



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



ČETVRTA IZMJENA
primjenjuje se od 23. listopada 2017. godine

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA U OGRANIČENOM POSTUPKU DODJELE
BESPOVRATNIH SREDSTAVA U MODALITETU TRAJNOG POZIVA

RAZVOJ E-USLUGA

REFERENTNA OZNAKA: KK.02.2.1.01



MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA

I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

Ovaj Poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

SADRŽAJ

I	Temelji i opće odredbe.....	4
1.1	Strateški i zakonodavni okvir	4
1.1.1	Strateški okvir	4
1.1.2	Zakonodavni okvir	5
1.2	Odgovornosti za upravljanje.....	6
1.3	Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga	7
1.4	Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava	8
1.4.1	Intenzitet dodjele bespovratnih sredstava	8
1.5	Obveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (de minimis potpore)	8
1.6	Dvostruko financiranje.....	9
2	PRAVILA POZIVA.....	9
2.1	Prihvatljivost Prijavitelja	9
2.2	Prihvatljivost partnera i formiranje partnerstva	9
2.3	Broj projektnih prijedloga i postupaka dodjele bespovratnih sredstava po Prijavitelju	10
2.4	Kriteriji za isključenje Prijavitelja i, ako je primjenjivo, Partnera	10
2.5	Zahtjevi koji se odnose na sposobnost Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata	12
2.6	Prihvatljivost projekata	13
2.7	Prihvatljive aktivnosti.....	14
2.8	Horizontalna načela i druge politike zajednice	14
2.8.1	Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije.....	15
2.8.2	Pristupačnost za osobe s invaliditetom.....	16
2.8.3	Održivi razvoj.....	16
2.9	Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost izdataka za provedbu projekta	17
2.9.1	<i>Neprihvatljivi izdaci.....</i>	<i>19</i>
3	KAKO SE PRIJAVITI	20 ¹⁹
3.1	Sadržaj i izgled projektnog prijedloga.....	20
3.2	Podnošenje projektnog prijedloga	21
3.3	Rok za predaju projektnog prijedloga.....	22
3.4	Dodatne informacije uz projektni prijedlog.....	23 ²²
3.5	Objava rezultata Poziva	24 ²³
4	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	24
4.1	Opće informacije	24
4.1.	Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava	25 ²⁴
4.1.1	Provođenje postupka dodjele.....	25 ²⁴
4.2.2	Obavješćavanje Prijavitelja.....	36 ³⁵



4.2.3	Pojašnjenja.....	3635
4.2.4	Dostupnost informacija	3635
4.2.5	Povlačenje projektnog prijedloga	36
4.3	Prigovori	36
4.4	Rok mirovanja	3837
4.5	Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.....	3837
5	ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA.....	3938
5.1	Razdoblje provedbe, financiranja, prihvatljivosti izdataka i izvršenja ugovora	3938
5.2	Nabava	39
5.3	Provjere upravljanja projektom	4039
5.4	Podnošenje zahtjeva za predujmom, nadoknadom sredstava i povrat sredstava	40
5.4.1	Podnošenje zahtjeva za predujmom i nadoknadom sredstava.....	40
5.4.2	Povrat sredstava	41
5.5	Revizije projekta, imovina i osiguranje.....	4241
5.6	Informiranje i vidljivost	42
5.7	Obrasci.....	42
5.8	Prilozi.....	4342
6	POJMOVNIK	4342
6.1	POPIS KRATICA	44



I TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) pružaju smjernice o načinu podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije prihvatljivosti, kriterije i način odabira projektnih prijedloga, kriterije prihvatljivosti Prijavitelja, aktivnosti i izdataka i, ako je primjenjivo, partnera, te pravila provedbe projekata kojima se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

I.1 STRATEŠKI I ZAKONODAVNI OKVIR

I.1.1 STRATEŠKI OKVIR

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

Opći cilj Sporazuma o partnerstvu jest pružiti potporu u približavanju Republike Hrvatske ostalim državama EU, odnosno regijama, ubrzavanjem gospodarskog rasta i poticanjem zapošljavanja. Tematski cilj (TC) 2 Sporazuma o partnerstvu, Poboljšanje pristupa informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji te njezine uporabe i kvalitete, predstavlja i jedan od ciljeva Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ (OPKK)², te je izravno obuhvaćen provedbom ovog Poziva.

OPKK se sufinancira iz Europskog fonda za regionalni razvoj (u daljnjem tekstu: EFRR) i Kohezijskog fonda (u daljnjem tekstu: KF), a njegova se strategija temelji na koncentraciji ulaganja u devet tematskih ciljeva zajedničkog Strateškog okvira i njihovih specifičnih investicijskih prioriteta, s daljnjim fokusom na specifične ciljeve koje je potrebno ostvariti.

OPKK je usmjeren k poboljšanju konkurentnosti u Republici Hrvatskoj, na nacionalnoj i na regionalnoj razini. Investicije financirane sredstvima EFRR-a imaju za cilj ojačati gospodarsku i socijalnu koheziju u EU ispravljanjem neravnoteže između njezinih regija³.

Poziv za podnošenje projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava pod nazivom *Razvoj e-usluga* objavljen je u okviru OPKK, i to:

- Prioritetne osi 2 Korištenje informacijskih i komunikacijskih tehnologija (u daljnjem tekstu: PO 2);
- Investicijskog prioriteta 2c Jačanje aplikacija informacijskih i komunikacijskih tehnologija za e-upravu, e-učenje, e-uključenost, e-kulturu i e-zdravlje (u daljnjem tekstu: IP 2c); te
- Specifičnog cilja 2cI Povećanje korištenja IKT-a u komunikaciji između građana i javne uprave putem uspostave IKT koordinacijske strukture i softverskih rješenja (u daljnjem tekstu: SC 2cI).

U OPKK, u okviru SC 2cI, ističe se potreba za povećanjem korištenja informacijsko komunikacijskih tehnologija (u daljnjem tekstu: IKT) u komunikaciji između građana i javne uprave uspostavom IKT strukture za koordinaciju razvoja i povezivanje informacijskih sustava i softverskih rješenja.

Ovaj Poziv je namijenjen ulaganjima u razvoj e-usluga javne uprave s ciljem povećanja razine korištenja usluga e-uprave od strane građana, što se vrednuje s obzirom na učestalost korištenja usluga e-uprave od strane pojedinaca

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

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

³ http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/regional/index_hr.cfm



i povećanja broja stanovnika koji komuniciraju s javnim ustanovama elektroničkim putem. Problem koji negativno utječe na razinu pružanja javnih e-usluga jest nedostatak digitaliziranih podataka i procesa potrebnih za osiguravanje vrlo kompleksnih e-usluga i specifičnih aplikacija koje uključuju obradu podataka koje obrađuju razne institucije. U svrhu poboljšavanja transparentnosti, odgovornosti i učinkovitosti javne uprave, potrebno je razviti aplikacije za rad javnih institucija i komunikaciju s građanima, te ih pružiti na konsolidiran način. Navedeno se smatra preduvjetom za usvajanje novih i budućih tehnologija i mreža za digitalno gospodarstvo na području čitave zemlje. Koordinacijom razvoja i pružanjem IKT-a na konsolidiran način razni će podaci javnih službi postati dostupniji građanima na različitim upravljačkim razinama (uprava, pravni i privatni subjekti, strani ulagači). Tim se pristupom također pridonosi promicanju transparentnosti javne uprave i izbjegavanju bilo kakve mogućnosti korupcije ili zloupotrebe podataka.

Naime, kao što je istaknuto u Strategiji e-Hrvatska 2020⁴, cilj je osigurati razvoj što većeg broja kompleksnih e-usluga okrenutih građanima i poslovnim subjektima na standardan način. Kompleksne, korisnicima orijentirane e-usluge razvit će se na integriranom državnom informacijskom sustavu uz poštivanje temeljnog načela 'only once' (građanin podatak dostavlja samo jednom, dalje se podaci prenose) definiranog Zakonom o državnoj informacijskoj infrastrukturi, a u suradnji svih središnjih tijela državne uprave. Javna uprava, sukladno reformi javne uprave i potrebi povećanja učinkovitosti i smanjenja troškova poticat će što šire korištenje e-usluga od strane građana i gospodarstva, u svrhu skraćivanja procesa i smanjenja operativnih troškova. Prema navedenoj strategiji, e-uslugom se smatra e-usluga, mjerena od najniže do najviše razine zrelosti e-usluga sukladno smjernicama Europske komisije⁵, e-usluga razine zrelosti 3. Pri tome u korisnički orijentiranoj e-upravi, teži se realizaciji kompleksnih e-usluga. Kompleksne korisnički orijentirane e-usluge su usluge kojima Korisnik pokreće jedan zahtjev koji, da bi se riješio, traži interakciju poslovnih/upravnih postupaka više tijela javne uprave.

1.1.2 ZAKONODAVNI OKVIR

Provedba ovog Poziva utvrđena je zakonodavnim okvirom na razini Europske unije i Republike Hrvatske.

1.1.2.1 ZAKONODAVSTVO EUROPSKE UNIJE

- Ugovor o Europskoj uniji (konsolidirana verzija, SL C 115/13, 9. svibnja 2008.);
- Ugovor o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9. svibnja 2008.);
- Uredba (EU) br. 1301/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom fondu za regionalni razvoj i o posebnim odredbama o cilju „Ulaganje za rast i radna mjesta“ te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1080/2006;
- Uredba (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu,

⁴ Nacrt Strategije je dostupan na:

[https://uprava.gov.hr/UserDocImages/e-Hrvatska/Strategija%20e-Hrvatska%202020.%20\(20.01.2016.\).pdf](https://uprava.gov.hr/UserDocImages/e-Hrvatska/Strategija%20e-Hrvatska%202020.%20(20.01.2016.).pdf)

⁵ Sukladno smjernicama Europske komisije, razine zrelosti e-usluga su sljedeće:

1. *Informacija*: na mreži je dostupna samo informacija o usluzi (npr. opis postupka).
2. *Jednosmjerna interakcija*: dostupnost formulara u e-obliku za pohranjivanje na računalu, prazne formulare moguće je otisnuti na pisaču.
3. *Dvosmjerna komunikacija*: interaktivno ispunjavanje formulara i prijava uz autentifikaciju, ispunjavanjem formulara pokreće se pojedina usluga.
4. *Transakcija*: cijela usluga je dostupna na mreži, popunjavanje formulara, autentifikacija, plaćanje i isporuka potvrde, narudžbe ili drugi oblici potpune usluge putem mreže.
5. *Ciljana usluga (proaktivnost/automatizacija)*: obavljanje usluge je proaktivno /automatizirano na način da se od Korisnika traži samo potvrda ili suglasnost.



Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.

1.1.2.2 NACIONALNO ZAKONODAVSTVO

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN - Međunarodni ugovori br.2/12);
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14);
- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, uvezi s ciljem" Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17 - ispravak);
- Strategija e-Hrvatska 2020⁶;
- Akcijski plan Strategije e-Hrvatska 2020⁷;
- Zakon o državnim potporama (NN 47/14);
- Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14);
- Odluka o osnivanju Vijeća za državnu informacijsku infrastrukturu (NN 41/2016);
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 82/08);
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12);
- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14);
- Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave («Narodne novine», br. 150/11, 22/12, 39/13, 125/13, 148/13);
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16)
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14)
- Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13).

1.2 ODGOVORNOSTI ZA UPRAVLJANJE

Upravljačko tijelo (u daljnjem tekstu: UT) za OPKK je **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije** (u daljnjem tekstu: MRRFEU) koje je u okviru ovog Poziva odgovorno za koordinaciju procesa odabira projekata, pripremu Odluke o financiranju i supotpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, praćenje napretka provedbe projekata te osiguravanje provedbe plaćanja i povrata nepravilno utrošenih sredstava.

Prethodno navedene aktivnosti MRRFEU (UT) provodi u suradnji s **Ministarstvom uprave** (u daljnjem tekstu: MU) kao sektorski nadležnim tijelom. Također, MU je odgovorno za pružanje podrške MRRFEU (UT) u vezi sadržajnih aspekata pripreme i provedbe ovog Poziva. Financijska sredstva za provedbu ovog poziva osiguravaju prihvatljivi Prijavitelji u skladu sa Zakonom o proračunu i Smjernicama ekonomske i fiskalne politike Vlade Republike Hrvatske, dok financijska sredstva za Prijavitelje koji nisu korisnici Državnog proračuna Republike Hrvatske osigurava Ministarstvo uprave.

