

*Ovaj Poziv se financira iz
Europskog fonda za regionalni razvoj*

Poziv na dostavu projektnih prijedloga
u otvorenom postupku dodjele bespovratnih sredstava trajnog modaliteta

**Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu
deinstitucionalizacije – faza 1**

Referentna oznaka: KK.08.1.3.03

UPUTE ZA PRIJAVITELJE



**MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE | 4 |
| 1.1. Strateški i zakonodavni okvir | 4 |
| 1.1.1. Strateški okvir | 4 |
| 1.1.2. Zakonodavni okvir | 6 |
| 1.2. Odgovornosti za upravljanje | 8 |
| 1.3. Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga | 8 |
| 1.4. Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava | 9 |
| 1.4.1. Intenzitet dodjele bespovratnih sredstava | 10 |
| 1.5. Obaveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (de minimis potpore) | 10 |
| 1.6. Dvostruko financiranje | 10 |
| 2. PRAVILA POZIVA | 11 |
| 2.1. Tko se može prijaviti? - prihvatljivost prijavitelja | 11 |
| 2.2. Partneri i prihvatljivost partnera | 11 |
| 2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju | 11 |
| 2.4. Kriteriji za isključenje prijavitelja | 11 |
| 2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta | 12 |
| 2.6. Prihvatljivost projekta i aktivnosti | 13 |
| 2.7. Prihvatljive aktivnosti | 14 |
| 2.8. Horizontalne politike i druge politike Zajednice | 15 |
| 2.8.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije | 16 |
| 2.8.2. Održivi razvoj | 17 |
| 2.8.3. Pristupačnost za osobe s invaliditetom | 17 |
| 2.9. Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost izdataka za provedbu projekta | 18 |
| 3. KAKO SE PRIJAVITI | 21 |
| 3.1. Sadržaj i izgled projektnog prijedloga | 21 |
| 3.2. Podnošenje projektnog prijedloga | 22 |
| 3.3. Rok za predaju projektnog prijedloga | 23 |
| 3.4. Dodatne informacije uz projektni prijedlog | 23 |
| 3.5. Objava rezultata Poziva | 24 |
| 4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA | 24 |
| 4.1. Opće informacije | 24 |
| 4.2. Faze postupka dodjele bespovratnih sredstava | 24 |
| 4.3. Provođenje postupka dodjele | 25 |

| | |
|--|----|
| 4.3.1. Prva faza postupka dodjele: zaprimanje i registracija, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja | 25 |
| 4.3.1.1. Zaprimanje i registracija | 25 |
| 4.3.1.2. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja | 26 |
| 4.3.2. Druga faza postupka dodjele..... | 26 |
| 4.3.2.1. Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete..... | 26 |
| 4.3.2.2 Provjera prihvatljivosti izdataka | 30 |
| 4.3.3 Treća faza postupka dodjele: odluka o financiranju | 31 |
| 4.3.4 Obavještanje prijavitelja | 31 |
| 4.3.5 Pojašnjenja | 31 |
| 4.3.6 Dostupnost informacija | 32 |
| 4.3.7 Povlačenje projektnog prijedloga | 32 |
| 4.4. Prigovori | 32 |
| 4.5. Rok mirovanja..... | 33 |
| 4.6. Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava | 33 |
| 5. Obrasci i Prilozi | 34 |
| Obrasci..... | 34 |
| Prilozi | 34 |
| 6. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA | 34 |
| 6.1. Razdoblje provedbe projekata | 34 |
| 6.2. Nabava | 35 |
| 6.3. Provjere upravljanja projektom | 35 |
| 6.4. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava i povrat sredstava | 36 |
| 6.4.1. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava. | 36 |
| 6.4.2 Povrat sredstava | 37 |
| 6.5. Revizije projekta, imovina i osiguranje..... | 38 |
| 6.6. Informiranje i vidljivost | 38 |
| 7. POJMOVNIK I POPIS KRATICA..... | 38 |

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) pružaju smjernice o načinu podnošenja projektnog prijedloga, navode kriterije prihvatljivosti projekta, prijavitelja, partnera, aktivnosti i izdataka, način i kriterije odabira projektnog prijedloga te pravila provedbe projekta koji se financira u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

1.1. Strateški i zakonodavni okvir

1.1.1. Strateški okvir

Cjelokupni okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (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 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 pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva strategije Europa 2020, kao i nacionalnih ciljeva, uz pomoć sredstava iz proračuna EU 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 Europske unije, odnosno regijama, ubrzavanjem gospodarskog rasta i poticanjem zapošljavanja. Tematski cilj (TC) *Sporazuma o partnerstvu* broj 9 - Promicanje socijalne uključenosti, borba protiv siromaštva i svake diskriminacije, predstavlja i jedan od ciljeva Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“ (u daljnjem tekstu: 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*³ i njihovih specifičnih investicijskih prioriteta, s daljnjim fokusom na specifične ciljeve koje je potrebno ostvariti. OPKK je usmjeren ka 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 Europskoj uniji ispravljanjem neravnoteže između njezinih regija⁴.

Ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv) pod nazivom Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1 objavljuje se u okviru OPKK, i to:

- Prioritetne osi (PO) 8 Socijalno uključivanje i zdravlje;
- Investicijskog prioriteta (IP) 9a Ulaganje u zdravstvenu i socijalnu infrastrukturu što pridonosi nacionalnom, regionalnom i lokalnom razvoju, smanjujući nejednakosti u smislu zdravstvenog statusa, promičući socijalnu uključenost, kulturne i rekreativne usluge te prelazak s institucionalne skrbi na skrb u zajednici; te
- Specifičnog cilja (SC) 9a3 Promicanje socijalne uključenosti i smanjenje nejednakosti kroz poboljšani pristup socijalnim uslugama te prelazak s institucionalne skrbi na skrb u zajednici putem poboljšane socijalne infrastrukture.

U OPKK, u okviru SC 9a3, ističe se potreba podrške procesu deinstitucionalizacije sustava pružanja socijalnih usluga u Republici Hrvatskoj kroz infrastrukturna ulaganja u prenamjenu i opremanje institucija. Provedba ovog specifičnog cilja komplementarna je s provedbom operacija ESF-a u okviru Prioritetne osi 2 Socijalna uključenost (IP 9iv Poboljšanje pristupa pristupačnim, održivim i visokokvalitetnim uslugama, uključujući usluge zdravstvene skrbi i socijalne usluge od općeg interesa) kojom se podupiru takozvane „soft“ mjere i ostvaruje sinergija neophodna za uspješnu i održivu kvalitetu procesa te poboljšanje pristupa i proširenje mreže socijalnih usluga u zajednici. Očekivani rezultat ovog specifičnog cilja je smanjenje broja osoba koje ulaze u institucije i povećanje broja osoba koje napuštaju institucije za dugotrajnu skrb što doprinosi dostupnosti, kvaliteti i širenju raspona socijalnih usluga u zajednici namijenjenih ranjivim skupinama te njihovom procesu inkluzije.

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

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

³ <http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.eco-opinions.23894>

⁴ http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/regional/index_hr.cfm

Jedan od novijih dokumenata, *Zajedničke europske smjernice za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici*⁵ donose upute kako izvršiti trajni prijelaz s institucionalne skrbi na alternative oblike skrbi. Takve smjernice transponiraju se nizom dokumenata na razinu Republike Hrvatske s kojima je ovaj Poziv usklađen. Donošenjem *Plana deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba u Republici Hrvatskoj 2011. - 2016. (2018)*⁶ (u daljnjem tekstu: *Plan deinstitucionalizacije*) intenziviran je reformski proces transformacije i deinstitucionalizacije te su postavljeni temelji za planiranje djelatnosti socijalne skrbi. U Republici Hrvatskoj primjetne su regionalne razlike u razvoju i dostupnosti socijalnih usluga, a nedostatak pružanja usluga u zajednici uzrokuje velik broj institucionaliziranih ranjivih skupina. *Plan deinstitucionalizacije* (s kojim je ovaj Poziv usklađen) definira proces transformacije pružatelja socijalnih usluga, tj. proces smanjenja broja osoba u institucijama dugotrajnog smještaja te njihov prelazak u sustav pružanja socijalnih usluga u njihovim lokalnim zajednicama s ciljem inkluzije: ostvarivanja njihovog ljudskog prava na uključenost u život zajednice. Ovaj Poziv također je u skladu sa *Strategijom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.)*⁷ u kojoj se socijalna isključenost definira kao proces koji gura pojedince na margine društva i sprječava ih da u potpunosti sudjeluju u društvu te obuhvaća nemogućnost pojedinca da pristupi javnim službama, da sudjeluje u životu zajednice i da djeluje u društvu s osjećajem osobnog dostojanstva. Inkluzija, osim što podrazumijeva povećanje broja deinstitucionaliziranih osoba u nove oblike skrbi, podrazumijeva i smanjenje broja osoba koje u institucije ulaze. *Plan deinstitucionalizacije* obuhvaća sljedeće ranjive skupine: osobe s invaliditetom (s intelektualnim, mentalnim, fizičkim i osjetilnim oštećenjem); djecu i mlade bez odgovarajuće roditeljske skrbi te djecu i mlade s poremećajima u ponašanju. Nadalje, u RH postoji potreba da se poboljša dostupnost i kvaliteta socijalnih usluga u zajednici kao i potreba da se proširi mreža pružatelja socijalnih usluga, a sve zajedno predstavlja preduvjet za održiv deinstitucionalizirani sustav socijalnih usluga od zajednice i u zajednici. Također je potrebno proširiti lepezu usluga za različite potrebe ranjivih skupina, ali i pripremiti korisnike i njihove obitelji na promjene koje deinstitucionalizacija donosi.

U procesu deinstitucionalizacije i transformacije centri za socijalnu skrb trebali bi aktivno sudjelovati u pripremi korisnika i pripremi njihovih obitelji za povratak ili za upućivanje u izvaninstitucijske oblike skrbi koordinirajući deinstitucionalizaciju korisnika. Isto tako, centri za socijalnu skrb preuzimaju aktivnu ulogu u prevenciji upućivanja novih korisnika na smještaj u institucije. Pravodobna procjena trenutačnih potreba, planiranje i poticanje za prihvaćanje usluga u zajednici, te praćenje korisnika, postaju ključni zadaci socijalnih radnika koji upravljaju ostvarivanjem individualnih planova koji se izrađuju u centrima za socijalnu skrb u uskoj suradnji s korisnicima, njihovim obiteljima i drugim pružateljima usluga. Na taj način socijalni radnici u centrima preuzimaju ulogu voditelja plana ('case manager') odgovornog za oblikovanje i dogovaranje najbolje kombinacije usluga i naknada na koje korisnik ima pravo, i za praćenje ostvarivanja individualnog plana koji bi se trebao kontinuirano revidirati, u skladu s promjenama specifičnih potreba i okolnosti korisnika. Uz planove i prioritete vezane za deinstitucionalizaciju nužno je paralelno pratiti i jačanje usluga u lokalnim zajednicama kojima se osigurava prevencija institucionalizacije⁸.

