

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



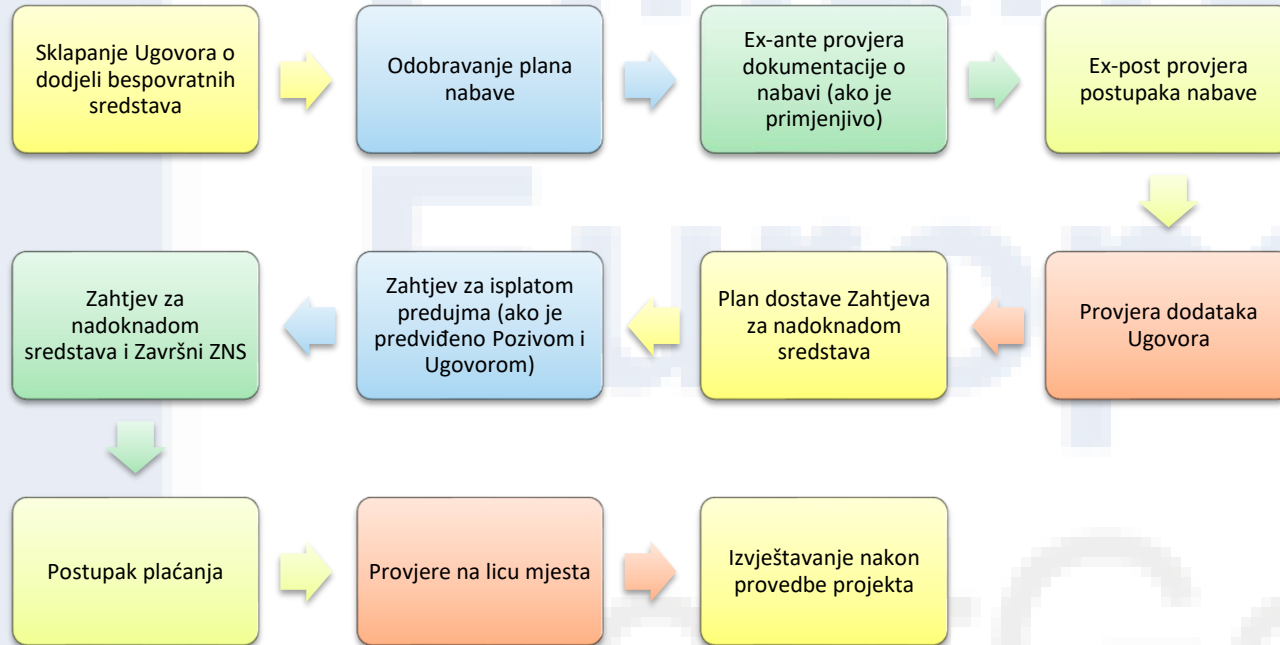
**Financira
Europska unija**
NextGenerationEU



Uloga Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti kao Provedbeno tijelo



Ključni koraci u provedbi projekta



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 postupa 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

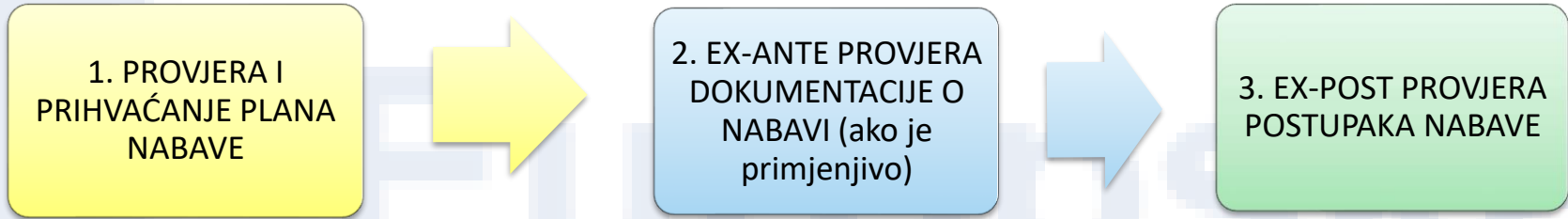
Financira

Kontrola nabave

Europska

NextGeneration

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 - nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba Zakona o javnoj nabavi koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

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.