Posredničko tijelo razine 2 (u daljnjem tekstu: PT2) za ovaj Poziv je **Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije** (u daljnjem tekstu: SAFU) sa sljedećim osnovnim zadacima: provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava u skladu s točkom 5.1. Uputa, supotpisivanje Ugovora o

⁶ https://uprava.gov.hr/UserDocImages/e-Hrvatska/Strategija_e-Hrvatska_2020.pdf

⁷ <https://uprava.gov.hr/UserDocImages/e-Hrvatska/Akcijski%20plan%20za%20provedbu%20Strategije%20e-Hrvatska%202020.pdf>



dodjeli bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: Ugovor), upoznavanje Korisnika s njihovim pravima i obvezama u vezi provedbe projekata, praćenje napretka provedbe projekata te nadzor i financijska kontrola projekata.

Sva tijela u sustavu obavljaju svoje djelatnosti i odgovorna su za procedure kako je definirano ranije navedenim zakonodavnim okvirom te odredbama ovog Poziva.

I.3 PREDMET, SVRHA I POKAZATELJI POZIVA NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Ukupni očekivani rezultat ovog SC 2cI jest (do 2023. godine) povećati razinu korištenja usluga e-uprave od strane građana, što se vrednuje s obzirom na učestalost korištenja usluga e-uprave od strane pojedinaca i povećanja broja stanovnika koji komuniciraju s javnim ustanovama.

PREDMET POZIVA:

Razvoj e-aplikacija kao što su e-Zdravlje, e-Uprava za zemljišno i prostorno planiranje, e-Kultura, e-Turizam, e-Pravosuđe, digitalna komora, e-Uključivanje s ciljem pružanja boljih usluga građanima i povećanja produktivnosti javnog sektora, a u skladu s prioritetima za financiranje utvrđenim u Strategiji e-Hrvatska 2020.

SVRHA POZIVA:

Povećanje korištenja IKT-a u komunikaciji između građana i javne uprave uspostavljanjem IKT strukture za koordinaciju komunikacije te razvojem softverskih rješenja.

Pokazatelji definirani na razini projektnog prijedloga trebaju doprinosti postizanju pokazatelja na razini Poziva. Pokazatelji neposrednih rezultata i rezultata na razini Poziva su ujedno pokazatelji rezultata navedeni u OPKK za SC 2cI.

Rezultati Poziva će se pratiti putem sljedećih pokazatelja:

Pokazatelj	Jedinica mjere	Opis
Broj raspoloživih e-servisa	broj	<p>Pokazatelj mjeri broj e-servisa koji će biti na raspolaganju općoj javnosti, poslovnim subjektima te za komunikaciju među različitim javnim tijelima.</p> <p>E-servisi su javne usluge institucija javnog sektora koje se putem interneta pružaju građanima i drugim korisnicima (sukladno Zakonu o državnoj informacijskoj infrastrukturi, članak 2.). Može biti jednostavna usluga korisnicima – npr. izdavanje rodnog lista predstavlja jedan e-servis.</p> <p>Na razini ovog Poziva ciljana vrijednost do 2023. godine je 15 e-servisa.</p>

Vrijednosti ostvarenih pokazatelja pratit će SAFU (PT2) i MRRFEU (UT).

U slučaju da korisnik ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projektnog prijedloga, nadležno tijelo ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja sukladno Prilogu II. Pravila o financijskim korekcijama.



I.4 FINANCIJSKA ALOKACIJA, IZNOSI I INTENZITETI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Bespovratna sredstva dodjeljivat će se putem ograničenog postupka dodjele bespovratnih sredstava u modalitetu trajnog Poziva do iskorištenja raspoloživih sredstava EFRR-a predviđenih za ovaj Poziv.

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva je 532.100.000,00 HRK, i predstavlja maksimalno 85% ukupnih prihvatljivih izdataka. Korisnici⁸ moraju osigurati minimalno 15% sufinanciranja. Korisnici snose i sve neprihvatljive izdatke neovisno po kojoj osnovi je utvrđena neprihvatljivost.

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

Bespovratna sredstva mogu se po pojedinom prijavitelju dodijeliti u skladu sa iznosima predviđenim u Akcijskom planu Strategije e-Hrvatska 2020, a unutar raspona slijedećih minimalnih i maksimalnih iznosa:

Ukupan raspoloživi iznos bespovratnih sredstava	Minimalni iznos bespovratnih sredstava	Maksimalni iznos bespovratnih sredstava
532.100.000,00 HRK	595.000,00 HRK	112.200.000,00 HRK

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

I.4.1 INTENZITET DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Prijavitelj (korisnik) se obvezuje osigurati:

- sredstva za sufinanciranje projekata u iznosu od minimalno 15% ukupnih prihvatljivih izdataka
- sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih izdataka unutar projektnog prijedloga.

I.5 OBVEZE KOJE SE ODOSE NA DRŽAVNE POTPORE/POTPORE MALE VRIJEDNOSTI (DE MINIMIS POTPORE)

Obaveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (*de minimis* potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog Poziva.

Bespovratna sredstva se u ovom slučaju ne smatraju državnom potporom jer:

- tijela koja su Prijavitelji pružaju e-usluge iz svojeg djelokruga rada koji je određen u skladu s Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 150/11, 22/12, 39/13, 125/13, 148/13);
- se radi o usluzi koja počiva na principu solidarnosti i jednakoj dostupnosti svima. Na tržištu nema natjecanja u onom smislu u kojem ga pravo tržišnog natjecanja definira jer se dodatnom investicijom samo poboljšava usluga koja je svima dostupna te se ne stvara prednost;
- svaka nabava roba, radova i/ili usluga od strane Korisnika bit će izvedena prema trenutno važećem zakonu koji regulira javnu nabavu u Republici Hrvatskoj;

⁸ Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta



- ako će neki dijelovi infrastrukture (ukoliko je primjenjivo), u potpunosti ili djelomično biti korišteni za ekonomske aktivnosti, a većina ostalih aktivnosti je ne-ekonomska, financiranje od strane države i dalje se ne smatra državnim potporom.

Uzevši prethodno navedeno u obzir, ovim Pozivom se ne narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja (u mjeri u kojoj to može utjecati na trgovinu između RH i država članica EU).

1.6 DVOSTRUKO FINANCIRANJE

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

2 PRAVILA POZIVA

2.1 PRIHVATLJIVOST PRIJAVITELJA

Poziv se upućuje unaprijed određenim Prijaviteljima prema listi u Prilogu 9 ovih Uputa.

Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva su:

- Ministarstvo ~~zdravlja~~ **zdravstva**
- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja
- Ministarstvo kulture
- Ministarstvo turizma
- Ministarstvo pravosuđa
- Ministarstvo **hrvatskih** branitelja
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
- Državna geodetska uprava
- Hrvatska gospodarska komora

Pozvani Prijavitelji su odabrani na temelju sljedećih kriterija:

- projekt Prijavitelja vezan je za jedno od prioriternih područja za financiranje iz EFRR-a navedenih u poglavlju 10. Strategije e-Hrvatska 2020;
- projekt Prijavitelja se nalazi u Akcijskom planu Strategije e-Hrvatska 2020;
- Prijavitelj je naveden u Akcijskom planu Strategije e-Hrvatska 2020 kao nositelj aktivnosti.

Prijavitelj mora dokazati da u trenutku prijave nije niti u jednoj situaciji isključenja, koje su definirane u točki 2.4 Uputa.

Prihvatljivost Prijavitelja će se provjeravati sukladno relevantnim dokumentima navedenima u točki 3.1. Uputa.

2.2 PRIHVATLJIVOST PARTNERA I FORMIRANJE PARTNERSTVA

Prijavitelj može prijaviti i provoditi projekt samostalno ili u partnerstvu. Kako bi se ispunili uvjeti prihvatljivosti, partner mora biti:

- naveden u Akcijskom planu Strategije e-Hrvatska 2020 kao sunositelj aktivnosti;
- registriran za rad/djelovanje u Republici Hrvatskoj.



Osim toga, partner mora dokazati da u trenutku prijave nije niti u jednoj situaciji isključenja, koje su definirane u točki 2.4 Uputa.

Obzirom da u projektnoj prijavi mora biti jasno opisan i obrazložen izbor svakog od partnera te opisana uloga i doprinos rezultatima provedbe projektnog prijedloga, predlaže se odabir partnera provesti temeljem sljedećih kriterija:

- partner posjeduje potrebna specifična znanja i vještine u područjima djelovanja za aktivnosti za koje je nadležan;
- partner posjeduje odgovarajuće iskustvo rada u područjima djelovanja za aktivnosti za koje je nadležan;
- partner posjeduje odgovarajuće kapacitete za provedbu aktivnosti (administrativne, tehničke, financijske);
- partner jedinstveno i nedvojbeno pridonosi uspješnoj provedbi projekta i ostvarivanju njegovih ciljeva, odnosno dan je opis razloga zbog kojih je oportuniije da relevantni dio aktivnosti provodi partner, a ne Prijavitelj.

U slučaju partnerstva, partner/i za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu partnera (Obrazac 3. Uputa) koja je sastavni dio projektnog prijedloga.

Prijavitelj i partner/i međusobne odnose u provedbi projekta reguliraju sklapanjem Sporazuma o partnerstvu u skladu s Obrascem 5. Uputa. Sklopljeni Sporazum o partnerstvu sastavni je dio projektnog prijedloga. Prijavitelj mora predati ovjerenu vjerodostojnu presliku Sporazuma o partnerstvu u okviru obavezne popratne dokumentacije. Sporazum o partnerstvu mora biti u skladu sa svim uvjetima ovoga Poziva te u potpunosti mora udovoljavati uvjetima Ugovora. U slučaju nejednakosti ili neslaganja, odredbe Ugovora će imati prednost pred svakim Sporazumom o partnerstvu sklopljenim između dionika na projektu.

Prihvatljivost partnera će se provjeravati sukladno relevantnim dokumentima navedenima u točki 3.1. Uputa.

Neovisno o broju i ulozi partnera, Prijavitelj/Korisnik preuzima potpunu pravnu i financijsku odgovornost za upravljanje i provedbu Projekta.

2.3 BROJ PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I POSTUPAKA DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA PO PRIJAVITELJU

Prijavitelj po predmetnom Pozivu u postupku dodjele bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: Postupak dodjele) može podnijeti više projektnih prijedloga. Broj pojedinih potpora koje mogu biti dodijeljene jednom Prijavitelju nije ograničen te s jednim Prijaviteljem može biti sklopljeno više Ugovora.

2.4 KRITERIJI ZA ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA I, AKO JE PRIMJENJIVO, PARTNERA

U okviru ovog Poziva, potpora se **ne može** dodijeliti:

- prijavitelju/partneru od kojeg je, kako je navedeno u članku 1., točka 4.a) Uredbe (EU) br. 651/2014, temeljem prethodne odluke Komisije kojom se potpora proglašava protuzakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem, zatražen povrat sredstava; *dokazuje se Izjavom prijavitelja/partnera (Obrazac 2. Izjava prijavitelja i Obrazac 3. Izjava partnera).*
- prijavitelju/partneru koji je u teškoćama kako je definirano u članku 2., točki 18. Uredbe (EU) br. 651/2014; i/ili protiv kojega je podnesen prijedlog za pokretanje **predstečajnog ili stečajnog postupka**; pokrenut **prethodni postupak** radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; **otvoren predstečajni ili stečajni postupak**, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut **postupak likvidacije** (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje **postupka**



izvanredne uprave; kojim upravlja **osoba postavljena od strane nadležnog suda** ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; koji je u **nagodbi s vjerovnicima** ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; koji je **obustavio poslovne djelatnosti**, ili koji se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični svim prethodno navedenim postupcima; *dokazuje se Izjavom prijavitelja/partnera (Obrazac 2. Izjava Prijavitelja i Obrazac 3. Izjava Partnera).*

- ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države njihova sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera:
 - sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - prijevare, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12);
 - pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);
 - dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12), ili je Korisnik ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Korisnika pravomoćno osuđena za počinjenje prekršaja koji se odnosi na zlorabu dužnosti i djelatnosti, prekršaja u obavljanju



poslova i djelatnosti pravnih osoba te odgovornih osoba u pravnim osobama te prekršaja počinjenog u vezi s Korisnikovom djelatnošću.

