



FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I
ENERGETSKU UČINKOVITOST
POSREDNIČKO TIJELO 2
RADNIČKA CESTA 80, ZAGREB

PROJEKTNI ZADATAK

Jačanje kapaciteta FZOEU u ulozi PT2

Tehnička pomoć

Provedba otvorenog postupka javne nabave s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim
gospodarskim subjektom za uslugu





PROJEKTNI ZADATAK – Jačanje kapaciteta FZOEU u ulozi PT2

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
1.1. ULOGA FZOEU POSREDNIČKOG TIJELA RAZINE 2 U SUSTAVU UPRAVLJANJA I KONTROLE KORIŠTENJA STRUKTURNIH INSTRUMENTATA EU U RH S PREGLEDOM PRIORITETNIH ULAGANJA	5
1.2. POSLOVI POSREDNIČKOG TIJELA.....	6
2. CILJEVI UGOVORA I OČEKIVANI REZULTATI.....	7
2.1. CILJEVI I SVRHA UGOVORA	7
2.2. OČEKIVANI REZULTATI UGOVORA	8
3. PREGLED AKTIVNOSTI.....	9
4. OPĆI ZAHTJEVI NARUČITELJA	12
4.1. VERIFIKACIJA ISPORUČEVINA	13
4.2. IZVJEŠĆIVANJE	13
4.3. PRIJENOS VLASNIŠTVA I AUTORSKIH PRAVA	13
5. PLAĆANJE	14
6. METODOLOGIJA I ORGANIZACIJA RADA.....	15
6.1. PROJEKTNI TIM NARUČITELJA.....	15
6.2. PROJEKTNI TIM UGOVARATELJA	15
6.2.1. OČEKIVANA ZADUŽENJA KLJUČNIH STRUČNJAKA.....	16
6.2.2. OSTALI STRUČNJACI.....	17
6.3. UPRAVLJANJE PROJEKTOM	18
7. IZVJEŠĆA I ROKOVI.....	19



KRATICE / SKRAĆENICE:

FZOEU – Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost

EU – Europska unija

EK – Europska Komisija

ESI fondovi – Europski strukturni i investicijski fondovi

RH – Republika Hrvatska

MZOIE – Ministarstvo zaštite okoliša i energetike

UT – Upravljačko tijelo

PT1 – Posredničko tijelo razine 1

PT2 – Posredničko tijelo razine 2

NSRO - Nacionalni strateški referentni okvir

CGO - Centar za gospodarenje otpadom

PDV – Porez na dodanu vrijednost

SUO – Studija utjecaja na okoliš

PGO – Plan gospodarenja otpadom

MGIPU - Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja

MINGO – Ministarstvo gospodarstva SCO – Simplified cost option (pojednostavljeni izračun)

OPZO – Operativni program „Zaštita okoliša“

OPKK – Operativni program „Konkurentnost i kohezija“



1. UVOD

Republici Hrvatskoj kao članici Europske Unije na raspolaganju su Europski strukturni i investicijski fondovi: Europski fond za regionalni razvoj (ERDF), Europski socijalni fond (ESF), Kohezijski fond (CF), Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (EAFRD) i Europski fond za pomorstvo i ribarstvo (EMFF). Osnovna namjena EU sredstava je osigurati financijsku pomoć u ispunjavanju zahtjeva koje proizlaze iz zakonodavstva Europske unije koje Hrvatska preuzima u svoje nacionalno zakonodavstvo, sukladno *Ugovoru o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji* („Narodne novine“, Međunarodni sporazumi, br. 2/2012).

Operativni programi su programski dokumenti kojima se prema pojedinim područjima određuju mjere ključne za ostvarivanje utvrđenih prioriteta, te način njihove provedbe.

Osim strateškog i programskog okvira za korištenje ESI fondova, potreban je i odgovarajući institucionalni okvir kroz koji bi se, raspodjelom uloga i odgovornosti među različitim tijelima, osiguralo planiranje, provedba i praćenje korištenja EU sredstava. U cilju provedbe kohezijske politike EU uspostavljen je institucionalni okvir kojim su definirana tijela u sustavu upravljanja i kontrole EU fondova, te nadležnosti pojedinih tijela.

Zakonodavni okvir: *Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020.* („Narodne novine“, (NN 92/14) kao i *Uredbu 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“* (Narodne novine, (NN 107/14) s kojim je uspostavljen sustav za upravljanje Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija“ 2014.-2020. čija realizacija traje do 31. prosinca 2023. godine.

Institucionalni okvir za upravljanje Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija“ sastoji se od Upravljačkog tijela, Posredničkih tijela razine 1 i 2, Tijela za ovjeravanje i Tijela za reviziju. Funkcije Upravljačkog tijela obavlja Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, funkcije Tijela za ovjeravanje vrši Ministarstvo financija, a Tijela za reviziju Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije. Posrednička tijela razine 1 i 2 određena su na razini specifičnih ciljeva, te obavljaju funkcije koje im je delegiralo Upravljačko tijelo.

Predmetna nabava financira se iz sredstava tehničke pomoći.



1.1. ULOGA FZOEU POSREDNIČKOG TIJELA RAZINE 2 U SUSTAVU UPRAVLJANJA I KONTROLE KORIŠTENJA STRUKTURNIH INSTRUMENTATA EU U RH S PREGLEDOM PRIORITETNIH ULAGANJA

U Operativnom programu „Konkurentnost i kohezija“ opisani su nacionalni ciljevi koji su u velikoj mjeri komplementarni s ciljevima Europa 2020. strategije, te se unutar programa određuju prioritete za sufinanciranje iz fondova EU. Kohezijska politika trenutačno je glavni investicijski instrument Europske unije s pomoću kojega se žele smanjiti gospodarske i socijalne nejednakosti među europskim regijama, potaknuti njihova konkurentnost, te postići širi ciljevi strategije Europa 2020. Europska komisija predložila je pet mjerljivih EU ciljeva za 2020. koji će usmjeriti proces održivog razvoja, te su transponirani u nacionalne ciljeve: za zapošljavanje; za istraživanje i inovacije; za klimatske promjene i energetiku; za obrazovanje; i za borbu protiv siromaštva.

