporučene.  Kamo bismo (možemo li u smislu troškova) smjestili umirovljeničke radionice (PUB - popraviti umjesto baciti) jednom mjesečno, na kojima bi oni koji znaju popravljali male kućanske aparate (sušilo, mlinčić, pegla, toster, keramika, sviječnjak...)? Sprječavanje nastanka otpada i ponovna uporaba! | Nadležno tijelo nije u mogućnosti razmatrati pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnih aktivnosti i troškova, prije dostave cjelokupnog projektnog prijedloga, te vam u nastavku za neka pitanja dajemo samo načelne odgovore:   1. Sukladno točki 2.8.1. Uputa za prijavitelje (Upute), troškovi dizajna, nabave, pripreme i postave materijala za provedbu aktivnosti su prihvatljivi troškovi po ovom Pozivu. 2. Kupnja i postavljanje LED TV-a nije prihvatljiv trošak po ovom Pozivu. Prihvatljive su isključivo kategorije troškova navedene pod točkom 2.8.1. Uputa. 3. Svaka aktivnost ne mora nužno obuhvatiti sve predložene ciljne skupine, odnosno prijavitelj sam određuje koje će skupine obuhvatiti i s kojim aktivnostima, a sve u skladu sa svojim potrebama, te isto razrađuje u Komunikacijskom planu. 4. Prijavitelj može u sklopu ovog Poziva prijaviti aktivnosti koje tematski i sadržajno odgovaraju popisu prihvatljivih aktivnosti iz točke 2.7. Uputa, a da su usmjerene i na neke druge ciljne skupine. 5. Molimo pogledati odgovor pod točkom 3. u sklopu ovog pitanja. 6. Sukladno točki 2.8.1. Uputa, troškovi naknade za sudjelovanje predavača i radni materijal za provedbu aktivnosti su prihvatljivi troškovi po ovom Pozivu. 7. Molimo pogledati odgovor pod točkom 1. u sklopu ovog pitanja. 8. Prijavitelj može tražiti jednu ponudu za više aktivnosti. 9. Prijavitelj može prijaviti bilo koju aktivnost koja tematski i sadržajno odgovara popisu prihvatljivih aktivnosti iz točke 2.7. Uputa. 10. Da bi bilo koji trošak po ovom Pozivu bio prihvatljiv, prijavitelj mora provesti nabavu sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). 11. Molimo pogledati odgovor pod točkom 9. u sklopu ovog pitanja. 12. Molimo pogledati odgovor pod točkom 9. i 10. u sklopu ovog pitanja. 13. Molimo pogledati odgovor pod točkom 4. u sklopu ovog pitanja. |
| **7.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Pitanje se odnosi na Program izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, odnosno Tablicu 3. Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja po ciljnim skupinama. U navedenoj tablici navode se tri ciljne skupine, djeca, svi građani i turisti. Zatim su navedene aktivnosti te da li su aktivnosti obvezne ili preporučene. Kako tumačiti navedenu tablicu? Npr. ako djeci namijenimo letke da li djeci moramo namijeniti i ostale obvezne aktivnosti ili je broj obveznih aktivnosti moguće zadovoljiti na ostalim skupinama (svi građani)? Ukoliko odaberemo jednu obveznu aktivnost za djecu moramo li izvoditi i druge obvezne aktivnosti? Također, ukoliko izrađujemo vodiče koji su jedna od obveznih aktivnosti, moramo li ih namijeniti i za djecu i sve građane ili ih možemo namijeniti samo jednoj ciljnoj skupini to jest poslovnoj javnosti koja se uopće ne spominje u toj tablici' Molimo Vas za pojašnjenje navedenog primjera te za pojašnjenje tumačenja tablice 3. | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 13.  Također, naglašavamo da nije nužno sa svakom aktivnosti obuhvatiti sve predložene ciljne skupine. Prijavitelj sam određuje koje će ciljne skupine obuhvatiti i s kojim aktivnostima, a sve u skladu sa svojim potrebama, te isto razrađuje u Komunikacijskom planu. |
| **7.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Da li je obveza prijavitelja (ukoliko projekt bude odobren za sufinanciranje) provesti postupak javne nabave ili se može provesti više jednostavnih nabava za izvršenje prijavljenih i odobrenih aktivnosti? Projekt će obuhvatiti više različitih aktivnosti (što uključuje nabavu različitih roba i usluga), a za realizaciju istih su potrebne različite kompetencije i znanja iz određenih sektora. | Za nabavu prihvatljivih aktivnosti u sklopu ovog Poziva preporučljivo je grupirati što više aktivnosti zajedno i provesti jedan postupak javne nabave, bilo da se radi o jednostavnoj nabavi ili otvorenom postupku javne nabave. |
| **8.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Je li u okviru prijave projekta na predmetni Poziv obavezno planirati zapošljavanje (privremeno ili trajno) kako bi se ispunio kriterij 3.2. Doprinos stvaranju novih radnih mjesta odnosno poslova ili taj kriterij nije obavezan i donosi samo dodatne bodove? | Kriterij odabira 3.2 iz točke 4.1. Uputa za prijavitelje je obvezni kriterij, odnosno za zadovoljenje kriterija prijavitelj u projektnom prijedlogu treba obrazložiti kako će za potrebe provedbe projekta biti stvoreno najmanje jedno privremeno ili trajno radno mjesto/posao.  Molimo također pogledati odgovor na pitanje br. 10 pod točkom 6. |
| **8.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Temeljem informacija dobivenih na radionici dana 31.01.2018.g molimo vas za pojašnjenje-odgovor na niže navedeno pitanje:  Da li može više prijavitelja projekta, a na čijem području djeluje isti sustav gospodarenja otpadom (s istim vizualnim rješenjima, s istim davateljem usluge prikupljanja otpada), prijavu projektne aktivnosti koja uključuje dizajn, grafičku pripremu, tisak te distribuciju materijala (npr. letak, brošura, slikovnica,.. i sl), provesti na način da samo jedan od prijavitelja prijavi dizajn i grafičku pripremu s tiskom i distribucijom, a ostali prijavitelji samo tisak i distribuciju? Navedeno je bitno kako bi se izbjegao nepotreban dodatni trošak izrade dizajna i grafičke pripreme. | Aktivnosti koje je prijavitelj odabrao uključiti u projektni prijedlog moraju biti cjelovito zamišljene, odnosno ako je prijavitelj odlučio potraživati samo dio troškova u provedbi neke aktivnosti, u projektnom prijedlogu mora objasniti kako će u predviđenom roku osigurati u potpunosti realizaciju aktivnosti. Svaki prijavljeni projektni prijedlog se odvojeno razmatra, odnosno postupak ocjenjivanja jednog projektnog prijedloga ni na koji način ne može uključivati bilo kakve aspekte projektnih prijedloga drugih prijavitelja, niti ovisiti o njima.  Smanjivanje troškova potiče se kroz udruživanje više JLS-ova, a sukladno točki 2.1 Uputa. |
| **8.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Grad Buzet, zajedno sa Gradom Pazinom namjerava aplicirati na spomenuti javni poziv. Čitajući uvjete i upute te same aktivnosti koje će se provoditi, interesira nas da li su aktivnosti: 1. izobrazno – informativne aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom i 2. upravljanje projektom jednake onima što će se sufinancirati kroz Javni poziv za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje otpada koji je u najavi Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost? | Javni poziv za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje otpada, koji je FZOEU najavio 29. siječnja 2018. na svojoj [web stranici](http://www.fzoeu.hr/hr/novosti/najava_javnog_poziva_za_iskaz_interesa_za_nabavu_spremnika_za_odvojeno_prikupljanje_otpadax/) obuhvaća nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje otpada za JLS-ove, dok su aktivnosti promidžbe i vidljivosti te upravljanje projektom po tom pozivu prihvatljive isključivo za FZOEU. |
| **8.2.2018.** | | **12.02.2018.** |