- prijavitelju/partneru kojem je utvrđeno teško⁹ kršenje Ugovora zbog neispunjavanja ugovornih obveza, a koji je bio potpisan u sklopu nekog drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava i bio je (su)financiran sredstvima EU odnosno ESI fondova; *dokazuje se Izjavom prijavitelja/partnera (Obrazac 2. Izjava prijavitelja i Obrazac 3. Izjava partnera);*
- prijavitelju/partneru u slučaju da je prijavitelj ili partner ili osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje proglašen krivim zbog **teškog profesionalnog propusta;**
- prijavitelju/partneru koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava; *dokazuje se Izjavom prijavitelja/partnera (Obrazac 2. Izjava prijavitelja i Obrazac 3. Izjava partnera);*
- prijavitelju/partneru koji nije izvršio zatraženi povrat ili su u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom postupku dodjele bespovratnih sredstava iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz EU odnosno ESI fondova), za aktivnosti odnosno troškove **koji nisu izvršeni;**
- prijavitelju/partneru koji nije izvršio isplate plaća zaposlenicima, plaćanje doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanje poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). U pogledu ove točke, smatra se prihvatljivim da prijavitelj/korisnik /partner nije udovoljio spomenutim uvjetima, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja;
- prijavitelju/partneru koji su dostavili lažne podatke pri dostavi dokumenata

Prijavitelj dokazuje da se ne nalazi u gore spomenutim situacijama potpisom Izjave Prijavitelja (Obrazac 2. Uputa) pod kaznenom i materijalnom odgovornošću.

2.5 ZAHTJEVI KOJI SE ODOSE NA SPOSOBNOST PRIJAVITELJA, I AKO JE PRIMJENJIVO, PARTNERA, UČINKOVITO KORIŠTENJE SREDSTAVA I ODRŽIVOST REZULTATA

Prijavitelj zajedno sa svojim partnerima mora provesti projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj s partnerima treba osigurati namjensko korištenje sredstava u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja.

Prijavitelj tijekom razdoblja od 5 (pet) godina od završnog plaćanja (nadoknade sredstava) mora osigurati:

- održavanje opreme (uključujući vezani software)/infrastrukture i druge imovine nabavljene tijekom provedbe projekta, u skladu s uputama/preporukama proizvođača/izvođača i to temeljem TCO na 5 godina (total cost of ownership) tj. nabava aplikacija i definiranje najviše cijene održavanje za idućih 5 godina
- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje ciljanih pokazatelja utvrđenih u točki 1.3. Uputa;
- da ne dođe do bitne izmjene projektnih rezultata uslijed promjene prirode vlasništva dijela infrastrukture ili prestanka obavljanja djelatnosti Korisnika.

Nepridržavanje zahtjeva koji se odnose na sposobnost Prijavitelja i (ako je primjenjivo) Partnera, učinkovito korištenje sredstava i zahtjeva povezanih s održivošću, smatrat će se kršenjem Ugovora te je moguće od Prijavitelja/Korisnika zatražiti povrat sredstava.

⁹ Teško kršenje ugovora obuhvaća situacije: (a) ako je nadležno tijelo od Prijavitelja u svojstvu Korisnika za drugi projekt financiran kroz neki drugi postupak dodjele zatražilo povrat svih dodijeljenih sredstava; ili (b) ako je nadležno tijelo jednostranom odlukom raskinulo Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.



2.6 PRIHVATLJIVOST PROJEKATA

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

1. Projekt je u skladu s ciljevima OPKK-a, prioritetnom osi 2, investicijskim prioritetom 2c, specifičnim ciljem 2c1 te odgovara ciljevima ovog Poziva (točka 1.3. Uputa) što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
2. Projekt doprinosi ciljevima navedenima u poglavlju 1. Strategije e-Hrvatska 2020:
 - a. poboljšana poslovna produktivnost javne uprave korištenjem IKT-a i novih vještina unutar javne uprave i unaprjeđeno pružanje usluga prema korisnicima,
 - b. poboljšana kvaliteta života građana korištenjem e-usluga javne uprave;
 - c. poboljšana veza između građana te poslovnih subjekata i državne uprave korištenjem IKT-a, što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
3. Projekt je vezan za jedno od prioritetnih područja za financiranje iz EFRR-a navedenih u poglavlju 10. Strategije e-Hrvatska 2020 i nalazi se u Akcijskom planu Strategije e-Hrvatska 2020, što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
4. Projekt je u skladu s Europskim okvirom interoperabilnosti što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
5. Operacija je upisana u Registar ProDII, što se utvrđuje pregledom ispisa sa web stranice: <http://prodii.uprava.hr:83/prodij>;
6. Operacije za razvoj e-aplikacija u odabranim područjima ključnima za hrvatsko gospodarstvo i razvoj e-usluga u skladu su sa sektorskim strategijama i relevantnim planovima za područje e-usluga što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
7. Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja Poziva (točka 1.3. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
8. Prijavitelj je prihvatljiv (točka 2. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 4. Uputa;
9. Projektne aktivnosti provode se u potpunosti na području Republike Hrvatske, što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
10. Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele (točka 3.2. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
11. Projekt ne uključuje aktivnosti koje su bile dio operacije koja je, ili je trebala biti, podložna postupku povrata sredstava (u skladu s člankom 125. stavkom 3(f) Uredbe (EU) br. 1303/2013) nakon promjene proizvodne aktivnosti izvan programskog područja, što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 2. Uputa;
12. Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU te specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivim u okviru ovog Poziva, što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 2. Uputa;
13. Projekt u trenutku podnošenja nije fizički niti financijski završen (fizički izvršene sve aktivnosti u okviru projekta), što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 2. Uputa;
14. Projekt poštuje načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja, što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 2. Uputa;
15. Iznos traženih bespovratnih sredstava u okviru je propisanog najmanjeg i najvećeg iznosa bespovratnih sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka (točka 1.4. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
16. Prihvatljivo razdoblje provedbe projekta je od 1. siječnja 2014. godine do ~~30. lipnja~~ **31. prosinca** 2023. godine, dok je prihvatljivo/dozvoljeno trajanje projekta do najviše 36 mjeseci od dana sklapanja Ugovora, što se utvrđuje provjerom dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
17. Projekt nije u suprotnosti s odredbama ključnih horizontalnih politika EU i OPKK-a o jednakim mogućnostima, održivom razvoju i informacijskom društvu, što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave Prijavitelja – Obrazac 2. Uputa te dostavljenog Prijavnog obrasca A – Obrazac 1. Uputa;
18. Planirani izdaci projekta su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/2014) i dodatnim uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.



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

2.7 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Indikativna lista prihvatljivih aktivnosti koje se mogu financirati u okviru ovog Poziva su:

- 1) Izrada analiza, planova, studija, smjernica i ostalih dokumenata, kao i snimki postojećeg stanja (npr. studije izvedivosti s analizom troškova i koristi, planovi, tehničke specifikacije, i sl.);
- 2) Izrada detaljnih specifikacija i izrada/uspostava aplikacija koje će pristupati objedinjenoj bazi podataka;
- 3) Definiranje i izrada sučelja prema aplikacijama koje nisu obuhvaćene integracijom;
- 4) Razvoj/uspostava/nadogradnja IT sustava za pružanje e-usluga uključujući poslovnu analizu, razvoj, testiranje, integraciju sustava, upravljanje bazama podataka, provedbu i obuku, kao i praćenje i evaluacija uspostave informacijskog sustava;
- 5) Uspostava procesa certificiranja;
- 6) Nabava odgovarajuće opreme;
- 7) Upravljanje projektom (izrada projektne prijave (aplikacije) za provedbu projekta, izrada dokumentacije za nadmetanje za provedbu javnih nabava i provedba javnih nabava, upravljanje aktivnostima projekta, administracija i tehnička koordinacija, planiranje i izrada opisa poslova i tehničkih specifikacija, financijsko upravljanje, izvještavanje) ,
- 8) Podizanje svijesti i edukacija službenika i djelatnika;
- 9) Podizanje svijesti građana o novim uslugama;
- 10) Promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i EU financiranja.

2.8 HORIZONTALNA NAČELA I DRUGE POLITIKE ZAJEDNICE

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

Slijedom Uputa za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela¹⁰ korisnici su dužni provoditi mjere u tri kategorije:

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

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

¹⁰ <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Za%20web/Upute%20za%20prijavitelje.pdf>

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

2.8.1 PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE

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

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

Sukladno *Uputama za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela* predložene su neke od horizontalnih aktivnosti na razini OPKK, specifičnog cilja 2c1, a koje su primjenjive i na ovaj Poziv kako slijedi:

Tijekom pripreme projekta:

- procjena učinaka na spolove i načelo nediskriminacije, uključujući statističke podatke i kvalitativno istraživanje kao dio analize potreba;

Tijekom provedbe projekta:

- pozitivne mjere za uklanjanje rodni i ostalih diskriminatornih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti,
- primjena mjera podizanja svijesti o osjetljivim temama koje se tiču spolova, rodni manjina, rodne tranzicije i spolne orijentacije, uključujući i edukaciju i kampanju podizanja svijesti na radnom mjestu,
- organizacija edukacija na radnom mjestu o jednakim mogućnostima i nediskriminaciji,
- omogućiti vjersku toleranciju (poštivanje vjerskih običaja u smislu prehrane, fleksibilnih uvjeta rada, kodeksa odijevanja i sl.).

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

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



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

2.8.2 PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM

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

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

- međunarodno priznati certifikat kojim se jamči održivost, a koji se odnosi i na pitanja pristupačnosti,
- korištenje načela univerzalnog dizajna,
- tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama,
- dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom, itd.

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

2.8.3 ODRŽIVI RAZVOJ

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

Projekt mora promovirati obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa kroz uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provođenje zelene javne nabave, itd. Prijavitelji trebaju dokazati kako će voditi računa o ekološkim, društvenim i gospodarskim koristima u postupku nabave, što se može postići primjenom jasnih i provjerljivih ekoloških kriterija za proizvode i usluge u njihovim tehničkim specifikacijama¹¹.

Prijavitelji trebaju predočiti kako su maksimalno iskoristili mogućnosti da poboljšaju učinkovitost resursa smanjenjem potrošnje energije i vode te smanjenjem stvaranja otpada.

Projekt mora ispuniti minimalne uvjete u pogledu energetske učinkovitosti kako bi se smatrao neutralnim, a neki od primjera dodatnih aktivnosti za povećanje učinkovitosti resursa:

- poštivanje uvjeta za ishođenje energetske certifikata A,
- provođenje zelene javne nabave,
- integriranje obnovljivih izvora energije u razvoj projekta.

¹¹ Zelena javna nabava instrument je održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem tijela javne vlasti nastoje nabavljati robu, usluge i radove koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Svojom odlukom o kupnji onih proizvoda i usluga koje imaju manji učinak na okoliš, javna tijela utječu na tržište te tako potiču gospodarski sektor da razvija zelene tehnologije i proizvode.