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 neprihvaćanja, 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

Vrste postupaka nabave koje provode obveznici Zakona o javnoj nabavi

➤ Postupci nabave sukladno internom aktu za jednostavnu nabavu

Jednostavna nabava

- procijenjena vrijednost manja od vrijednosti pragova iz članka 12. ZJN
 - a) nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a
 - b) nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a

➤ Postupci nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi

Nabava male vrijednosti

- procijenjena vrijednost jednaka ili veća od vrijednosti pragova iz članka 12. ZJN a manja od vrijednosti europskih pragova

Nabava velike vrijednosti

- procijenjena vrijednost jednaka ili veća od vrijednosti europskih pragova

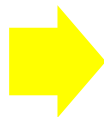
Obveznici zakona o javnoj nabavi

Vrijednosti EU pragova od 01.01.2022. (nabava velike vrijednosti)

Naručitelj		Vrsta nabave	EU Prag
Javni naručitelji	Državna tijela RH	Roba/Usluge/Projektne natječaji	1.052.800 kn (140.000 eur)
	Decentralizirani javni naručitelji	Roba/Usluge/Projektne natječaji	1.616.800 kn (215.000 eur)
Svi javni naručitelji		Društvene i druge posebne usluge	5.640.000 kn (750.000 eur)
		Radovi	40.472.640 kn (5.382.000 eur)
Sektorski naručitelji		Roba/Usluge/Projektne natječaji	3.241.120 kn (431.000 eur)
		Društvene i druge posebne usluge	7.520.000 kn (1.000.000 eur)
		Radovi	40.472.640 kn (5.382.000 eur)

Preporuke za provođenje postupka nabave

Obveznici Zakona o javnoj nabavi, obvezni su provesti postupak nabave radova, roba i/ili usluga u skladu s Zakonom o javnoj nabavi i primjenjivim podzakonskim propisima.



Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni **sukobe interesa** u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima



Uvjete i zahtjeve u Dokumentaciji o nabavi potrebno je uskladiti s Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima



Pregled i ocjenu ponuda izvršiti u skladu sa zahtjevima propisanim u Dokumentaciji o nabavi



Prilikom sklapanja Ugovora o nabavi obratiti pozornost da je isti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenim u dokumentaciji o nabavi te s odabranom ponudom.

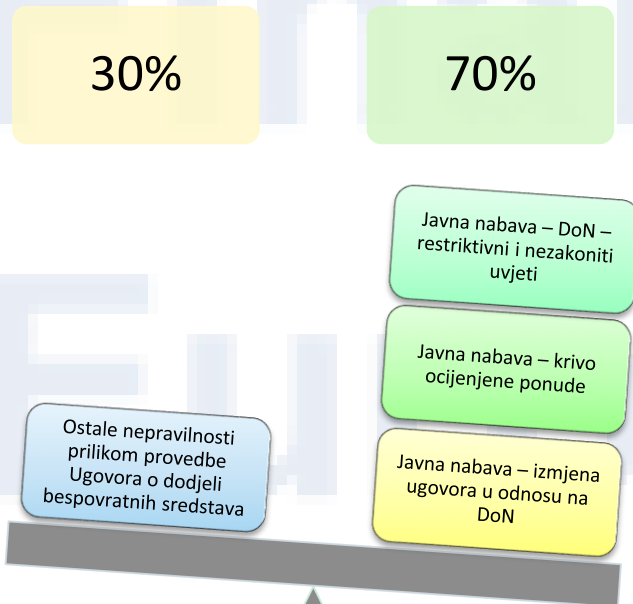
Izmjene ugovora o nabavi (čl. 315.-321. ZJN-a)

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



- Sukob interesa (članak 75. do 83. ZJN 2016)
- Umjetna podjela predmeta nabave
- Rokovi za dostavu kraći od minimalno propisanih/ rok nije produljen u slučaju značajne izmjene dokumentacije o nabavi
- Uvjeti sposobnosti, tehničke specifikacije (bez navođenja izraza „ili jednakovrijedno“)
- Pogreške prilikom pregleda i ocjene ponuda (transparentnost, nejednako postupanje, nepoštivanje propisanih kriterija i sl.)
- Pogreške prilikom izvršenja ugovora (ugovaranje uvjeta koji nisu bili propisani DON-om, dodaci ugovora, izmjene jamstva, propisanih stručnjaka i sl.)

