

***Provedba ugovora sufinanciranih
EU sredstvima iz Nacionalnog plana
oporavka i otpornosti 2021 - 2026***



Financira
Europska unija
NextGenerationEU



Uloga Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti kao Provedbeno tijelo



Postupak odabira



- Projektni prijedlog predaje se na temelju dokumentacije Poziva, koristeći obrasce koji su njihov sastavni dio
- U svrhu provođenja postupka dodjele, osniva se Odbor za odabir projekata
- Svaki projektni prijedlog ocjenjuje se sukladno metodologiji odabira utvrđenoj u dokumentaciji Poziva
- U bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele mogu se tražiti pojašnjenja ako dostavljeni podaci nisu jasni, ili je uočena njihova neusklađenost
- Ako se ne postupi u skladu sa zahtjevom i u zahtijevanom roku, projektni prijedlog se može isključiti iz postupka dodjele
- Prijavitelji se obavještavaju o rezultatima provedenog postupka procjene kroz sustav eNPOO
- U postupcima dodjele ako nisu zadovoljni ishodom postupka, prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor u roku od 8 radnih dana od dana dostave obavijesti (obavijesti o isključenju ili obavijesti o odabiru za financiranje)

Postupak odabira



- Postupak dodjele može trajati najviše 3 mjeseca, a uzimajući u obzir vrstu, kompleksnost i broj očekivanih projektnih prijedloga te zahtjevnost, opsežnost i složenost postupka dodjele, navedeni rokovi se mogu produljiti, uz odobrenje KT, do najviše 120 dana
- Za projektne prijedloge koji su odabrani za financiranje, donosi se Odluka o financiranju
- Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka za prigovore, tj. 8 radnih dana od dana dostave obavijesti o isključenju ili obavijesti o odabiru za financiranje osim ukoliko prijavitelj dostavi Izjavu o odricanju od prava na prigovor potpisanu od strane prijavitelja
- Rok za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnikom je najviše 30 dana od datuma dostave obavijesti o donošenju Odluke o financiranju Korisnika

Ključni koraci u provedbi projekta



Na što treba paziti tijekom provedbe projekta?

Provedbe projekta je isključiva odgovornost Korisnika

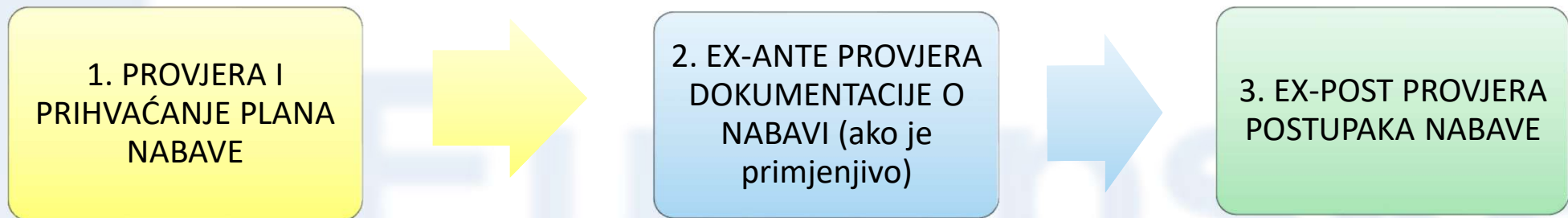
Postupak nabave – pridržavanje uvjeta definiranih ugovorima nakon provedenih postupaka nabave

Državne potpore i de minimis

Sukob interesa, „ne nanošenje bitne štete”, registar stvarnih vlasnika, dvostruko financiranje

Kontrola nabave

Odjel za kontrolu nabave provodi sljedeće procedure:



Provjera i prihvaćanje plana nabave

Plan nabave se dostavlja kroz sustav u roku od **20 radnih dana** od dana stupanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu. Plan nabave mora biti usklađen s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