Navedenim zakonima o uspostavi institucionalnog okvira Fondu je dodjeljena uloga Posredničkog tijela razine 2 za Operativni Program “Konkurentnost i kohezija” 2014.-2020. i to za slijedeće prioritetne osi:

Prioritetna os 4 – Promicanje energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije;

- *Specifični cilj 4b1* – Povećanje energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije u proizvodnim industrijama
- *Specifični cilj 4b2* - Povećanje energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije u privatnom uslužnom sektoru (turizam i trgovina)
- *Specifični cilj 4c1* – Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora
- *Specifični cilj 4c2* - Smanjenje potrošnje energije u stambenim zgradama (u višestambenim zgradama i obiteljskim kućama)
- *Specifični cilj 4c4* – Povećanje učinkovitosti javne rasvjete
- *Specifični cilj 4d1* – Pilot projekt uvođenja naprednih mreža

Prioritetna os 5 – Klimatske promjene i upravljanje rizicima

- *Specifični cilj 5a1* – Pобољшanje praćenja, predviđanja i planiranja mjera prilagodbe klimatskim promjenama

Prioritetna os 6 – Zaštita okoliša i održivost resursa

- *Specifični cilj 6e1* – Poboљшanje sustava upravljanja i praćenja kvalitete zraka sukladno Uredbi 2008/50/EZ
- *Specifični cilj 6i1* – Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta
- *Specifični cilj 6iii1* – Poboљšano znanje o stanju bioraznolikosti kao temelja za učinkovito praćenje i upravljanje bioraznolikošću



- *Specifični cilj 6iii2* – Uspostava okvira za održivo upravljanje bioraznolikošću (primarno Natura 2000)
- *Specifični cilj 6iii3* – Razminiranje, obnova i zaštita šuma i šumskog zemljišta u zaštićenim i Natura 2000 područjima

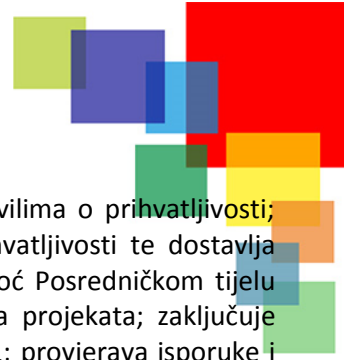
Za navedene specifične ciljeve alocirano je ukupno 1.102.206.952 €. Kako bi se postigla što veća ukupna apsorpcija dostupnih sredstava na kraju programskog razdoblja, Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost kao Posredničko tijelo razine 2, koje neposredno komunicira i radi s korisnicima sredstava, treba djelovati učinkovito i biti u mogućnosti pružati odgovarajuću podršku korisnicima u provedbi njihovih projekata.

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost ima iskustvo djelovanja u ulozi Posredničkog tijela razine 2 kroz Operativni program "Zaštita okoliša" iz programskog razdoblja 2007. – 2013. U navedenom programskom razdoblju Fond je djelovao u ulozi Posredničkog tijela razine 2 u okviru Prioriteta 1 „Razvoj infrastrukture za gospodarenje otpadom radi uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj“. U programskom razdoblju 2014. – 2020. proširena su područja intervencija predviđena za Fond, poput promicanja energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije prema privatnim poduzećima, stambenom sektoru te javnoj infrastrukturi, ali i unaprijeđenja sustava praćenja klimatskih promjena, kakvoće zraka te upravljanje zaštićenim područjima – Natura 2000. Navedeno predstavlja novo područje ulaganja u okviru EU fondova u odnosu na prethodno programsko razdoblje u sklopu kojeg je Fond provodio projekte vezane prvenstveno uz gospodarenje otpadom. Osim toga, sredstva alocirana za ukupno trinaest specifičnih ciljeva u nadležnosti Fonda su višestruko veća od alokacije za dva specifična cilja unutar Operativnog programa "Zaštita okoliša" u okviru kojih je Naručitelj također djelovao kao Posredničko tijelo razine 2. Proširenje područja aktivnosti Fonda je vidljivo i u rasporedu tijela u sustavu upravljanja i kontrole, te činjenici da Fond u provedbi Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ surađuje sa tri Posrednička tijela razine 1: Ministarstvom gospodarstva, Ministarstvom graditeljstva i prostornoga uređenja te Ministarstvom zaštite okoliša i energetike. Samo kao usporedba, u Operativnom programu Zaštita okoliša, Fond je surađivao samo s Upravljačkim tijelom, Ministarstvom zaštite okoliša i energetike.

Uz složenije karakteristike sustava, veći broj i raznolikost područja aktivnosti kao i znatno povećanje alociranih sredstava za ostvarenje pokazatelja specifičnih ciljeva, Naručitelja očekuje rad sa znatno većim brojem i tipovima korisnika, znatno veći broj projekata i ugovora što implicira potrebu za snažnijim administrativnim kapacitetima koji u potrebnoj mjeri nisu izgrađeni unutar perspektive 2007. - 2013., po nizu navedenih karakteristika, znatno manje zahtjevne od perspektive 2014. - 2020. U situaciji povećanog radnog opterećenja u programskom razdoblju 2014. – 2020., Naručitelj planira koristiti dostupna sredstva tehničke pomoći kako bi pravovremeno poduzeo potrebne korake za osiguranje efikasnog rada, dovoljnih administrativnih kapaciteta, odgovarajuće stručne podrške korisnicima, te uspješne provedbe projekata i korištenja dostupnih EU sredstava. Iz navedenih razloga Naručitelj provodi ovaj postupak za nabavu usluga tehničke pomoći.

Poslovi Posredničkog tijela

Posredničko tijelo razine 2 je nacionalno tijelo koje, u okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, a sukladno članku 11. *Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj*, obavlja delegirane funkcije koje se odnose na provjeru jesu li financirani proizvodi i usluge isporučeni, jesu li izdaci koje je korisnik prikazao za projekt stvarno nastali te udovoljavaju li nacionalnim i pravilima Europske unije tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta: pomaže Posredničkom tijelu razine 1 u pripremi smjernica za korisnike, a posebno onih dijelova u kojima se utvrđuju



specifični zahtjevi za preliminarnu procjenu sukladnosti projekata s primjenjivim pravilima o prihvatljivosti; obavlja preliminarnu procjenu sukladnosti projekata s primjenjivim pravilima o prihvatljivosti te dostavlja nalaze i mišljenja o istome Posredničkom tijelu razine 1; pruža administrativnu pomoć Posredničkom tijelu razine 1 za ocjenjivanje projekata u slučaju otvorenog poziva za dostavu prijedloga projekata; zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 1; provjerava isporuke i prihvatljivost izdataka projekata, te obavlja administrativne i provjere na terenu; dostavlja informacije o provjerenim izdacima resornom ministarstvu/instituciji koja je izvršila financiranje, kao i Upravljačkom tijelu; nadzire napredak projekata te izvještava o tome Posredničko tijelo razine 1; ispituje sumnje na nepravilnosti, te izvještava o tome Posredničko tijelo razine 1; osigurava da korisnici upotrebljavaju poseban računovodstveni sustav za projekte; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija, sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo; unosi odgovarajuće podatke u MIS; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te provodi mjere informiranja i vidljivosti.

2. CILJEVI OKVIRNOG SPORAZUMA I OČEKIVANI REZULTATI

Opći cilj projekta, koji će se provoditi u okviru okvirnog sporazuma zaključenog po završetku postupka nadmetanja, je doprinijeti učinkovitoj provedbi aktivnosti i postizanju predviđenih pokazatelja i rezultata u okviru investicijskih prioriteta za koje je Fond zadužen u skladu s Uredbom 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“.

Uzevši u obzir opsežnost postojećih aktivnosti u sklopu OPZO-a i očekivano povećanje broja aktivnosti, a time i broja projekata prema prioritetnim ulaganjima u OPKK 2014.-2020., predloženi projekt "Jačanje kapaciteta Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost u funkciji Posredničkog tijela razine 2 za OPKK" je neophodan kako bi se u FZOEU uspostavio sustav adekvatnih procedura provjere, praćenja i izvješćivanja, na način da se optimizira radno opterećenje djelatnika, standardizira način postupanja i poveća kvaliteta upravljanja.