|  | Iz Vašeg odgovora na pitanje 6.1. od 7.2.2018. zaključuje se da je slanje letaka/brošura uz račune koje šalje komunalno poduzeće prihvatljiva aktivnost. Smatrate li i trošak takvog slanja (znači poštarinu koju plaća komunalno poduzeće) prihvatljivim troškom odnosno može li se trošak poštarine, ako ga i smatrate neprihvatljivim, prikazati pod onih 15% obveznog sufinanciranja (znači trošak poštarine bi bio udio sufinanciranja JLS-a)? | Da bi troškovi bili prihvatljivi, moraju nastati kod korisnika i biti plaćeni od strane korisnika tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka projekta.  Sa svojih 15% sredstava korisnik je dužan financirati razliku između iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka i iznosa bespovratnih EU sredstava, no prijavitelj je dužan financirati i bilo kakve moguće neprihvatljive troškove projekta. |
| **8.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | Provedbu izobrazno – informativnih aktivnosti planiramo kroz dvije proračunske godine, a to znači da u jednoj godini nisu osigurana sredstva za cijeli projekt. Sukladno tome, posložili bi i javnu nabavu u dva dijela ovisno o aktivnostima koje bi se organizirale u prvoj godini i aktivnosti koje bi se provodile u drugoj godini provedbe projekta. Da li je takav način realizacije projekta prihvatljiv? | Prihvatljivo je da se provedba izobrazno-informativnih aktivnosti provodi kroz dvije proračunske godine, međutim to ne znači da javna nabava automatski mora biti podijeljena u dva dijela, osim ako se zbog nekih specifičnih razloga predviđene aktivnosti ne mogu obuhvatiti jednim postupkom javne nabave. Važno je da korisnik osigura da cjelokupna provedba projekta završi u roku od 20 mjeseci od donošenja Odluke o financiranju, odnosno najkasnije do 31. prosinca 2020. (ovisno što nastupa prije). |
| **8.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | 1. Da li osoba iz komunalnog poduzeća koje je 100% vlasništvo JLS-a može biti dio projektnog tima?  2. Da li se komunalno poduzeće može javiti na javnu nabavu za provođenje aktivnosti? | 1. Prijavitelj sam određuje članove projektnog tima, a važno je da zadovolji uvjet da se projektni tim sastoji od minimalno voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osobe za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva. 2. Korisnici sredstava sami su dužni definirati uvjete iz dokumentacije o nadmetanju, uključujući i uvjete sposobnosti ponuditelja, a sve u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16). |
| **8.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | 1. Je li obvezno stvaranje novog radnog mjesta/posla? Ukoliko je kroz projekt stvoreno jedno novo radno mjesto/posao kao izravna posljedica provedbe projekta (kriterij odabira 3.2.), je li trošak plaće za navedenu osobu prihvatljiv za financiranje iz projekta tijekom razdoblja provedbe projekta? Također, može li se ta osoba zaposliti na 4 sata dnevno ili mora biti zaposlena u punom radnom vremenu? 2. Na koji će se točno način dokazivati obuhvat određenog broja stanovnika. Npr., JLS prema DZS ima 14.000 stanovnika, odnosno 4.000 kućanstava. Ako se planira dostava 4.000 letaka na adrese 4.000 kućanstava, može li se to smatrati da je obuhvaćeno 100% stanovništva te JLS? 3. Je li prihvatljivo imati voditelja tima i administratora ili računovođu koji su djelatnici JLS i uz to nabaviti usluge vanjskog stručnjaka? | 1. Plaće zaposlenika prijavitelja nisu prihvatljiv trošak po ovom Pozivu. Molimo pogledati i odgovor na pitanje br. 22. 2. Smatra se da su dostavom jednog letka informirani svi članovi tog kućanstva. Molimo, također pogledati odgovor na pitanje br. 6 pod točkom 1. 3. Da. Molimo također pogledati odgovor na pitanje br. 8. |
| **9.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | 1. U točki 5.2. Uputa za prijavitelje navedeno je da je Prijavitelj dužan provesti nabavu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi kako bi troškovi u sklopu ovog Poziva bili prihvatljivi. Pitanje je, da li je prihvatljiv trošak Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu s fizičkom osobom za pojedine aktivnosti unutar projekta, npr. gostovanje stručnjaka na tribini, izrada scenarija i sl, , budući da se ti ugovori temelje na Zakonu o obveznim odnosima, a ne na Zakonu o javnoj nabavi?   2. Gdje se u troškovniku prikazuju izobrazno-informativne aktivnosti usmjerene na promicanje načela održivog razvoja i zaštite okoliša, budući da se sve troškovničke stavke odnose na održivo gospodarenje otpadom? Odnosno, možemo li u Obrazac 6. – Troškovnik projekta, dodati nove stavke? | 1. JLS kao Prijavitelji po ovom pozivu su javni naručitelji u smislu Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) te su obvezni postupati po navedenom Zakonu, koji također uređuje i postupke sklapanja ugovora o javnoj nabavi. Sukladno čl. 313 Zakona, na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveze iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe Zakona, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima. 2. Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 11 pod točkom 1, i odgovor na pitanje br. 16. |
| **9.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | U Programu izobrazno -informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, u tablici 3. pod pregledom aktivnosti s ciljnim skupinama definirane su 3 skupine javnosti (djeca predškolska od 3 do 7 i školska od 7 do 15 godina, Svi građani i turisti). Da li u projekt moramo obavezno uključiti te 3 navedene skupine ili ih možemo modificirati prema našim potrebama? Jesu li dozvoljene i druge ciljne skupine npr. (umirovljenici, poslovna javnost i mladi) te ako jesu koje su za njih preporučene, a koje obvezne aktivnosti? | Svaka aktivnost ne mora nužno obuhvatiti sve predložene ciljne skupine, odnosno prijavitelj sam određuje koje će skupine obuhvatiti i s kojim aktivnostima, a sve u skladu sa svojim potrebama, koje razrađuje u Komunikacijskom planu.  Molimo, također pogledati odgovor na pitanje br. 13. |
| **9.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | Obrazac uputa za popunjavanje prijavnog obrasca i sam prijavni obrazac na sustavu eFondovi nisu u potpunosti usklađeni. Primjerice, u Obrascu uputa za popunjavanje prijavnog obrasca za socio-ekonomski okvir se navodi da se pojavljuje ako je primjenjivo te nema pojašnjenja što on podrazumijeva te što je potrebno opisati, dok se u sustavu eFondovi pojavljuje kao kategorija koju je potrebno popuniti.  Također, u sustavu efondovi se navodi kategorija Glavne karakteristike socio-ekonomskog okruženja koja ne postoji u Obrascu uputa za popunjavanje prijavnog obrasca te nije pojašnjena. Da li se u pripremi projekta vodimo Obrascem uputa za popunjavanje prijavnog obrasca ili prijavnim obrascem efondovi te da li će doći do promjena uslijed neusklađenosti u sustavu efondovi ili u Obrascu uputa? | U sustavu efondovi je došlo do greške koja je sada ispravljena, te prijavitelji trebaju ispuniti samo polja „*Definiranje svrhe projekta i njegov utjecaj (doprinos) na društveno-gospodarsko okruženje*“ i „*Usuglašenost s EU i nacionalnim okvirima (relevantnim strateškim dokumentima)*“. Ostala polja u dijelu „*Socio-ekonomski okvir*“ se više ne prikazuju u sustavu. |