Postupak utvrđivanja nepravilnosti može se provoditi u razdoblju u kojem je Korisnik obavezan osigurati trajnost 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

Provedba Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

- Verifikacija

Vrste Zahtjeva i rokovi:

- **Zahtjev za isplatom predujma (ZZP)** - isključivo uz uvjete predviđen Ugovorom
dodatno obrazloženje svrhe i roka pravdanja predujma i dostava tražene dokumentacije, „čisti” se u prvim ZNS-ovima metodom nadoknade, rok je 10 radnih dana za obradu + 15 dana za isplatu
Nenamjensko trošenje → Povrat
- **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, potražuju se **prihvatljivi troškovi**, rok 30 dana za obradu + 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

O čemu treba voditi računa?

➤ Metode potraživanja sredstava:

Metoda nadoknade

kada je Korisnik (ili partner) prethodno isplatio izdatke ugovarateljima, uz račune treba dostaviti i dokaze plaćanja (Izvod banke), računovodstvenu i tehničku dokumentaciju

Metoda plaćanja

kada Korisnik nije prethodno isplatio izdatke, dokazi plaćanja se moraju dostaviti 10 dana nakon uplate bespovratnih sredstava

➤ Razdoblja u ugovoru:

Razdoblje prihvatljivosti izdataka:

Razdoblje u kojem trošak **mora biti plaćen od strane Korisnika** ugovarateljima

Razdoblje provedbe projekta:

Razdoblje u kojem trošak mora nastati da bi bio prihvatljiv za financiranje

Provjera ZNS i Završnog ZNS

Administrativne provjere (uredska provjera svakog zahtjeva kojeg podnese korisnik)

Provjera činjenične, formalne, fizičke i financijske točnosti

Provjera troškova sukladno Ugovoru (moraju biti povezani s projektnim aktivnostima, potražuje se i verificira 100% troškova)

Popraćeni odgovarajućom dokumentacijom o nastalim i potraživanim prihvatljivim troškovima (računi, privremene situacije, fotografije, građevinske knjige, Izvodi banke, ostala računovodstvena dokumentacija...)

Provjerava se napredak projekta u odnosu na planirano, doprinos ciljevima i pokazateljima

Provjera na licu mjesta (za pojedine operacije)

Planirana ili Ad-hoc provjera, provjera fizičkog napretka - u prostorijama korisnika ili na lokaciji projekta

Obavijest korisniku 3 radna dana prije planirane provjere na licu mjesta, prisutnost ključnih djelatnika (voditelj projekta, knjigovođa..), osigurati pristupačnost svim rezultatima projekta, pripremiti svu administrativnu i tehničku projektnu dokumentaciju u izvorniku

Usklađenost isporučenog s rezultatima uredskih provjera, provjera računovodstvenog razdvajanja projekta i pristupa projektnim dokumentima, provjere provedenih mjera promidžbe, provjera arhiviranja i čuvanja dokumentacije