2.1. CILJEVI I SVRHA OKVIRNOG SPORAZUMA

CILJ ovog okvirnog sporazuma je sveukupno jačanje administrativnih kapaciteta Posredničkog tijela – Samostalne službe zaduženog za upravljanje, pripremu, procjenu i kontrolu korištenja EU fondova u sklopu provedbe kohezijske politike u Hrvatskoj.

Cilj ovog projekta, čiji će ovaj okvirni sporazum biti sastavni dio, ujedno je i povećati sposobnost FZOEU-a u ulozi PT2 za provedu specifičnih ciljeva Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija, stvoriti preduvjete za učinkovitiju provedbu svih funkcija dodijeljenih FZOEU kao PT2 u sklopu sustava za upravljanje i provedbu OPKK-a, poboljšati preduvjete za učinkovitu, pravodobnu i transparentnu provedbu prioritetnih osi za koje je odgovoran FZOEU kao PT2 u sklopu OPKK-a, te indirektno povećati sposobnost cjelokupnog sustava za učinkovito upravljanje i korištenje ESI fondova.

Sustav upravljanja projektima, iako uspostavljen i funkcionalan, svakako je potrebno kontinuirano poboljšavati i unaprjeđivati, prvenstveno u smislu rješavanja pojedinih horizontalnih pitanja koja se mogu pojaviti u bilo kojoj fazi procesa, a koja traže određena usko specijalizirana znanja, za koja nije svrhovito da ih se uspostavlja u PT2-u. Isto tako, i u slučajevima da se potrebna znanja nalaze unutar PT-a 2, zbog moguće veće radne opterećenosti pojedini se radni zadaci mogu optimalno odraditi isključivo uz dodatnu vanjsku pomoć. Ove horizontalne aktivnosti odnose se prije svega na planiranje, pripremu i provedbu delegiranih funkcija, te



kontinuiranog unaprjeđenja pravila i procedura kao i analizu radnog opterećenja i rizika, a posljedično i prijedlog razvoja sustava. Izvršitelj će u svom radu usko surađivati s djelatnicima Fonda kao PT2-a, koji će davati svoje opaske, primjedbe i pitanja Izvršitelju, koji će ih potom uobličiti u smislenu cjelinu, dati na njih svoje komentare i prijedloge, te na taj način pomoći pri rješavanju horizontalnih pitanja.

U obavljanju gore navedenih poslova, FZOEU kao PT2-u potrebna je stručna i tehnička pomoć. Korištenjem vanjske stručne i tehničke pomoći FZOEU unaprijedit će kvalitetu izvršavanja funkcija PT2-a, a u cilju najboljeg mogućeg ispunjavanja specifičnih ciljeva OPKK-a.

SVRHA projekta je unaprijediti provedbu delegiranih funkcija Posredničkog tijela razine 2 u okviru investicijskih prioriteta i specifičnih ciljeva u nadležnosti Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost.

2.2. OČEKIVANI REZULTATI OKVIRNOG SPORAZUMA

U cilju ostvarenja svrhe projekta, Pružatelj usluge u obvezi je ostvariti sljedeće **rezultate**:

- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost provodi sve delegirane funkcije Posredničkog tijela razine 2 pravovremeno, učinkovito i u skladu s relevantnim regulatornim i zakonodavnim okvirom.

Ponuditelj treba ostvariti i sljedeće opće rezultate :

- Ojačane sposobnosti nacionalnih tijela i krajnjih korisnika/krajnjih primatelja za pripremu, ocjenu i vođenje projekata sufinanciranih sredstvima Europske unije.
- Unaprjeđeni poslovni procesi FZOEU kao Posredničkog tijela razine 2,
- Pružena pomoć operativnoj strukturi u upravljanju višegodišnjim programom s osiguranim kontinuiranim procesom učenja i unaprjeđenja sustava.
- Kvalitetno rješavanje horizontalnih pitanja unutar sustava.

Angažiranjem stručnjaka po pojedinim područjima (gospodarenje otpadom, energetska učinkovitost, zaštita prirode, te zaštita zraka i prilagodba klimatskim promjenama) potrebno je unaprijediti postojeće procedure postupaka unutar PT2.

Očekivani rezultati angažiranih stručnjaka su sljedeći :

- ✓ Predloženi kriteriji prihvatljivosti izdataka, metodologije provjere prihvatljivosti, te unificirane prihvatljive troškovničke stavke za pojedina područja (gospodarenje otpadom, energetska učinkovitost, zaštita prirode, te zaštita zraka i prilagodba klimatskim promjenama). Predloženim rješenjima treba obuhvatiti cjelokupni proces odabira projekata i ugovaranja, od pripreme poziva za objavu korisnicima do samog postupka ugovaranja. Također, po potrebi, angažirani će stručnjaci pomagati povjerenstvu za provjeru prihvatljivosti izdataka u postupku odabira;
- ✓ Definirani uvjeti, specifikacija obveznih dokumenata, zahtjeva vezanih uz spremnost projekta, zahtjeva vezanih uz dostavu projektnih prijedloga, specifična ograničenja i uvjete;



- ✓ Izrađene tipske upute za prijavitelje i dokumente poziva na dostavu prijedloga za dodjelu pomoći iz Strukturnih fondova, u cijelosti usklađenih s kontekstom upravljanja Strukturnim fondovima u RH i svim važećim pravilima;
- ✓ Predložena i definirana metodologija kontrole i provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava s obzirom na vrstu projekata i pojedinih ugovora unutar svakog pojedinog projekta;
- ✓ Definirana metodologija uzorkovanja u svrhu planiranja provjera na licu mjesta, ukoliko broj ugovora premašuje administrativne mogućnosti PT2;
- ✓ Napravljena analiza i definirani zadaci i aktivnosti prilikom administrativne provjere Zahtjeva za nadoknadu sredstava dostavljenju od strane korisnika s obzirom na specifičnosti pojedinih područja (gospodarenje otpadom, energetska učinkovitost, zaštita prirode te zaštita zraka i prilagodba klimatskim promjenama);
- ✓ Izrađena detaljna analiza postupka provjere na licu mjesta, te definirane aktivnosti i zadaci prilikom provjere s obzirom na specifičnosti pojedinih projekata;
- ✓ Izrađen plan za postupanje u slučaju financijskih korekcija;
- ✓ Izrađen korisnički priručnik s popratnim dokumentima i predlošcima vezanih uz projektno specifična pitanja (standardizirani sadržaj studija izvodljivosti, vodič za provjeru analiza troškova i koristi, vodič za provjeru studija utjecaja na okoliša, vodič za provjeru projekata u kontekstu pravila o državnoj potpori, vodič za provođenje postupaka javne nabave, itd.);
- ✓ Unaprjeđenje postojećih i izrada nedostajućih predložaka za provođenje postupaka javne nabave od strane korisničkih institucija za projekte sufinancirane iz Strukturnih fondova;
- ✓ Izrađen plan prevencije od prijevara i nepravilnosti;
- ✓ Izrađene upute za prijavitelje koji se javljaju na pozive iz područja EnU koji u sebi sadrže financijske instrumente;
- ✓ Pružena pomoć kod analize dokumentacije projekata koji sadrže financijske instrumente;
- ✓ Pružena pomoć kod analize dokumentacije za prijavu velikih projekata (studije izvedljivosti, analize troškova i koristi);
- ✓ Pružena pomoć pri razvoju novih IT sustava.