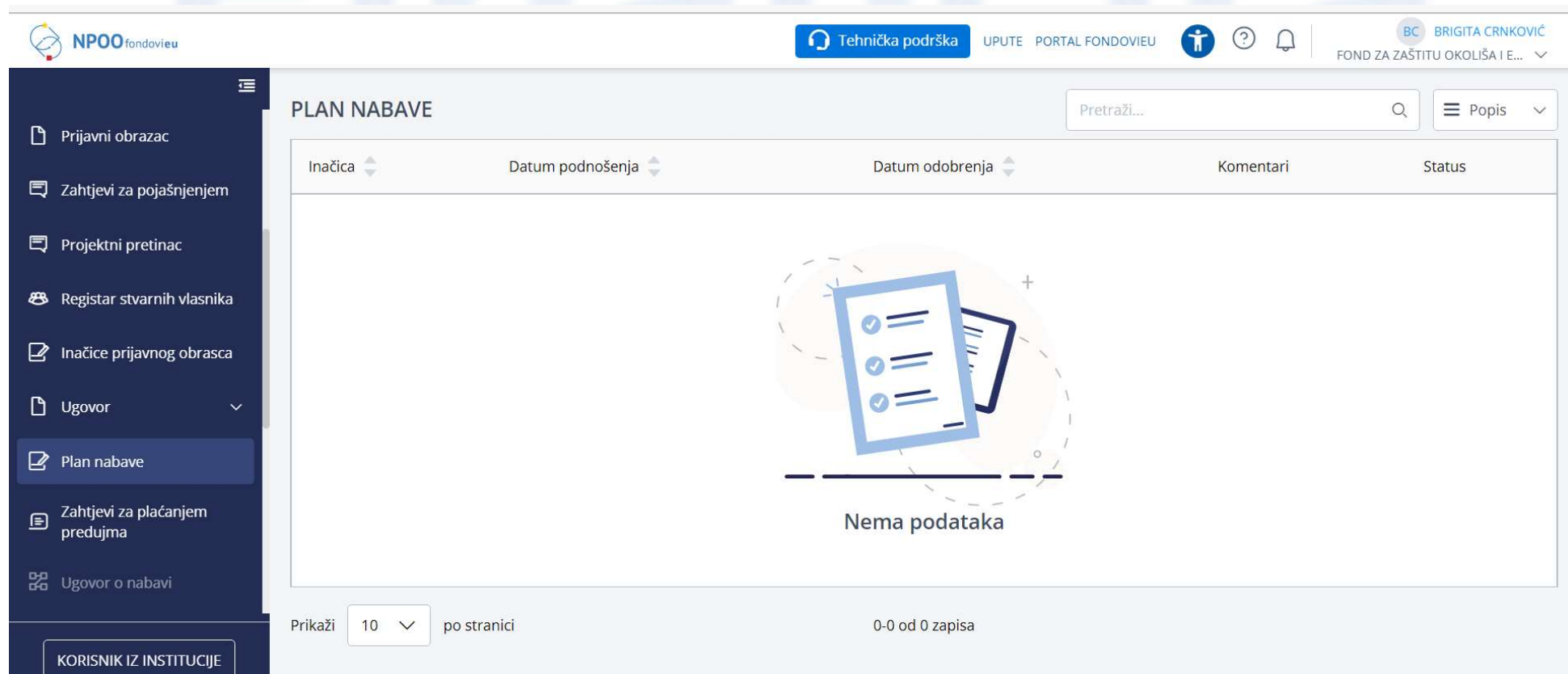
Plan nabave se prihvaća nakon što se utvrdi sljedeće:

1. Sve nabave koje će se provesti u okviru ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (i njegovim eventualnim izmjenama i dopunama) navedene su u PN-u/izmjeni i/ili dopuni PN-a.
2. Ispravno je navedena vrsta predmeta nabave (npr. usluga/ robe/ radovi).
3. Navedeni predmet nabave odgovara projektnom proračunu i odgovarajućoj proračunskoj liniji.
4. Navedena procijenjena vrijednost nabave odgovara projektnom proračunu i odgovarajućoj proračunskoj liniji.
5. Planirani rokovi nabave u skladu su s razdobljem provedbe projekta.
6. Za svaku navedenu nabavu ispravno je odabran postupak nabave.
7. Nema podjele nabave

Korisniku se dostavlja informacija da se plan nabave prihvaća i informacija o nabavama koje su ušle u uzorak za ex ante provjeru dokumentacije o nabavi prije objave.

IZMJENE I/ILI DOPUNE PLANA NABAVE - Plan nabave može se izmijeniti ili dopuniti ukoliko se za istim ukaže potreba. Izmijenjeni i/ili dopunjeni Plan nabave dostavlja se na znanje bez odgode.