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

2.9 OPĆI ZAHTJEVI KOJI SE ODNOSE NA PRIHVATLJIVOST IZDATAKA ZA PROVEDBU PROJEKTA

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

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

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

- biti povezani s aktivnostima iz točke 2.7. Uputa i neophodan je za provedbu projekta, nastao je u okviru projekta koji je odabran u okviru ovog Poziva u skladu s kriterijima dodjele, a za koji je preuzeta obveza u Ugovoru, te je u skladu s Ugovorom;
- nastati kod Korisnika (ili, ako je primjenjivo, Partnera), i plaćen je od strane Korisnika (ili Partnera);
- troškovi moraju nastati za vrijeme trajanja (razdoblja) provedbe projekta, odnosno od početka obavljanja aktivnosti projekta, što ne može biti prije 1. siječnja 2014. godine, do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti, što ne može biti nakon 31. prosinca 2023. godine. Iznimno, trošak vezan uz financijsku reviziju projekta i trošak PDV-a za koji Korisnik nema pravo ostvariti odbitak mogu nastati i nakon razdoblja provedbe, a najkasnije do datuma podnošenja završnog izvještaja;
- biti plaćeni u razdoblju prihvatljivosti, odnosno od početka razdoblja provedbe projekta do najkasnije 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta;
- nastati kao rezultat primjenjivog provedenog postupka javne nabave;
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti. Predujmovi isplaćeni ugovarateljima u skladu s ugovorima o javnoj nabavi prihvatljivi su za financiranje do isteka razdoblja prihvatljivosti izdataka;
- biti usklađeni s primjenjivim poreznim zakonodavstvom i s propisima kojima se uređuju plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja;
- biti usklađeni s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta EU;
- biti usklađeni s pravilima o održivosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

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

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

Sljedeće kategorije izdataka smatraju se prihvatljivima:

- 1) izdaci za stručne usluge izrade analiza, planova, studija, smjernica i ostalih dokumenata, kao i snimki postojećeg stanja (npr. studije izvedivosti s analizom troškova i koristi, planovi, tehničke specifikacije, i sl.);



- 2) izdaci za stručne usluge izrade detaljnih specifikacija i izrade/uspostave aplikacija koje će pristupati objedinjenoj bazi podataka;
- 3) izdaci za stručne usluge za definiranje organizacijskih i tehničkih promjena, definiranje novih poslovnih procesa, razvoj aplikacija
- 4) izdaci povezani s definiranjem i izradom sučelja prema aplikacijama koje nisu obuhvaćene integracijom;
- 5) izdaci povezani s razvojem/uspostavom/nadogradnjom IT sustava za pružanje e-usluga uključujući poslovnu analizu, razvoj, testiranje, integraciju sustava, upravljanje bazama podataka, provedbu i obuku, kao i praćenje i evaluaciju uspostave informacijskog sustava;
- 6) izdaci povezani s uspostavom procesa certificiranja;
- 7) izdaci nabave, instalacije i implementacije klijentske IKT opreme i instrumenata (izdaci nabave računalne opreme, uključujući instaliranje, programiranje i/ili konfiguraciju za potrebe Korisnika)
- 8) izdaci nabave softvera i izrade/razvoja/nadogradnje specifičnog softvera (dizajniran po mjeri za potrebe Korisnika), uključujući i njegovo instaliranje, programiranje, testiranje i/ili konfiguraciju za potrebe Korisnika;
- 9) izdaci za nabavu softverskih alata za sigurnosni nadzor i testiranje informacijskih sustava razvijenih kroz projekt
- 10) izdaci za najam i/ili nabavu jednogodišnjih i višegodišnjih licenci;
- 11) kupnja ili licenciranje patenata iz vanjskih izvora po tržišnim cijenama i stjecanje prava intelektualnog vlasništva nad rezultatima projekta

~~12) troškovi osoblja kao dio troškova provedbe projekta te troškovi upravljanja projektom ukupno do najviše 15% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta (u slučaju da troškovi osoblja prelaze dozvoljeni limit od 15%, iznos bespovratnih sredstava za taj trošak iz ovog Poziva dodijelit će se sukladno propisanom limitu);~~

~~13)~~ 12) troškovi osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo Partnera, kao dio troškova provedbe projekta i troškova upravljanja projektom, ukupno do najviše 15% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta:

a) troškovi plaća osoblja kao dio troškova provedbe projektnih aktivnosti zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera. Troškovi za plaće se izračunavaju primjenom pojednostavljene metode financiranja, na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. Za djelatnika koji prethodne godine nije kod prijavitelja bio zaposlen svih 12 mjeseci, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen kod prijavitelja/partnera, godišnji bruto iznos plaće izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za radno mjesto novog djelatnika. Prijavitelj je obvezan voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu. Za potrebe provjere prihvatljivosti plaća osoba zaposlenih kod prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod partnera potrebno je PT2 dostaviti platne liste za 12 uzastopnih mjeseci koji prethode podnošenju projektnog prijedloga.

b) troškovi plaća osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera za upravljanje projektom. Troškovi plaća osoblja za upravljanje projektom izračunavaju se u skladu s metodologijom iz stavke 12.a ovog poglavlja.

c) troškovi usluga za upravljanja projektom (savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom, priprema i provođenje javne nabave, izrada projektne prijave, tehničkih specifikacija i sl.)

~~troškovi za plaće osoblja za upravljanje projektom zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera. Troškovi za plaće se izračunavaju primjenom pojednostavljene metode financiranja, na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. Za djelatnika koji prethodne godine nije kod prijavitelja bio zaposlen svih 12 mjeseci, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen kod prijavitelja, godišnji bruto iznos plaće izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za radno mjesto novog djelatnika. Prijavitelj je obvezan voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu. Za potrebe provjere prihvatljivosti plaća osoba zaposlenih kod Prijavitelja potrebno je PT2 dostaviti platne liste od siječnja do prosinca za prethodnu godinu (12 platnih lista);~~

~~troškovi upravljanja projektom (savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom, priprema i provođenje javne nabave, izrada projektne prijave, tehničkih specifikacija i sl.)~~



- ~~14)13) neizravni troškovi (troškovi najma prostora, režijski troškovi koji uključuju grijanje/hlađenje, struju, vodu, odvoz otpada i telekomunikacije) nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/partnera izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 (U skladu s člankom 68 (b) Uredbe EU 1303/2013. Korisnik će koristiti pojednostavljenu metodu izračuna neizravnih troškova primjenom fiksne stope, koja iznosi maksimalno 15% od ukupnih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (uključuje troškove osoblja iz stavka 12.a i 12.b ovog poglavlja) zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera (kategorija troškova: „Rashodi za zaposlene“ u Prijavnom obrascu A) na način utvrđen u stavku 13 ovog poglavlja. Neće biti dozvoljeni pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala i uredske opreme, pojedinačni režijski troškovi (npr. grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada, telekomunikacije, i sl.) te troškovi održavanja uredskih prostora (zakonom propisani periodični pregledi, zamjena istrošenih materijala i elemenata, periodični i izvanredni radovi i popravci).~~ (troškovi najma prostora, režijski troškovi koji uključuju grijanje/hlađenje, struju, vodu, odvoz otpada i telekomunikacije) nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelj/partner izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 (U skladu s člankom 68 (b) Uredbe EU 1303/2013. Korisnik će koristiti pojednostavljenu metodu izračuna neizravnih troškova primjenom fiksne stope, koja iznosi maksimalno 15% od ukupnih prihvatljivih troškova za plaće osoblja za upravljanje projektom zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera (kategorija troškova: „Rashodi za zaposlene“ u Prijavnom obrascu A) na način utvrđen u stavku 13) ove točke. Neće biti dozvoljeni pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala i uredske opreme, pojedinačni režijski troškovi (npr. grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada, telekomunikacije, i sl.) te troškovi održavanja uredskih prostora (zakonom propisani periodični pregledi, zamjena istrošenih materijala i elemenata, periodični i izvanredni radovi i popravci).
- ~~15)14) izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja korisnik~~
- ~~16)15) nenadoknadi porez na dodanu vrijednost koji nastaje izravno iz projektnih aktivnosti~~
- ~~17)16) izdaci vezani uz podizanje svijesti i edukaciju službenika i djelatnika prijavitelja i partnera;~~
- ~~18)17) izdaci vezani uz podizanje svijesti građana o novim uslugama;~~
- ~~18) izdaci vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i EU financiranja;~~
- 19) putni troškovi putovanja direktno povezani s provedbom projektnih aktivnosti.**

2.9.1 NEPRIHVATLJIVI IZDACI

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

- nabave hardvera (*serveri, storage*) za potrebe Centra dijeljenih usluga (izbjegavanje dvostrukog financiranja)
- PDV za koji Korisnik (prijavitelj) i partner ima pravo ostvariti odbitak;
- kamate na dug;
- trošak povezan s ulaganjem radi postizanja smanjenja emisije stakleničkih plinova iz aktivnosti koje su navedene u Prilogu I Direktive 2003/87/EZ;
- izdatak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, u skladu s definicijom pravila EU o državnim potporama;
- kupnja i najam korištene opreme;
- kupnja vozila;
- kupnja opreme koja nije povezana sa svrhom projekta;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;



- operativni troškovi izuzev troškova upravljanja projektom;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- izdaci za plaće koje su već osigurane iz drugih javnih izvora za koje nije dostavljen dokaz o vraćanju sredstava u državni proračun;
- plaćanja bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje, potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti bez izuzetaka;
- troškovi za amortizacije bez izuzetaka;
- troškovi jamstava za pred-financiranje koja izdaje banka ili druga financijska institucija ukoliko nacionalno ili zakonodavstvo EU ne zahtjeva jamstvo;
- troškovi zakupa materijalne imovine;
- ostali troškovi nespomenuti kao prihvatljivi.

Napomena:

Prijavitelj preuzima rizik moguće neprihvatljivosti izdataka nastalih u razdoblju između 1. siječnja 2014. godine i datuma stupanja na snagu Ugovora radi nesukladnosti sa zahtjevima navedenima pod točkom 2.9. Uputa.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi čine ukupnu vrijednost projekta. Iznos sufinanciranja odnosi se samo na prihvatljive troškove projekta.

3 KAKO SE PRIJAVITI

3.1 SADRŽAJ I IZGLED PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Projektni prijedlog predaje se u skladu s ovim Uputama, koristeći obrasce koji su sastavni dio Poziva. Projektni prijedlozi, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od odgovarajuće ovlaštene osobe.

Projektni prijedlog treba sadržavati sljedeće dokumente u traženom formatu i redosljedju:

Prijavni obrazac	Prijavni obrazac A*	Obrazac 1. (obrazac je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu, a kao sadržaj prijave dostavlja se i u papirnatom i elektroničkom formatu)
Prilozi prijavnom obrascu	Izjava Prijavitelja	Obrazac 2.
	Izjava Partnera (ukoliko je primjenjivo)	Obrazac 3.
	Izjava Prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost	Obrazac 4.a./4.b./4.c.
	Sporazum o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)	Obrazac 5.



	Ispis iz Registra ProDII	Ispis sa web stranice: http://prodii.uprava.hr:83/prodii
--	--------------------------	---

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

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

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

Dokumentacija koja zahtjeva potpis prijavitelja mora biti u izvorniku, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje.

Projektne prijedlog podnosi se u jednom izvorniku.

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

3.2 PODNOŠENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Projektne prijedlog podnosi se u jednoj zatvorenoj omotnici/paketu isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom¹² na adresu:

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije

Ulica grada Vukovara 284 (objekt C)

HR - 10000 Zagreb

Na zatvorenoj omotnici/paketu moraju biti jasno navedeni naziv i referentna oznaka Poziva KK.02.2.1.01 s naznakom "Ne otvarati prije službenog otvaranja prijava" te puni naziv i adresa Prijavitelja. Na omotnici/paketu također mora biti zabilježen datum i točno vrijeme predaje projektne prijedloga. Projektne prijedlog poslan na način različit od gore navedenog (npr. faksom ili e-poštom) ili dostavljen na druge adrese bit će automatski isključen.

Napomena: Datum i vrijeme na omotnici/paketu smatra se trenutkom podnošenja projektne prijedloga na Poziv. Ako projektne prijedlog na omotnici/paketu ne bude imao oznaku datuma i vremena neće biti uzet u razmatranje.

¹² U slučaju osobne dostave, projektne prijedlog se predaje putem uruđbenog zapisnika Središnje agencije za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije, Ulica grada Vukovara 284 (objekt C), HR-10 000 Zagreb. Dostavljač će pri predaji projektne prijedloga dobiti od djelatnika zaduženog za uruđbeni zapisnik SAFU (PT2) potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijedloga.