Revidirana postojeća pravila, procedure, priručnici i pripadajuće kontrolne liste slijedom traženja Upravljačkog tijela, revizijskih preporuka te eventualnih internih promjena kod Naručitelja.

Ciljane skupine:

Izravna ciljana skupina: Zaposlenici PT2 FZOEU

Neizravna ciljana skupina: Svi korisnici koji apliciraju projekte iz gore navedenih prioriternih osi.

3. PREGLED AKTIVNOSTI

A. Pomoć u pripremi poziva za dostavu projektnih prijedloga za područja iz nadležnosti FZOEU – PT2:

- Pružanje pomoći u definiranju prihvatljivih troškovničkih stavki, te izrada obrazaca s prihvatljivim troškovničkim stavkama,
- Pružanje pomoći u definiranju metodologije za ocjenu kriterija prihvatljivosti izdataka s razradom bodovanja,
- Pružanje pomoći u pripremi uputa za prijavitelje i osiguranje odgovora na pitanja korisnika za vrijeme trajanja poziva na dostavu projektnih prijedloga,
- Izrada preporuka za izbjegavanje „uskih grla“,



- Pružanje potpore i pomoći u rješavanju otvorenih pitanja vezanih uz proces apliciranja za velike infrastrukturne projekte i preliminarnom pregledu aplikacija, uključujući pomoć u komunikaciji s Upravljačkim tijelom, Posredničkim tijelom razine 1 i službama Europske komisije.

B. Pružanje potpore u pregledu projektnih prijedloga, ocjena kriterija prihvatljivosti te ugovaranje:

- Pomoć tijekom provođenja postupka ocjene projekata, uključujući stručnu pomoć u ekonomsko-tehničkoj ocjeni i ocjeni prihvatljivosti projekata i korisnika,
- Izrada preporuka za unaprjeđenje metodologija rada povjerenstva,
- Identifikacija glavnih rizika u radu povjerenstva i preporuke za njihovo minimiziranje, te optimizacija rada povjerenstva,
- Pružanje pomoći u izradi obrazaca (*check list*) za ocjenu projektnih prijava,
- Izrada preporuka za unaprjeđenje Izvješća povjerenstva,
- Pomoć u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

C. Kontrola javne nabave:

- Pružanje pomoći u provedbi prethodnih provjera javne nabave (*ex-ante* kontrola),
- Pružanje pomoći u provjeri provedenih nabava (*ex-post* kontrola) u okviru provedbe pojedinih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- Pomoć u izradi analize rizika za odabrane projekte i dorada postojećih kontrolnih lista,
- Pomoć u izradi prijedloga metodologije uzorkovanja za tendere koji podliježu i ne podliježu ZJN,
- Izrada preporuka za izbjegavanje nepravilnosti u postupcima javne nabave

D. Prognoziranje i praćenje plaćanja te provjera projekata:

- Izrada prijedloga za praćenje provedbe godišnjeg financijskog plana, praćenja odstupanja i rizika neostvarenja ciljeva iz godišnjeg financijskog plana i upravljanja pravilom N+3,
- Izrada prijedloga i naputka o upotrebi korektivnih mjera u slučaju neispravnosti potraživanih izdataka,
- Izrada prijedloga i naputka o financijskim korekcijama u slučaju da je naknadnom provjerom utvrđeno kako određeni prethodno odobreni izdaci nisu prihvatljivi,
- Pomoć u izradi preporuka za promjenu ili poboljšanje kontrolnih lista za provjeru Zahtjeva za nadoknadom sredstava dostavljenu od strane korisnika,
- Pružanje pomoći u kontroli troškova i obradi zahtjeva za nadoknadom sredstava,
- Pružanje potpore i pomoći pri analizi prihvatljivosti zahtjeva za izmjenama ugovora te raskidu ugovora,
- Pomoć u praćenju napretka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- Pomoć u izradi tipskog završnog izvješća za projekte vezane uz zaštitu okoliša, energetiku, zaštitu prirode i razminiravanje.

E. Provjera na licu mjesta:

- Izrada prijedloga metodologije uzorkovanja za planirane provjere na licu mjesta za projekte energetske učinkovitosti, projekte zaštite prirode i zraka,
- Izrada preporuka za unaprjeđenje i poboljšanje Izvještaja o provedenoj provjeri na licu mjesta,



- Izrada preporuka za promjenu i unaprjeđenje kontrolnih lista o provedenoj provjeri na licu mjesta ovisno o vrsti projekta (gospodarenje otpadom, energetska učinkovitost, zaštita zraka, zaštita prirode i sl.).

F. Unaprjeđenje poslovnih procesa, pravila i procedura te sustava izvješćivanja:

- Pomoć u izradi analize radnog opterećenja, te prijedlog razvoja sustava vrednovanja i ocjenjivanja djelatnika,
- Pomoć u izradi analize rizika,
- Izrada alata za pomoć korisnicima (korisnički priručnici), pomoć u pripremi odgovora na nalaze Upravljačkog tijela proizašle iz sistemskih verifikacija (*eng. system level verifications*), te nalaze i preporuke revizija,
- Prilagodba i izrada procedura i alata u okviru OPKK-a, osobito za korištenje pojednostavljenih mogućnosti financiranja (SCO – *simplified cost options*),
- Pomoć u optimizaciji rada PT2 s davanjem prijedloga,
- Pomoć u analizi stanja i potreba,
- Pomoć u pripremi Projektnog zadatka za izradu softverskog alata za praćenje provedbe projekata.

G. Provedba edukativnih i informativnih aktivnosti:

Pružatelj usluge u obvezi je organizirati i provesti edukativne aktivnosti za djelatnike FZOEU, te za korisnike bespovratnih sredstava kojima je FZOEU nadležni PT2.

- Izrada strategije informiranja, komunikacije i edukacije korisnika sa ciljem što bolje apsorpcije EU fondova
- Podrška u pripremi i provedbi informativnih radionica za potencijalne prijavitelje:

Provedba izobrazbe u sklopu stručnih aktivnosti:

- Pružatelj usluge dužan je osigurati resurse za provedbu **min. šest jednodnevnih programa izobrazbe (8 x 45 minuta nastave) s 20 polaznika**. Provedba navedenog broja programa izobrazbe planirana je u Zagrebu, ali se iznimno po potrebi može održati i u drugim dijelovima Hrvatske. Resursi koje Pružatelj usluge mora osigurati za navedene planirane programe su: osiguranje prostora za izobrazbu, priprema nastavnih materijala za polaznike u elektroničkom i tiskanom obliku, osiguranje prijevoza i naknada svih drugih troškova (npr. smještaj) za stručnjake koje je Pružatelj usluge angažirao za provedbu programa izobrazbe; troškove simultanog prijevoda programa izobrazbe na hrvatski jezik (ako je potrebno).