U centrima za socijalnu skrb (CZSS) postojeći infrastrukturni uvjeti nisu dostatni za pružanje usluga te ne zadovoljavaju u potpunosti potrebe korisnika i ne dozvoljavaju zaposlenicima centra adekvatne radne uvjete za pružanje usluga korisnicima. Zato je ključno da infrastrukturna poboljšanja centara za socijalnu skrb idu paralelno s procesom deinstitucionalizacije. *Plan deinstitucionalizacije* nalaže da svaka institucija definira vlastiti plan transformacije prema detaljno postavljenim kriterijima⁹, osim toga Ministarstvo socijalne politike i mladih (MSPM) razvilo je *Operativni plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014. - 2016.*¹⁰ (u daljnjem tekstu *Operativni plan*) koji definira mjere, aktivnosti te rokove kako bi se proces deinstitucionalizacije provodio koordinirano i sa željenim rezultatima. MSPM je dogovorio s Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom te Gradom Zagrebom korištenje 120 smještajnih jedinica u svrhu provedbe procesa deinstitucionalizacije i uključivanja osoba u program organiziranog stanovanja u zajednici.

⁵ http://deinstitutionalisationguide.eu/wp-content/uploads/2013/04/2013-04-08-Common-European-Guidelines_Croatian-version_EDITED.pdf

⁶ www.mspm.hr/content/download/11665/.../Operativni+plan+1.+10..doc

⁷ http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/socijalna_skrb/strategija_borbe_protiv_siromastva_i_socijalne_isključenosti_2014_2020/strategija_borbe_protiv_siromastva_i_socijalne_isključenosti_republike_hrvatske_2014_2020

⁸ *Plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba u Republici Hrvatskoj 2011. - 2016. (2018)*, str 8.

⁹ http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/socijalna_skrb/reforma_sustava_socijalne_skrbi

¹⁰ http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/proces_transformacije_i_deinstitucionalizacije/o_transformaciji_i_deinstitucionalizaciji/nacionalni_okvir/operativni_plan_deinstitucionalizacije_i_transformacije_domova_socijalne_skrbi_i_drugih_pravnih_osoba

Od ukupno 32 prioriteta doma socijalne skrbi koji su obuhvaćeni *Operativnim planom*, njih 18 se odnosi na osobe s invaliditetom, 7 je domova za djecu bez roditeljske skrbi i 7 domova za djecu i mlade s problemima u ponašanju (u periodu od donošenja *Operativnog plana* do objave Poziva jedan dom socijalne skrbi je pripojen, pa u konačnici ukupno ima obuhvaćenih 13 domova za djecu).

Naime, kako bi se obuhvatile sve institucije, ali i pripadajući centri za socijalnu skrb, operacije u sklopu OPKK, specifičnog cilja 9a3 - bit će provedene putem 3 različite dodjele bespovratnih sredstava, a svaka će biti implementirana u nekoliko faza:

- Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici osobama s invaliditetom kao podrška procesu deinstitutionalizacije, usmjerena na 18 domova za osobe s invaliditetom.
- Unapređivanje infrastrukture pružatelja socijalnih usluga djeci i mladima kao podrška procesu deinstitutionalizacije, usmjerena na 13 domova za djecu i mlade.
- Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu deinstitutionalizacije, usmjerena na 32 centra za socijalnu skrb.

Naredne faze svake od navedenih operacija uskladit će se s novim *Operativnim planom* za sljedeći period, a pokrit će financijsko razdoblje do 2020. godine kako bi se podržale novo definirane aktivnosti u daljnjem procesu deinstitutionalizacije.

Predmet ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga je Operacija 9a3.3. Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu deinstitutionalizacije – faza 1. Kako je uloga centara za socijalnu skrb u procesu deinstitutionalizacije usko povezana s deinstitutionalizacijom domova za socijalnu skrb, a proces je geografski povezan, tako je i ovaj Poziv povezan sa spomenuta dva poziva na dostavu projektnih prijedloga za unaprjeđivanje infrastrukture domova za socijalnu skrb na način da prihvatljivi prijavitelji ovog poziva budu locirani na istom geografskom području vršenja djelatnosti kao i domovi. Ovakvim dizajnom Poziva postiže se sinergija u procesu deinstitutionalizacije u RH.

1.1.2. [Zakonodavni okvir](#)

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

Zakonodavstvo Europske unije kojim se definiraju pravila provedbe EFRR:

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

Nacionalno zakonodavstvo kojim se definiraju pravila provedbe EFRR:

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN - Međunarodni ugovori br. 2/12);
- Ugovor o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C. 115/47);
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 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, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 129/15);
- Zakon o državnim potporama (NN 47/14);
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 82/08);
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12);
- Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14);
- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14).

Europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost:

- Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast¹¹
- Paket mjera za socijalno ulaganje¹²
- Zajedničke europske smjernice za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici (Europska stručna skupina za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici, 2011.)¹³

Nacionalno zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost:

- Zakon o udomiteljstvu (NN 90/11, 78/12);
- Zakon o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16);
- Zakon o djelatnosti socijalnog rada (NN 124/11 i 120/12);
- Zakon o edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti (NN 124/11);
- Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama (NN 76/2014)
- Zakon o zaštiti prava pacijenata (NN 169/04, 37/08);
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11 - Uredba, 12/12, 35/12 - odluka Ustavnog suda RH, 70/12, 144/12 - Uredba, 82/13, 159/13, 22/14 - odluka Ustavnog suda RH, 154/14);
- Obiteljski zakon (NN 103/15);
- Zakon o sudovima za mladež (NN 84/11, 143/12, 148/13, 56/15);
- Kazneni zakon (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15);
- Zakon o kaznenom postupku (NN 80/11, 142/12, 56/13, 145/13, 152/14);
- Zakon o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje (NN 153/09);
- Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 137/09, 14/10 i 60/10);
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14)
- Zakon o pravobranitelju za djecu (NN 96/03);
- Zakon o pravobranitelju za osobe s invaliditetom (NN 107/07).

Podzakonski akti vezani uz pružanje socijalnih usluga:

- Pravilnik o standardima kvalitete socijalnih usluga (NN 143/14, 66/15);
- Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/14);
- Pravilnik o vrsti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba te centara za pomoć i njegu u kući (NN 64/09);
- Deklaracija o pravima osoba s invaliditetom (NN 45/05);
- Pravilnik o mjerama zaštite osobnih prava i dobiti djeteta (NN 123/15);
- Pravilnik o uvjetima glede prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih radnika obiteljskog centra i podružnice obiteljskog centra te uvjetima i načinu pružanja usluga (NN 93/06);
- Pravilnik o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice (NN 57/14);
- Odluka o Mreži socijalnih usluga od 7. studenog 2014.
http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/socijalna_skrb/mreza_socijalnih_usluga/donesena_je_odluka_o_stvaranju_mreze_socijalnih_usluga;
- Odluka o planu deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj (NN 36/11);
- Odluka o jedinstvenim kriterijima za analizu poslovanja domova socijalne skrbi čiji je osnivač Republika Hrvatska i decentraliziranih domova za starije i nemoćne osobe čiji su osnivači jedinice područne (regionalne) samouprave i Grad Zagreb (NN 43/15).

¹¹ http://www.azoo.hr/images/razno/eu_hr.pdf

¹² <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=89&langId=en&newsId=1807&moreDocuments=yes&tableName=news>

¹³ http://deinstitutionalisationguide.eu/wp-content/uploads/2013/04/2013-04-08-Common-European-Guidelines_Croatian-version_EDITED.pdf

Nacionalno zakonodavstvo vezano uz infrastrukturna ulaganja

- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13);
- Zakon o gradnji (NN 153/13);
- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15);
- Pravilnik o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima (NN 85/15);
- Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenje pokretljivosti (NN 78/13);
- Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 79/14, 41/15 i 75/15);
- Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina, (NN 64/14);
- Pravilnik o održavanju građevina (NN 122/14);
- Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja (NN111/14, 107/15).

Napomena:

Zakoni i podzakonski akti i brojevi *Narodnih novina* navedeni su u ovom Pozivu kao važeći u trenutku raspisa Poziva te se na Upute i prateće obrasce i priloge, kao i na sve odnose koji proizlaze iz Poziva, primjenjuje pozitivno zakonodavstvo što uključuje zakonske i podzakonske akte RH i EU koji su naknadno stupili na snagu, kao i sve njihove kasnije izmjene i dopune.

Dužnost je Prijavitelja provjeriti primjenjivo zakonodavstvo u trenutku prijave na natječaj, jer će se na Prijavitelja primijeniti važeći propisi u trenutku podnošenja projektne prijave.

1.2. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT) za OPKK je Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) koje je u okviru ovog Poziva odgovorno za koordinaciju procesa odabira projekta, pripremu odluke o financiranju i su-potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, praćenje napretka provedbe projekta te osiguravanje provedbe plaćanja i povrata nepravilno utrošenih sredstava.

Prethodno navedene aktivnosti MRRFEU (UT) provodi u suradnji s Ministarstvom socijalne politike i mladih (MSPM) kao sektorski nadležnim tijelom. Također, MSPM je odgovorno za pružanje podrške MRRFEU (UT) u vezi sadržajnih aspekata pripreme i provedbe ovog Poziva te osigurava financijska sredstva za njegovu provedbu.

Posredničko tijelo razine 2 (PT2) za ovaj Poziv je Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU). SAFU (PT2) je odgovoran za provedbu faza postupka dodjele bespovratnih sredstava, su-potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, upoznavanje korisnika s njegovim pravima i obvezama u vezi provedbe projekta, praćenje napretka provedbe projekta te nadzor i financijsku kontrolu projekta.

1.3. Predmet, svrha i pokazatelji Poziva na dostavu projektnih prijedloga

U okviru ovog Poziva planira se provedba operacije 9a3.3. Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1 koja uključuje aktivnosti koje će se provoditi u Centrima za socijalnu skrb u Republici Hrvatskoj kako bi se riješio problem neadekvatne infrastrukture za rad s korisnicima centara i kako bi centri maksimalizirali učinkovitost svoje uloge u procesu inkluzije korisnika. Stoga se ovaj Poziv nadovezuje na dva poziva u okviru specifičnog cilja 9a3 koji su namijenjeni deinstitucionalizaciji 31 doma za socijalnu skrb u Hrvatskoj koji su temeljem Operativnog plana definirane kao prioritetne institucije u procesu deinstitucionalizacije: 9a3.1 Unaprjeđivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici osobama s invaliditetom kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1 i 9a3.2 Unaprjeđivanje infrastrukture pružatelja socijalnih usluga djeci i mladima kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1.

Svrha ovog Poziva:

- podrška procesu deinstitucionalizacije u Republici Hrvatskoj putem investiranja u infrastrukturu i opremljenost prostora centara za socijalnu skrb.

Predmet ovog Poziva:

- stvoriti dostupne, adekvatne i opremljene prostore Centara za socijalnu skrb koji će služiti provedbi programa i aktivnosti procesa inkluzije tj. socijalnog uključivanja socijalno osjetljivih skupina.

Pokazatelj definiran na razini projektnog prijedloga treba doprinosti postizanju pokazatelja na razini Poziva. Pokazatelj neposrednih rezultata na razini Poziva ujedno je pokazatelj naveden u OPKK za SC 9a3.