PLAN NABAVE – sustav eNPOO



The screenshot displays the eNPOO system interface. At the top, the logo 'NPOO fondovieu' is visible on the left, and navigation links for 'Tehnička podrška', 'UPUTE', and 'PORTAL FONDOVIEU' are on the right. The user profile 'BRIGITA CRNKOVIĆ' is also shown. A search bar and a 'Popis' dropdown menu are located in the top right corner of the main content area.

The main content area is titled 'PLAN NABAVE'. It features a table with the following columns: 'Inačica', 'Datum podnošenja', 'Datum odobrenja', 'Komentari', and 'Status'. The table is currently empty, displaying a message 'Nema podataka' (No data) with an illustration of documents.

A red arrow points to the 'Plan nabave' menu item in the left sidebar. The sidebar also contains other menu items: 'Prijavni obrazac', 'Zahtjevi za pojašnjenjem', 'Projektni pretinac', 'Registar stvarnih vlasnika', 'Inačice prijavnog obrasca', 'Ugovor', 'Zahtjevi za plaćanjem predujma', and 'Ugovor o nabavi'. At the bottom of the sidebar, the text 'KORISNIK IZ INSTITUCIJE' is visible.

At the bottom of the main content area, there is a pagination control showing 'Prikaži 10 po stranici' and '0-0 od 0 zapisa'.

EX-ante provjera Dokumentacije o nabavi (ako je primjenjivo)

Samo za nabave za koje je određena ex ante kontrola korisnik dostavlja kompletnu dokumentaciju o nabavi prije same objave, a nakon provedenog prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

Odjel za kontrolu nabave obavlja provjeru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja kompletne dokumentacije o nabavi

Rezultati provjere dokumentacije o nabavi su mišljenje i preporuke za unaprjeđenje dokumentacije o nabavi radi izbjegavanja nepravilnosti

Korisnik je dužan dostaviti povratnu informaciju o prihvaćenim i neprihvaćenim preporukama, uz obrazloženje neprihvatanja, najkasnije u trenutku dostave dokumentacije za provedeni postupak nabave na ex-post provjeru.

EX-post provjera postupka nabave

Provjera postupaka nabave nakon što je proveden od strane Korisnika.

Korisnik je obavezan dostaviti kompletnu dokumentaciju za svaki provedeni postupak nabave.

Odjel za kontrolu nabave provjerava kompletan postupak nabave (dokumentaciju o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odabir gospodarskog subjekta s kojim je sklopljen ugovor)

Rezultat kontrole je Kontrolna lista u kojoj se utvrđuje prihvatljivosti/neprihvatljivosti postupka nabave.

Ukoliko se utvrdi da je postupak nabave neprihvatljiv prijavljuje se Sumnja na nepravilnost/prijevaru

Provedba nabava u okviru projekta

Neobveznici zakona o javnoj nabavi (NOJN)

Provode nabave sukladno **Dodatku 1.3. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi**, koja su sastavni dio Ugovora

Obveznici Zakona o javnoj nabavi

Postupci nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi

NAPOMENA:

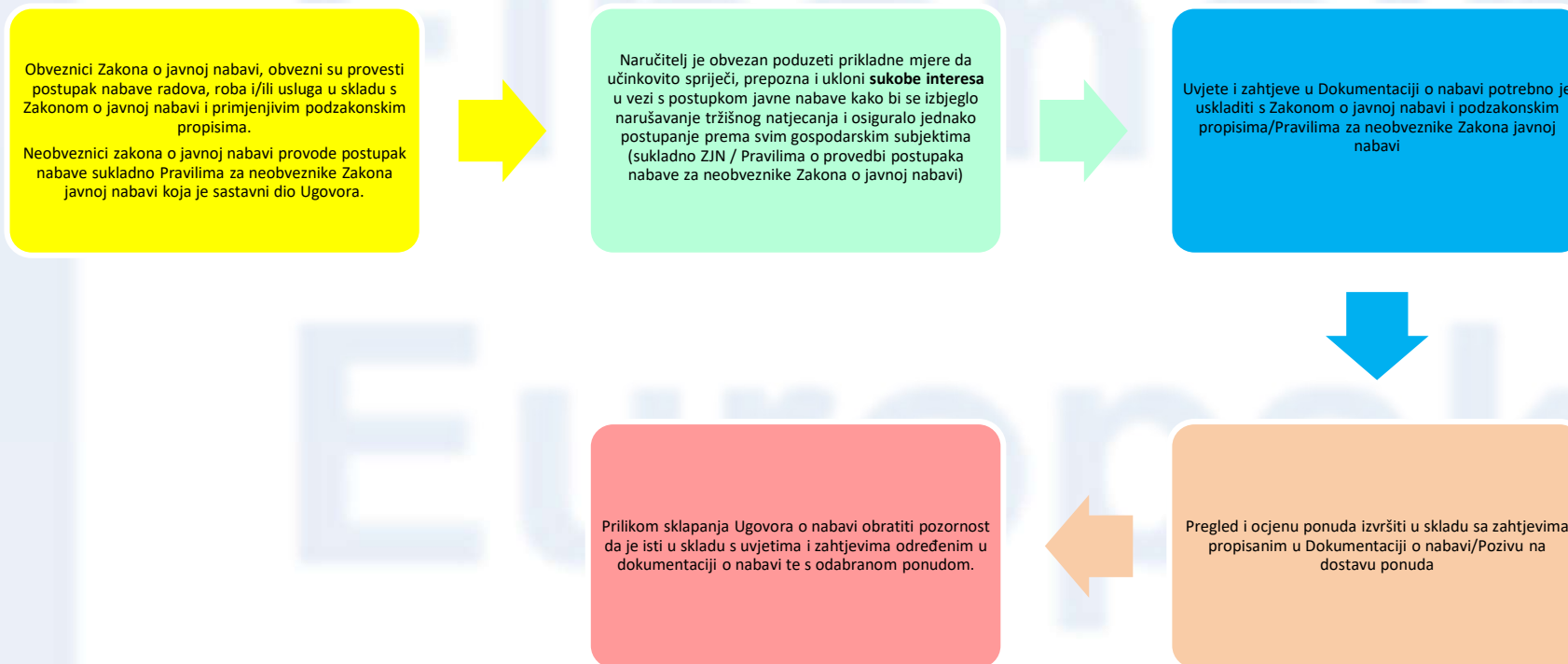
DNSH načelo

- Korisnik je obavezan prilikom provedbe nabave i sklapanja ugovora o nabavi poštivati **načelo nenanošenja bitne štete (DNSH načelo)**. Obavezan je osigurati da svi sudionici u gradnji poštuju usklađenost projektnog prijedloga/projekta s DNSH načelom.
- Budući da izvođači radova moraju pri izvođenju radova poštivati sve propisane zahtjeve uputno je ugovorom s izvođačima predvidjeti klauzulu usklađenosti s DNSH načelom. Usklađenost se dokazuje Izjavom izvođača o usklađenosti radova s DNSH načelom (Obrazac 9. Poziva) te Završnim izvješćem nadzornog inženjera i Izjavom nadzornog inženjera o usklađenosti projekta s DNSH načelom (Obrazac 10. Poziva)

REGISTAR STVARNIH VLASNIKA

- Korisnik je obavezan od ugovaratelja s kojim sklopi ugovor o nabavi tražiti izvadak iz Registra stvarnih vlasnika odnosno jednakovrijedni dokument u državi poslovnog nastana ugovaratelja. Jednaka obveza vrijedi i za podugovaratelje.

Preporuke za provođenje postupka nabave



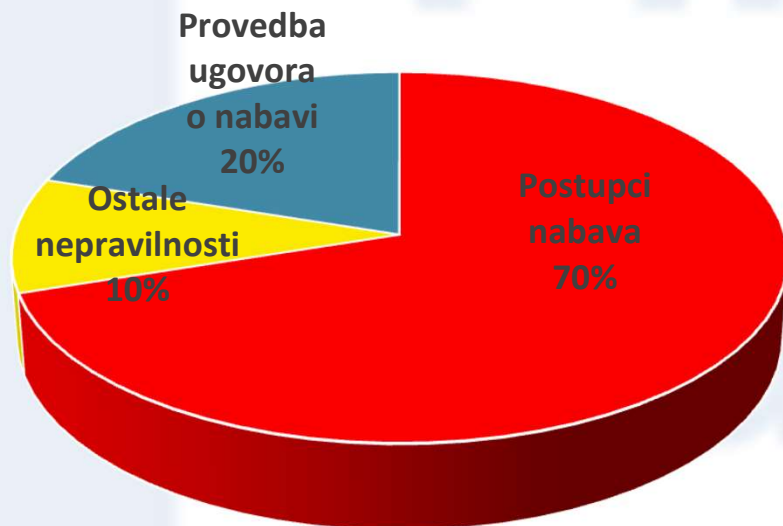
Izmjene ugovora o nabavi

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u dokumentaciji o nabavi u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati odredbe o promjeni cijene ili opcija