Za pripremu programa izobrazbe bit će odobren sljedeći broj radnih dana stručnjaka:

- poludnevni program (4 x 45 minuta nastave) – 1 radni dan
- jednodnevni program (8 x 45 minuta) nastave – 2 radna dana

Edukacije za korisnike trebaju biti usmjerene na teme vezane uz pripremu prijave projekata, te provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a s ciljem postizanja učinkovite provedbe, povećanja apsorpcije i minimiziranja rizika vezanih uz nepravilna postupanja tijekom provedbe. Relevantne teme će se utvrđivati u okviru specifičnih područja investicijskih prioriteta određenih OPKK.



c) Organizacija informativnih radionica za potencijalne korisnike tzv. *Otvorena vrata*:

- Prva Otvorena vrata organizirat će se na početku provedbe projekta s ciljem upoznavanje potencijalnih korisnika i šire javnosti o mogućnostima korištenja EU sredstava iz područja prioriteta mjera za koje je PT2 nadležan. Druga Otvorena vrata organizirat će se na kraju provedbe projekta s ciljem upoznavanja šire javnosti sa realiziranim projektima i o postignućima u prethodnom financijskom razdoblju.
- Cilj organizacije Otvorenih vrata je upoznavanje potencijalnih korisnika i šire javnosti s mogućnostima korištenja EU sredstava kako bi se kvalitetno provedu programi i projekti iz relevantnih područja i prioriteta mjera,
- Ugovaratelji će u dogovoru s Posredničkim tijelom razine 2 organizirati i snositi troškove za događaj, i to za: prezentacije, osvježenje za minimum 40 sudionika za svaki događaj.

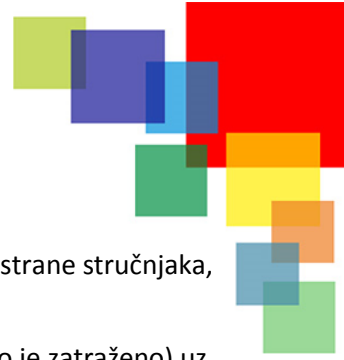
H. Organiziranje terenskih posjeta - studijska putovanja:

- Organiziranje minimalno dva (2) studijska putovanja godišnje s ciljem učenja dobre prakse u pripremi i upravljanju programima i projektima u sklopu Europskih strukturnih i investicijskih fondova,
- Ova studijska putovanja uključuju posjet u zemlje članice EU (sa članstvom dužim od 12 godina), te sa sličnim ustrojem i nadležnostima tijela u sustavu upravljanja i kontrole korištenja EU sredstava kao u RH. Teme koje će obuhvatiti studijska putovanja su sljedeća: iskustva vezana uz planiranje i programiranje, izradu kriterija prihvatljivosti kao i selekcijskih kriterija, objavu poziva, postupak odabira i ugovaranja, postupak kontrole nabave, postupak praćenja napretka provedbe projekata, planiranje proračuna i plaćanja, upravljanje nepravilnostima i rizicima, aktivnostima informiranja i vidljivosti, izvješćivanje.
- Svrha ovakvih studijskih putovanja je omogućiti zaposlenicima Posredničkog tijela razine 2 učenje dobre prakse na primjeru drugih zemalja članica EU, te uspostava suradnje s ciljem razmjene iskustva i znanja u obavljanju poslova koji proizlaze iz njihovih funkcija.
- Svako pojedino studijsko putovanje organizirat će se za četrnaest (14) zaposlenika Posredničkog tijela razine 2 i jednog (1) predstavnika konzultanata, te će trajati maksimalno četiri (4) dana uključujući dane provedene na putovanju. Detaljan program studijskog putovanja treba biti dogovoren s Posredničkim tijelom razine 2 minimalno četiri tjedna prije studijskog putovanja.

4. OPĆI ZAHTJEVI NARUČITELJA

Prilikom provedbe navedenih aktivnosti, Pružatelj usluga u obvezi je:

- proučiti sve relevantne zahtjeve EU-a i nacionalnog zakonodavstva;
- biti upoznat s postojećim stanjem u odnosu na zakonsku regulativu;
- prisustvovati svim radnim sastancima koji će se održavati tijekom provedbe Ugovora, a na koje će ga pozvati Naručitelj. Ugovaratelj će za potrebe sastanka pomoći Naručitelju u pripremi potrebnih dokumenata i prezentacija, sudjelovati na njima, te prezentirati svoj rad i projekt;
- predložiti optimalnu metodu za provedbu pojedinačnih aktivnosti, kao i popis planiranih isporučevina (*deliverables*) predmetne aktivnosti, odnosno rezultate iste, ako isti već nisu određeni od strane Naručitelja;



- usuglasiti pristup provedbi aktivnosti sa zaduženim službenicima Naručitelja;
- pripremiti isporučevine samostalnim radom stručnjaka ili putem mentorstva od strane stručnjaka, službenika Naručitelja ili drugih tijela;
- prezentirati isporučevine zaduženim službenicima Naručitelja ili drugih tijela (ako je zatraženo) uz pripremu prezentacija i/ili drugih radnih materijala u elektroničkom te pisanom obliku;
- dostaviti Naručitelju sve isporučevine na hrvatskom jeziku, te u elektroničkom i tiskanom formatu (ako je zatraženo). U slučaju da stručnjak nije u mogućnosti samostalno pripremiti iste na hrvatskom jeziku, Pružatelj usluge mora osigurati prevoditeljske usluge.
- po potpisu Ugovora, Ponuditelj će potpisati Izjavu o povjerljivosti koja će Ponuditelja vezati na tajnost svih informacija i saznanja do kojih može doći tijekom trajanja Ugovora.
- u provedbi svih aktivnosti, Pružatelj usluge u obvezi je osigurati vidljivost EU sufinanciranja projekta sukladno Uputama za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.

4.1. Verifikacija isporučevina

Naručitelj će evaluirati sve isporučevine u odnosu na kvalitetu, stručnost i sadržaj tražen prilikom detaljnijeg definiranja pojedine aktivnosti. Ukoliko isporučevina ne udovoljava postavljenim zahtjevima Naručitelja, Naručitelj će je vratiti na doradu Pružatelju usluge, odnosno relevantnom stručnjaku ili voditelju projektnog tima određenom za provedbu aktivnosti, pri čemu za korekciju neće biti odobreni dodatni radni dani. U slučaju da Pružatelj usluge ni nakon korekcija ne stavi na raspolaganje isporučevinu tražene kvalitete, stručnosti i sadržaja, Naručitelj će odbiti isplatu naknade za radne dane dogovorene za provedbu te aktivnosti, odnosno izradu isporučevine.

U slučaju provedbe aktivnosti i izrade uz njih vezanih isporučevina u pojedinačnom ugovoru ispod tražene razine kvalitete, stručnosti i sadržaja od strane pojedinog ključnog ili dodatnog stručnjaka ili voditelja projektnog tima koje je angažirao Pružatelj usluge, Naručitelj prije sklapanja narednih ugovora može zahtijevati promjenu stručnjaka ili voditelja projektnog tima provedbe od strane Pružatelja usluge. Pri tome naknadno angažirani ključni i dodatni stručnjaci moraju ispunjavati sve uvjete određene Dokumentacijom.