Rezultat Poziva će se pratiti putem sljedećeg pokazatelja:

| Pokazatelj Poziva | OPIS |
|---|--|
| <p>Broj izgrađenih / rekonstruiranih i opremljenih infrastrukturnih jedinica¹⁴</p> <p>(pokazatelj neposrednih rezultata)</p> | <p>Ovaj pokazatelj mjeri broj izgrađenih, kupljenih, rekonstruiranih i opremljenih jedinica. Pokazatelj se izražava brojem infrastrukturnih jedinica¹⁵ koje se planiraju izgraditi, kupiti, rekonstruirati ili opremiti tijekom provedbe projekata koji se prijavljuju na ovaj Poziv, a imaju direktan učinak na podršku procesu deinstitutionalizacije pružanja socijalnih usluga.</p> <p>U razdoblju 2014. – 2023. godine Operativnim planom „Konkurentnost i kohezija“ na razini RH predviđena je izgradnja, rekonstrukcija, kupovina, opremanje 1500 infrastrukturnih jedinica.</p> <p>Na razini ovog Poziva očekuje se izgradnja, rekonstrukcija, kupovina, opremanje 16 infrastrukturnih jedinica.</p> <p>Prijavitelji trebaju ovaj pokazatelj uključiti u svoj projektni prijedlog (obrazac A) te navesti broj infrastrukturnih jedinica koje će tijekom provedbe projekta biti izgrađene u okviru projekta, rekonstruirane, kupljene ili opremljene na način da se jedinice zbrajaju u svakoj od četiri kategorije.</p> |

Vrijednost ostvarenog pokazatelja pratit će SAFU (PT2) i MRRFEU (UT) temeljem dokumentacije koju prijavitelj odredi za mjerenje ostvarenja vrijednosti pokazatelja.

U slučaju da prijavitelj / korisnik¹⁶ ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projektnog prijedloga, odnosno u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, nadležno tijelo ima pravo od prijavitelja / korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja.

1.4. Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava

Ukupan raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva je 73.125.000,00 HRK

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

Bespovratna sredstva mogu se po pojedinom projektnom prijedlogu dodijeliti u skladu sa sljedećim minimalnim i maksimalnim iznosima:

| Ukupan raspoloživi iznos bespovratnih sredstava | Minimalni iznos bespovratnih sredstava | Maksimalni iznos bespovratnih sredstava |
|---|--|---|
| 73.125.000,00 HRK | 150.000,00 HRK | 15.120.000,00 HRK |

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

¹⁵ Infrastrukturna jedinica u ovom slučaju ne predstavlja nužno jednu građevinu u kojoj je smješten dom socijalne skrbi, već može predstavljati specifičnu jedinicu unutar ili izvan građevine koja je sastavni dio doma za socijalnu skrb (npr. stanovi, prostorije unutar doma za socijalnu skrb, prostorije izvan sjedišta doma za socijalnu skrb potrebne za pružanje specifičnih socijalnih usluga...).

¹⁶ Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.

1.4.1. Intenzitet dodjele bespovratnih sredstava

Projekt prijavitelja se može financirati u iznosu do 100% prihvatljivih izdataka, **do maksimalnog iznosa utvrđenog u točki 1.4. Uputa.**

U slučaju kada je iznos ukupnih prihvatljivih izdataka projekta veći od maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava utvrđenog u točki 1.4. Uputa, prijavitelj (korisnik)¹⁷ je dužan iz vlastitih i/ili drugih izvora osigurati sredstva za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka projekta te maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava koji mogu biti dodijeljeni za financiranje prihvatljivih izdataka u okviru ovog Poziva, što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa.

Prijavitelj (korisnik) je također dužan iz vlastitih sredstva ili vanjskim financiranjem (npr. kreditom), osigurati financiranje ukupnih neprihvatljivih izdataka projekta.

1.5. Obaveze koje se odnose na državne potpore/potpore male vrijednosti (de minimis potpore)

Bespovratna sredstva se u ovom slučaju ne smatraju državnom potporom jer se radi o socijalnoj 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.

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 ovog Poziva koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena infrastrukturno ulaganje koje doprinosi uspješnoj provedbi procesa deinstitucionalizacije socijalnih usluga u Republici Hrvatskoj te u skladu s tim sredstva ne predstavljaju državne potpore niti potpore male vrijednosti za korisnika. Korisnik ne smije dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja komercijalnog karaktera, aktivnosti financirane ovim pozivom isključivo moraju biti neprofitnog karaktera.

Nadalje, državne potpore nisu prisutne u slučaju kada su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- pružanje socijalnih usluga je organizirano u okviru nacionalnog socijalnog sustava, financirano i nadzirano od države;
- usluga je dostupna svima;
- utemeljenjem i održavanjem nacionalnog socijalnog sustava financiranog uglavnom iz javnih sredstava, a ne od strane korisnika i njihovih obitelji, država nema namjeru tražiti naknadu već obavlja aktivnosti kao servis građana u područjima socijalne sfere;
- svaka nabava roba, radova i/ili usluga od strane korisnika bit će izvedena prema Zakonu o javnoj nabavi.

Obzirom da će planirane operacije biti provedene lokalno, pokrivajući potrebe lokalne zajednice za pružanje socijalnih usluga osobama s invaliditetom ne postoji osnova za ugrožavanje europskih tržišnih prava konkurentnosti kako je definirano u članku 107 (1) *Ugovora o funkcioniranju Europske unije*¹⁸. Javno financiranje u ovom slučaju nije povezano s ekonomskim aktivnostima. Također, na ovaj slučaj primjenjiv je članak 107 (2) (a) *Ugovora o funkcioniranju Europske unije* koji naglašava da je potpora socijalnog karaktera kompatibilna s unutrašnjim tržištem. Osim toga, vrlo je mala vjerojatnost da bi korisnici drugih zemalja članica iskazali interes za ovim, geografski ograničenim, socijalnim uslugama koje će biti nakon deinstitucionalizacije pružane od lokalne zajednice kojoj korisnici pripadaju.

1.6. Dvostruko financiranje

Prijavitelji na Poziv ne smiju prijaviti projekte za čiju su provedbu već primili sredstva iz drugih javnih izvora. Jednako tako, prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će

¹⁷ Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.

¹⁸ <http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/pregovori/111221-lisabonski-prociscena.pdf>

im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta prijavitelj/korisnik će morati vratiti sredstva za koja je utvrđeno dvostruko financiranje.

2. PRAVILA POZIVA

2.1. Tko se može prijaviti? - prihvatljivost prijavitelja

Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva su Centri za socijalnu skrb osnovani temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, čl. 126 (NN 157/13,152/14,99/15, 52/16) i članka 54 Zakona o ustanovama (NN 76/93; NN 29/97, NN 47/99 - Ispravak i NN 35/08) i to u sljedećim županijama:

- Primorsko - goranska županija;
- Bjelovarsko - bilogorska županija;
- Osječko - baranjska županija;
- Vukovarsko - srijemska županija;
- Dubrovačko - neretvanska županija;
- Karlovačka županija;
- Istarska županija;
- Splitsko - dalmatinska županija;
- Krapinsko - zagorska županija;
- Brodsko - posavska županija;
- Požeško - slavonska županija;
- Grad Zagreb;
- Zagrebačka županija.

Navedene županije određene su geografskom pripadnošću domova za socijalnu skrb koji su obuhvaćeni dvama pozivima u okviru specifičnog cilja 9a3. To su pozivi na dostavu projektnih prijedloga 9a3.1 Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici osobama s invaliditetom kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1 i 9a3.2 Unapređivanje infrastrukture pružatelja socijalnih usluga djeci i mladima kao podrška procesu deinstitucionalizacije – faza 1.

Osim toga, 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 u skladu s odgovarajućim dokumentima navedenima u točki 3.1. Uputa.

2.2. Partneri i prihvatljivost partnera

Prijavitelj projekt provodi samostalno, bez partnera.

2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju

Prijavitelj u okviru ovog Poziva može podnijeti jedan projektni prijedlog.

Zaključno, jednom prijavitelju može biti dodijeljen 1 ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.4. Kriteriji za isključenje prijavitelja

Prijavitelj će biti isključeni iz postupka provjere prihvatljivosti ako se nalaze u nekoj od sljedećih situacija:

- a) su u stečaju ili u likvidaciji sukladno odredbama Stečajnog zakona (NN 44/96, 29/99, 129/00, 123/03, 82/06, 116/10, 25/12, 133/12, 45/13, 71/15);
- b) su u postupku pred stečajne nagodbe, sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i pred stečajnoj nagodbi (NN 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15);
- c) proglašen je krivim zbog teškog profesionalnog propusta;

- d) nisu ispunjene obveze isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj će se provoditi ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava;
- e) protiv njega, odnosno osobe/osoba koje su po zakonu ovlaštene za njegovo zastupanje, izrečena je pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela: prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarena, pranje novca, zlorporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sustavu zločinačkog udruženja, te udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje;
- f) utvrđeno mu je teško kršenje ugovora zbog neispunjavanja obveza iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstva koji je potpisan nakon provedbe drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava postupka (su)financiranog sredstvima EU odnosno ESI fondova;
- g) u sukobu je interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava;
- h) nije u za to predviđenim rokovima izvršio zatraženi povrat ili je 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;
- i) su dostavili lažne podatke pri dostavi dokumenata;
- j) su dobili državnu potporu ili potporu male vrijednosti za isti opravdani trošak projekta;
- k) nemaju niti jednog zaposlenog na temelju sati rada u mjesecu koji prethodi danu predaje projektne prijave.

Prijavitelj dokazuje da se ne nalazi u gore spomenutim situacijama potpisom izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću.

2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta

Prijavitelj mora provesti projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati namjensko korištenje sredstava u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da ima imenovana najmanje dva člana projektnog tima s odgovarajućim iskustvom u provedbi projekata (voditelj projekta s najmanje 5 godina iskustva u vođenju projekata i osoba za računovodstvo, financije i administraciju s najmanje 1 godinom radnog iskustva.).

Ako u trenutku predaje projektne prijave prijavitelj nema imenovani projektni tim, kao dokaz sposobnosti za provedbu projekta mora dostaviti pripremljenu dokumentaciju za nadmetanje za nabavu usluge upravljanja projektom. U svakom slučaju, odgovornosti članova projektnog tima za upravljanje i provedbu projekta moraju biti definirane i raspoređene, što prijavitelj opisuje u obrascu 1. - prijavni obrazac A.

Prijavitelj/korisnik je obavezan osigurati održivost projekta, odnosno tijekom razdoblja od 5 (pet) godina od završnog plaćanja (nadoknade sredstva) nakon završetka provedbe projekta mora osigurati da rezultati projekta ne podliježu sljedećim situacijama navedenima u članku 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013:

- promjeni vlasništva nad predmetom infrastrukture čime bi se uslijed te promjene, bilo trgovačkom društvu ili javnom tijelu, dala neopravdana prednost;
- značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, ciljeve ili provedbene uvjete i zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi.

Prijavitelj/korisnik tijekom razdoblja od 5 (pet) godina nakon završetka provedbe projekta također mora osigurati:

- održavanje infrastrukture/opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta, u skladu s uputama/preporukama izvođača/proizvođača;
- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osigurala realizacija ciljanih pokazatelja utvrđenih u podtočkom 1.3. Uputa;

- da ne dođe do bitne izmjene projektnih rezultata uslijed promjene prirode vlasništva dijela infrastrukture ili prestanka obavljanja djelatnosti korisnika.

Prijavitelj je dužan, ako se u slučaju izgradnje ili rekonstrukcije u okviru projekta zemljištem / objektom upravlja putem zakupa, ugovora o koncesiji, ugovora o korištenju ili slično, osigurati da potpisani ugovor pruža pravo upravljanja / korištenja:

- minimalno 10 godina od završetka projekta za novoizgrađenu infrastrukturu,
- 10 godina od završetka projekta za rekonstruiranu infrastrukturu te
- 5 godina od završetka projekta za opremljenu infrastrukturu.

Nepridržavanje zahtjeva povezanih s trajnošću smatrat će se kršenjem ugovora te može rezultirati povratom sredstava na zahtjev UT i/ili PT1.