Odredbe o izmjenama sadržavaju opseg i prirodu mogućih izmjena ili opcija te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, ali ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora

Potrebno je osigurati revizorki trag a vezano za izmjenu ugovora (zahtjev za izmjenama ugovora, očitovanje svih dionika, odobrenje i dr.)

Nepravilnosti u provedbi projekata



- Postupci nabava
- Ostale nepravilnosti
- Provedba ugovora o nabavi

- Postupak utvrđivanja nepravilnosti započinje prijavom sumnje na nepravilnost koja može biti rezultat provedene:
 - administrativne provjere, ili
 - provjere na licu mjesta

Stupnjevi povrede propisa:

1. **Formalni propust** – ne utječe na proračun EU te se ne izriče financijska korekcija
2. **Nepravilnost** - takvo kršenje prava EU ili nacionalnog prava koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Unije i u tom slučaju nadležno tijelo izriče financijsku korekciju
3. **Prijevara** - nepravilnost koja ispunjava dva kumulativna uvjeta:
 - a) pravomoćnu presudu za kazneno djelo;
 - b) poveznicu između kaznenog djela i projekta

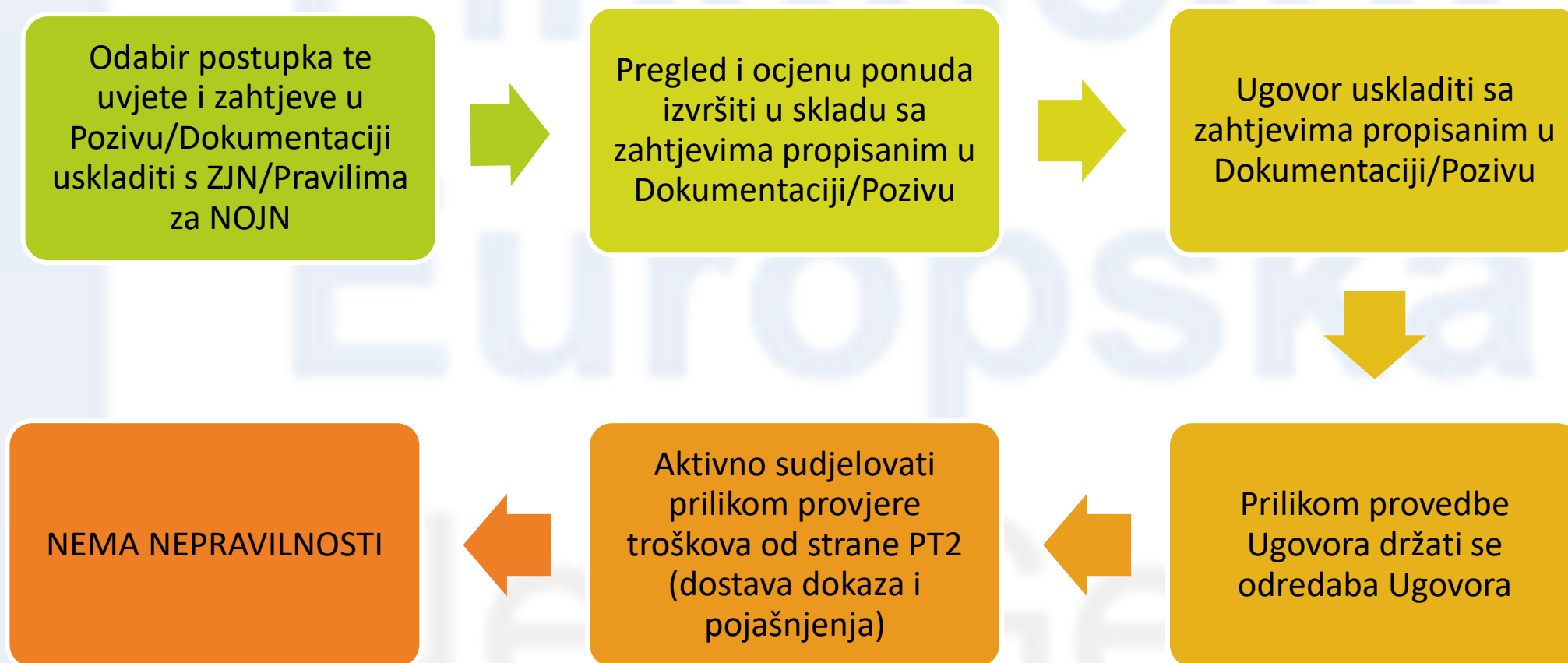
U slučaju sumnje na prijevaru o istome se obavještava DORH/EPPO.