U slučaju da u sklopu izvršenja okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora Pružatelj usluge (uključuje stručnjake i voditelja projektnog tima) aktivnosti ne obavlja u skladu s dogovorenim dinamikom i utvrđenim rokovima i/ili učestalo dostavlja isporučevine koje nisu u skladu s dogovorenim kvalitetom, stručnošću i sadržajem, Naručitelj će mu pisanim očitovanjem ukazati na utvrđene nedostatke i zatražiti korekcije u provedbi aktivnosti. Ako Pružatelj usluge ne ukloni nepravilnosti istaknute u pisanom očitovanju ili s njima učestalo nastavi i u narednim aktivnostima, Naručitelj zadržava pravo raskida okvirnog sporazuma o čemu će pisanim putem izvijestiti Pružatelja usluge.

4.2. Izvješćivanje

U svrhu praćenja napretka u provedbi aktivnosti, Pružatelj usluge obavezan je dostavljati Naručitelju mjesečno izvješće o broju utrošenih radnih dana stručnjaka i voditelja projektnog tima, a koje će služiti kao temelj za plaćanje. Naručitelj će po pojedinačnim ugovorima isplatiti naknadu isključivo za unaprijed dogovoren broj radnih dana utvrđen pri planiranju pojedinačnih aktivnosti.



Ostale aspekte praćenja i izvještavanja (primjerice, održavanje sastanaka za potrebe praćenja provedbe) Naručilj i Pružatelj usluge dogovorit će tijekom provedbe okvirnog sporazuma.

4.3. Prijenos vlasništva i autorskih prava

Odabranom Ponuditelju bit će dodijeljen ugovor s uključenom odredbom prema kojoj mora prepisati i prenijeti na Naručilja sva ekskluzivna prava na korištenje i prikazivanje, izvođenje, obradu, prilagodbu ili modificiranje rada i ideja. Navedeni prijenos autorskih prava primjenjuje se na sve radove i doprinose osoblja odabranog Ponuditelja.

5. PLAĆANJE

Plaćanje će se vršiti sukladno troškovniku i to po prihvaćanju svake od aktivnosti od strane Naručilja prema navedenoj dinamici isporuke aktivnosti i broju odrađenih dana angažiranih stručnjaka:

Troškovnik

Tablica 1. Naknada za stručnjake

R.b.	Naziv usluge	Broj dana	Jedinična cijena bez Pdv-a	Ukupna cijena bez Pdv-a
1.	<i>ključni stručnjaci (uključujući i voditelja projektnog tima)</i>	Min. 500 radnih dana		
2.	<i>ostali stručnjaci</i>	Min. 400 radnih dana		
	<i>Troškovi izobrazbe</i>	br.	Jedinična cijena bez Pdv-a	Ukupna cijena bez Pdv-a
3.	<i>Organizacija otvorenih vrata</i>	2		
4.	<i>Organizacija studijskih putovanja</i>	4		
5.	<i>Provedba edukativnih jednodnevnih radionica</i>	6		
			Cijena ponude bez Pdv-a	
			PDV	
			Cijena ponude s PDV-om	

Na kraju razdoblja izvršenja zadataka, Ugovaratelj je dužan dostaviti Završno izvješće praćeno odgovarajućim financijskim izvješćem. Nacrt Završnog izvješća Ugovaratelj treba dostaviti najkasnije 30 dana nakon isteka razdoblja izvršenja zadataka. Eventualne komentare, odnosno prihvaćanje nacrta Završnog izvješća, FZOEU je



obvezan dostaviti Ugovaratelju u roku od dva tjedna od zaprimanja istog. U slučaju dostave komentara od strane

FZOEU, Ugovaratelj je u obvezan dostaviti konačnu verziju Završnog izvješća u najkraćem mogućem roku, na način da se omogući usvajanje istog od strane FZOEU u roku od mjesec dana od podnošenja završnog nacrtu izvješća.

Svako izvješće mora sadržavati narativni dio i treba biti pripremljen i podnešen Naručitelju na hrvatskom jeziku.

Račun za usluge izvršene u izvještajnom razdoblju potrebno je dostaviti Naručitelju u roku od dva tjedna od odobrenja izvješća za predmetno izvještajno razdoblje od strane Naručitelja.

6. METODOLOGIJA I ORGANIZACIJA RADA

6.1. Projektni tim Naručitelja

Naručitelj će za potrebe praćenja projekta osnovati Projektni tim: imenovati osobu zaduženu za sadržajne aspekte provedbe ugovora i obnašanje uloge koordinatora sa strane korisnika usluga. Dužnost je Ugovaratelja usko surađivati s Projektnim timom, osigurati stalan kontakt s Naručiteljem i biti u stanju pravovremeno napraviti eventualne korekcije na izrađenim dokumentima, u cilju osiguranja učinkovitog upravljanja projektom i predaje tražene dokumentacije.

Projektni tim pomoći će Ugovaratelju u pribavljanju potrebnih podloga, organizaciji radnih sastanaka, eventualnih prezentacija, kao i osiguranju potrebnih revizija. Projektni tim Naručitelja osigurat će i ostalu potrebnu potporu Ugovaratelju u realizaciji Ugovora.

Naručitelj se obvezuje dostaviti Ugovaratelju potrebne ulazne podatke i podloge (s kojim Naručitelj raspolaže) za realizaciju projekta, kao i osigurati potrebne kontakte radi prikupljanja potrebnih informacija nužnih za obavljanja potrebnih aktivnosti.

6.2. Projektni tim Ugovaratelja

Kako se radi o visokospecijaliziranoj usluzi koja se mora pružiti, Ugovaratelj mora imati u svom timu osobe koje imaju iskustva u izradi dokumenata i to kako slijedi:

- ✓ **Voditelj projektnog tima:** Sveučilišna diploma tehničkih ili društvenih znanosti, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u vođenju projekata za tijela u sustavu upravljanja i kontrole korištenja korištenja EU fondova i drugih međunarodnih i/ili nacionalnih institucija, važeći certifikat za upravljanje projektima (PMI, Prince2, IPMA ili jednakovrijedni);

Bojuju se reference (potpisane od strane Naručitelja) za broj projekata tehničke podrške (pružanja savjetodavnih usluga) u sklopu EU sufinanciranih projekata u ulozi voditelja tima i/ili zamjenika voditelja tima

- ✓ **Stručnjak za Studije/Analize:** Sveučilišna diploma ekonomske ili tehničkih znanosti, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u izradi studija izvedivosti koje uključuju analizu troškova i koristi, studije



izvedivosti izrađene i usvojene u okviru međunarodnih projekata (EU fondovi ili druge međunarodne financijske institucije);

Boduju se reference (potpisane od strane Naručitelja) za broj izrađenih i odobrenih Studija izvedivosti koje uključuju analizu troškova i koristi u sklopu projekata sufinanciranih iz EU fondova i/ili drugih međunarodnih institucija, investicijske vrijednosti min. 2 mil.€

- ✓ **Stručnjak za radove:** Sveučilišna diploma tehničkih znanosti (polje: građevina ili arhitektura), VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva na infrastrukturnim projektima sufinanciranim iz EU fondova ili drugih međunarodnih financijskih institucija, važeći certifikat za upravljanje projektima (PMI, Prince2, IPMA ili jednakovrijedni);

Boduju se reference (potpisane od strane Naručitelja) za broj infrastrukturnih projekata sufinanciranih iz EU fondova i/ili drugih međunarodnih institucija gdje je radio u ulozi voditelja projekta

- ✓ **Stručnjak za javnu nabavu:** Sveučilišna diploma društvenih ili tehničkih znanosti, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u postupcima javne nabave i ugovaranja: priprema i/ili provedba i/ili kontrola postupaka javne nabave za radove i nadzor radova – infrastrukturni projekti.