2.6. Prihvatljivost projekta i aktivnosti

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

1. Svrha projekta je u skladu sa svrhom ovog poziva (točka 1.3. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljenog obrasca A;
2. Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja Poziva (točka 1.3. Uputa), a pokazatelji na razini projekta su u skladu s pokazateljima na razini ovog Poziva, što se utvrđuje provjerom dostavljenog obrasca A;
3. Prijavitelj je prihvatljiv (točka 2.1. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
4. Aktivnosti projekta provode se u potpunosti na području Republike Hrvatske, što se utvrđuje provjerom dostavljenog obrasca A;
5. Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima u okviru ovog Poziva (točka 2.7. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljenog obrasca A;
6. 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;
7. Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU te specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima u okviru ovog Poziva, što se utvrđuje pregledom obrasca 2. izjava prijavitelja;
8. Projekt kao cjelina u trenutku podnošenja nije fizički niti financijski završen (nisu fizički izvršene sve aktivnosti unutar projekta), što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
9. Projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez sredstava koja se dodjeljuju u okviru ovog Poziva (prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno sredstvima iz ovog Poziva osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje ciljeva projekta), što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
10. Projekt poštuje načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa;
11. Iznos traženih bespovratnih sredstava za projekt u okviru je propisanog najmanjeg i najvećeg iznosa bespovratnih sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka u okviru ovog Poziva (točka 1.4. Uputa) što se utvrđuje provjerom dostavljenog obrasca A;
12. Razdoblje provedbe projekta započinje najranije 1. siječnja 2014. godine te traje najviše 36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, što se utvrđuje provjerom dostavljenog prijavnog obrasca A;
13. Projekt nije u suprotnosti s odredbama ključnih horizontalnih politika Europske unije i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“ 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;
14. Projekt je u skladu s drugim relevantnim politikama Zajednice (točka 1.1.2. Uputa), što se utvrđuje provjerom dostavljene Izjave prijavitelja – Obrazac 2. Uputa te dostavljenog prijavnog obrasca A – obrazac 1. Uputa;

15. Projekt je u skladu s ciljevima *Plana deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. - 2016.* (2018.), što će se provjeravati pregledom dostavljenog obrasca A;
16. Projekt je u skladu s ciljevima i aktivnostima *Operativnog plana deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014. – 2016.*, što će se provjeravati pregledom dostavljenog obrasca A;
17. Aktivnosti ulaganja u prostor i opremu su u skladu s *Pravilnikom o ispunjavanju minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga* (Narodne novine, br. 40/14 i 66/15) te *Pravilnikom o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnica* (NN 57/14), što se utvrđuje provjerom dostavljene izjave prijavitelja – obrazac 2. Uputa.

Projektни prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti prijavitelja koji su navedeni pod točkom 2. Uputa, te kriterijima prihvatljivosti projekta kako bi mogao prijeći u daljnje faze postupka dodjele.

2.7. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive aktivnosti koje se mogu financirati u okviru ovog Poziva su:

- 1) Građevinski radovi dogradnje, obnove i prilagodbe prostora centara za socijalnu skrb koji će se koristiti sa svrhom provedbe procesa deinstitucionalizacije (npr. prostori za edukacije, radionice, savjetovališta itd.), npr.: zamjena dotrajalih instalacija i stolarije, popravci infrastrukture, sustava grijanja / hlađenja, prilagodba interijera u skladu s potrebama osoba s invaliditetom, uklanjanje arhitektonskih prepreka kao što su nedovoljna širina vrata, neprilagođeni sanitarni čvorovi, izgradnja pristupnih rampi, prilagodba prostora u skladu sa specifičnim potrebama korisnika itd.

NAPOMENA- sukladno Zakonu o gradnji NN 153/13 , čl. 3 Pojmovi:

Održavanje građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena.

Rekonstrukcija građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove.

Za radove koji se sukladno Zakonu o gradnji smatraju rekonstrukcijom potrebno je ishoditi Građevinsku dozvolu.

- 2) Izgradnja novih prostora za pružanje izvaninstitucionalnih usluga uključujući pripremne radove za izgradnju te povezane aktivnosti (npr. dovođenje komunalnih priključaka, rušenje postojećeg objekta, čišćenje zemljišta, iskolčenje i sl.).

Odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti rušenju i/ili građenju, građevinska dozvola, preslika, dostavlja se uz zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

Glavni projekt za gore navedene aktivnosti dostavlja se uz zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje. U izjavi glavnog projektanta ili druge ovlaštene osobe (obrazac 4. koji se dostavlja uz zahtjev za nadoknadu sredstava) potvrđuje se koji su dokumenti potrebni za predviđenu gradnju/rekonstrukciju građevine u okviru projekta te koji nisu, uz odgovarajuće obrazloženje. Dostavljena dokumentacija treba pružiti uvid u izvršenost pojedinih stavki troškova i u točnost izračuna po kojemu je plaćeno ili će biti plaćeno izvođaču radova.

Ugovor o pravu na građenje ili ugovor o pravu na korištenje prostora, u slučaju kada prijavitelj nije ujedno i vlasnik zemljišta i/ili nekretnine koje su predmet projektних aktivnosti, dostavlja se uz zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

NAPOMENA:

Glavni projekt s troškovnicima, opis (nacrt, shema) radova i tehničke specifikacije radova, te sva druga obvezna tehnička dokumentacija, kao i sklopljeni pojedinačni ugovori o javnoj nabavi u okviru projekta, te ukoliko postoji izvedbeni projekt, dostavlja se isključivo u elektroničkom formatu, u .pdf formatu, na zasebnom elektroničkom mediju.

- 3) Kupovina zemljišta i kupovina nekretnina za pružanje izvaninstitucionalnih usluga.
U slučaju kupnje zemljišta i/ili nekretnina potrebno je u prijavi, u sklopu proračuna (prijavni obrazac A, str. 5) istaknuti procjenu troška temeljem koje se može provjeriti odgovara li traženi iznos vezan za kupnju zemljišta i nekretnina dozvoljenom iznosu od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova po pojedinom trošku kupovine.
- 4) Usluge procjene neovisnog kvalificiranog i ovlaštenog službenog tijela (u slučaju kupnje nekretnine ili zemljišta).
- 5) Nabava vozila neophodnih za pružanje izvaninstitucionalnih socijalnih usluga (neophodnih ako korisnici usluga nisu u mogućnosti neovisno ili uz pomoć drugih osoba koristiti javni prijevoz ili za potrebe mobilnih timova).
- 6) Nabava opreme (kao što je informatička oprema i namještaj, tehnička oprema za premošćivanje visinskih arhitektonskih razlika...).
- 7) Priprema projektne i tehničke dokumentacije (npr. građevinski / arhitektonski projekti, revizija građevinskih projekata i ostale dokumentacije potrebne za građevinske radove, projektne prijave).
- 8) Stručni nadzor radova.
- 9) Priprema i provedba javne nabave.
- 10) Upravljanje projektom.
- 11) Financijska revizija projekta.
- 12) Promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i EU financiranja.

Uz navedene prihvatljive aktivnosti projekt mora sadržavati minimalno jednu aktivnost koja promiče:

1. Ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije,
2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom,
3. Održivi razvoj.

Pri tome treba imati na umu da se pridržavanje minimalnih zakonskih obaveza pri provedbi horizontalnih aktivnosti neće smatrati aktivnim promicanjem horizontalnih politika EU.

2.8. Horizontalne politike i druge politike Zajednice

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi (navedenih u poglavlju 1.1.2. Uputa za prijavitelje) 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 aktivno 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 načela*¹⁹ korisnici su dužni provoditi mjere u tri kategorije:

¹⁹ <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Za%20web/Upute%20za%20prijavitelje.pdf>

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 predložiti pripadajuću dokumentaciju. Podatke o praćenju i procjenu učinka mjera i aktivnosti potrebno je opisati u završnom izvješću i dokazati odgovarajućim popratnim dokumentima, ukoliko isto nije izvršeno kroz zahtjeve za nadoknadom sredstava.

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

2.8.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije

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 9a3, 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;
- u pogledu ciljnih skupina, analiza potreba i očekivanja u odnosu planirane zdravstvene i socijalne usluge iz rodne perspektive/perspektive socijalne uključenosti.

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 konsultirati *Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela*.

2.8.2. 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 specifikacijama²⁰.

Prijavitelji trebaju predočiti kako su maksimalno iskoristili mogućnosti da poboljšaju učinkovitost resursa smanjenjem potrošnje energije i vode te smanjenjem stvaranja otpada. U građevinskim radovima unutar projekata u najvećoj mogućoj mjeri trebaju se upotrebljavati reciklirani materijali lokalnih dobavljača i s najvećim stupnjem održivosti.

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

- poštivanje uvjeta za ishođenje energetske certifikata A,
- provođenje zelene javne nabave,
- dobrovoljno usklađivanje s nacionalnim normama za postizanje gotovo nulte energije, čak i ako ne postoji zakonska obaveza za to. Norme će se primjenjivati na zgrade u javnom vlasništvu od 2018., a za privatne zgrade od 2020. Više informacija dostupno je na sljedećoj poveznici: http://www.mgipu.hr/doc/Propisi/PLAN_PBZ_0_energije_do_2020.pdf
- integriranje obnovljivih izvora energije u razvoj projekta,
- primjena pasivnog dizajna kako bi se smanjila potreba za umjetnim izvorima topline, rasvjete i hlađenja,
- ugraditi proizvode kojima se štedi potrošnja vode (sanitarni čvorovi, slavine, glave tuševa),
- ugraditi sustave za recikliranje potrošne vode (tzv. siva voda),
- plan za odvojeno prikupljanje i skladištenje otpada u poslovnom krugu objekta i sigurno prikupljanje takvih materijala, itd.

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

2.8.3. 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.

²⁰ 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.

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,
- radna mjesta osmišljena za osobe s invaliditetom,
- Brailleovo pismo za slijepo osobe,
- znakovni jezik za gluhe osobe,
- educirani prevoditelji za gluho slijepo osobe koji poznaju sve oblike komunikacije koju koriste gluho slijepo osobe (taktilni znakovni jezik, pisanje na dlanu i sl.),
- tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama,
- dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom , itd.

Za više informacija konsultirati *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 provjeriti točku 2.9. Uputa te Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14).