Izveštaj o provjeri na licu mjesta

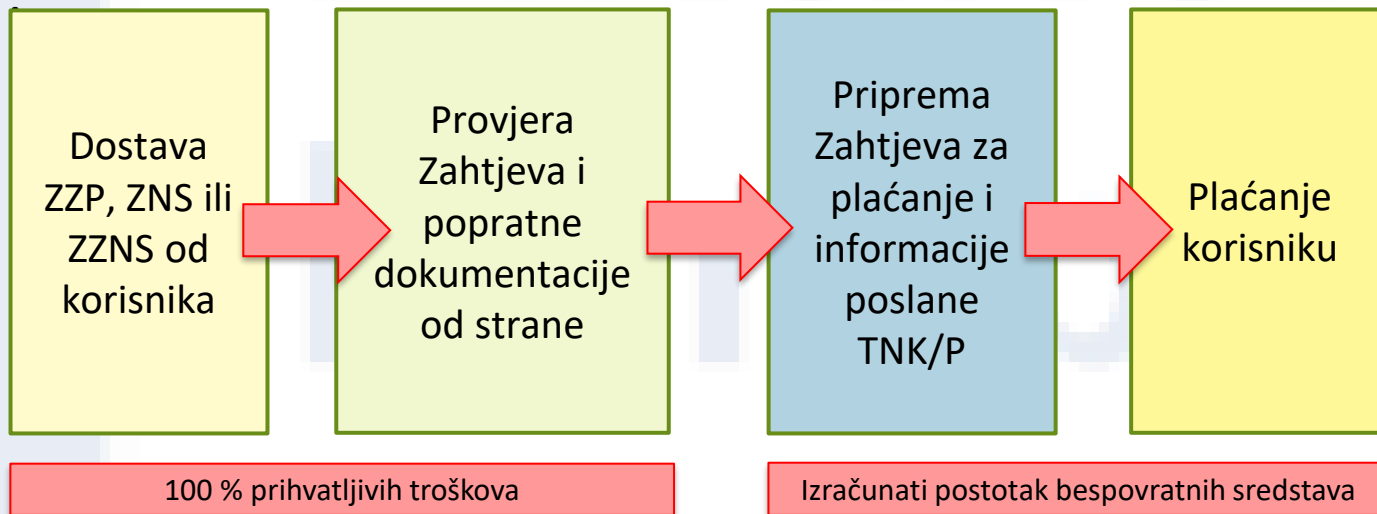


Rezultati provjere

- ▶ Napredak projekta u odnosu na planirano (kašnjenja)
- ▶ Ostvarenje doprinosa ciljevima i pokazateljima
- ▶ Povezanost aktivnosti i troškova iz Ugovora
- ▶ Potpisan/odobren od strane ovlaštene osobe Korisnika (ovlaštenja u sustavu eNPOO)
- ▶ **Nepriznati troškovi** – privremeno, privremeno se odbijaju, mogu postati prihvatljivi
- ▶ **Neprihvatljivi troškovi** – trajno neprihvatljivi
- ▶ Odobrava se iznos **prihvatljivih troškova** a izračunava se iznos **bespovratnih sredstava** za isplatu Korisniku sukladno omjerima sufinanciranja definiranih Ugovorom
- ▶ Isplate se vrše u kunama
- ▶ Korisnik treba osigurati sredstva za plaćanje neprihvatljivih troškova i razliku u omjeru sufinanciranja



Postupak plaćanja:



Povrati:

- ▶ Odluka o otkrivenoj nepravilnosti vezana uz dodijeljena bespovratna sredstva,
- ▶ Odluka o povratu nenamjenski korištenog predujma,
- ▶ Odluka o povratu predujma ako u roku od 90 dana ne nastanu nikakvi troškovi,
- ▶ Odluka o raskidu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- ▶ Naknadno utvrđen iznos bespovratnih sredstava koji mu ne pripada
- ▶ Povrat kamate generirane na uplatama bespovratnih sredstava

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 koja uključuje odstupanje **manje od 20%** iznosa glavnih proračunskih elemenata projekta za predmetne prihvatljive troškove – 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, **razdoblje provedbe**, rezultate projekta)

Preraspodjela koja uključuje odstupanje veće od 20% iznosa glavnih proračunskih elemenata – zahtjev za izmjenom ugovora

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!

Slavica Lulić

Voditeljica Odjela za financijsko ekonomsku verifikaciju

slavica.lulic@fzoeu.hr

Brigita Crnković

v.d. Voditeljica Odjela za kontrolu nabave

brigita.crnkovic@fzoeu.hr

Predrag Čuljak

Voditelj Odjela za tehničku verifikaciju projekata EnU i OIE

predrag.culjak@fzoeu.hr

Bojan Hlača

Voditelj projekta u Odjelu za odabir projekata

bojan.hlaca@fzoeu.hr



**Financira
Europska unija**
NextGenerationEU



FOND ZA
ZAŠTITU OKOLIŠA
I ENERGETSKU
UČINKOVITOST