Boduju se reference za broj pripremljenih i/ili provedenih i/ili kontroliranih postupaka javne nabave ugovora o radovima sufinanciranih iz EU fondova i/ili drugih međunarodnih institucija.

U slučaju zamjene stručnjaka tijekom provedbe ugovorenih poslova, u odnosu na stručnjake iz ponude Ugovaratelja, Ugovaratelj će osigurati zamjenu osobom najmanje jednakih ili viših kvalifikacija, te prethodno pribaviti pisano odobrenje Naručitelja.

6.2.1. Očekivana zaduženja Ključnih stručnjaka

Sljedeći ključni stručnjaci bit će odgovorni za provedbu traženih usluga/aktivnosti:

Ključni stručnjak 1 – Voditelj projektne tima

Odgovoran za ukupnu provedbu projekta, uspješno izvršenje aktivnosti i postizanje rezultata te svrhe projekta. Odgovoran je za organizaciju rada svih ostalih stručnjaka, delegiranje zadataka sukladno kvalifikacijama pojedinih stručnjaka, ukupno upravljanje ljudskim i materijalnim resursima, te je odgovoran za kvalitetu provedbe svih aktivnosti, isporučevina i planiranih izvještaja prema Naručitelju.

Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za studije/analize

Odgovoran je za pružanje podrške Naručitelju u pregledu dokumentacije projektnih prijava, prvenstveno u dijelu ekonomskih i financijskih analiza infrastrukturnih projekata. Osim navedenog, stručnjak će biti odgovoran za izradu standardiziranih financijskih i ekonomskih modela za pojednostavljenu analizu troškova i koristi.

Ključni stručnjak 3 – Stručnjak za radove

Odgovoran za pružanje podrške Naručitelju u dijelu pregleda tehničke dokumentacije vezane za radove, te dijela provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava vezane za radove, pružanju pomoći tijekom provjera na licu mjesta i verifikacije prihvatljivosti troškova nastalih kroz ugovore o radovima.



Ključni stručnjak 4 – Stručnjak za javnu nabavu

Odgovoran je primarno za pružanje podrške Naručitelju u provedbi *ex-ante* i *ex-post* provjera nabava korisnika Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

6.2.2. Ostali stručnjaci

Ugovaratelj će, pored gore navedenih obveznih ključnih stručnjaka, izabrati i angažirati po potrebi i druge stručnjake u skladu s organizacijom i metodologijom i/ili ovom Projektom zadatku i to:

- ✓ **Stručnjak za gospodarenje otpadom:** Sveučilišna diploma iz kemijskog inženjerstva ili eko inženjerstva ili biotehnologije ili građevinarstva ili strojarstva, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u sektoru gospodarenja otpadom, min. 3 godine radnog iskustva u izradi planova i/ili vođenju projekata gospodarenja otpadom, izrađena 2 projekta/dokumenta u području gospodarenja otpadom;
- ✓ **Stručnjak za energetska učinkovitost:** Sveučilišna diploma iz strojarstva ili elektrotehnike, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u sektoru energetike, min. 3 godine radnog iskustva u izradi planova i/ili vođenju projekata energetike, prednost: 2 izrađena projekta/dokumenta u području energetike (industrija);
- ✓ **Stručnjak za zaštitu prirode:** Sveučilišna diploma iz biologije ili eko inženjerstva, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u zaštite prirode, min. 3 godine radnog iskustva u izradi planova i/ili vođenju projekata zaštite biološke i krajobrazne raznolikosti, prednost 2 izrađena projekta/dokumenta u području zaštite prirode;
- ✓ **Stručnjak za zaštitu zraka i/ili prilagodbu klimatskim promjenama:** Sveučilišna diploma iz kemije ili kemijskog inženjerstva ili fizike ili geofizike, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u području zaštite zraka i/ili prilagodbe klimatskim promjenama, min. 3 godine radnog iskustva u izradi planova i/ili vođenju projekata zaštite, očuvanja i poboljšanja kakvoće zraka, zaštite ozonskog omotača, ublažavanju i prilagodbi klimatskim promjenama, prednost izrađena 2 projekta/dokumenta u području zaštite zraka i prilagodbe klimatskim promjenama.
- ✓ **Stručnjak za FIDIC:** Sveučilišna diploma iz građevinarstva, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva na FIDIC ugovorima, 2 godine radnog iskustva u izradi dokumentacije za nadmetanje za radove i nadzor po FIDIC-u, prednost iskustvo u izradi dokumentacije za nadmetanje po ZJN.
- ✓ **Stručnjak za državne potpore:** Sveučilišna diploma iz društvenih znanosti (polje: pravno ili ekonomija), VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u području zaštite tržišnog natjecanja i dodjele državnih potpora, prednost iskustvo u izradi programa potpora, te korištenja sredstava iz EU fondova.
- ✓ **Stručnjak za financijske instrumente:** Sveučilišna diploma iz društvenih znanosti (polje: ekonomija) znanosti, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u području korištenja financijskih instrumenata, prednost iskustvo u korištenju financijskih instrumenata u kombinaciji s EU fondovima.
- ✓ **Stručnjak za informatičke tehnologije:** Sveučilišna diploma iz prirodnih ili tehničke znanosti (polje: informatika, elektrotehnika, računarstvo i matematika, elektronika i računalno inženjerstvo,

matematika, računarska fizika, fizika i informatika), VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u području informacijskih tehnologija, iskustvo u analizi poslovnih procesa, iskustvo u programiranju, iskustvo u praćenju projekata i zaštiti podataka, prednost iskustvo u izradi dokumentacija za nadmetanje po ZJN.

- ✓ **Stručnjak za komunikacije:** Sveučilišna diploma iz humanističkih ili društvenih znanosti, VII. stupanj, min. 5 godina radnog iskustva u području odnosa s javnošću, prednost iskustvo u izradi komunikacijskih strategija.

Svi stručnjaci koje odabrani gospodarski subjekt/ugovaratelj navodi u svojoj ponudi te koji će biti angažirani za izvršenje predmeta nabave moraju biti nezavisni i oslobođeni sukoba interesa u svim obvezama koje su im dodijeljene, te moraju potpisati *Izjavu o povjerljivosti, nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa (Obrazac 4. Dokumentacije o nabavi)*.

Procedure odabira koje upotrebljava odabrani Ugovaratelj za odabir ovih ostalih stručnjaka moraju biti transparentne, temeljene na prethodno određenim kriterijima, uključujući profesionalne kvalifikacije, jezične sposobnosti i radno iskustvo.