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

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

- trošak je povezan s prihvatljivim aktivnostima navedenim u točki 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 o dodjeli bespovratnih sredstava, te je u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
- trošak je nastao kod korisnika i korisnik ga je platio;
- trošak je nastao u razdoblju provedbe projekta kako je navedeno u točki 6.1. Uputa. Iznimno, troškovi vezani 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;
- trošak je plaćen u razdoblju prihvatljivosti, odnosno od početka razdoblja provedbe projekta do najviše 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta;
- trošak je nastao kao rezultat primjenjivog provedenog postupka javne nabave;
- trošak je stvaran, odnosno potkrijepljen računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti. Predujmovi isplaćeni ugovarateljima moraju biti u skladu s ugovorima o javnoj nabavi;
- trošak je usklađen s primjenjivim poreznim zakonodavstvom i s propisima kojima se uređuju plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja;
- trošak je usklađen s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije;
- trošak je usklađen s pravilima o održivosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013

Uz navedeno, kako bi bili prihvatljivi, troškovi 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, koja je navedena 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:

TROŠKOVI AKTIVNOSTI

- 1) Troškovi izvedbe svih građevinskih radova (u skladu s projektom) dogradnje, obnove i prilagodbe prostora centara za socijalnu skrb koji će se koristiti sa svrhom provedbe procesa deinstitucionalizacije (npr. prostori za edukacije, radionice, savjetovaništa itd.), npr.: troškovi zamjene dotrajalih instalacija i stolarije, popravci infrastrukture, sustava grijanja/hlađenja, prilagodba interijera u skladu s potrebama osoba s invaliditetom, uklanjanje arhitektonskih prepreka kao što su nedovoljna širina vrata, neprilagođeni sanitarni čvorovi, izgradnja pristupnih rampi, prilagodba prostora u skladu sa specifičnim potrebama korisnika itd.
- 2) Troškovi izrade projektne dokumentacije za održavanje rekonstrukciju starog i/ili izgradnju novog objekta – uključivo izvedbena dokumentacija i troškovnik radova s tehničkim specifikacijama za provedbu postupka javne nabave.
- 3) Troškovi izgradnje novih prostora za pružanje izvaninstitucionalnih usluga uključujući pripremne radove za izgradnju, troškovi rušenja i izgradnje (izvedbe) radova u skladu s projektom i građevnom dozvolom zajedno s troškovima komunalnih priključaka (voda struja plin) do izdavanja uporabne dozvole.

Odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju, građevinska dozvola, preslika, dostavlja se uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

Glavni projekt za gore navedene aktivnosti (te ukoliko postoji izvedbeni projekt) dostavlja se uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje. U izjavi glavnog projektanta ili druge ovlaštene osobe (obrazac 4. koji se dostavlja uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu) potvrđuje se treba li ili ne građevinska dozvola za zahvat te koji su od prethodno navedenih dokumenata potrebni za predviđenu gradnju/rekonstrukciju građevine u okviru projekta. Ukoliko nije potrebno ishodenje građevinske dozvole upisuje se odgovarajuće obrazloženje.

Ugovor o pravu na građenje ili ugovor o pravu na korištenje prostora, u slučaju kada prijavitelj nije ujedno i vlasnik zemljišta i/ili nekretnine koje su predmet projektnih aktivnosti, dostavlja se uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

Odgovarajući valjani akt na temelju kojeg se može pristupiti građenju, građevinska dozvola, preslika – dostavlja se uz zahtjev za nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

NAPOMENA:

Idejni projekt/idejni urbanističko-arhitektonski projekt, glavni projekt s troškovnicima, opis (nacrt, shema) radova i tehničke specifikacije radova, te sva druga obvezna tehnička dokumentacija, kao i sklopljeni pojedinačni ugovori o javnoj nabavi u okviru projekta, dostavlja se isključivo u elektroničkom formatu, u .pdf formatu, na zasebnom elektroničkom mediju.

- 4) Troškovi kupovine neizgrađenog zemljišta za potrebe izgradnje novih prostora za pružanje izvaninstitucionalnih usluga do najviše 10% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta. U slučaju da troškovi kupovine neizgrađenog zemljišta prelaze dozvoljeni limit od 10% prihvatljivih troškova, iznos bespovratnih sredstava za taj trošak iz ovog Poziva dodijelit će se sukladno propisanom limitu.

U slučaju kupnje zemljišta potrebno je u prijavi, u sklopu proračuna (prijavni obrazac A, str. 5) istaknuti procjenu troška temeljem koje se može provjeriti odgovara li traženi iznos vezan za kupnju zemljišta i nekretnina dozvoljenom iznosu od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova.

- 5) Troškovi kupovine nekretnine za pružanje izvaninstitucionalnih usluga do najviše 10% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta. U slučaju da troškovi kupovine nekretnine prelaze dozvoljeni limit od 10% prihvatljivih troškova, iznos bespovratnih sredstava za taj trošak iz ovog Poziva dodijelit će se sukladno propisanom limitu;

U slučaju kupnje nekretnine potrebno je u prijavi, u sklopu proračuna (prijavni obrazac A, str. 5) istaknuti procjenu troška temeljem koje se može provjeriti odgovara li traženi iznos vezan za kupnju zemljišta i nekretnina dozvoljenom iznosu od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova.

- 6) Troškovi usluga procjene neovisnog kvalificiranog i ovlaštenog službenog tijela (u slučaju kupnje nekretnine ili zemljišta).
- 7) Troškovi nabave vozila neophodnih za pružanje izvaninstitucionalnih socijalnih usluga (neophodnih ako korisnici usluga nisu u mogućnosti neovisno ili uz pomoć drugih osoba koristiti javni prijevoz).
- 8) Troškovi nabave opreme (npr. informatička oprema, namještaj, tehnička oprema za premošćivanje visinskih arhitektonskih razlika itd.).
- 9) Troškovi pripreme projektne i tehničke dokumentacije (kompletne projektne dokumentacije potrebne za ishođenje dozvole ili za radove na održavanju i za provedbu postupka javne nabave, glavni i izvedbeni projekt s troškovnicima i tehničkim specifikacijama).
- 10) Troškovi stručnog nadzora radova.
- 11) Troškovi promotivnih aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i EU financiranja te diseminacije rezultata.
- 12) Troškovi povezani s provođenjem dodatnih aktivnosti za promicanje horizontalnih politika Europske unije.

TROŠKOVI OSOBLJA

Troškovi osoblja kao dio troškova provedbe projekta te troškovi upravljanja projektom:

- 1) Troškovi za plaće novo zaposlenog osoblja za upravljanje projektom.

Troškovi plaća prihvatljivi su samo za novozaposlene pod uvjetom da se financiranje plaća zaposlenika ne vrši iz javnih sredstava ili drugih izvora kako bi se izbjeglo dvostruko financiranje.

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 mjeseci u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja. Za potrebe provjere prihvatljivosti plaća osoba zaposlenih kod prijavitelja potrebno je SAFU dostaviti platne liste od siječnja do prosinca za prethodnu godinu (12 platnih lista). 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, npr. pravilnik, preslika dokumenta kojim se utvrđuje osobni odbitak i sl. Prijavitelj je obavezan voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu.

- 2) Troškovi upravljanja projektom (savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom, priprema i provođenje javne nabave, izrada tehničkih specifikacija i sl.).

NEIZRAVNI TROŠKOVI

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.

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 (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 dozvoljenih izravnih troškova osoblja (kategorija troškova: „Rashodi za zaposlene“ u Prijavnom obrascu A) na način utvrđen u stavku 1) 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).

TROŠKOVI ZAVRŠNE FINACIJSKE REVIZIJE PROJEKTA

Troškovi povezani s uslugom financijske revizije projekta koju nabavlja korisnik.

Neprihvatljivi izdaci u sklopu ovog Poziva (definirani imajući u vidu Pravilnik o prihvatljivosti izdataka za sredstva iz Europskog fonda za regionalni razvoj) su:

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

- PDV za koji korisnik 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 Europske unije o državnim potporama;
- kupnja korištene opreme;
- najam opreme;
- kupnja vozila koja nisu povezana sa svrhom projekta;
- 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;
- plaćanja bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
- troškovi jamstava za predfinanciranje koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- 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 ako nacionalno ili zakonodavstvo Europske unije ne zahtjeva jamstvo;
- troškovi zakupa materijalne imovine;
- ostali troškovi nespomenuti kao prihvatljivi.

Napomena:

Prijavitelj preuzima rizik moguće neprihvatljivosti troškova nastalih u razdoblju između 1. siječnja 2014. godine i datuma stupanja na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava radi nesukladnosti sa zahtjevima navedenima pod točkom 2.9. Uputa.

Prijavitelj je dužan dostaviti proračun svih troškova potrebnih za realizaciju projekta, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi čine ukupnu vrijednost projekta.

3. KAKO SE PRIJAVITI

3.1. Sadržaj i izgled projektnog 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. Paket za prijavu treba sadržavati sljedeće dokumente podnesene u zatraženom formatu:

| | | |
|----------|---------------------|------------|
| Prijavni | Prijavni obrazac A* | Obrazac 1. |
|----------|---------------------|------------|

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| obrazac | | (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.) |
| | Izjava prijavitelja | Obrazac 2. |
| | Izjava prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost | Obrazac 3. |
| Popratni dokumenti ²¹ | Dokaz prihvatljivosti prijavitelja | Obvezna dokumentacija za sve prijavitelje: 1) Izvadak iz Sudskog registra ustanova Republike Hrvatske (ne stariji od 30 dana od dana predaje projektne prijave) – preslika (ako je primjenjivo); 2) Potvrda Porezne uprave da su ispunjene obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ne starija od 30 dana od dana predaje projektne prijave) – u izvorniku. |
| | Dokaz o iskustvu osoblja za upravljanje projektom | ✓ Životopisi članova projektnog tima ili dokumentacija za nadmetanje za nabavu usluge upravljanja projektom, preslika. |

*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 papirnatnoj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog prijavnog obrasca A.

Projektni prijedlog izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom. Sva dokumentacija tražena ovim Uputama mora biti na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od odgovarajuće ovlaštene osobe. Dokumentacija koja zahtjeva potpis prijavitelja mora biti u izvorniku, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje.

Projektni prijedlog podnosi se u jednom izvorniku.

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

3.2. Podnošenje projektnog prijedloga

Projektni prijedlog podnosi se u jednoj zatvorenoj omotnici/paketu isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom²² na adresu:

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije
Ulica grada Vukovara 284 (objekt C)
HR - 10000 Zagreb

²¹ Svi popratni dokumenti (koje je sastavila i ovjerala ovlaštena institucija) mogu se dostaviti u preslici, ako nije drugačije naznačeno. Međutim, MRRFEU (UT) i SAFU (PT2) zadržavaju pravo tijekom postupka dodjele zatražiti izvornik bilo kojeg od tih dokumenata, ako to procijene potrebnim.

²² U slučaju osobne dostave, projektna prijava se predaje putem urudžbenog 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 prijave dobiti od djelatnika zaduženog za urudžbeni zapisnik SAFU (PT2) potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.

Na zatvorenoj omotnici/paketu moraju biti jasno navedeni naziv i referentna oznaka Poziva KK.08.1.3.03 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 projektnog prijedloga. Prijava poslana na način različit od gore navedenog (npr. faksom ili e-poštom) ili dostavljena na druge adrese bit će automatski isključena.

Napomena: datum i vrijeme na omotnici/paketu smatra se trenutkom podnošenja projektnog prijedloga na Poziv. Ako prijava na omotnici/paketu ne bude imala oznaku datuma i vremena neće biti uzeta u razmatranje.

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 projektnog prijedloga

Poziv se vodi kao trajni ograničeni poziv na dostavu projektnih prijedloga do iskorištenja sredstava, s krajnjim rokom dostave projektnih prijedloga **do 31. prosinca 2019. 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 prijavu.

Projektni prijedlozi se obrađuju i ocjenjuju prema redosljedu po kojem su predani, a istim redosljedom se i potpisuju Ugovori za dodjelu bespovratnih sredstava, ovisno o ishodu vrednovanja projektnih prijedloga, do iskorištenja raspoloživih sredstava.

U slučaju potrebe za obustavljanjem ili zatvaranjem pokrenutog Poziva prije no što je predviđeno Uputama, MRRFEU (UT) obavještava sve unaprijed određene prijavitelje slanjem obavijesti u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (jasno navodeći razdoblje obustave);
- Poziv zatvoren prije isteka predviđenog roka za dostavu projektnih prijedloga (jasno navodeći točan datum zatvaranja).