Najčešće pogreške i stope financijskih ispravaka

- Pravila o financijskim korekcijama sastavni su dio Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Najčešće vrste nepravilnosti kao i primjenjive stope financijskih ispravaka opisane su u Prilogu 1, Prilogu 2 i Prilogu 3 Pravila o financijskim korekcijama
- Prilog 1 odnosi se na obveznike Zakona o javnoj nabavi; Prilog 2 odnosi se na NOJN, dok se Prilog 3 odnosi se na nepravilnosti izvan postupaka nabava
- **Stope ispravaka propisane su u rasponu od 5% do 100%**
- Stopa financijskog ispravka ovisi o težini počinjene nepravilnost pa se tako sukob interesa kažnjava sa stopom od 100%
- Umanjenje stope ispravka ovisi o postojanju olakotnih okolnosti kao što je postignuta razina tržišnog natjecanja



Kako izbjeći nepravilnost i financijsku korekciju



Odluka o utvrđenoj nepravilnosti

- Odluka o utvrđenoj nepravilnosti dostavlja se Korisniku te ista sadrži:
 - pregled utvrđenog činjeničnog stanja te odgovarajuća obrazloženja;
 - opis i oznaku nepravilnosti u odnosu na koju se financijska korekcija određuje;
 - iznos financijske korekcije;
 - uputu o pravnom lijeku
- **Stopa financijske korekcije određuje se na iznos prihvatljivih troškova Projekta/Ugovora o nabavi vezano uz radnju na koju je nepravilnost utvrđena a koji se prijavljuju Komisiji**
- Prigovor se podnosi nadležnom tijelu (MPUGDI) te FZOEU na znanje

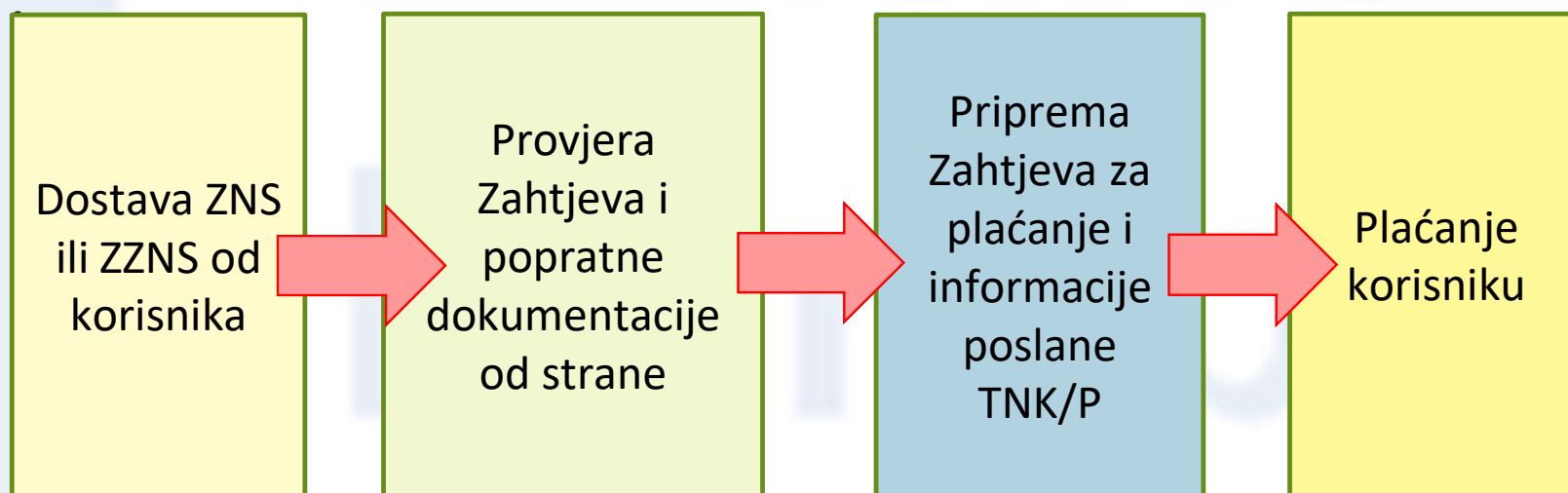
Provedba Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