Životopisi ostalih stručnjaka neće biti predmet pregleda natječajne dokumentacije, kao ni okvirnog sporazuma, već ih je Ugovaratelj dužan angažirati po potrebi i zahtjevu naručitelja.

Odabir stručnjaka je podložan odobrenju Naručitelja (temeljem CV-a i opisa aktivnosti).

Ugovaratelj, po potrebi, osigurava sve potrebno osoblje za podršku (administratore, tajnice, prevoditelje, back-up matičnog ureda, vozače itd.) za prikladno ispunjenje svih obveza (dostava dokumentacije, priprema izvješća, telefonski pozivi, dogovori, razgovori, po potrebi dolazak u ured na sastanke)... Troškovi vezani za ovo osoblje moraju biti uključeni u cijenu ponude, kao i svi troškovi vezani za pomoćno osoblje.

Troškovi logističke i savjetodavne podrške iz matičnog ureda Ugovaratelja (uključujući aktivnosti direktora/koordinatora tehničke podrške kojeg određuje Ugovaratelj) ovog tima moraju biti uključeni u iznos ponude ako je to primjenjivo (strani konzultant).

Ugovaratelj mora u svojoj ponudi identificirati i opisati sve dogovore vezane za naknade za pomoćno osoblje i logistiku.

Napomena: pomoćno logističko osoblje ne može biti uposljeno u svojstvu kratkoročnih ili dugoročnih stručnjaka za vrijeme trajanja svog originalnog zadatka. Dvije dužnosti se moraju odvojiti, a dvostruko budžetiranje mora se izbjegavati.

6.3. UPRAVLJANJE PROJEKTOM

Naručitelj za provedbu projekta je FZOEU. Voditelj projekta će biti imenovan među djelatnicima/cama FZOEU-a u Posredničkom tijelu – Samostalnoj službi i bit će zadužen za svakodnevnu komunikaciju s Ugovarateljem. Za odobravanje izvješća o projektu, ostalih dokumenata o projektu, Ugovarateljevih faktura, dodatka ugovoru i svih drugih zahtjeva povezanih s ugovorom odgovoran je Naručitelj. Za dodatke ugovoru, angažiranje ne-



ključnih stručnjaka, zahtjeve za rad izvan Hrvatske i zahtjeve za rad vikendima Ugovaratelj je dužan ishoditi prethodno odobrenje Naručitelja.

Operativno sjedište projekta je Grad Zagreb. U svrhu provođenja projekta, Naručitelj će omogućiti Ugovaratelju radni prostor za aktivnosti koje se moraju odvijati u prostorijama FZOEU-a na adresi Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb. Sav radni prostor koji nije vezan uz FZOEU, kao i prostorije za sastanke Ugovaratelja i Naručitelja, mora osigurati Ugovaratelj. Za svakog stručnjaka koji radi na ugovoru, Ugovaratelj je dužan osigurati uredski smještaj primjerenog standarda (s osnovnim uredskim namještajem, pristupom Internetu i telekomunikacijskoj mreži).

Ugovaratelj je dužan osigurati odgovarajuću potporu i opremu za stručnjake. Ugovaratelj mora osigurati da postoji potpora u smislu administratorskih, tajničkih i prevoditeljskih poslova koja će omogućiti stručnjacima da se usredotoče na svoje glavne odgovornosti. Ugovaratelj također mora osigurati da su njegovi zaposlenici redovno i pravovremeno plaćeni.

Ugovaratelj je dužan osigurati prostor za edukaciju ukoliko se ista neće odvijati u prostorijama FZOEU.

Ugovaratelj je dužan za stručnjake koji ne govore hrvatski jezik osigurati prevođenje na hrvatski jezik, s obzirom da je službeni jezik i jezik na kojemu će se komunicirati tijekom provedbe ugovora. Naručitelj može, ovisno o potrebama i okolnostima, komunicirati s osobljem Ugovaratelja i na engleskom jeziku, ali ova mogućnost ne oslobađa obveze Ugovaratelja da osigura potrebne usluge prevođenja.

Ugovaratelj će, među ostalim, biti odgovoran za:

- sve troškove njegovog osoblja nastale provođenjem ugovorenih aktivnosti u uredu tijekom razdoblja izvršenja ugovora, uključujući smještaj, prijevoz, osiguranje itd.,
- sve troškove komunikacije (Ugovaratelj se treba o vlastitom trošku pretplatiti na usluge teleoperatera)
- sve troškove nastale za umnožavanje, prevođenje, ispisivanje dokumenata,
- ostalu robu, usluge i logističku potporu nužnu za provedbu ugovora, uključujući svakodnevne usluge pisanog i usmenog prevođenja (ako su potrebne za svakodnevni rad stručnjaka),
- svu potrebnu opremu za tim stručnjaka (osobna računala, prijenosna računala, fax uređaji, pisači, skeneri.) Poseban je zahtjev da kratkoročno angažirani stručnjaci imaju vlastita prijenosna računala,
- sve troškove prevođenja na hrvatski i na engleski jezik.

Svi navedeni troškovi moraju biti uključeni u Izvršiteljevu naknadu.

Unutar ovog ugovora o pružanju usluga ne postoji oprema koja bi se kupovala u ime Naručitelja ili prebacivala na Naručitelja na kraju ovog ugovora.

Unutar ovog ugovora ne postoje sporedni troškovi. Svi drugi troškovi koje će Izvršitelj imati vezani uz provođenje ovog projekta njegova su odgovornost, odnosno njegov trošak.

7. IZVJEŠĆA I ROKOVI

Očekuje se da će najkasnije mjesec dana po sklapanju ugovora Izvršitelj dostaviti inicijalno izvješće koje treba uključiti plan aktivnosti za cijelo razdoblje trajanja projekta s vremenskim rasporedom planiranih aktivnosti i angažiranja pojedinih stručnjaka te ostvarivanjem rezultata.

Pretpostavljena dinamika realizacije Ugovora (vrijeme od dana potpisa Ugovora):



1. Inicijalno izvješće s planom aktivnosti1 mj.
2. Kvartalni Izvještaji aktivnostisvaka 3 mj.
3. Završno izvješće24mj.

Razdoblje provedbe okvirnog sporazuma će biti 24 mjeseca (kumulativno) od datuma potpisa okvirnog sporazuma.

Naručitelj pregledava nacрте izvješća (dokumentacije) koju je dostavio Izvršitelj, a koji će svoje komentare dati u vremenskom roku od 15 dana (po dokumentu).

Izvršitelj će komentare Naručitelja uzeti u obzir prilikom izrade konačne verzije svakog pojedinog dokumenta. Izvršitelj je dužan o svom trošku učiniti sve izmjene i dopune u dokumentaciji koju je izradio, a koje su potrebne radi postupanja po primjedbama. Izvršitelj također ne može uskratiti pristanak na izmjenu pojedinih dijelova dokumentacije, ako se ona razumno traži u svrhu postizanja ekonomičnijeg i učinkovitijeg rješenja, a nije u suprotnosti s prethodno dogovorenom osnovnom koncepcijom.

Bilo kakvo prethodno odobrenje Naručitelja ne oslobađa Ugovaratelja odgovornosti iz prethodnog odlomka 6. 3. Upravljanje projektom ovog Projektnog zadatka.