| **9.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | U Tablici 2\_Pregled aktivnosti s ključnim kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskim planom provođenja, pod minimalna količina po JLS-u kroz godine, na što se to točno odnosi? Primjerice ako govorimo o letcima i kategoriji II, pod 2018 je potrebno dva, 2019 dva, 2020 dva i 2021 tri. Ne mogu shvatiti da li se to odnosi na broj podjele letaka, reizdavanje letaka, da se naprave dvije vrste letaka ili? | Molimo, pogledati odgovor na pitanje br. 13. |
| **12.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | Molimo Vas pojašnjenje sljedeće situacije vezane uz pripremu dokumentacije za javnu nabavu u sklopu pripreme projekta za natječaj "Provedba Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, KK.06.3.1.07":  Kako je u Uputama za prijavitelje predmetnog poziva navedena samo Dokumentacija o nadmetanju za postupak javne nabave zanima nas da li to znači da se sve izobrazno-informativne aktivnosti moraju nabaviti u sklopu jedne nabave (prema potrebi podijeljene na grupe), objavom poziva na Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN), ili je prihvatljivo provesti odvojene nabave koje po procijenjenoj vrijednosti ne zahtijevaju javnu već jednostavnu nabavu?  Npr.: nabavljamo brošure kojima je procijenjena vrijednost nabave 100.000,00 kn i naručujemo aplikaciju za pametne telefona čija je procijenjena vrijednost nabave 130.000,00 kn. Ukupna vrijednost nabava 230.000,00 kn.  Da li u navedenom primjeru možemo provesti dva postupka jednostavne nabave (bagatelne) ili moramo provesti javnu nabavu (objavom na EOJN-u)? | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 21. |
| **12.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | U Obrascu za ocjenjivanje kvalitete u kriteriju 3.1. Stručni kapacitet za provedbu projekta navodi se „Prijavitelj ima odgovarajuće vlastite kapacitete za provedbu projekta (voditelj projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekta i osoba za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva)“.  Maksimalni broj bodova se ostvaruje ukoliko prijavitelj već ima imenovana 2 obvezna člana projektnog tima za provedbu projekta. Da li to znači da voditelj projekta i financijski službenik/administrator moraju biti zaposlenici institucije prijavitelja ili je moguće da se za voditelja projekta angažira vanjski stručnjak?  Isto tako, s obzirom na to da se boduje imenovanje članova tima, što znači da ukoliko se prijavitelj odluči angažirati vanjskog stručnjaka za upravljanje projektom i želi kod prijave projekta imenovati tu osobu kao člana tima, mora provesti postupak javne nabave. Da li je to dozvoljeno budući da provedba projekta ne smije započeti prije donošenja Odluke o financiranju? | Molimo pogledati odgovore na pitanja br. 1, 8 i 27 pod točkom 1. |
| **13.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | U Obrascu 3\_Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, na više mjesta uz riječ "prijavitelj" stoji riječ "partner". Budući da, osim udruživanja, partnerstvo bilo koje vrste nije prihvatljivo, odnosi li se riječ "partner" u ovom slučaju na "sunositelja aktivnosti"? | U dijelu koji se odnosi na podatke o prijavitelju/partneru, Izjava prijavitelja je je generički obrazac koji nije mijenjan. Izjavu popunjava isključivo prijavitelj, partner nije ni predviđen Pozivom, a sunositelje aktivnosti nije potrebno navoditi u Izjavi. |
| **14.2.2018.** | | **19.02.2018.** |
|  | 1. S obzirom da planiramo aktivnosti koje zahtijevaju angažman pojedinog stručnjaka te sukladno tome prilikom provedbe projekta bi se s navedenim stručnjakom potpisao ugovor o djelu za provedbu određene aktivnosti. Prilikom planiranja troškova i dostave ponuda da li je dopušteno uputiti upite za dostavu ponuda fizičkoj osobi – stručnjaku te prikupiti ponude od fizičkih osoba. Da li su ponude fizičkih osoba (stručnjaka) za obavljanje projektne aktivnosti (s kojima bi se u provedbi sklopio ugovor o djelu) prikladan dokaz procijenjenih troškova projekta?  2. Planiramo trajanje projekta duže od godinu dana te smo JLS koja pripada u 2. kategoriju sukladno točki 1.3. Poziva. Molimo Vas pojašnjenje za tablicu gdje su opisane obavezne aktivnosti, konkretno kod izrade letaka. U 2018. i 2019. godini pod 2. kategorijom piše broj – 2, da li to podrazumijeva da moramo tiskati 2 vrste različitih letaka u 2018. godini i 2 vrste letaka u 2019. godini, što bi značilo da u provedbi projekta moramo tiskati 4 vrste različitih letaka. | 1. Prilikom prijave projektnog prijedloga potrebno je dostaviti dvije ponude iz relevantnog izvora. U određenim slučajevima je moguće da to budu i ponude fizičkih osoba. 2. Molimo, pogledati odgovor na pitanje br. 13. |
| **12.2.2018.** | | **21.02.2018.** |
|  | Grad Pazin sam ne ostvaruje pravo na prijavu radi broja stanovnika koji je manji od 10 000 te će sklapati sporazum s nekoliko jedinica lokalne samouprave. Šaljemo upite vezano za obrazac 1 :  1. Kako ispunjavati predmetni obrazac obzirom na sudjelovanje više JLS-ova vezano za podatke npr. Državne potpore i potpore male vrijednosti – da li se zbrajaju od svih JLS-ova koje su sklopile sporazum ili je to podatak samo od JLS prijavitelja?  2. Svrha i opravdanost projekta – da li navodimo statističke podatke o otpadu, stanovništvu i slično, vezano samo za JLS prijavitelja ili zbirno za sve JLS- ove u sporazumu ili moramo odvojeno za svaku JLS navoditi podatke? | 1. S obzirom da prijavitelj preuzima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu Projekta, neovisno o broju i ulozi JLS koje se udružuju, u prijavnom obrascu navodi se samo informacija da li je prijavitelj primio državnu potporu. 2. U dijelu Svrha i opravdanost projekta potrebno je navesti podatke za cijelo područje koje je u obuhvatu projekta, odnosno za sve JLS koje su u obuhvatu projekta. |
| **12.2.2018.** | | **21.02.2018.** |
|  | U Uputama za prijavitelje u točki 2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost Prijavitelja navodi se obveza imenovanja ili osiguranja voditelja projekta i voditelja računovodstva i/ili financija i/ili administracije.  Ako imamo slučaj da je voditelj projekta imenovan na temelju Odluke o imenovanju projektnog tima od stane Prijavitelja, a u istoj je navedeno i da će se voditelj financija nabaviti putem jednostavnog postupka nabave kao vanjski suradnik na projektu, da li trebamo dostavljati i Izjavu prijavitelja da će najkasnije do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava osigurati projektni tim za provedbu projekta, odnosno nabaviti uslugu voditelja financija? | Ako je u Odluci o imenovanju projektnog tima prijavitelja navedeno da će se jedan od članova tima ugovoriti putem postupka nabave kao vanjski suradnik na projektu, nije potrebno dostavljati Izjavu prijavitelja da će najkasnije do trenutka potpisivanja Ugovora osigurati projektni tim za provedbu projekta. |
| **13.2.2018.** | | **21.02.2018.** |
|  | Ako se radi o udruživanje jedinica lokalne samouprave, je li svaka treba poslati komunikacijski plan ili samo jedinica lokalne samouprave koja je nositelj projekta? | Samo JLS koja je prijavitelj treba dostaviti Komunikacijski plan u kojem je potrebno razraditi planirane aktivnosti za cijelo područje u obuhvatu projekta. |
| **15.2.2018.** | | **21.02.2018.** |