Poziv se obustavlja na određeno vrijeme najkasnije u trenutku kada iznos traženih bespovratnih sredstava zaprimljenih projektnih prijedloga, u odnosu na raspoloživu alokaciju bespovratnih sredstava, dosegne 150% ukupno raspoloživog iznosa Poziva.

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 biti će objavljene na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr.

3.4. Dodatne informacije uz projektni prijedlog

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

centri@mrrfeu.hr

Nadležna tijela mogu davati odgovore na pitanja koja se odnose na pojašnjenje dokumentacije Poziva, a ne mogu davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost prijavitelja, projekta ili određenih aktivnosti i izdataka.

Važni indikativni vremenski rokovi:

| | DATUM | VRIJEME |
|---|---|--|
| Informativne radionice | Svi unaprijed određeni prijavitelji bit će obaviješteni o datumu održavanja informativnih radionica. | Svi unaprijed određeni prijavitelji bit 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 bit 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 5 radnih dana od dana zaprimanja pitanja | |
| Podnošenje projektnih prijedloga isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom | Najraniji mogući datum dostave/slanja projektnih prijedloga je 1. rujna 2016. 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 (sto dvadeset) kalendarskih dana od dana primitka projektnog prijedloga. | Maksimalno 120 (sto dvadeset) kalendarskih dana od dana primitka projektnog prijedloga. |

3.5. Objava rezultata Poziva

Informacija o korisnicima s kojima je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava zajedno s iznosom dodijeljenih bespovratnih sredstava bit će objavljena na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr.

Objava će uključivati minimalno sljedeće podatke:

- naziv korisnika;
- naziv projekta i njegov referentni broj;
- iznos javnih sredstava (bespovratna sredstva) dodijeljenih projektu i intenzitet dodjele bespovratnih sredstava;
- kratki opis projekta.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

4.1. Opće informacije

Ovaj postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se kao ograničeni postupak dodjele trajnog modaliteta, odnosno provodi se kao natjecanje između ograničenog broja podnesenih projektnih prijedloga po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga.

4.2. 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.
- Druga faza obuhvaća:
 - 2.a provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete;
 - 2.b provjeru prihvatljivosti izdataka.
- Treća faza: donošenje odluke o financiranju.

4.3. Provođenje postupka dodjele

Prvu i drugu fazu postupka dodjele provodi SAFU u funkciji Posredničkog tijela 2 (PT2). Treću fazu postupka dodjele provodi MRRFEU u funkciji Upravljačkog tijela (UT). 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 radnih 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 4.4. ovih Uputa.

4.3.1. Prva faza postupka dodjele: zaprimanje i registracija, administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja

Prvu fazu postupka dodjele provodi SAFU, a ona obuhvaća zaprimanje i registraciju, administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja.

4.3.1.1. Zaprimanje i registracija

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

- zaprimljeni paket/omotnica je zatvoren/a²³;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja;
- na zaprimljenom paketu/omotnici naznačen je naziv i referentna oznaka Poziva KK.08.1.3.03;
- 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.

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. SAFU obavještava prijavitelja o isključenju projektnog prijedloga navodeći razloge. U okviru ovog Poziva, SAFU:

- ne vraća prijavitelju uredno zaprimljen i registriran projektni prijedlog;
- ako je projektni prijedlog predan izvan roka, odnosno nakon zatvaranja ili privremene obustave Poziva:
 - vraća ga 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 se registrira u Integrirani sustav upravljanja informacijama za ESIF (MIS). Registrirani

²³ U skladu sa zakonom o poštanskim uslugama (NN 144/12, 153/13 i 78/15) (davatelj poštanskih usluga obavezan je poštansku uslugu preneti 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.

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.

Ako projektni prijedlog prijavitelja nije uspješno registriran, o rezultatima ovog dijela postupka dodjele, prijavitelj se obavještava odmah nakon završetka provjere navedenih elemenata tijekom zaprimanja i registracije. Ako je prijavitelj uspješno registriran, o tome će biti obaviješten nakon završetka prve faze postupka dodjele.

4.3.1.2. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti prijavitelja

U okviru administrativne provjere i provjere prihvatljivosti prijavitelja za pojedini projektni prijedlog provjerava se:

- a) 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
- b) usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti prijavitelja koji su navedeni u točki 2.1 ovih Uputa.

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

4.3.2. Druga faza postupka dodjele

Druga faza postupka dodjele obuhvaća:

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

4.3.2.1. Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete

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

- a) provodi se provjera usklađenosti projektnog prijedloga s odgovarajućim 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, SAFU u kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti za projektni prijedlog navodi aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Slijedom toga, SAFU 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 će SAFU kod provjere prihvatljivosti izdataka automatski iz proračuna izbrisati izdatke koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.
- b) vrši se ocjenjivanje kvalitete. SAFU će za ovaj Poziv osnovati odbor za odabir projekata (OOP) koji će biti zadužen za provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete. Tijekom ocjenjivanja kvalitete SAFU može izvršiti provjeru na licu mjesta ili zatražiti 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 20. svibnja

2016. godine Odbor za praćenje Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima odabira. Ako je bilo koji odgovor pri ocjenjivanju kvalitete projektnog prijedloga negativan, postupak ocjenjivanja se obustavlja, a projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele. Kriteriji odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga navedeni su u tablici u nastavku:

| Kriterij odabira i pitanja za ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga | Način ocjenjivanja | Maksimaln i broj bodova koji se može dodijeliti | Referenca na izvor za provjeru ²⁴ |
|--|--|---|---|
| 1. Vrijednost za novac koju projekt nudi | | | |
| <p>1.1 Razloženost proračuna projekta <i>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.</i></p> | <p>10 bodova: proračun projekta jasno je opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata jasno je definiran.</p> <p>5 bodova: proračun projekta nije jasno opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata nije jasno definiran.</p> <p>0 bodova: proračun projekta nije opisan i logički povezan s projektnim elementima, vremenski period za dostizanje planiranih neposrednih rezultata nije definiran.</p> | 10 | <i>Prijavni obrazac A: podatkovni list 5</i> |
| <p>Maksimalni broj bodova:10 Minimalni broj bodova: 5</p> | | | |
| 2. Financijska održivost projekta | | | |
| <p>2.1 Financijska održivost nakon završetka projekta <i>Ocjenjuje se ima li prijavitelj dovoljne izvore financiranja aktivnosti te osiguravanje održivosti rezultata i ishoda 5 godina nakon završetka provedbe projekta.</i></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</p> | 10 | <p>Prijavni obrazac A: podatkovni list 3</p> <p>Izjava prijavitelja</p> |

²⁴ Navodi se ili (a) dokument koji prijavitelj treba dostaviti u svrhu provjere ispunjavanja određenog kriterija, ili (b) mjesto u prijavnom obrascu u kojemu prijavitelj treba ponuditi podatke relevantne za provjeru ispunjavanja određenog kriterija, te po potrebi objašnjenje u kojem opsegu će se provjeravati ispunjavanje pojedinog kriterija.

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | provedbe projekta. | | |
| Maksimalni broj bodova: 10 Minimalni broj bodova: 5 | | | |
| 3. Provedbeni kapaciteti | | | |
| 3.1. Tehnički i stručni kapacitet za provedbu <i>Ocjenjuje se na temelju dostavljenih životopisa predloženog projektnog tima. Provjerava se ima li predloženi projektni tim najmanje dva člana u skladu s člankom 2.5. Uputa.</i> | 10 bodova: projektni tim se sastoji od barem dva člana, od kojih barem jedan ima najmanje 5 godina iskustva u poslovima vezanim uz vođenje projekta. 5 bodova: projektni tim se sastoji od barem dva člana, ali u projektnom timu nema člana koji ima po najmanje 5 godina iskustva u poslovima vezanim uz vođenje projekta. 0 bodova: Projektni tim se sastoji od manje od dva člana bez iskustva vezanim uz vođenje projekta. | 10 | Prijavni obrazac A Životopisi članova projektnog tima i/ili dokumentacija za nadmetanje za nabavu usluge upravljanja projektom |
| Maksimalni broj bodova: 10 Minimalni broj bodova: 5 | | | |
| 4. Dizajn i zrelost projekta | | | |
| 4.1. Doprinos procesu deinstytucionalizacije, inkluzije ranjivih skupina te širenju mreže socijalnih usluga iz institucije u zajednicu <i>4.1.1. Opis doprinosa procesu deinstytucionalizacije u skladu s ciljevima i aktivnostima Operativnog plana deinstytucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014. – 2016.</i> | 10 bodova: projekt jasno opisuje problem te su njegove aktivnosti u skladu sa postizanjem ciljeva Operativnog plana. 5 bodova: projekt jasno opisuje problem no aktivnosti nisu u potpunosti u skladu sa postizanjem ciljeva Operativnog plana. 0 bodova: projekt ne opisuje jasno problem te projektne aktivnosti nisu u skladu s postizanjem željenog stanja. | 10 | Prijavni obrazac A: stranica “3” |
| 4.1.2 <i>Ocjenjuje se u kojoj mjeri projekt doprinosi procesu deinstytucionalizacije povećanjem broja izgrađenih i/ili opremljenih infrastrukturnih jedinica u odnosu na polaznu vrijednost 2014. godine.</i> | 20 bodova: > 50% 15 bodova: 31% - 50% 10 bodova: 21% - 30% 5 bodova: 10% - 20% 0 bodova: < 10% | 20 | Prijavni obrazac A: stranica “3” |
| 4.1.3 <i>Ocjenjuje se doprinosi li projekt povećanju broja povrataka ili upućivanja u izvaninstitucijske oblike smještaja po postotnom povećanju u odnosu na baznu 2014. godinu.</i> | 15 bodova: >50% 10 bodova: 30 - 50% 5 bodova: 10 - 29% 0 bodova: <10% | 15 | Prijavni obrazac A: stranica “3” |
| 4.1.4 Doprinos širenju mreže socijalnih usluga iz institucije u zajednicu <i>Ocjenjuje se doprinosi li projekt širenju mreže socijalnih usluga u zajednici upućivanjem osoba u različite oblike skrbi u zajednici koje pružaju</i> | 0 bodova: 0 osoba 5 bodova: 1 - 30 osoba 10 bodova: < 31 osoba | 10 | Prijavni obrazac A: stranica “3” |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| organizacije civilnog društva i drugi pružatelji socijalnih usluga. | | | |
| Maksimalni broj bodova: 55 Minimalni broj bodova: 15 | | | |
| 4 Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije | | | |
| <p><i>5.1. 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? (npr. procjena učinaka na spolove i načelo nediskriminacije, uključujući statističke podatke i kvalitativno istraživanje kao dio analize potreba; u pogledu ciljnih skupina, analiza potreba i očekivanja u odnosu planirane zdravstvene i socijalne usluge iz rodne perspektive/perspektive socijalne uključenosti; pozitivne mjere za uklanjanje rodnih i ostalih diskriminatorskih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti, primjena mjera podizanja svijesti o osjetljivim temama koje se tiču spolova, rodnih 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, omogućavanje vjerske tolerancije: poštivanje vjerskih običaja u smislu prehrane, fleksibilnih uvjeta rada, kodeksa odijevanja i sl.)</i></p> | <p>5 bodova - projekt ima dvije ili više dodatnih aktivnosti koje promoviraju ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> <p>3 boda – projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> <p>0 bodova - projekt ne sadrži niti jednu dodatnu aktivnost koja promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> | 5 | Prijavni obrazac A: podatkovni list 7 |
| 5 Pristupačnost za osobe s invaliditetom | | | |
| <p><i>6.1 Ocjenjuje se promiče li projekt pristupačnost za osobe s invaliditetom na 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?(Npr. međunarodno priznati certifikat kojim se jamči održivost, a koji se odnosi i na pitanja pristupačnosti, korištenje načela univerzalnog dizajna, radna mjesta osmišljena za osobe s invaliditetom, Brailleovo pismo za slijepo osobe, znakovni jezik za gluhe osobe, educirani prevoditelji za gluho slijepo osobe koji poznaju sve oblike komunikacije koju koriste gluho slijepo osobe (taktilni znakovni jezik, pisanje na dlanu i sl.), tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama, dostupnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za osobe s invaliditetom, itd.</i></p> | <p>5 bodova - projekt ima dvije ili više dodatnih aktivnosti koje promiču pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> <p>3 boda – projekt ima barem jednu dodatnu aktivnost koja promiče pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> <p>0 bodova - projekt ne sadrži niti jednu dodatnu aktivnost koja promiče pristupačnost za osobe s invaliditetom uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi.</p> | 5 | Prijavni obrazac A: podatkovni list 7 |
| 7. Održivi razvoj | | | |
| <p><i>7.1 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 ušteda, recikliranja, korištenja obnovljivih izvora energije, provedbe zelene javne</i></p> | <p>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.</p> | 5 | Prijavni obrazac A: podatkovni list 7 |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| <i>nabave itd.?</i> | <p>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.</p> <p>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.</p> | | |
| Maksimalni broj bodova: 15 | | | |
| Ukupni broj bodova:100 | | | |