Predložak adresiranja paketa/omotnice

<p>Ispunite tražene podatke te izrežite i nalijepite na zatvoreni paket/omotnicu POŠILJATELJ</p> <p>Naziv prijavitelja: _____</p> <p>Adresa prijavitelja: _____</p>
<p style="text-align: center;">PRIMATELJ</p> <p style="text-align: center;">Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije</p> <p style="text-align: center;">Ulica grada Vukovara 284 (objekt C)</p> <p style="text-align: center;">10 000 Zagreb</p>
<p style="text-align: center;">Poziv na dostavu projektnih prijedloga</p> <p style="text-align: center;">Razvoj e-usluga</p> <p style="text-align: center;">Referentna oznaka Poziva:</p> <p style="text-align: center;"><i>KK.02.2.1.01</i></p> <p style="text-align: center;">“Ne otvarati prije službenog otvaranja projektnih prijedloga”</p>

SAFU (PT2) neće vršiti povrat zaprimljene dokumentacije koja je dostavljena u propisanom roku. Prijavitelju se vraća neotvoren samo projektni prijedlog koji je dostavljen izvan roka ili je dostavljen nakon zatvaranja ili privremene obustave Poziva.

3.3 ROK ZA PREDAJU PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Poziv se vodi kao trajni ograničeni poziv na dostavu projektnih prijedloga do iskorištenja sredstava, s krajnjim rokom dostave projektnih prijedloga **do 31. srpnja 2018. godine**.

Najraniji mogući datum dostave/slanja projektnog prijedloga je **1. rujna 2016. godine**.

Projektni prijedlog zaprimljen prije navedenog najranijeg mogućeg datuma dostave/slanja neće biti uvršten u postupak dodjele bespovratnih sredstava.

Budući da je Poziv otvoren do iskorištenja raspoloživih sredstava, Prijavitelj čiji projektni prijedlog bude isključen iz postupka dodjele bespovratnih sredstava, moći će ponovno podnijeti projektni prijedlog.



Projektne prijedlozi se obrađuju i ocjenjuju prema redoslijedu po kojem su predani, a istim redoslijedom se i potpisuju Ugovori, ovisno o ishodu vrednovanja projektnih prijedloga, do iskorištenja raspoloživih sredstava.

MRRFEU (UT) zadržava pravo izmjena/dopuna Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva vodeći računa da predmetne izmjene/dopune ne utječu na postupak ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. U slučaju izmjena/dopuna podataka u objavljenom sažetku Poziva, izmijenjeni/dopunjeni sadržaj sažetka objavljuje se bez odgađanja na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr.

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

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

3.4 DODATNE INFORMACIJE UZ PROJEKTNI PRIJEDLOG

Tijekom postupka dodjele, potencijalni Prijavitelji mogu kontinuirano postavljati pitanja s ciljem pojašnjenja dokumentacije Poziva, a MRRFEU (UT) dužno je na njih odgovarati na način da ista s odgovorima šalje svim unaprijed određenim Prijaviteljima u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana zaprimanja pojedinog upita.

Pitanja s jasno naznačenom referencom na Poziv moguće je postaviti isključivo elektroničkim putem na sljedeću adresu e-pošte:

razvoj.eusluga@mrrfeu.hr

VAŽNI INDIKATIVNI VREMENSKI ROKOVI:

	DATUM	VRIJEME
Informativne radionice	Svi unaprijed određeni Prijavitelji biti će obaviješteni o datumu održavanja informativnih radionica.	Svi unaprijed određeni Prijavitelji biti će obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja radionice.
	Dodatne radionice održavat će se po potrebi - svi unaprijed određeni Prijavitelji bit će obaviješteni o datumu održavanja informativnih radionica najkasnije 7 kalendarskih dana prije dana održavanja informativnih radionica.	Svi unaprijed određeni Prijavitelji biti će obaviješteni o vremenu održavanja informativnih radionica najkasnije 7 kalendarskih dana prije dana održavanja informativnih radionica.
Rok za podnošenje upita za pojašnjenjem	Kontinuirano	
Rok za davanje pojašnjenja	Najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja pitanja	



Podnošenje prijedloga preporučenom pošiljkom ili dostavom	projektnih isključivo poštanskom ili osobnom	Najraniji mogući datum dostave/slanja projektnih prijedloga je 1. rujna 2016. godine. Projektni prijedlozi podnose se do utroška raspoloživih sredstava, odnosno, do obustave Poziva, a najkasnije do 31. prosinca 2019. godine	n/p
Postupak vrednovanja projektnih prijedloga		Maksimalno 120 (stodvadeset) kalendarskih dana od dana primitka projektnog prijedloga. U opravdanim slučajevima Upravljačko tijelo može produžiti trajanje postupka dodjele za pojedine ili sve projektne prijedloge ovog postupka dodjele.	Maksimalno 120 (stodvadeset) kalendarskih dana od dana primitka projektnog prijedloga. U opravdanim slučajevima Upravljačko tijelo može produžiti trajanje postupka dodjele za pojedine ili sve projektne prijedloge ovog postupka dodjele.

3.5 OBJAVA REZULTATA POZIVA

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

Objava će uključivati minimalno sljedeće podatke:

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

4 POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

4.1 OPĆE INFORMACIJE

Ovaj postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se kao **ograničeni postupak dodjele trajnog modaliteta**.

U modalitetu trajnog poziva, postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog projektnog prijedloga, a završava najkasnije danom donošenja i objave Odluke o financiranju. Rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima utvrđenima za predmetni postupak dodjele, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva.

MRRFEU (UT) zadržava pravo:

- Izmjene/ili dopune Poziva;
- Obustave, ranijeg zatvaranje Poziva
- Otkazivanja poziva





4.1. FAZE POSTUPKA DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

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

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

4.1.1 PROVOĐENJE POSTUPKA DODJELE

Prvu i drugu fazu postupka dodjele provodi SAFU u funkciji PT2, s time da fazu 2.a provodi Odbor za odabir projekata (u daljnjem tekstu: OOP). Treću fazu postupka dodjele provodi MRRFEU u funkciji UT-a.

Pojedini projektni prijedlog se u fazama obrađuje prema datumu zaprimanja.

Postupak dodjele za pojedini projektni prijedlog ne može trajati duže od 120 kalendarskih dana, računajući od dana zaprimanja projektnog prijedloga, do dana donošenja Odluke o financiranju. U 120 kalendarskih dana uračunava se i rok mirovanja u trajanju od 15 kalendarskih dana, koji obuhvaća razdoblje unutar kojeg se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2.b faze postupka dodjele te rok unutar kojeg prijavitelj može podnijeti prigovor Komisiji, kako je navedeno u točki 4.3. ovih Uputa.

4.1.1.1 PRVA FAZA POSTUPKA DODJELE: ZAPRIMANJE I REGISTRACIJA, ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I PARTNERA

Prvu fazu postupka dodjele provodi PT2, a ona obuhvaća zaprimanje i registraciju, administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera.

Zaprimanje i registracija

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

- zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a¹³;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa Prijavitelja;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i referentna oznaka Poziva KK.02.2.1.01;
- na zaprimljenom paketu/omotnici piše: „Ne otvarati prije službenog otvaranja projektnog prijedloga“;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je datum i točno vrijeme predaje projektnog prijedloga;
- prijavni paket/omotnica predan je u propisnom roku.

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



Ako se prilikom provjere navedenih elemenata tijekom zaprimanja i registracije ne može nedvojbeno utvrditi tko je prijavitelj, na koji je poziv projektni prijedlog predan te koji je datum i sat predaje projektnog prijedloga, projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. PT2 obavještava prijavitelja o isključenju projektnog prijedloga navodeći razloge.

U okviru ovog Poziva, SAFU (PT2):

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

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

Administrativna provjera projektne prijave i provjera prihvatljivosti Prijavitelja i, ako je primjenjivo, Partnera

U okviru administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera za pojedini projektni prijedlog provjerava se:

- I. usklađenost projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima putem utvrđivanja:
 - je li projektni prijedlog predan za odgovarajući Poziv na dostavu projektnih prijedloga;
 - je li projektni prijedlog predan na propisanom mediju i u propisanom formatu;
 - je li projektni prijedlog istovjetan u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca, ako je primjenjivo);
 - je li projektni prijedlog predan u propisanom broju primjeraka;
 - je li projektni prijedlog ispunjen na propisanim predlošcima;
 - sadržava li projektni prijedlog sve obvezne obrasce i potrebnu prateću dokumentaciju na način koji je propisan u ovim Uputama;
 - je li projektni prijedlog napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu; i
2. usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti Prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, koji su navedeni u točki 2.1. i 2.2. ovih Uputa.

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

Ako je projektni prijedlog uspješno prošao prvu fazu postupka dodjele, o tome će Prijavitelj biti obaviješten pisanim putem.

4.1.1.2 DRUGA FAZA POSTUPKA DODJELE: PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA I AKTIVNOSTI, OCJENA KVALITETE, PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI IZDATAKA

Druga faza postupka dodjele obuhvaća:

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



Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete

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

- a. provjera usklađenosti projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti projekta i aktivnosti, koji su navedeni u točki 2.6. i 2.7. ovih Uputa. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta. Ako je bilo koji odgovor koji se odnosi na prihvatljivost projekta u ovoj fazi negativan, postupak provjere se obustavlja, a projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Ako se tijekom provjere utvrdi da u projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, OOP u kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti za projektni prijedlog navodi aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Slijedom toga, OOP tijekom ocjenjivanja kvalitete mora ocjenjivati projektni prijedlog uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzimajući u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Također, u tom slučaju OOP će kod provjere prihvatljivosti izdataka automatski iz proračuna izbrisati izdatke koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.
- b. ocjenjivanje kvalitete. SAFU će za ovaj Poziv osnovati OOP koji će biti zadužen za provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete. Tijekom ocjenjivanja kvalitete od strane OOP-a SAFU može izvršiti provjeru na licu mjesta ili zatražiti potrebna dodatna pojašnjenja o podacima navedenima u projektnom prijedlogu. Svrha ocjenjivanja kvalitete je ocjenjivanje projektnog prijedloga prema kriterijima odabira na temelju definirane metodologije odabira. Kriterije i metodologiju odabira odobrio je 18. svibnja 2016. godine Odbor za praćenje Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“.

Kriteriji odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga navedeni su u tablici u nastavku:

	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
I.	Vrijednost za novac koju projekt nudi bodova / Minimum: 5 bodova			Maksimum: 10
	I.1. RAZLOŽENOST PRORAČUNA PROJEKTA 4.2 Objašnjenje: Potvrđuje se provjerom je li projekt razrađen s podjelom koja sadrži projektne elemente (veće logičko grupiranje aktivnosti) i je li po projektnim elementima jasno određen proračun i ograničen vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata.	10 bodova: proračun projekta jasno je opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata jasno je definiran. 5 bodova: proračun projekta nije jasno opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata nije jasno definiran. 0 bodova: proračun projekta nije opisan i logički povezan s projektnim elementima,	10	Prijavni obrazac A – Podatkovni list 5

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



	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
		vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata nije definiran.		
2.	Financijska održivost projekta			Maksimum: 10
	<p>2.1 Financijska održivost nakon završetka projekta</p> <p>Objašnjenje:</p> <p>Ocjenjuje se ima(ju) li Prijavitelj, i ako je primjenjivo Partner, dovoljne izvore financiranja aktivnosti te osiguravanje održivosti rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta.</p>	<p>10 bodova: očekivani izvori financiranja su jasno identificirani te je jasno opisano na koji način će se osigurati održivost rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta</p> <p>5 bodova: očekivani izvori financiranja nisu jasno identificirani te nije jasno opisano na koji način će se osigurati održivost rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta</p> <p>0 bodova: očekivani izvori financiranja nisu identificirani te nije opisano na koji način će se osigurati održivost rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta</p>	10	<p>Prijavni obrazac A – Podatkovni list 3</p> <p>Obrazac 2. Izjava prijavitelja</p>
3.	Provedbeni kapaciteti Prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera			Maksimum:
	5 bodova / Minimum: 3 boda			
	<p>3.1 Kapacitet za provedbu (Uspostava stručnog projektnog tima)</p> <p>Objašnjenje:</p> <p>Ocjenjuje se raspolaže li Prijavitelj i, ako je primjenjivo, Partner, s odgovarajućim ljudskim resursima za provedbu projektnih aktivnosti i to na temelju analize broja i sastava osoblja te stručnih resursa koje planiraju Prijavitelj i partner kako bi jamčili uspješnu provedbu.</p> <p>Način verifikacije ovog kriterija je Izjava Prijavitelja o imenovanju stručnog</p>	<p>5 bodova – dostavljena je Izjava koja uključuje imenovanje stručnog projektnog tima s imenovanim svim traženim stručnjacima (imenovani su svi traženi aspekti kapaciteta) i s adekvatnom podjelom odgovornosti članova projektnog tima u smislu da je podjela u skladu sa iskustvom i znanjem</p>	5	<p>Prijavni obrazac A – Podatkovni list 3</p> <p>Obrazac 2. Izjava Prijavitelja</p> <p>Obrazac 3. Izjava Partnera</p>