|  | Molimo Vas pojašnjenje odgovora koje se nalazi u verziji I.0 Pitanja i odgovora (redni broj 10, pitanje broj 3), a odnosi se na metodu plaćanja i metodu nadoknade. Molimo pojašnjenje navedenih metoda plaćanja. Da li to znači da se metodom plaćanja sredstva uplaćuju direktno konzultantima, izvoditeljima usluga i ostalima? Također nas zanima i kakva je procedura za 15% sufinanciranja ukoliko se odabere takva metoda plaćanja? | Metoda nadoknade je postupak potraživanja plaćenih troškova, dok je metoda plaćanja postupak potraživanja neplaćenih troškova. Isto je definirano i u članku 15.1. Općih uvjeta: „Prihvatljivi troškovi mogu biti plaćeni iz bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima: a) nakon što ih je Korisnik ili partner isplatio (metoda nadoknade), ili b) prije nego što ih je Korisnik ili partner isplatio (metoda plaćanja).“  Po obje metode MZOE/PT1 vrši plaćanje na račun Korisnika koji je naveden u Posebnim uvjetima i za koji se podaci dostavljaju prilikom pripreme Ugovora. Pritom je Korisnik dužan kod metode plaćanja u skladu s člankom 13.8. Općih uvjeta dostaviti dokumentarni dokaz o plaćanju (cjelokupnog računa što uključuje i 15% sufinanciranja) dobavljačima robe/izvođačima radova/pružateljima usluga u roku od 10 dana od primitka sredstava. |
| **19.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | 1. Pozivom je dozvoljno udruživanje JLS-e u svrhu zajedničkog provođenja izobrazno-edukativnih aktivnosti. JLS koja ima više od 10 000 stanovnika, sukladno Pozivu mora biti nositelj-Prijavitelj te preuzima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za provedbu Projekta.  - moraju li sredstva za sufinanciranje projekta u visini od 15% biti u potpunosti osigurana kod Prijavitelja ili se osiguravaju kod svih Sunositelja u određenom omjeru? U slučaju da se sredstva osiguravaju kod Prijavitelja i Sunositelja dostavlja li se za svih Izjava o osiguravanju sredstava?  - u članku 2. Sporazuma navodi se da je Korisnik / Prijavitelj odgovoran za izvršenje svih elemenata Projekta, znači li to da se svi postupci javne nabave odvijaju isključivo kod Korisnika, a da je Sunositelj dužan samo osigurati provedbu na svom području?  - može li se Sporazumom odrediti na koji način Prijavitelj i Sukorisnici preuzimaju odgovornost za naprihvatljive troškove?  2. U odgovoru broj 10 točka 6. stoji "Za zadovoljenje kriterija odabira 3.2. u projektnom prijedlogu je potrebno obrazložiti na koji način provedba projekta doprinosi stvaranju novih privremenih ili trajnih radnih mjesta odnosno poslova, što uključuje privremeno stvorene poslove kod samog korisnika ili u vanjskim firmama, kao i trajno zapošljavanje novih djelatnika u JLS za potrebe provedbe projekta."  - Odnosi li se "vanjskim firmama" i tvrtka angažirana za upravljanje projektom temeljem javne nabave? | 1. Prijavitelj i Sunositelj aktivnosti u Sporazumu o udruživanju međusobno utvrđuju osiguranje udjela sporazumnih strana u sufinanciranju projekta. S obzirom da prijavitelj preuzima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu Projekta, neovisno o broju i ulozi JLS koje se udružuju, u sklopu projektnog prijedloga dovoljno je dostaviti Izjavu prijavitelja o osiguranju sredstava za provedbu projekta. Prijavitelj/Korisnik je odgovoran za provedbu svih postupaka nabave u sklopu projekta, te svi troškovi moraju nastati kod prijavitelja/korisnika i biti plaćeni od strane prijavitelja/korisnika tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka da bi bili prihvatljivi. 2. Angažiranje tvrtke za upravljanje projektom, na temelju provedenog postupka nabave, također se smatra doprinosom stvaranju novih privremenih ili trajnih radnih mjesta odnosno poslova. |
| **20.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | Da li je u planu još radionica na temu navedenog programa? | Termin za novu informativnu radionicu bit će uskoro objavljen na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i efondovi.mrrfeu.hr. |
| **20.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | 1. Sukladno UzP, u točki 2.7. Prihvatljive aktivnosti: nije navedeno je li pri izradi edukativnih slikovnica potrebna suglasnost nadležnog Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta? 2. Pitanje se nadovezuje na gore navedenu točku: Mora li potencijalna aplikacija imati samo izobrazno-informativnu svrhu ili može imati i širu primjenu? 3. Je li prihvatljiva aktivnost stvaranje društvenih mreža (Youtube kanala, Facebook profila, Instagrama), tj. financiranja oglasa na navedenim mrežama? 4. Može li se financirati podstranica? 5. Je li prihvatljiv trošak izrade kratkog animiranog filma te trošak grafičara? 6. U UzP ste u točki 2.7. kao prihvatljivu aktivnost stavili nagradu/prigodni poklon. Možete li specificirati o kojim nagrama je riječ (novčanim, poklon bonovima, nematerijalne prirode itd.)? | 1. Suglasnost Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta se ne nalazi na popisu obvezne dokumentacije koju prijavitelj treba dostaviti u sklopu projektnog prijedloga, no prijavitelj treba sam provjeriti da li će planirane aktivnosti moći provesti u planiranom roku te što je sve potrebno za realizaciju aktivnosti koje prijavljuje u sklopu projektnog prijedloga. 2. U kontekstu ovog Poziva, prijavitelj mora dokazati da potencijalna aplikacija ima izobrazno-informativnu svrhu. 3. Nadležno tijelo nije u mogućnosti razmatrati pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnih aktivnosti i troškova, no načelno sukladno točki 2.7. Uputa, elektronski oglasi za objavu na internetskim portalima su prihvatljiva aktivnost. 4. Ukoliko će se podstranica nadograditi na postojeću stranicu sa JLS sadržajima vezano za održivo gospodarenje otpadom trošak bi bio prihvatljiv. 5. Trošak izrade kratkog animiranog filma kao takvog nije prihvatljiv. Međutim, točkom 2.8.1. Uputa prihvatljiv je trošak “izrade scenarija za televizijsku reklamu, produkcije spotova, zakupa medijskog prostora za emitiranje televizijskih reklama”. Ukoliko se kratki animirani film izvodi u okviru ove stavke troška smatrat će se prihvatljivim (biti će potrebno dokazati da je animirani film emitiran na nekoj od televizija u obliku spota, reklame…). Trošak grafičara smatra se prihvatljivim troškom. 6. Pod prigodnim poklonom se smatraju pokloni koji izuzimaju gotovi novac i poklon bonove. Također, poželjno je da nagrade odgovaraju svrsi poziva. |
| **20.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | Molim vas jeli mi možete uputiti odgovor na pitanje vezano za kvalitativne ključne pokazatelje učinka(načine mjerenja) vezano za povratne informacije građana vezano za informiranost i relevantnost tržišta. Kod aktivnosti podjele letaka, plakata i dr. jeli najam agencije primjerice za istraživanje tržišta prihvatljiv trošak u projektu?  Ako ne, na koji način se može to izvršiti da bude prihvatljivo? | Trošak najma agencije za istraživanje tržišta nije prihvatljiv trošak. |