Na kraju ovog dijela - druge faze postupka dodjele – provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjenjivanja kvalitete, za svaki projektni prijedlog sastavlja se izvješće o prihvatljivosti projekta i aktivnosti i izvješće o ocjenjivanju kvalitete.

4.3.2.2 Provjera prihvatljivosti izdataka

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14) i objavljenom dokumentacijom ovog Poziva, provjeravajući usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka koji su navedeni pod točkom 2.9. ovih Uputa. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti izdataka kako bi bio uključen u prijedlog za donošenje odluke o financiranju.

Ako je potrebno, SAFU ispravlja predloženi proračun projekta uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

- 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, ti se izdaci smatraju neprihvatljivima i uklanjaju se iz proračuna, i/ili
- zajedno s prijaviteljem (pisanim putem ili na sastancima) prolaziti i “čistiti” stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i prihvatljivost stavki proračuna). U navedenim slučajevima SAFU od prijavitelja zahtjeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke ostavljajući mu za navedeno primjeren rok. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti SAFU 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 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.

4.3.3 Treća faza postupka dodjele: odluka 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 4.3.2.2 ovih Uputa).

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

- a) zasebno za pojedini projektni prijedlog, po završetku postupka dodjele za pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao drugu fazu postupka dodjele; ili
- (b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga koji su uspješno prošli drugu 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, MRRFEU 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 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 pisanim putem obavještava sljedećeg prijavitelja na popisu/listi prema redoslijedu zaprimanja. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa sljedećim prijaviteljima na popisu. 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 4.5. ovih Uputa). Iznimno, navedeni rok se u opravdanim slučajevima može produžiti uz prethodnu suglasnost MRRFEU. Ako prijavitelj potpiše izjavu o odricanju od prava na prigovor, kako je opisano u točki 4.5. 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 pisanim putem obavještava prijavitelje da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za financiranje. Navedena obavijest sadržava najmanje odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

4.3.4 Obavještavanje prijavitelja

Prijavitelj će po završetku prve i druge faze u roku od 5 radnih dana od dana donošenja odluke o projektnom prijedlogu biti obaviješten pisanim putem o statusu svog projektnog prijedloga.

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.

4.3.5 Pojašnjenja

Tijekom prve i druge faze postupka dodjele SAFU od prijavitelja može 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. U tom slučaju, prijavitelju će se uputiti zahtjev kojim se, prema potrebi, traže pojašnjenja u odnosu na sljedeće dijelove faze postupka dodjele: administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti prijavitelja, provjeru prihvatljivosti projekta, aktivnosti te ocjenjivanje kvalitete i provjeru prihvatljivosti izdataka.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške. U vezi s pojašnjenjima, prijavitelj je obavezan postupiti u skladu sa zahtjevom nadležnog tijela, u za to određenom roku, a u protivnom se njegov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele. Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektnog prijedloga na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga. U postupku dodjele, prilikom ocjenjivanja kvalitete, osim zahtjeva za dostavu dodatnih pojašnjenja/dokumenata/podataka, SAFU može izvršiti provjeru na licu mjesta ili pozvati prijavitelja na sastanak. Istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga, prijavitelj ne smije mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog, osim ispravaka proračuna koji se obavljaju tijekom provjere prihvatljivosti izdataka projektnog prijedloga.

4.3.6 Dostupnost informacija

Prijavitelj može uputiti zahtjev za dostavu informacija SAFU u roku od 8 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njegova 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 radnih dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev prijavitelja za dostavu informacija ne odgađa početak sljedeće faze postupka dodjele.

4.3.7 Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj od faza postupka dodjele, prijavitelj pisanom obaviješću upućenom SAFU može povući svoj projektni prijedlog.

Prijavitelj je obavezan bez odgode obavijestiti nadležna tijela o svakoj promjeni odnosno okolnostima koje bi mogle odgoditi donošenje odluke o financiranju za projektni prijedlog ili utjecati na ispravnost dodjele.

4.4. Prigovori

Prijavitelj koji smatra da su postupanjem nadležnih tijela u provedbi ovog Poziva povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor čelniku MRRFEU 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) koju čelnik UT-a osniva odlukom. 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, osobito naziv tijela kojem se upućuje, naznaku predmeta na koji se odnosi, naziv/ime i prezime te adresu prijavitelja, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj ima (uključujući punomoć), naziv i referentni broj poziva, razloge prigovora, potpis prijavitelja ili osobe ovlaštene za zastupanje i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru. Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovor se podnosi u papirnatog verziji, u dva istovjetna primjerka na adresu:

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Upravljačko tijelo za Operativni program „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“

Komisija za razmatranje prigovora
Račkoga 6
10000 Zagreb

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.

Kad prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, prijavitelja 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, već će se rješenjem odbaciti.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja i obavijesti u vezi s postupkom, podnosi zahtjev SAFU koji je dužan u roku od 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 8 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.

4.5. Rok mirovanja

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

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze te rok unutar kojeg isti može podnijeti prigovor Komisiji, a ne može biti duži od 15 (petnaest) radnih dana.

Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 30 (trideset) radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 radnih dana, računajući od dana kada je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze postupka dodjele (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

Prijavitelju kojem mogu biti dodijeljena bespovratna sredstva, SAFU će, u obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon 2. faze postupka dodjele, ponuditi potpisivanje izjave o odricanju od prava na prigovor.

Korištenje odricanja od prava na prigovor ni na koji način ne utječe na donošenje odluke o financiranju za projektni prijedlog. Odricanje od prava na prigovor isključivo je odluka prijavitelja, a dostupno je prijavitelju s ciljem ubrzanja postupka donošenja odluke o financiranju te posljedično sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

4.6. Potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Po donošenju odluke o financiranju, SAFU priprema nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: ugovor) u suradnji s uspješnim prijaviteljem, budućim korisnikom.

Nakon što se ugovor pripremi, potpisuju ga MRRFEU (UT), SAFU (PT2) i ovlaštenu 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.

Projektni prijedlog za koji se, u navedenom roku od 45 kalendarskih dana od dana donošenja odluke o financiranju ili produženog roka odobrenog od strane UT-a, ne sklopi ugovor, bit će odbačen.

Ako drugačije nije dogovoreno, prijavitelj će potpisati i vratiti ugovor najkasnije u roku od 15 kalendarskih dana od dana njegova primitka. U slučaju da prijavitelj/korisnik ne potpiše i ne vrati ugovor u propisanom

vremenskom roku, osim ako to nije opravdano (u slučaju više sile), MRRFEU će smatrati da je prijavitelj/korisnik odustao od svog projektnog prijedloga i može poništiti odluku o financiranju te će prijavitelja/korisnika u roku od 15 radnih dana od datuma poništavanja obavijestiti o takvoj odluci.

Prije potpisivanja ugovora, prijavitelj/korisnik mora dostaviti izjavu, potpisanu od ovlaštene osobe, kojom potvrđuje, u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu:

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

Prije potpisivanja ugovora, pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije, na način da se kontaktira prijavitelj/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:

- biti u suprotnosti sa zaključcima utvrđenim u izvješću o ocjenjivanju kvalitete;
- uzrokovati izmjenu projektnog prijedloga nakon datuma zaprimanja, koja ne proizlazi iz zaključaka utvrđenih u Izvješću o provjeri prihvatljivosti projekta i aktivnosti.

Izmjene u projektnom prijedlogu ne smiju ni u kojem slučaju dovesti do povećanja iznosa bespovratnih sredstava utvrđenih odlukom o financiranju.

5. Obrasci i Prilozi

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 prijavitelja o statusu s obzirom na (ne)povrativost poreza na dodanu vrijednost.

Prilozi

- Prilog 1. nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava posebni uvjeti.
- Prilog 2. nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava opći uvjeti.
- Prilog 3. obrazac za provjeru prihvatljivosti i ocjenjivanje kvalitete.
- Prilog 4. plan nabave.
- Prilog 5. zahtjev za nadoknadom sredstava.
- 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. *Upute za prijavitelje i korisnike operativnog programa „Konkurentnost i Kohezija” o provedbi horizontalnih načela.*

6. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKTA

6.1. Razdoblje provedbe projekata

Početak provedbe projekta odnosi se na početak obavljanja aktivnosti projekta, odnosno označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno, ovisno o tome što je od navedenog nastupilo prije, a najranije počevši od 1. siječnja 2014. i najviše 36 mjeseci od potpisa ugovora.

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 o dodjeli bespovratnih sredstava a najkasnije do 31. prosinca 2023. godine, ovisno koje razdoblje je kraće.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka je razdoblje unutar kojeg mora nastati i biti plaćen trošak da bi bio prihvatljiv za financiranje u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a koje se određuje Posebnim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Razdoblje prihvatljivosti izdataka uključuje razdoblje provedbe projekta i najviše 6 mjeseci od završetka razdoblja provedbe projekta.

Trošak 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 financiranja je razdoblje unutar kojeg se mogu izvršavati financijske transakcije vezane uz izvršenje ugovora. Razdoblje financiranja projekta započinje stupanjem ugovora na snagu i traje najdulje 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 izvršenja ugovora je razdoblje od stupanja ugovora na snagu do izvršenja svih prava i obveza u skladu s ugovorom.

6.2. Nabava

Kod podnošenja projektnih prijedloga i tijekom provedbe projekata, 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). Svi postupci nabave provedeni u okviru prijavljenog projekta, a prije datuma stupanja na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava također moraju biti provedeni u skladu s načelima i pravilima propisanim Zakonom o javnoj nabavi kako bi se mogli smatrati prihvatljivima.

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. Nepridržavanje ovih postupaka odrazit će se na prihvatljivost izdataka, a SAFU prilikom provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava može u slučaju nepridržavanja Zakona o javnoj nabavi, donijeti odluku o financijskim posljedicama.

6.3. Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, MRRFEU prati postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, a SAFU je odgovoran vršiti nadzor kako bi osigurao provođenje ugovora u skladu s ugovornim odredbama.