	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
	<p>projektnog tima¹⁵ koji uključuje aspekte financijskih, stručnih, iskustvenih i administrativnih kapaciteta za provedbu Projekta.</p> <p>Projektni tim mora uključivati najmanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voditelja projekta - ovlaštenu osobu javnog naručitelja za javnu nabavu - osobe za računovodstvo i financije. <p>U izjavi je potrebno ukratko navesti i relevantno iskustvo predloženih članova temeljem kojeg su imenovani, kao i opisati kako su definirane i raspoređene odgovornosti imenovanih članova projektnog tima za upravljanje i provedbu Projekta.</p> <p>U slučaju kada se za članove projektnog tima imenuju vanjski stručnjaci potrebno je osigurati poštivanje pravila javne nabave.</p> <p>Provedbeni kapaciteti Prijavitelja i (ako je primjenjivo) Partnera, ocjenjivat će i provjeravati sposobnost (kapacitete) Prijavitelja i (ako je primjenjivo) Partnera za provedbu aktivnosti, a imajući u vidu sve projekte u kojima se isti pojavljuju bilo kao Prijavitelj(i) bilo kao Partner(i).</p>	<p>predloženog člana projektnog tima</p> <p>3 boda – dostavljena je Izjava koja uključuje imenovanje stručnog projektnog tima, ali s nepotpuno imenovanim stručnjacima (nisu imenovani svi traženi aspekti kapaciteta) i/ili s neadekvatnom podjelom odgovornosti članova projektnog tima u smislu da podjela nije u skladu sa iskustvom i znanjem predloženog člana projektnog tima</p> <p>0 bodova: nije dostavljena Izjava</p>		
4.	Dizajn i zrelost projekta		Maksimum: 60	
	4.1. Operacija doprinosi poboljšanju postojećih ili razvoju novih elektroničkih usluga (e-usluga)			
	<p>Objašnjenje:</p> <p>Sukladno Zakonu o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14), članku 2, elektroničke usluge su javne usluge koje tijela javnog sektora pružaju građanima i drugim korisnicima putem Interneta.</p> <p>Ocjenjuje se doprinosi li projekt poboljšanju postojećih ili razvoju novih e-usluga s ciljem povećanja udjela javnih e-usluga u ukupnom broju javne uprave i to:</p>			

¹⁵ Projektni tim može biti imenovan iz stručnih službi prijavitelja ili vanjskih suradnika istih, ovisno o odluci prijavitelja te ne mora nužno biti sastavljen od osoba iz iste institucije.



	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
	4.1.1. Operacija demonstrira koje e-usluge za tijela državne i javne uprave (A2A) i/ili eksterne klijente javne uprave (poslovne subjekte – A2B, građane – A2C) će biti implementirane¹⁶	15 bodova - jasno je demonstrirano koje e-usluge za tijela državne i javne uprave (A2A) i/ili eksterne klijente javne uprave (poslovne subjekte – A2B, građane – A2C) će biti implementirane i jasno je opisano na koji način će bit implementirane 10 bodova – demonstrirano koje e-usluge za tijela državne i javne uprave (A2A) i/ili eksterne klijente javne uprave (poslovne subjekte – A2B, građane – A2C) će biti implementirane, ali nije jasno pojašnjeno na koji način će biti implementirane 5 bodova – nije jasno demonstrirano koje e-usluge za tijela državne i javne uprave (A2A) i/ili eksterne klijente javne uprave (poslovne subjekte – A2B, građane – A2C) će biti implementirane i na koji način će biti implementirane 0 bodova – nije demonstrirano koje e-usluge za tijela državne i javne uprave (A2A) i/ili eksterne klijente javne uprave (poslovne subjekte – A2B, građane – A2C) će biti implementirane i na koji način će biti implementirane	15	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 3
	4.1.2. Operacija demonstrira kako će e-usluga biti unaprijeđena ili razvijena, na način da opisuje stanje kakvo jest („as-is“) i stanje kakvo će biti po završetku projekta („to-be“)	15 bodova – jasno je demonstrirano kako će e-usluga biti unaprijeđena ili razvijena te je jasno opisano stanje kakvo jest („as-is“) i stanje kakvo će biti po završetku projekta („to-be“) 10 bodova – demonstrirano je kako će e-usluga biti	15	Prijavni obrazac A - Podatkovni list „3“

¹⁶ A2A (Administration to Administration), A2B (Administration to Business), A2C (Administration to Citizen); Izvor: „European interoperability framework for european public services“, http://ec.europa.eu/isa/documents/isa_annex_ii_eif_en.pdf

	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
		unaprijeđena ili razvijena, ali nije jasno opisano stanje kakvo jest („as-is“) i stanje kakvo će biti po završetku projekta („to-be“) 5 bodova – nije jasno demonstrirano kako će e-usluga biti unaprijeđena ili razvijena te je jasno opisano stanje kakvo jest („as-is“) i stanje kakvo će biti po završetku projekta („to-be“) 0 bodova - nije demonstrirano kako će e-usluga biti unaprijeđena ili razvijena te nije opisano stanje kakvo jest („as-is“) i stanje kakvo će biti po završetku projekta („to-be“)		
	<p>4.1.3. Operacija demonstrira razinu zrelosti (dostupnost javnih usluga na Internetu) budućih e-usluga.</p> <p>Sukladno smjernicama Europske komisije, razine zrelosti e-usluga su sljedeće:</p> <p>1. <i>Informacija:</i> na mreži je dostupna samo informacija o usluzi (npr. opis postupka).</p> <p>2. <i>Jednosmjerna interakcija:</i> dostupnost formulara u e-obliku za pohranjivanje na računalu, prazne formulare moguće je otisnuti na pisaču.</p> <p>3. <i>Dvosmjerna komunikacija:</i> interaktivno ispunjavanje formulara i prijava uz autentifikaciju, ispunjavanjem formulara pokreće se pojedina usluga.</p> <p>4. <i>Transakcija:</i> cijela usluga je dostupna na mreži, popunjavanje formulara, autentifikacija, plaćanje i isporuka potvrde, narudžbe ili drugi oblici potpune usluge putem mreže.</p> <p>5. <i>Ciljana usluga (proaktivnost/automatizacija):</i> obavljanje usluge je proaktivno/automatizirano na način da se od korisnika traži samo potvrda ili suglasnost.</p>	15 bodova – e-usluga je na razini zrelosti 5 (Ciljana usluga-proaktivnost/automatizacija) 10 bodova – e-usluga je na razini zrelosti 4 (Transakcija) 6 bodova – e-usluga je na razini zrelosti 3 (Dvosmjerna komunikacija) 2 boda – e-usluga je na razini zrelosti 2 (Jednosmjerna komunikacija) 1 bod – e-usluga je na razini zrelosti 1	15	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 3

	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
	Sukladno nacrtu Strategije e-Hrvatska 2020, e-uslugom smatra se ona usluga koja je na razini zrelosti 3 (dvosmjerna komunikacija: interaktivno ispunjavanje formulara i prijava uz autentifikaciju, ispunjavanjem formulara pokreće se pojedina usluga).			
	4.1.4. Operacija demonstrira kanale putem kojih će e-usluga biti dostupna korisnicima (npr. računalo, mobilni uređaj, televizija, Internet kiosk, službenik na šalteru, itd.)	15 bodova – e-usluga će biti dostupna korisnicima putem 4 i više kanala 10 bodova – e-usluga će biti dostupna putem 3 kanala 5 bodova – e-usluga će biti dostupna putem 2 kanala 2 boda – e-usluga će biti dostupna putem 1 kanala	15	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 3
5. Promicanje jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti Maksimum: 10 bodova / Minimum: N/P				
	5.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije Objašnjenje: Ocjenjuje se promiče li projekt jednake mogućnosti te socijalnu uključenost na način da ima barem jednu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	5 bodova - Projekt ima dvije ili više dodatnih aktivnosti koje promoviraju ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. 3 boda – Projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. 0 bodova - Projekt ne sadrži niti jednu dodatnu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	5	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 7
	5.2. Promicanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom Objašnjenje: Ocjenjuje se promiče li projekt pristupačnost za osobe s invaliditetom na	5 bodova - Projekt ima dvije ili više dodatnih aktivnosti koje promiču pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum		



	Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Raspon bodovanja	Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti	Referenca na izvor za provjeru ¹⁴
	način da ima barem jednu aktivnost koja promovira pristupačnost za osobe s invaliditetom na način da sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	poštivanja zakonskih odredbi. 3 boda – Projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promiče pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. 0 bodova - Projekt ne sadrži niti jednu dodatnu aktivnost koja promiče pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	5	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 7
6.	Promicanje održivog razvoja i zaštite okoliša			Maksimum:
	5 bodova / Minimum: N/P			
	6.1 Promicanje održivog razvoja i zaštita okoliša Objašnjenje: Ocjenjuje se promiče li projekt načela održivog razvoja te zaštite okoliša na način da ima barem jednu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa kroz (npr. uvođenje procesa energetske uštede, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provedbe zelene javne nabave itd.?)	5 bodova - Projekt ima dvije ili više dodatnih aktivnosti koje promoviraju obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. 3 boda - Projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi. 0 bodova - Projekt nema niti jednu dodatnu aktivnost koja promovira obnovljive izvore energije i/ili održivo korištenje prirodnih resursa uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.	5	Prijavni obrazac A - Podatkovni list 7
UKUPNO Maksimum: 100 bodova				

Kako bi bio upućen u sljedeću fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava, Projektni prijedlog mora ostvariti minimalni broj bodova kako slijedi:

- ZA KRITERIJ 1. VRIJEDNOST ZA NOVAC KOJU PROJEKT NUDI – MINIMALNO 5 BODOVA;
- ZA KRITERIJ 2. FINACIJSKA ODRŽIVOST NAKON ZAVRŠETKA PROJEKTA – MINIMALNO 5 BODOVA
- ZA KRITERIJ 3. PROVEDBENI KAPACITETI PRIJAVITELJA – MINIMALNO 3 BODA
- ZA KRITERIJ 4. DIZAJN I ZRELOST PROJEKTA – MINIMALNO 3 I BOD.

Na kraju faze ocjenjivanja kvalitete za svaki projektni prijedlog sastavlja se Izvješće o ocjenjivanju kvalitete. Nakon što određeni broj ili svi projektni prijedlozi budu ocijenjeni, OOP priprema popis/listu projektnih prijedloga koji se prenose u daljnu fazu postupka dodjele, poredanih po datumu i vremenu predaje svakog pojedinog projektnog prijedloga. Popis projektnih prijedloga može sadržavati rezervnu listu koja obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili prethodno navedene minimalne bodovne pragove, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Provjera prihvatljivosti izdataka

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka provjerava se i osigurava ispunjenje uvjeta za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, provjeravajući usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka (točka 2.9. Uputa) te određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za pojedini projektni prijedlog.

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti izdataka u svrhu njegova uključivanja u prijedlog Odluke o financiranju.

Ako je potrebno, SAFU (PT2) ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

- prethodno od Prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako Prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, predmetni izdaci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju se iz proračuna i/ili
- zajedno s Prijaviteljem (pisanim putem ili na sastancima) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i prihvatljivost stavki proračuna). U navedenim slučajevima, SAFU (PT2) od Prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjeren rok. Ako Prijavitelj u utvrđenom roku, u skladu s uputom SAFU (PT2), ne opravda pojedinu stavku, ta se stavka briše iz proračuna. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti SAFU (PT2) na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

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

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

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

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



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

4.2.1.1 TREĆA FAZA POSTUPKA DODJELE: DONOŠENJE ODLUKE O FINANCIRANJU

Odluka o financiranju se donosi za projektni prijedlog koji je udovoljio svim kriterijima prihvatljivosti i koji je uspješno prošao ocjenjivanje kvalitete, odnosno koji je bio uspješan u svim dijelovima prve faze postupka dodjele. Prije donošenja odluke o financiranju, SAFU i MRRFEU imaju pravo provjeriti je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle odgoditi uvrštavanje projektnog prijedloga u odluku o financiranju ili bi utjecale na ispravnost dodjele. MRRFEU donosi odluku o financiranju projektnog prijedloga, uzimajući u obzir izvješće o provjeri prihvatljivosti izdataka (točka 4.1.1.2 ovih Uputa).