| **20.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | U Powerpoint preznetaciji s radionice održane 31.01.2018. koju ste na svojim mrežnim stranicama objavili u prvoj polovici veljače 2018. godine na stranici broj 10. kao jedan od osnovnih uvjeta prihvatljivosti nalazi se slijedeći uvjet:  najmanje jedno stvoreno novo radno mjesto/posao kao izravna posljedica provedbe projekta  Isti uvjet ne spominje se niti u jednom dokumentu natječajne dokumentacije, osim u obrascu za bodovanje projekta gdje se za više novostvorenih radnih mjesta može dobiti i veći broj bodova.  Da li je najmanje jedno stvoreno novo radno mjesto/posao kao izravna posljedica provedbe projekta osnovni uvjet za prihvatljivost projekta ili se radi o pogrešci u powerpoint prezentaciji, budući da u ostalim dokumentima taj uvjet nije naveden?  Ukoliko je predmetni uvjet obavezan, da li se radna mjesta Voditelja projekta i osobe za administraciju/računovodstvo, odnosno poslovi projektnog tima računaju kao novo stvorena radna mjesta tj. zadovoljavaju li predmetni uvjet? | Kriterij odabira 3.2 iz točke 4.1. Uputa za prijavitelje je obvezni kriterij, odnosno za zadovoljenje kriterija prijavitelj u projektnom prijedlogu treba obrazložiti kako će za potrebe provedbe projekta biti stvoreno najmanje jedno privremeno ili trajno radno mjesto/posao.  Radna mjesta voditelja projekta i osobe za administraciju/računovodstvo, odnosno poslovi projektnog  tima računaju se kao stvorena radna mjesta za potrebe provedbe projekta. |
| **21.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | Grad Vodnjan – Dignano dana 15. veljače je potpisao Ugovor o financiranju izgradnje reciklažnog dvorišta u sklopu Poziva za građenje reciklažnog dvorišta KK. 06.3.1.04 u sklopu kojeg dužni smo izgradit reciklažno dvorište ali i provesti ukupno 12 edukativnih radionica (za lokalno stanovništvo, djecu u predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama) te informativno-obrazovne aktivnosti (letci/plakati/brošure/internet/).  U međuvremenu krenuli smo u fazu pripreme projekta ''Saberi se – poberi sve, odvoji opasno – pospremi korisno'' zajedno s Općinom Medulin kojeg planiramo kandidirati na ''Program izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom''- uvijek u sklopu operativnog programa Konkurentnost i kohezija.  U sklopu istoga izraditi će se letci, plakati, mobilna aplikacija, provoditi radionice za građane...,aktivnosti koje su u velikoj mjeri iste aktivnostima koje provodimo u sklopu projekta reciklažnog dvorišta ali imati će drugu tematiku ( letci neće biti istog sadržaja i radionice biti će drukčijeg karaktera).  Slijedom navedenoga zanima nas dali možemo sudjelovati i u ovom drugom projektu bez da se nastali troškovi svrstaju u kategoriju dvostruko financiranje te dali nam možete skrenuti pozornost na koje čimbenike pripaziti kako ne bi došlo do dvostrukog financiranja. | Stavka iz poglavlja 2.6. Uputa za prijavitelje se odnosi na zabranu dvostrukog financiranja istih troškova kao npr. istih letaka koji su već financirani kroz prethodno objavljene EU pozive, kao što je npr. poziv za građenje reciklažnih dvorišta, poziv za sanaciju odlagališta otpada. Ista aktivnost, ali drugačijeg sadržaja, može se financirati u sklopu ovog Poziva, kao npr. leci drugačijeg sadržaja. |
| **21.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | Ukoliko se 4 JLS-a (mi smo prijavitelji) sporazumno udruže, te potpadaju pod kategoriju II (više od 10 000 stanovnika) - koja ima obavezu osigurati provedbu 3 obavezne i 2 preporučene aktivnosti…  1. Koji broj informativnih aktivnosti - za sporazumno udruženje - predviđeno da se provede? Da li je to 5? Aktivnosti bi se odvijale u više ponavljajućih ciklusa.  2. Postoji li kriterij za određivanje broja aktivnosti na pojedinacni JLS unutar podrucja – odredjujemo li to sami za sebe dogovorno ili se odredjuje (zajednicki) set aktivnosti, koji se svugdje provodi? | * 1. Ukoliko će se više JLS-ova sporazumno udružiti i prema ukupnom broju stanovnika spadaju u II. kategoriju, minimalni broj aktivnosti je 5, donosno 3 obvezene i 2 preporučene aktivnosti.   2. Prijavitelj i sunositelj/i aktivnosti u sporazumu o udruživanju međusobno utvrđuju aktivnosti koje će se provoditi u sklopu projekta te područje na kojem će se te aktivnosti provoditi, dok prijavitelj u sklopu Komunikacijskog plana razrađuje predviđene aktivnosti za cijelo područje u obuhvatu projekta. |
| **21.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | U vezi kriterija 3.2. Doprinos stvaranju novih radnih mjesta - ukoliko se ne planira privremeno ili trajno zapošljavanje projektom, znači li to da je prijavitelj automatski isključen iz postupka dodjele ili samo znači da ne ostvaruje bodove po tom kriteriju? Je li nužno da prijavitelj nekoga zaposli da bi mogao ostvariti sufinanciranje po ovom natječaju? | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 22 i 45. |
| **21.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | U projektu se planira provođenje preporučene aktivnosti 19. Nagrada za najbolji gradski odbor/četvrt/zgradu u praksama odvajanja otpada Tablice 1 Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom. Može li se ista nagrada namijeniti Udrugama s područja JLS-a ukoliko bi se provele akcije čišćenja i odvojenog prikupljanja otpada te bi se udruge međusobno natjecale u odvojeno prikupljenim količinama otpad? Udruga koji prikupi najveće količine otpada dobila bi nagradu. | Prijavitelj može u sklopu ovog Poziva prijaviti aktivnosti koje tematski i sadržajno odgovaraju popisu prihvatljivih aktivnosti iz točke 2.7. Uputa, a da su usmjerene i na neke druge korisnike. |
| **22.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | Pozivom je dozvoljno udruživanje JLS-e u svrhu zajedničkog provođenja izobrazno-edukativnih aktivnosti. JLS-e međusobne odnose uređuju Sporazumom. U Pozivu je navedeno da Kontrolno tijelo mora odobriti sve izmjene u Sporazumu. Provodi li se odobravanje i kontrola Sporazuma u fazi administrativne provjere prijevljanog projekta ili je odobrenje potrebno zatražiti prije podnošenja same prijeve? | Kod udruživanja više JLS-ova, prijavitelj mora u sklopu projektnog prijedloga dostaviti već sklopljen sporazum svih JLS koje se udružuju. U sklopu administrativne provjere nadležno tijelo (MZOE/PT1) provjerava sadrži li dostavljeni sporazum sve potrebne informacije sadržane u Obrascu 4 - Predložak Sporazuma o udruživanju, koji je sastavni dio dokumentacije Poziva.  Ukoliko tijekom provedbe projekta dođe do izmjena i dopuna Sporazuma, sukladno čl. 13 istog, korisnik je o tome dužan obavijestiti posrednička tijela (MZOE/PT1 i FZOEU/PT2). |
| **22.2.2018.** | | **27.2.2018.** |
|  | 1. Ovisi li dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava o broju bodova koji će biti dodijeljeni projektu? Odnosno, hoće li projekt s većim brojem bodova dobiti i veći iznos bespovratnih sredstava?  2. Pod prihvatljive projektne aktivnosti spadaju kostimirani igrokazi i predstave za predškolsku djecu na temu održivog gospodarenja otpadom, međutim, obzirom da je provedbom projekta već planirana radionica za predškolsku djecu, može li se organizirati predstava za djecu nižih razreda osnovne škole?  3. Jedna od aktivnosti projekta podrazumijeva nadogradnju već postojeće mrežne stranice komunalnog poduzeća namijenjene isključivo održivom gospodarenju s otpadom (http://www.izdvojisve.info/index.php/hr/). Koji dokument možemo priložiti kao dozvolu za nadogradnju tuđe mrežne stranice, odnosno da li su u sklopu projekta prihvatljivi troškovi nadogradnje navedene web stranice? Naime, u Programu izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom u tablici br 2 na str 35 stoji: uspostavljanje mrežne stranice o gospodarenju otpadom gradova ili općina ili nadogradnja postojeće stranice JLS sadržajima vezano uz održivo gospodarenje otpadom. | 1. Bodovi koje projektni prijedlog ostvari u Fazi II postupka dodjele bespovratnih sredstava nemaju utjecaj na dodijeljeni iznos. Projektni prijedlog mora ostvariti najmanje 40 bodova kako bi bio upućen u Fazu III. 2. Prijavitelj može u sklopu ovog Poziva prijaviti aktivnosti koje tematski i sadržajno odgovaraju popisu prihvatljivih aktivnosti iz točke 2.7. Uputa, a da su usmjerene i na neke druge ciljne skupine. 3. Uspostavljanje mrežne stranice o gospodarenju otpadom ili nadogradnja postojeće stranice je prihvatljiv trošak po ovom Pozivu, međutim korisnik/JLS je odgovoran za rezultate projekta, kao i za trajnost rezultata projekta tijekom 5 godina. Vlasništvo i trajnost projekta propisani su člankom 8. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Nadogradnja tuđe mrežne stranice nije prihvatljiv trošak. |