Korisnik će nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava biti upoznat s postupcima provjere upravljanja projektom i standardnim i drugim obrascima koje je potrebno podnijeti SAFU i MRRFEU.

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom te surađivati s MRRFEU i SAFU prilikom provjere. Ako to ne učini, dolazi do kršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom uključuju:

- pregled plana nabave i provjeru prihvatljivosti provedenih postupaka 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 i/ili MRRFEU, 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 bit će izvršena najmanje jedna terenska posjeta.

U roku od 5 godina nakon završetka provedbe projekta, SAFU će provjeriti održivost projekta, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, usklađenost projekta s horizontalnim politikama EU, itd.

MRRFEU, 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.

6.4. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava i povrat sredstava

6.4.1. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava.

Mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava određeno je ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Isplata prihvatljivih izdataka iz bespovratnih sredstava korisniku će biti izvršena u skladu s ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, metodom nadoknade ili metodom plaćanja ili kombinacijom obje metode.

Korisnik, ako nije Proračunski korisnik državnog proračuna u skladu s popisom proračunskih korisnika Ministarstva financija^[1], ima pravo zatražiti isplatu predujma u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava do najviše 40% od odobrenog iznosa bespovratnih sredstava po projektu.

Korisnik podnosi SAFU-u zahtjev za nadoknadom sredstava (prilog 5. Uputa) u kojem se navode svi nastali troškovi. Uvjeti koji se odnose na podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava, predmet su posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 1. Uputa).

Korisnik podnosi zahtjev za nadoknadom sredstava (izvješće o napretku) SAFU na tromjesečnoj bazi, odnosno u roku od 15 (petnaest) dana od isteka svaka 3 (tri) mjeseca od sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik može podnijeti zahtjev za nadoknadom sredstava (izvješće o napretku) SAFU češće od navedenog ako se za istim ukaže potreba (u slučaju nastupa izvanrednih okolnosti zbog kojih nije moguće pričekati rok za dostavu redovnog ZNS-a).

Ukoliko korisnik u zahtjevu za nadoknadom sredstava potražuje sredstva povezana s izdacima za gradnju – potrebno je uz dokumentaciju za dokaz izdatka poslati presliku građevinske dozvole. Glavni projekt (i ukoliko postoji izvedbeni projekt) dostavlja se uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje. U izjavi glavnog projektanta ili druge ovlaštene osobe (obrazac 4. koji se dostavlja uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu) potvrđuje se koji su dokumenti potrebni za predviđenu gradnju/rekonstrukciju građevine u okviru projekta te koji nisu, uz odgovarajuće obrazloženje.

Ugovor o pravu na građenje ili ugovor o pravu na korištenje prostora, u slučaju kada prijavitelj nije ujedno i vlasnik zemljišta i/ili nekretnine koje su predmet projektnih aktivnosti, dostavlja se uz zahtjev za plaćanje / nadoknadu sredstava kojim se potražuju sredstva vezana za prvi izdatak izgradnje.

Ako se sredstva potražuju retroaktivno (ako razdoblje provedbe projekta i razdoblje prihvatljivosti izdataka počinje prije početka primjene ugovora), prvi zahtjev za nadoknadom sredstava korisnik može dostaviti danom stupanja ugovora na snagu ili najkasnije 15 dana nakon isteka prva tri mjeseca od datuma potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Korisnik podnosi završni zahtjev za nadoknadom sredstava SAFU 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.

^[1] <http://www.mfin.hr/hr/registar>

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjeti za podnošenje zahtjeva za predujmom/nadoknadom sredstava i korištenje predujma određeni su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 1. ovog Poziva).

Ukoliko korisnik s izvođačem radova sklapa ugovor o radovima sa odredbom „ključ u ruke“ potrebno je pridržavati se slijedećih smjernica:

1. Na istom objektu sklapa se samo jedan ugovor sa odredbom „ključ u ruke“, koji uključuje sve radove i isporuke na građevini sa naglaskom na konačnu funkcionalnost građevine.
2. Odredbe ugovora moraju biti su skladu sa Zakonom o obveznim odnosima čl. 630.
3. Potrebno je detaljno definirati postupanje sa izmjenama troškovničkih stavki (npr. ukoliko je potrebno zbog tehničkih ili drugih razloga promijeniti materijal prethodno naveden u ugovornom troškovniku ili projektu). Tijekom provedbe potrebno je voditi popis nastalih izmjena u zasebnom dokumentu u kojem je potrebno detaljno objasniti nužnost nastalih izmjena uz izjave svih sudionika u gradnji te izraditi financijsku analizu prema kojoj je vidljivo kako izmjena utiče na prethodno ugovorenu cijenu.
4. Potrebno definirati postupanje u slučaju neizvođenja pojedine troškovničke stavke ili grupe radova koja je ugovorena.
5. Potrebno definirati dinamiku plaćanja u skladu sa utvrđenim postotkom realizacije građevine tj. povezati sa dinamičkim planom (vremenski način isplate) ili postotak realizacije objekta (sukladno dinamičkim planom i troškovnikom).

Tehnički opis/specifikacije detaljnije pripremiti bez upućivanja na pojedinu marku proizvoda ali da se time ne ograniči nadmetanja.

6.4.2 Povrat sredstava

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je korisnik ugrozio izvršavanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava značajnim pogreškama ili nepravilnostima ili prijevarom, MRRFEU može obustaviti plaćanja ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih pogrešaka, nepravilnosti i prijevara. MRRFEU također može obustaviti plaćanja u slučajevima gdje postoji sumnja na ili je utvrđeno postojanje pogreški, nepravilnosti ili prijevara počinjenih od korisnika u provedbi drugih ugovora koji se financiraju iz Općeg proračuna Europske unije ili Državnog proračuna, a za koje je vjerojatno da će utjecati na izvršenje ugovora. Isplata se obustavlja danom slanja obavijesti o obustavi plaćanja korisniku od strane MRRFEU i/ili SAFU.

Projekt podliježe postupku povrata sredstava ako korisnik u definiranom razdoblju ne ostvari planiranu razinu pokazatelja neposrednih rezultata navedenih u prijavi projektnog prijedloga i u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te MRRFEU ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćenih sredstava razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja.

U slučaju pogrešaka, nepravilnosti i prijevara utvrđenih u korisnikovu postupanju, korisnik pristaje da mu SAFU odredi financijske korekcije ili, ako je primjenjivo, ekstrapolirane financijske korekcije.

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

MRRFEU 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 i/ili SAFU zahtijeva od korisnika plaćanje dugovanog iznosa izvršiti povrat sredstava. Razlozi i osnova za pokretanje postupka povrata sredstava bit će definirani ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjeti za povrat sredstava od strane korisnika određeni su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

6.5. Revizije projekta, imovina i osiguranje

Revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora o verifikaciji troškova projekta, korisnik je obavezan predati uz završni zahtjev za nadoknadom sredstava i završno izvješće o provedbi projekta.

Ako nije drugačije navedeno u posebnim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 1. Uputa), 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 i SAFU 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 5 godina nakon zatvaranja OPKK prema članku 16.3. općih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (prilog 2. Uputa).

Ovisno o procjeni rizika, ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava može uključivati obvezu korisnika da osigura imovinu koju je nabavio u okviru projekta

6.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik je dužan pridržavati se zahtjeva vezanih uz informiranje i vidljivost navedenih u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i njegovim priložima, te zahtjeva navedenih u dokumentu *Informiranje, komunikacija i vidljivost - Upute za korisnike za razdoblje 2014. – 2020*²⁵.

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 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, i sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj. SAFU 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 obavezan odazvati se na pozive MRRFEU i SAFU za sudjelovanje na organiziranim događajima informiranja i vidljivosti.

7. POJMOVNIK I POPIS KRATICA

| | |
|--------------------------|---|
| 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, u skladu s recitalom 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013. |
| Fondovi | Fondovi - ESF, EFRR i KF, u skladu s recitalom 9. Uredbe (EU) br. 1303/2013. |
| Glavni projekt | Skup međusobno usklađenih projekata kojima se daje tehničko rješenje građevine i dokazuje ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu te drugih propisanih i određenih zahtjeva i uvjeta, izrađen prema Zakonu o gradnji (NN 153/13) i Pravilniku o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina (NN 64/14, 41/15). |

²⁵http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Dokuments/Strukturni%20fondovi%202014.%20E2%80%93%202020/Upute_za_korisnike_za_web_FINAL.pdf

| | |
|--|--|
| Izdatak | Izdatak je trošak koji je plaćen iz sredstava korisnika i, ako je primjenjivo, partnera, ili, u slučaju doprinosa u naravi, trošak za koji je korisniku priznata odgovarajuća vrijednost. |
| Korisnik | Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te je izravno 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 ukoliko su svi kriteriji prihvatljivosti ispunjeni, projektni prijedlog se prenosi u sljedeće faze dodjele; u protivnom, isključuje se iz dodjele. |
| Nadležno tijelo | Nadležno tijelo je tijelo nadležno za pojedini projekt u skladu sa Sporazumom iz članka 6. stavka 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). |
| 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 te 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 projektnog prijedloga, prema kriterijima odabira na temelju metodologije primjenjive na postupak dodjele. |
| Odluka o financiranju | Odluka o financiranju sastavit će se u obliku izvršnog akta koji donosi ovlaštena osoba Upravljačkog tijela. Odluka mora sadržavati informacije o maksimalnom iznosu sredstava koji prijavitelju može biti dodijeljen. |
| 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 dodjele bespovratnih sredstava – u modalitetu trajnog poziva | Ograničeni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava koji se pokreće izravnim slanjem PDP-a unaprijed određenim prijaviteljima. Ograničeni postupak može biti u modalitetu privremenog ili trajnog poziva. U modalitetu trajnog poziva, ograničeni postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog projektnog prijedloga, a 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. |
| Politike Zajednice | Politike Zajednice su sve politike implementirane u skladu s ugovorima koje su potpisale zemlje članice EU-a koje se odnose na sljedeća područja: poljoprivreda, ribarstvo i hrana, konkurencija, okoliš, kultura, obrazovanje i mladež, gospodarstvo, financije i porezi, zapošljavanje i socijalna prava, energija i prirodni resursi, okoliš, potrošači i zdravstvo, vanjski odnosi i vanjski poslovi, pravosuđe i prava građana, regije i lokalni razvoj, znanost i tehnologija, prijevoz i putovanje ²⁶ . |

²⁶ http://ec.europa.eu/policies/index_en.htm

| | |
|---|---|
| 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. |
| Trošak | Troškovi su u novcu izražene količine resursa, upotrijebljene u svrhu jednog ili više ciljeva projekta. |
| 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. |

POPIS KRATICA

| | |
|--------|---|
| EFRR | Europski fond za regionalni razvoj |
| EFPR | Europski fond za pomorstvo i ribarstvo |
| EPFRR | Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj |
| EK | Europska komisija |
| ESF | Europski socijalni fond |
| ESIF | Europski strukturni i investicijski fondovi |
| EU | Europska unija |
| KF | Kohezijski fond |
| KO | Kriteriji odabira |
| 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 |
| PDP | Poziv na dostavu projektnog prijedloga |
| Poziv | Poziv na dostavu projektnog prijedloga |
| PT1 | Posredničko tijelo razine 1, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU |
| 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 2014. - 2020. |
| Upute | Upute za prijavitelja |
| UT | Upravljačko tijelo, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU |
| UzP | Upute za prijavitelja |