- Verifikacija troškova

Vrste Zahtjeva i rokovi:

- **Zahtjev za nadoknadom sredstava (ZNS)** - Među-zahtjev, izvještava se o napretku projekta u izvještajnom razdoblju, potpisanim ugovorima o nabavi, pokazateljima i sl., dostavlja se najmanje svaka 3 mjeseca, može i svakih 30 dana, rok za obradu je 30 dana + 15 dana za isplatu
- **Završni zahtjev za nadoknadom sredstava (ZZNS)** - na kraju provedbe projekta, kontrola cjelokupne provedbe projekta, postizanje ciljeva i indikatora, 60 dana za obradu + 15 dana za isplatu i Završno Izvješće o provedbi
- Troškovi se mogu potraživati isključivo metodom nadoknade

Postupak plaćanja:



Informiranje i vidljivost

Sve aktivnosti informiranja i komunikacije vezane uz projekt moraju sadržavati sljedeće elemente:

- Amblem (zastavicu) Unije
- Izjavu/slogan: „*Financira Europska unija*
NextGenerationEU“



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

Izmjene ugovora

Izmjena ili dopuna Ugovoru kojom moguća je kada su kumulativno ispunjeni uvjeti:

- Izmjene su nastale zbog **nepredvidljivih okolnosti** koje su nastupile nakon predaje projektne prijave na temelju koje je sklopljen Ugovor
- **Izmjene su nužne za uredno izvršenje Ugovora**
- Povezani troškovi ne prelaze ukupan iznos bespovratnih sredstava naveden u Ugovoru

Sve izmjene koje su nužne za izvršenje Ugovora, a ne ispunjavaju kumulativno uvjete iz prethodne točke, dopuštene su ako troškove povezane s izmjenom snosi Korisnik

Izmjene manjeg značaja

- ne zahtijevaju potpisivanje dodatka ugovoru (promjene naziva/imena ugovorne strane, adrese, bankovnog računa ili podataka o kontaktima)

Preraspodjela sredstava između proračunskih stavki unutar pojedine aktivnosti projekta te preraspodjele sredstava među aktivnostima projekta- obavijestiti PT2 najkasnije s prvim idućim ZNS-om kojega podnosi nakon nastale izmjene

Izmjene većeg značaja

- zahtijevaju potpisivanje dodatka ugovoru (promjene projektnih aktivnosti, fizičke osobine i/ili funkcionalne namjene projekta, razdoblja provedbe dulje od propisanog pozivom na dostavu projektnih prijedloga, rezultata projekta)

Ugovor se ne može izmijeniti i/ili dopuniti u svrhu ili s učinkom koji bi doveo u pitanje zaključke postupka dodjele bespovratnih sredstava odnosno ocjenu prihvatljivosti i kvalitete iz predmetnog postupka dodjele te postupanje skladu s načelom jednakog postupanja

Provjera nakon dovršetka projekta (ex-post)

- Izvješće nakon provedbe projekta
- **5 godina nakon dovršetka projekta**- svake godine u roku 30 kalendarskih dana od datuma odobrenja završnog izvještaja/ datuma plaćanja
- Bez promjena u odnosu na prirodu projekta i uvjete provedbe
- Nema promjene vlasništva
- Postojanje revizijskog traga i dostupnost dokumentacije
- Postizanje indikatora
- Korištenje imovine u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Provjera na licu mjesta

Hvala na pažnji!

Brigita Crnković

Voditeljica Odjela za kontrolu nabave

brigita.crnkovic@fzoeu.hr

Maša Brezovac

Voditelj projekta u Odjelu za kontrolu sustava

masa.brezovac@fzoeu.hr

Bojan Hlača

Voditelj projekta u Odjelu za odabir projekata

bojan.hlaca@fzoeu.hr



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