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

- zasebno za pojedini projektni prijedlog, po završetku postupka dodjele za pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao 2. fazu postupka dodjele; ili
- skupno za određeni broj projektnih prijedloga koji su uspješno prošli 2. fazu postupka dodjele.

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

Odluka o financiranju donosi se po isteku roka mirovanja (točka 4.4. ovih Uputa). Iznimno, navedeni rok se u opravdanim slučajevima može produžiti uz prethodnu suglasnost MRRFEU (UT). Ako Prijavitelj potpiše Izjavu o odricanju od prava na prigovor kako je opisano u točki 4.3. ovih Uputa, Odluka o financiranju donosi se odmah po završetku druge faze postupka dodjele.

Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

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

MRRFEU (UT) pisanim putem obavještava Prijavitelje da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za financiranje. Navedena obavijest sadržava najmanje Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

4.2.2 OBAVJEŠTAVANJE PRIJAVITELJA

Prijavitelji će po završetku prve i druge faze o statusu svog projektnog prijedloga biti obaviješteni pisanim putem u roku od 5 (pet) radnih dana od dana donošenja odluke o projektnom prijedlogu,

U slučaju uspješnih Prijavitelja, obavijest će sadržavati informaciju da je projektni prijedlog odabran za iduću fazu dodjele dok će u slučaju neuspješnih Prijavitelja sadržavati informaciju da projektni prijedlozi nisu odabrani za iduću fazu postupka dodjele s obrazloženjem. U slučaju uspješnog prijavitelja u odnosu na kojeg su ispunjeni uvjeti ulaska na rezervnu listu, obavijest će sadržavati informaciju da je projektni prijedlog na rezervnoj listi.

4.2.3 POJAŠNJENJA

U bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele, SAFU (PT2) može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke kada dostavljeno nije jasno ili je uočena neusklađenost u dostavljenim podacima te na taj način sprječava objektivno provođenje postupka dodjele. Pritom svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške. U svezi s pojašnjenjima, Prijavitelj je obavezan postupiti u skladu sa zahtjevom nadležnog tijela, u za to određenom roku; u protivnom se njegov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele. Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga. U postupku dodjele, prilikom ocjenjivanja kvalitete, osim zahtjeva za dostavom dodatnih pojašnjenja/dokumenata/podataka, SAFU (PT2) može izvršiti provjeru na licu mjesta ili pozvati Prijavitelja na sastanak.

Istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga, Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog, izuzev ispravaka proračuna koje se obavlja tijekom provjere prihvatljivosti izdataka projektnih prijedloga.

4.2.4 DOSTUPNOST INFORMACIJA

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

4.2.5 POVLAČENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Do trenutka potpisivanja Ugovora, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj pisanom obaviješću upućenom MRRFEU-u i SAFU-u može povući svoj projektni prijedlog.

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

4.3 PRIGOVORI

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

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



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

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, isti mora sadržavati najmanje: podatke o prijavitelju, naziv i referentnu oznaku Poziva, razloge prigovora, potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja, pečat, ako je primjenjivo, naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave), punomoć za podnošenje prigovora, ako je primjenjivo. Teret dokazivanja navedenih činjenica je na Prijavitelju.

Prigovor se podnosi u papirnoj verziji na adresu:

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije

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

Miramarska cesta 22

10000 Zagreb

S naznakom “Prigovor u postupku dodjele bespovratnih sredstava”¹⁷

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

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

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

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

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

¹⁷ Pravovremenost prigovora se ocjenjuje prema istim pravilima kao i pravovremenost podnošenja projektnih prijedloga na poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.

4.4 ROK MIROVANJA

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

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

Prijavitelj kojemu je dostavljena pisana obavijest može podnijeti prigovor čelniku MRRFEU (UT). Navedeno razdoblje roka mirovanja ne može biti duže od 15 radnih dana.

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

Prijavitelj ima mogućnost odreći se prava na podnošenje prigovora što se može učiniti dostavom popunjene i ovjerene Izjave Prijavitelja o odricanju od prava na prigovor, o čemu će Prijavitelj biti obaviješten prilikom dostave pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti izdataka.

Korištenje odricanja prava na prigovor ne utječe na već donesenu odluku MRRFEU (UT) kojom se projektni prijedlog uključuje u prijedlog za donošenje odluke o financiranju u 3. fazi postupka dodjele. Odricanje od prava na prigovor je isključivo odluka Prijavitelja, a dostupno je Prijavitelju kako bi se u što kraćem roku mogla donijeti Odluka o financiranju te posljedično pripremio Ugovor.

4.5 POTPISIVANJE UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Po donošenju Odluke o financiranju od strane MRRFEU-A (UT), SAFU (PT2) priprema nacrt Ugovora u suradnji s uspješnim Prijaviteljem, budućim Korisnikom.

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

Svi projektni prijedlozi za koje se, u navedenom roku od 45 (četrdesetpet) kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju ili produženog roka odobrenog od strane UT-a, ne sklopi Ugovor, bit će odbačeni. Ugovor stupa na snagu tek kada ga potpiše zadnja ugovorna strana.

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

Prije potpisivanja Ugovora, uspješni Prijavitelj mora dostaviti Izjavu, potpisanu od ovlaštene osobe, kojom potvrđuje, u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu:

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



Prije potpisivanja Ugovora, dopuštena su pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije, na način da se kontaktira Korisnik i s njime dogovore izmjene, mogu se unijeti u opis projekta u onoj mjeri u kojoj neće dovesti u pitanje Odluku o financiranju ili biti u suprotnosti s načelom jednakog postupanja Prijavitelja te neće uzeti u obzir promjene koje su se dogodile od datuma zaprimanja projektnog prijedloga u vezi prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjene kvalitete.

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

SAFU (PT2) osigurava da Prijavitelj bude upoznat s odredbama Ugovora prije potpisivanja.

5 ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA

5.1 RAZDOBLJE PROVEDBE, FINANCIRANJA, PRIHVATLJIVOSTI IZDATAKA I IZVRŠENJA UGOVORA

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i predviđenog završetka projekta. Razdoblje provedbe projekta je od početka obavljanja aktivnosti projekta, a najranije počevši od 1. siječnja 2014. godine do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti, do najviše 36 mjeseci od dana sklapanja Ugovora, a najkasnije do 31. prosinca 2023. godine, ovisno koje razdoblje je kraće.

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

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

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

5.2 NABAVA

Kod podnošenja projektnih prijedloga i tijekom provedbe projekata, korisnici se moraju pridržavati postupka javne nabave za subjekte koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14, 120/16). Svi postupci nabave provedeni u okviru prijavljenog projekta, a prije datuma stupanja na snagu Ugovora također moraju biti provedeni u skladu s načelima i pravilima propisanim Zakonom o javnoj nabavi kako bi se mogli smatrati prihvatljivima.

Ako korisnik i/ili partner nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, na njih će se primjenjivati Prilog 10. Pravila za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi koji je sastavni dio Posebnih uvjeta Ugovora (Prilog 1. Nacrt Ugovora – Posebni uvjeti).

Izdaci za prihvatljive aktivnosti bit će prihvatljivi samo i pod uvjetom ako je nabava provedena u skladu s načelima i postupcima utvrđenima Zakonom o javnoj nabavi ili Prilogu 10. Pravila za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi koji je sastavni dio Posebnih uvjeta Ugovora (Prilog 1. Nacrt Ugovora – Posebni uvjeti). Kod postupaka nabava gdje je utvrđeno postupanje koje nije u potpunosti usklađeno s načelima i pravilima opisanim u Zakonu o javnoj nabavi ili Prilogu 10. Pravila za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi koji je sastavni dio Posebnih uvjeta Ugovora (Prilog 1. Nacrt Ugovora – Posebni uvjeti), PT2 može donijeti odluku o financijskim korekcijama sukladno Prilogu 11. Pravila o financijskim korekcijama.



5.3 PROVJERE UPRAVLJANJA PROJEKTOM

Nakon potpisivanja Ugovora, MRRFEU (UT) prati postizanje li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, a SAFU (PT2) je odgovoran vršiti nadzor kako bi osigurao provođenje Ugovora u skladu s Ugovornim odredbama.

Korisnik će nakon potpisivanja Ugovora biti upoznat s postupcima provjere upravljanja projektom i standardnim i drugim obrascima koje je potrebno podnijeti SAFU (PT2) i/ili MRRFEU (UT).

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom te surađivati s MRRFEU (UT) i/ili SAFU (PT2) prilikom provjere. Ako to ne učini, dolazi do kršenja Ugovora nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom uključuju:

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

SAFU (PT2) i/ili MRRFEU (UT), kao i bilo koji vanjski revizor angažiran od strane navedenih tijela, kada ocijene potrebnim, mogu obaviti provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom. U razdoblju provedbe projekta od strane SAFU (PT2) bit će izvršena najmanje jedna terenska posjeta.

U roku od 5 godina nakon završetka provedbe projekta, SAFU (PT2) će provjeriti trajnost projekta, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s Ugovorom, usklađenost projekta s horizontalnim politikama EU, itd.

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

5.4 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PREDUJOM, NADOKNADOM SREDSTAVA I POVRAT SREDSTAVA

5.4.1 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PREDUJOM I NADOKNADOM SREDSTAVA

Mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za predujmom/nadoknadom sredstava i korištenje predujma određeni su u Ugovoru.

Isplata prihvatljivih izdataka iz bespovratnih sredstava Korisniku će biti provedena u skladu s Ugovorom, metodom „nadoknade“ ili metodom „plaćanja“ ili kombinacijom obje metode. Troškovi osoblja mogu se potraživati samo po metodi nadoknade.

Metoda „nadoknade“, odnosno postupak potraživanja plaćenih troškova podrazumijeva da Korisnik na temelju dokaza o uplati podnosi zahtjev za nadoknadom nastalih i u cijelosti plaćenih prihvatljivih troškova (osim ako navedeni trošak već nije pokriven isplaćenim predujmom).



Metoda „plaćanja“, odnosno postupak potraživanja neplaćenih izdataka podrazumijeva da Korisnik podnosi zahtjev za nadoknadom nastalih, ali neplaćenih troškova te tek po plaćanju istih u cijelosti podnosi dokaz o uplati (osim ako navedeni trošak već nije pokriven isplaćenim predumom).

Korisnik, ako nije Proračunski korisnik državnog proračuna u skladu s popisom proračunskih korisnika Ministarstva financija, ima pravo zatražiti isplatu predujma u skladu s Ugovorom do najviše 40% od odobrenog iznosa bespovratnih sredstava po projektu. Iznos predujma utvrđuje se u uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, na način da se utvrdi da korisnik ima pravo potraživati iznos predujma u iznosu koji je opravdan dinamikom aktivnosti na projektu i korisnikovim potrebama u svrhu provedbe projekta. Korisnik ima pravo potraživati onaj iznos predujma koji odgovara njegovim potrebama i dinamici aktivnosti na projektu. Opravdanost potraživanja predujma, dokazuje korisnik, a procjenjuje PT 2, te mora biti u skladu s planiranim aktivnostima u okviru projekta i napretkom provedbe projekta. PT 2 u odnosu na pojedinog korisnika, procjenjuje opravdanost korištenja predujma na temelju parametara kao što su: vrsta korisnika, korisnikova potreba za određenim iznosom sredstava, ponajprije se bazirajući se na korisnikovu planu nabave i planu plaćanja. Ako je na temelju Ugovora dopuštena isplata predujma, korisnik može podnijeti Zahtjev za plaćanje predujma PT-u 2 te PT 2 provjerava Zahtjev i odlučuje o isplati traženog iznosa predujma.