| **22.2.2018.** | | **5.3.2018.** |
|  | Molim Vas informaciju može li projektni tim Prijavitelja činiti 3 člana: 2 člana (zaposlenici prijavitelja) u funkciji voditelja projekta i računovodstvenog stručnjaka (sukladno točki 2.5. Uputa za prijavitelje) i 3. član vanjski konzultant za upravljanje projektom u funkciji pružanja savjetodavnih usluga i provedbe postupaka javne nabave?  Dakle, ukoliko se za voditelja projekta imenuje osoba zaposlena kod Prijavitelja da li to isključuje mogućnost angažiranja vanjskog konzultanta za upravljanje projektom i provedbu javne nabave ili je moguća prethodno predložena opcija? | Projektni tim prijavitelja može se sastojati i od zaposlenika prijavitelja i od vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom. |
| **22.2.2018.** | | **5.3.2018.** |
|  | U uputama za prijavitelje (točka 2.7.) jedna od navedenih izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom je i „Plaćeni oglasi u tiskanim medijima“. Predmetna aktivnost nije navedena u dokumentu „Program izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom“ te Vas molim informaciju o kvantitativnim pokazateljima učinka i terminskom planu provedbe iste? | Molimo pogledati odgovor na pitanje br. 13. |
| **26.2.2018.** | | **6.3.2018.** |
|  | Molim vas pojašnjenje kriterija odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu br. 4.1. Odgovarajuća spremnost projekta - 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 i ostaloj projektnoj dokumentaciji.  Naime, projekt se sastoji od većeg broja aktivnosti koje predstavljaju različite predmete nabave, te ih nije moguće nabavljati zajedno. Također, s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave riječ je o postupcima jednostavne nabave koji se provode u skladu s Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave, putem Poziva na dostavu ponuda ili narudžbenice. Molim vas pojašnjenje:  -što se smatra dokumentacijom za nadmetanje u takvim slučajevima?  -da li je potrebno pripremiti dokumentaciju za sve postupke nabave unutar projekta kako bi prijavitelj ostvario 5 bodova po ovom kriteriju? | Prijavitelj kao dokaz spremnosti projekta može dostaviti bilo koju dokumentaciju koju ima spremnu za provedbu postupaka nabave, kao npr. poziv na dostavu ponuda, projektni zadatak, opis predmeta nabave.  Za ostvarenje 5 bodova po kriteriju odabira 4.1., prijavitelj mora dokazati da već ima pripremljenu **cjelovitu** dokumentaciju za nadmetanje za provedbu planiranih aktivnosti iz komunikacijskog plana. |
| **27.2.2018.** | | **6.3.2018.** |
|  | Zanima nas da li Obrazac 6 - Troškovnik s refrencama u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga za provedbu Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (KK.06.3.1.07) možemo malo prilagoditi radi lakšeg popunjavanja na temelju dobivenih ponuda? Odnosno, da li se stavke troška mogu "preimenovati"? | Prijavitelj može prilagoditi troškovnik prema svojim potrebama, ukoliko je potrebno jednu stavku razdvojiti na više stavki, tako da se u tablicu umetnu dodatni reci. Stavke troškovnika trebaju tematski i sadržajno odgovarati stavkama iz Obrasca 6 – Troškovnik. |
| **1.3.2018.** | | **6.3.2018.** |
|  | U prijavnom obrascu pod odjeljkom "Neizravni i mrežni učinci projekta" se nalazi podpitanje "Kratko prikazati poziciju projekta u ukupnoj strategiji razvoja organizacije/poduzeća. Opisati na koji način (ako je primjenjivo) projekt pozitivno utječe na daljnji razvoj poslovanja poduzeća/organizacije/institucije..." Ono što nas zanima je da li se prijavitelj projekta može pozvati na strategiju razvoja LAG-a ili županijsku strategiju s obzirom da strategija jedinice lokalne samouprave još uvijek nije usvojena na Vijeću. | Ukoliko je primjenjivo, prijavitelj može doprinos projekta lokalnom ili regionalnom razvoju prikazati i povezati preko nekog drugog razvojnog ili strateškog dokumenta. |
| **9.3.2018.** | | **20.3.2018.** |
|  | 1. Kako lokalne akcijske grupe u ovom projektu nisu prihvatljiv partner, da li ih možemo uvrstiti kao suradnike već u projektnoj dokumentaciji? Ili se mogu uključiti tek naknadno u provedbi projekta?  2. Da li se sporazum o udruživanju treba napraviti sa svakom od JLS zasebno ili mogu svi partneri biti na istom primjerku sporazuma? | 1. Sukladno točki 2.2. Uputa za prijavitelje, partnerske organizacije i partnerstvo bilo koje vrste nisu prihvatljivi po ovom Pozivu. Prihvatljivo je jedino udruživanje na način kako je opisano u točki 2.1. Uputa.  Prijavitelj je slobodan u projektni tim, kao i u provedbu projektnih aktivnosti uključiti i druge dionike, no prijavitelj je taj koji ima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu Projekta.  2. Prijavitelj može sklopiti jedan Sporazum o udruživanju sa svim sunositeljima aktivnosti. |
| **16.3.2018.** | | **20.3.2018.** |
|  | Vezano za natječaj Provedba Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (KK.06.3.1.07) zanima me može li se aktivnosti:  1) Izrada kratkog edukativnog filma,  2) Izrada animiranog spota,  3) Izrada 2 kratka edukativna videa  u troškovniku staviti uz stavku vezanu za obilježavanje događaja s obzirom da će se realno isti prikazivati na obilježavanju događaja ili ih je potrebno priložiti stavci produkcija spotova (iako se isti neće prikazivati na televiziji)? | Troškove povezane s navedenim aktivnostima potrebno je svrstati uz stavku u okviru koje će se i provesti te potraživati (biti će potrebno dokazati kako su se spotovi, videa i film doista prikazali u okviru obilježavanja dotičnog događaja). |
| **4.4.2018.** | | **12.4.2018.** |
|  | Poštovani,  sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu projektnih prijedloga za Provedbu Programa izobrazno - informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, navodi se da se u trenutku prijave provjerava broj stanovnika uvidom u Popis stanovništva, kućanstva i stanova 2011. godine.  S obzirom da je dana 28.03.2013. godine na snagu stupio Zakon o izmjeni i dopuni Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj NN br.37/2013 kojim je naselje Poljanec izdvojeno iz Općine Martijanec i pripojeno Gradu Ludbregu. Iz statističkog izvješća vidljivo je da naselje Poljanec ima 727 stanovnika te sada Grad Ludbreg ima ukupno 9.185 stanovnika.  Molimo Vas da uvažite ovu činjenicu, kako bismo u izračun broja stanovnika uključili stvarni broj stanovnika Grada Ludbrega koji iznosi 9.185 stanovnika. | U postupku dodjele bespovratnih sredstava, tijekom provjere prihvatljivosti prijavitelja vezano za broj stanovnika u obuhvatu zahvata, uz provjeru Popisa stanovništva, kućanstava i stanova 2011. godine, uvažavat će se i odredbe Zakona o područjima županija, gradova i općina u RH (NN br. 86/06, 125/06 – ispravak, 16/07 – ispravak, 95/08 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/10 - ispravak, 145/10, 37/13, 44/13 i 45/13) kojima se mijenja administrativni ustroj pojedinog područja, a koji utječe na broj stanovnika pojedinih gradova i općina. |