Ako SAFU (PT2) utvrdi da se predujam za projekt ne koristi namjenski, MRRFEU (UT) može u svakom trenutku zatražiti od Korisnika vraćanje isplaćenog iznosa predujma, ili njegovog dijela. Ako se predujam zahtijeva u prvom tromjesečju provedbe projekta, a SAFU (PT2) utvrdi da Korisnik nije započeo s provedbom projekta i u roku od 90 dana od dana primitka predujma nisu nastali nikakvi troškovi povezani s provedbom projekta, MRRFEU (UT) će bez odgode provesti postupak izvršavanja povrata sredstava.

Korisnik podnosi SAFU-u (PT2) zahtjev za nadoknadom sredstava (Prilog 5. Uputa) u kojem se navode svi nastali izdaci. Uvjeti koji se odnose na podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava, predmet su Posebnih uvjeta Ugovora (Prilog I. Uputa) Ako se sredstva potražuju retroaktivno (ako razdoblje provedbe i razdoblje prihvatljivosti počinje prije početka primjene Ugovora), prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava Korisnik može dostaviti danom stupanja Ugovora na snagu ili nakon isteka prva tri mjeseca od datuma potpisivanja Ugovora.

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

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

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjete za podnošenje Zahtjeva za predumom/nadoknadom sredstava i korištenje predujma određeni su u Ugovoru (Prilog I. ovog Poziva).

5.4.2 POVRAT SREDSTAVA

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je Korisnik ugrozio izvršavanje Ugovora značajnim pogreškama ili nepravilnostima ili prijevaram, MRRFEU (UT) može obustaviti plaćanja ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih pogrešaka, nepravilnosti i prijevara. MRRFEU (UT) također može obustaviti plaćanja u slučajevima gdje postoji sumnja na ili je utvrđeno postojanje pogreški, nepravilnosti ili prijevara počinjenih od strane Korisnika u provedbi drugih ugovora koji se financiraju iz Općeg proračuna EU ili Državnog proračuna RH, a za koje je vjerojatno da će utjecati na izvršenje Ugovora. Isplata se obustavlja danom slanja obavijesti o obustavi plaćanja Korisniku od strane MRRFEU-a (UT) i/ili SAFU-a (PT2).

Projekt podliježe postupku povrata sredstava ako Korisnik po završetku provedbe projekta ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projektnog prijedloga. Nadležno tijelo ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja sukladno Prilogu II. Pravila o financijskim korekcijama.



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

MRRFEU (UT) donosi Odluku o povratu, odnosno obavijest kojom zahtijeva povrat sredstava od Korisnika, na temelju kojih je Korisnik dužan najkasnije u roku od 60 kalendarskih dana od dana primitka Odluke o povratu, odnosno od dana dostave obavijesti kojom MRRFEU (UT) i/ili SAFU (PT2) zahtijeva od Korisnika plaćanje dugovanog iznosa izvršiti povrat sredstava. Razlozi i osnova za pokretanje postupka povrata sredstava bit će definirani Ugovorom.

5.5 REVIZIJE PROJEKTA, IMOVINA I OSIGURANJE

Revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora o verifikaciji troškova projekta, Korisnik je obvezan predati uz Završno izvješće.

Ako nije drugačije navedeno u Posebnim uvjetima Ugovora (Prilog I. ovog Poziva), oprema, potrošni materijal i rezultati projekta mogu se prenijeti na treće strane, pod uvjetom da:

- se ne izmijeni njihova svrha najmanje 5 godina nakon završetka provedbe projekta;
- su MRRFEU (UT) i SAFU (PT2) uredno obaviješteni o tome u pisanom obliku te da su dali svoje prethodne suglasnosti u slučaju prijenosa na treće strane.

Ova ograničenja primjenjivat će se najmanje 5 godina nakon završetka provedbe projekta prema članku 16.3. Općih uvjeta Ugovora (Prilog 2. Uputa).

Ovisno o procjeni rizika, Ugovor može uključivati obvezu Korisnika da osigura imovinu koju je nabavio u okviru projekta.

5.6 INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva vezanih uz informiranje i vidljivost navedenih u Ugovoru i njegovim priložima te zahtjeva navedenih u dokumentu *Informiranje, komunikacija i vidljivost - Upute za Korisnike za razdoblje 2014. – 2020.*¹⁸.

Korisnik je posebno dužan poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da projekt sufinancira EU te da je projekt koji se provodi odabran u okviru OPKK-a i sufinanciran sredstvima iz EFRR-a. SAFU (PT2) će osigurati smjernice, upute i potporu Korisniku koje se tiču ispunjavanja zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Osim mjera informiranja i vidljivosti koje Korisnik samostalno poduzme u okviru projekta, Korisnik je također obvezan odazvati se na pozive MRRFEU-a (UT) i SAFU-a (PT2) za sudjelovanje na organiziranim događajima informiranja i vidljivosti.

5.7 OBRASCI

- Obrazac 1. Prijavni obrazac A (obrazac je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu <https://esif-wf.mrrfeu.hr>, a kao sadržaj prijave dostavlja se i u papirnatom i elektroničkom formatu)
- Obrazac 2. Izjava Prijavitelja
- Obrazac 3. Izjava Partnera
- Obrazac 4. (4.a./4.b./4.c.): Izjava Prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost

¹⁸

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



- Obrazac 5. Model Sporazuma o partnerstvu

5.8 PRILOZI

- Prilog 1. Nacrt Ugovora Posebni uvjeti
- Prilog 2. Opći uvjeti
- Prilog 3. Obrazac za provjeru prihvatljivosti i ocjenjivanja kvalitete
- Prilog 4. Plan nabave
- Prilog 5. Zahtjev za nadoknadom sredstava i upute za popunjavanje
- Prilog 6. Zahtjev za predujam
- Prilog 7. Završno izvješće o provedbi i kontrolna lista
- Prilog 8. Izvješće nakon provedbe projekta i kontrolna lista
- Prilog 9. Lista pozvanih Prijavitelja
- Prilog 10. Pravila za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
- Prilog 11. Pravila o financijskim korekcijama

6 POJMOVNIK

Administrativna provjera	Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele.
Bespovratna sredstva	Bespovratna sredstva su iznos novca koji se može dodijeliti Korisniku. Definira se u apsolutnim brojkama i u omjeru u odnosu na potrebni doprinos Korisnika.
ESI fondovi	Europski strukturni i investicijski fondovi - ESF, EFRR, KF, EFPR i EPFRR, sukladno recitalu 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
Fondovi	Fondovi - ESF, EFRR i KF, sukladno recitalu 9. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
Korisnik	Korisnik je uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava a. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava	Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava su kriteriji koji se primjenjuju na sve projekte OP-a te uključuju Kriterije odabira i Kriterije prihvatljivosti.
Kriteriji odabira	Kriteriji odabira (KO) su kriteriji koji se primjenjuju za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga; Odbor za praćenje odobrava KO prije no što se isti primjene u postupcima dodjele.
Kriteriji prihvatljivosti	Kriteriji prihvatljivosti (KP) su kriteriji koji moraju biti ispunjeni kako bi se projektni prijedlog mogao uzeti u obzir za financiranje. Na temelju KP ne vrši se ocjenjivanje, već se provjerava ispunjava li projektni prijedlog pojedini KP ili ne. Samo ako su svi kriteriji prihvatljivosti ispunjeni, projektni prijedlog se prenosi u sljedeće faze dodjele; u protivnom, se isključuje iz dodjele.
Nadležno tijelo	Nadležno tijelo je tijelo nadležno za pojedini projekt u skladu sa Sporazumom iz članka 6. stavak 2. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 129/15).



Načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti	Načelo ekonomičnosti zahtijeva da resursi koje koristi institucija u svrhu obavljanja svog poslovanja budu dostupni na vrijeme, u odgovarajućoj količini i rezultatima i po najboljoj cijeni. Načelo učinkovitosti bavi se najboljim odnosom između uloženi resursa i dobivenih rezultata. Načelo djelotvornosti bavi se postizanjem određenih postavljenih ciljeva i ostvarivanjem željenih rezultata.
Ocjenjivanje	Ocjenjivanje kvalitete je ocjenjivanje, odnosno bodovanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira, na temelju metodologije primjenjive na postupak dodjele.
Održivi razvoj	Održivi razvoj znači da bi trebalo udovoljiti potrebama sadašnje generacije, a da se pritom ne ugrozi sposobnost budućih generacija da udovolje svojim vlastitim potrebama. To je cilj Europske unije utvrđen u Ugovoru, koji regulira sve politike i aktivnosti Unije. Odnosi se na očuvanje kapaciteta planeta Zemlje da podupre život u svojoj raznolikosti. Ima za cilj neprekidno poboljšanje kvalitete života i dobrobiti planeta Zemlje za sadašnje i buduće generacije. ¹⁹
Operacija	Operacija je projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
Ograničeni postupak modalitetu trajnog poziva	Ograničeni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava koji se pokreće izravnim slanjem PDP-a unaprijed određenim Prijaviteljima u kojem se omogućava natjecanje između ograničenog broja podnesenih projektnih prijedloga po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga (modalitet trajnog poziva).
Politike Zajednice	Politike Zajednice su sve politike implementirane u skladu s Ugovorom i koje su potpisale zemlje članice EU-a koje se odnose na sljedeća područja: poljoprivreda, ribarstvo i hrana, konkurencija, okoliš, kultura, obrazovanje i mladež, gospodarstvo, financije i porezi, zapošljavanje i socijalna prava, energija i prirodni resursi, okoliš, potrošači i zdravstvo, vanjski odnosi i vanjski poslovi, pravosuđe i prava građana, regije i lokalni razvoj, znanost i tehnologija, prijevozi i putovanje ²⁰
Projekt	Projekt za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
Trajni poziv	Trajni poziv na dostavu projektnih prijedloga je modalitet provedbe otvorenog i ograničenog postupka, u kojemu postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog(ih) projektnog prijedloga, a rok za podnošenje istih ističe danom odobravanja projektnih prijedloga koji udovolje kriterijima iz postupka vrednovanja, i kojima se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i Posredničkih tijela, kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta.

6.1 POPIS KRATICA

EFRR	Europski fond za regionalni razvoj
EFPR	Europski fond za pomorstvo i ribarstvo

¹⁹ Vijeće Europske unije 10917/06 Obnovljena strategija održivog razvoja Europske unije

²⁰ http://ec.europa.eu/policies/index_en.htm



EPFRR	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj
EK	Europska komisija
ESF	Europski socijalni fond
ESIF	Europski strukturni i investicijski fondovi
EU	Europska unija
KF	Kohezijski fond
KO	Kriteriji odabira
Komisija	Komisija za odlučivanje o prigovorima
KP	Kriteriji prihvatljivosti
KT	Koordinacijsko tijelo
MIS	Integrirani sustav upravljanja informacijama za ESIF
NN	Narodne novine
OOP	Odbor za odabir projekata
OP	Operativni program
OPKK	Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.
PDV	Porez na dodanu vrijednost
Postupak dodjele	Postupak dodjele bespovratnih sredstava
PDP	Poziv na dostavu projektnih prijedloga
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga
PT2	Posredničko tijelo razine 2, Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU)
SF MIS	Integrirani informacijski sustav za upravljanje Kohezijskim fondom i strukturnim fondovima
Sporazum o partnerstvu	Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju
Upute	Upute za Prijavitelje
UT	Upravljačko tijelo, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU
UzP	Upute za Prijavitelje



Dodatak I. Predložak naslovnice projektne prijave

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Razvoj e-usluga

Referentna oznaka: KK.02.2.1.01

<i>Naziv projektne prijave:</i>	
<i>Prijavitelj:</i>	

Sadržaj projektne prijave: ²¹

Prijavni obrazac	Prijavni obrazac A*	Obrazac 1. (obrazac je dostupan za popunjavanje u elektroničkom formatu, a kao sadržaj prijave dostavlja se i u papirnatom i elektroničkom formatu)
Prilozi prijavnom obrascu	Izjava Prijavitelja	Obrazac 2.
	Izjava Partnera (ukoliko je primjenjivo)	Obrazac 3.
	Izjava Prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost	Obrazac 4.a./4.b./4.c.
	Sporazum o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)	Obrazac 5.
	Ispis iz Registra ProDII	Ispis sa web stranice: http://prodii.uprava.hr:83/prodii

²¹ U skladu sa točkom 3.1. Uputa.