| **13.4.2018.** | | **18.4.2018.** |
|  | Prijavitelj prilikom dostave projektnog prijedloga planira dostaviti i radnu verziju dokumentacije za javnu nabavu. Prema iznosima dostavljenima u informativnim ponudama za provedbu projektnih aktivnosti većina nabava manje je vrijednosti (do 70.000 kuna). Prema tome radi se o jednostavno postupku nabave za usluge do 200.000,00 kn, sukladno važećim propisima i internim aktima Grada. Treba li u tom slučaju provesti postupak temeljem prikupljene tri ponude ili je dovoljna narudžbenica? Također, zanima nas ukoliko je dovoljna narudžbenica na koji način dokazati da će se naručivati preko narudžbenice? Kako u tom slučaju dokazati da je pripremljena radna verzija dokumentacije za javnu nabavu? | U svrhu transparentnosti postupka nabave preporuča se način nabave provesti slanjem zahtjeva za dostavu ponude na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje djelatnosti predmeta nabave. Vrsta pravnog akta (ugovor, okvirni sporazum, narudžbenica, zaključnica) je vrsta akta kojim se regulira izvršenje ugovorne obveze, a određena je svojstvima i složenošću predmeta nabave. Dokazivanje u slučaju narudžbenice će biti jednako kao i u slučaju ostalih pravnih akata. |
| **17.4.2018.** | | **18.4.2018.** |
|  | Kada više općina sklapa sporazum o udruživanju u provedbi projekta, kojim se definira iznos sufinanciranja projekta za svaku općinu posebno (u ovom slučaju prema postotku kućanstava na području JLS-a), kako se definira ukupni iznos sufinanciranja po općini, a koji uključuje sve pripadajuće poreze, a koji nisu prihvatljivi troškovi projekta? | Prijavitelj i Sunositelj aktivnosti u Sporazumu o udruživanju međusobno sami utvrđuju osiguranje udjela sporazumnih strana u sufinanciranju projekta, što uključuje 15% sredstava koje je prijavitelj dužan osigurati za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka projekta i iznosa bespovratnih EU sredstava, kao i bilo kakve moguće neprihvatljive troškove projekta. |
| **19.4.2018.** | | **2.5.2018.** |
|  | Sukladno Uputama za prijavitelje, definirane su prihvatljive projektne aktivnosti:  1. Izobrazno-informativne aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom  2. Upravljanje projektom  U dokumentaciji na Strukturnim fondovima nalazi se Obrazac 1 - Prijavni obrazac E-fondovi u kojem nema aktivnosti koje su vezane za promidžbu i vidljivost projekta.  U elektroničkoj verziji Prijavnog obrasca E-fondovi Promidžba i vidljivost je navedena kao aktivnost.  Je li pogreška ukoliko se izobrazno-informativne aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom odnose na aktivnosti Promidžbe i vidljivosti, odnosno da se te aktivnosti ujedno i mjere promidžbe i vidljivosti projekta? | U skladu s točkom 2.7. Uputa za prijavitelje, sve informativno-izobrazne aktivnosti moraju uključivati i mjere promidžbe i vidljivosti koje se odnose na objavljivanje činjenice da EU sufinancira projekt, što znači da nije pogrešno ako se te aktivnosti uključuju pod izobrazno – informativne aktivnosti.  Međutim, ukoliko Prijavitelj planira neke dodatne aktivnosti promidžbe i vidljivosti koje ne može uklopiti u predviđene izobrazno – informativne aktivnosti, moguće je iste predvidjeti kao dodatne aktivnosti promidžbe i vidljivosti da EU sufinancira projekt (npr. olovke, vrećice, majice i sl). |
| **25.4.2018.** | | **7.5.2018.** |
|  | U točki 2.5. Uputa za prijavitelja definirano je kako prijavitelj mora imenovati voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osobu za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva. Obzirom na navedeno traže se odgovori na slijedeća pitanja:  1.) Može li voditelj projekta biti i osoba koja je bila asistent voditelja projekta (project manager assistant) ili to isključivo mora biti osoba koja ima dvije godine iskustva kao projektni manager?  2.) Može li osoba zaposlena u Ustanovi za razvoj Grada Senja koja je u 100%-tnom vlasništvu Grada Senja, a ima iskustava u provođenju projekata, biti imenovana za voditelja projekta?  3.) Može li Sunositelj aktivnosti biti imenovan u projektni tim, te može li biti imenovan za voditelja projektnog tima? | Imenovani voditelj projekta mora biti osoba koja ima minimalno 2 godine iskustva u vođenju projekata, a to mora biti razvidno iz dostavljenog životopisa i u prijavnom obrascu.  Prijavitelj sam određuje članove projektnog tima, a važno je da zadovolji uvjet da se projektni tim sastoji od minimalno voditelja projekta s najmanje 2 godine iskustva u vođenju projekata i osobe za računovodstvo i/ili financije i/ili administraciju s najmanje 3 godine radnog iskustva. Za voditelja projekta može biti imenovan predstavnik neke druge institucije ili sunositelja aktivnosti. |
| **26.4.2018.** | | **7.5.2018.** |
|  | 1. da li voditelj projekta može biti iz proračunskog korisnika prijavitelja (Lokalna razvojna agencija)?  2. da li za takvog voditelja projekta možemo tražiti 5% dozvoljenog troška za vanjske konzultante? | 1. Molimo pogledati odgovor na pitanje pod br. 63.  2. Sukladno točki 2.8.1. Uputa za prijavitelje, prihvatljivi su troškovi upravljanja projektom do maksimalno 5% ukupno prihvatljivih izdataka projekta, kao troškovi savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti, a koji su izabrani u postupku javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). |
| **4.6.2018.** | | **8.6.2018.** |
|  | Ako projekt traje 24 mjeseca i prema propisanom broju aktivnosti koliko puta godišnje se mora koja aktivnost provoditi (npr. 2 puta godišnje se moraju slati letci), treba li sadržaj te aktivnosti biti drugačiji od onog koji je već dostavljen kućanstvima prvog puta?  Ukoliko 4 općine kreću zajedno u provedbu „Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom, gospodarenju otpadom“ da li to znači da se u svakoj općini moraju letci dijeliti 2x godišnje (radi se o drugoj kategoriji više od 10 000, manje od 40 000 stanovnika). | Pozivom nije uvjetovano koliko se puta koja aktivnost treba provoditi. Program izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, koji je objavljen na web stranicama MZOE, služi kao predložak za izbor obveznih i preporučenih aktivnosti koje će provoditi jedinice lokalne samouprave (JLS), ovisno o njihovoj veličini i u skladu sa svojim specifičnim potrebama. U Programu su također navedeni prijedlozi za pojedine kategorije JLS vezani uz broj pojedinih aktivnosti po godinama i ciljnim skupinama, koji nisu obveza, već predstavljaju smjernice za JLS. Tijekom pripreme projektnog prijedloga prijavitelji sami određuju koje aktivnosti će provoditi te koliko puta i na kojem području. No, u sklopu ocjenjivanja kvalitete, a vezano za kriterij odabira 4.2. Planirani raspored provedbe izobrazno-informativnih aktivnosti, projektni prijedlog koji predviđa provedbu jedne aktivnosti u više ponavljajućih ciklusa (kao npr. održavanje istih ili različitih radionica u nekoliko ciklusa, slanje istih ili različitih letaka više puta tijekom planiranog razdoblja provedbe projekta), dobit će više bodova, dok projektni prijedlog koji predviđa jednokratnu provedbu aktivnosti (kao npr. održavanje samo jedne radionice, slanje letaka samo jednom), dobit će manje bodova. Ukoliko se više JLS udružuju u provedbi projekta, nije nužno da se ponavljanje pojedinih aktivnosti provodi u svim JLS koje se udružuju. |
| **26.6.2018.** | | **29.6.2018.** |
|  | Da li se u sklopu natječaja izborazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom financiraju projektne aktivnosti koje će se provoditi nakon vremenskog perioda predviđenog projektom? Da li se potrebne količine letaka mogu izraditi i za period nakon provedbe projekta ili se svi promotivni materijali moraju potrošiti u periodu provedbe? | S obzirom da je po završetku provedbe projekta prijavitelj dužan dostaviti završno izvješće o provedbi projekta u kojem mora dokazati ispunjenje Pokazatelja 1 - Postotak stanovništva obuhvaćen provedenim izobrazno-informativnim aktivnostima na području obuhvata projekta, Pokazatelja 2 - Planirani broj izobrazno-informativnih aktivnosti na području obuhvata projekta i Pokazatelja 3 - Provedene izobrazno-informativne aktivnosti zabilježene u Informacijskom sustavu gospodarenja otpadom, te dokazati da su aktivnosti planirane projektnim prijedlogom u stvarnosti i provedene, u sklopu Poziva mogu se financirati samo aktivnosti koje će se provoditi u planiranom razdoblju provedbe projekta odnosno najdulje 20 mjeseci od donošenja Odluke o financiranju ili do 31.12.2020., ovisno što nastupi prije. |
| **27.6.2018.** | | **29.6.2018.** |
|  | Molimo Vas da nam odgovorite na sljedeća pitanja:  1.*2.8.1. Prihvatljive kategorije troškova* – pod rednim brojem 12. Organizacija natjecanja u školama, nabava prigodnih poklona za sudionike – da li u trošak organizacije ulaze troškovi hrane i pića, trošak prijevoza djece i trošak izrade majica, i mogu li se kao prigodi pokloni za pobjednike natjecanja kupiti tablet, laptop, projektor, pametna ploča, pisač i dr. tehnologije?  2.Radionice s djecom su preporučena aktivnost „Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom“, te u poglavlju 2.8.1. prihvatljive kategorije troškova navodi se trošak „sadržajna i metodološka priprema radionica s očekivanim ishodima učenja, sadržajna priprema materijala … što bolje približila tematika gospodarenja otpadom, priprema materijala“ - ono što nas zanima da li se tu financira trošak kupnje potrebnog materijala za radionicu (kolaž papir, škare, ljepilo, papir za ispis, bojice, flomasteri, olovke) i mogu li se kupiti u svrhu provedbe radionica prijenosna računala, projektori, pametne ploče?  3.Kod aktivnosti obilježavanje datuma vezanih uz zaštitu okoliša da li je dozvoljen trošak kupnje potrebnih alata za provedbu na primjer čišćenja ili uređenja nekog područja, te bi se kupile lopate, motike, cvijeće i drveće za posaditi (strana 20. uputa za prijavitelje)? S obzirom na to da se u excel poslovnom planu (obrazac 6) ne navode takve kategorije troškova, a bile bi odgovarajuće za provedbu aktivnosti obilježavanja datuma vezanih uz zaštitu okoliša.  4. U obrascu 6 – Excel kod stavke 3 trošak izrade koncepta i sadržaja, dizajn i grafička priprema za tisak, tisak i postava plakata – kada postoji više plakata različitih veličina da li da se onda napravi prosječna cijena pa se dodatno pojasni u pojašnjenju svake stavke proračuna koliko je cijena za koju veličinu ili se smije korigirati tablica proračuna?  5. Da li je prilikom organizacije natjecanja u školama/vrtićima moguća međuopćinska suradnja, odnosno suradnja van područja koje obuhvaća projekt ili samo strogo na području obuhvata provedbe projekta?  6. U 3. poglavlju „Kako se prijaviti“ podpoglavlje 3.1. „Izgled i sadržaj projektnog prijedloga“ sadrži tablicu koja prikazuje na koji način treba biti popunjen i podnesen projektni prijedlog u njemu nema navedeno da je potrebno dostaviti suglasnosti ravnatelja dječjih vrtića i osnovnih/srednjih škola uz prijavu, a na 20 strani uputa za prijavitelje se sugerira kao napomena. Pa je naše pitanje slijedeće da li je to potrebno dostaviti uz projektnu dokumentaciju ili ne, i može li se potpis ishoditi i nakon što je projektna prijava poslana s obzirom da su sada godišnji odmori pa nisu svi ravnatelji i ravnateljice dostupni neko vrijeme? | 1. U troškove organizacije događanja moguće je uklopiti navedene troškove, no ističemo činjenicu da će svaki projekt biti predmetom kontrole provedbe te da je potrebno poštivati pravila vidljivosti te vlasništva za nabavljenu opremu do pet godina nakon završetka projekta.  2. Navedeni potrošni materijal za radionicu moguće je sufinancirati u okviru projekta, no prijenosna računala, projektori, pametne ploče su prihvatljivi samo u slučaju da radionicu izvodi osoblje prijavitelja, ali ne i kad se za iste potrebe koristi usluga vanjskog stručnjaka.  3. Spomenuti troškovi prihvatljivi su u okviru provedbe predmetne aktivnosti.  4. Moguće je iskazati prosječnu cijenu, no cijena pojedinih plakata mora biti vidljiva iz ponuda. Tablicu proračuna je također moguće modificirati dodavanjem redaka.  5. Planirane izobrazno – informativne aktivnosti koje će se financirati u sklopu ovog Poziva trebaju se provoditi na području obuhvata projekta. Obuhvat projekta može uključivati više općina ili gradova, a što prijavitelj dokazuje potpisivanjem Sporazuma o udruživanju s drugim zainteresiranim općinama/gradovima.  6. Suglasnost ravnatelja škola i vrtića nije obvezno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga, s obzirom da isto nije navedeno na popisu obvezne dokumentacije u točki 3.1. Uputa. Napomena na str. 20 Uputa služi kao podsjetnik prijavitelju za pravilno planiranje vremenskog rasporeda projektnih aktivnosti. |
| **5.7.2018.** | | **13.7.2018.** |
|  | Da li je moguće financirati organizaciju događaja koji za cilj ima promicanje očuvanje prirode i zaštite okoliša putem rekreativnog događaja na kojem se očekuje veliki broj sudionika događaja (biciklijada, pješačenje, trčanje)?  Da li je prihvatljiva kupnja fotoaparata u svrhu provedbe radionica, kako bi stvarali materijale koji će se koristiti na radionicama (fotografije deponija, divljih odlagališta i dr.) | U okviru projektnog prijedloga moguće je financirati isključivo one troškove usko povezane s prihvatljivim aktivnostima. Nijedan od spomenutih događaja ne pripada u tu kategoriju. |
| **9.7.2018.** | | **18.7.2018.** |
| 1. **69.** | "Za provedbu aktivnosti "Kostimirani igrokazi i predstave za predškolsku djecu na temu održivog gospodarenja otpadom" u Uputama za prijavitelje u dijelu 2.8.1. Prihvatljive kategorije troškova kao prihvatljivi troškovi za ovu aktivnost navodi se "Priprema scenarija za igrokaz, priprema kostima, izrada kostima, kompletna produkcija predstave".  Dali su prihvatljivi troškovi angažiranje produkcijske tvrtke koja će predškolskoj djeci održati predstavu na temu održivog gospodarenja otpadom i to predstavu koju već imaju u svom repertoaru?  Dali su prihvatljivi troškovi angažiranja produkcijske tvrtke koja će osmisliti novu predstavu na temu održivog gospodarenja otpadom i održati je predškolskoj djeci?" | Navedeni troškovi prihvatljivi su u okviru spomenute aktivnosti. |