



Izmjena natječajne dokumentacije

Otvorenog poziva na dostavu projektnih prijedloga "Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja"

Broj poziva: UP.03.2.2.03.

U otvorenom pozivu na dostavu projektnih prijedloga *Unaprjeđenje pismenosti – temelj za cjeloživotno učenje*, u okviru Operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali" – 2014.-2020., prioritetne osi 3. *Obrazovanje i cjeloživotno učenje, Investicijskog prioriteta 10.3. Povećanje jednakog pristupa cjeloživotnom učenju za sve dobne skupine u formalnim, neformalnim i informalnim okruženjima, unapređivanje znanja, vještina i kompetencija radne snage te promicanje fleksibilnih načina učenja profesionalnim usmjeravanjem i vrednovanjem stečenih kompetencija, Specifičnog cilja 10.3.2. Promicanje pristupa cjeloživotnom učenju kroz unapređivanje ključnih kompetencija studenata, te primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija u poučavanju i učenju*, objavljenom 29. prosinca 2016. na mrežnoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1277> izmjene se odnose na sljedeće natječajne dokumente i točke unutar tih dokumenata:

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Točka 1.2. Pravna osnova i strateški okvir

Točka 1.5. Pokazatelji

Točka 3.3. Prihvatljive aktivnosti

Točka 4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Točka 4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

Točka 5. Postupak prijave

Točka 6.2. Procjena kvalitete

POSEBNI UVJETI UGOVORA

Članak 5. - Neprihvatljivi izdaci

Članak 10. - Prilozi

Obrazac 4.



UPUTE ZA PRIJAVITELJE:

1. Tekst točke:

Točka 1.2. Pravna osnova i strateški okvir

(...)

e) Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.

f) Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)

k) Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/12, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, i 152/14.)

Mijenja se i glasi:

e) Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020 (Verzija 1.1-veljača 2017.)

f) Zakon o javnoj nabavi (NN120/2016)

k) Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/12, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17)

2. Tekst točke:

Točka 1.5. Pokazatelji:

(...)

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranim pokazateljima Operativnog programa neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.

Mijenja se i glasi:

(...)

Projekti koji izravno ne doprinose svim unaprijed definiranim pokazateljima Operativnog programa neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.

3. Tekst točke:

Točka 3.3. Prihvatljive aktivnosti

(...)

Element 3 Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti

Referenca 17



Najmanje 75% ukupno prihvatljivih troškova projekta potrebno je usmjeriti isključivo na aktivnosti u okviru Elementa 3.

mijenja se i glasi:

(...)

Element 3 Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikuluma za jednu ili više vrsta pismenosti

Referenca 17

Najmanje 70% ukupnih prihvatljivih troškova projekta potrebno je usmjeriti isključivo na aktivnosti u okviru Elementa 2. i 3.

4. Tekst točke:

Točka 4.1.1 Prihvatljivi izdaci

(...)

IZRAVNI TROŠKOVI - TROŠKOVI OSOBLJA

(...)

Svi zaposleni na projektu kod Korisnika/Partnera obvezni su voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu. Za potrebe provjere prihvatljivosti plaća osoba zaposlenih kod Korisnika/Partnera potrebno je PT-u 2 dostaviti platne liste za 12 mjeseci koji prethode datumu objave Poziva (12 uzastopnih platnih listi), ugovore o radu i ostalu dokaznu dokumentaciju kojom se dokazuje metodologija izračuna i to s prvim Zahtjevom za nadoknadom sredstava.

(...)

Kao alat kod izračuna za točke 1.1 i 1.2, prijavitelj i partner(i) mogu koristiti predložak broj 3 koji je sastavni dio ovih Uputa.

U postupku provjere prihvatljivosti PT2 zadržava pravo traženja dokumenata i dodatnih pojašnjenja.

TROŠKOVI AKTIVNOSTI

- 1) Trošak studijskih putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2

(...)

NEIZRAVNI TROŠKOVI:

Neizravni/operativni troškovi poput: troškova najma prostora, režijskih troškova za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije, troškovi potrošnog uredskog materijala), a koji su nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/**partnera i izračunavaju se sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) Uredbe br. 1303/2013 primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope.**



Neizravni troškovi planiraju se unutar Elementa 1, stavke pod nazivom "Neizravni troškovi" s jasnim opisom i obrazloženjem stavke.

Korisnik će koristiti pojednostavljenu metodu izračuna neizravnih troškova primjenom fiksne stope, koja iznosi 15% od ukupnih dozvoljenih izravnih troškova osoblja. Neće biti dozvoljeni pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala, 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).

Mijenja se i glasi:

(...)

IZRAVNI TROŠKOVI - TROŠKOVI OSOBLJA

Za potrebe provjere prihvatljivosti iznosa satnice osoba zaposlenih kod Korisnika/Partnera potrebno je uz prijavu dostaviti popunjeni Obrazac 4 sa svim priložima kojom se dokazuje točnost metodologije izračuna. Utvrđene okolnosti iz Obrasca 4 postaju sastavnim dijelom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Svi zaposleni na projektu kod Korisnika/Partnera obvezni su voditi evidenciju radnih sati tijekom provedbe kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu.

(...)

Kao alat kod izračuna za točke 1.1 i 1.2, prijavitelj i partner(i) moraju koristiti Obrazac 4 koji je sastavni dio ovih Uputa prema kojem će PT 2 izvršiti provjeru metodologije izračuna bruto satnice. U postupku provjere prihvatljivosti PT2 ima pravo traženja dodatnih pojašnjenja i/ili dokumentacije u cilju provjere metodologije.

TROŠKOVI AKTIVNOSTI

- 1) Trošak putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2 i 3

(...)

NEIZRAVNI TROŠKOVI:

Neizravni/operativni troškovi za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti projekta poput: troškova najma prostora, režijskih troškova za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije, troškovi potrošnog uredskog materijala, čišćenja, troškova poštarina, računovodstva, troškovi potrošnog uredskog materijala i slično) **i izračunavaju se sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope.**



Neizravni troškovi planiraju se unutar Elementa 1, stavke pod nazivom "Neizravni troškovi" s jasnim opisom i obrazloženjem stavke.

Korisnik će koristiti pojednostavljenu metodu izračuna neizravnih troškova primjenom fiksne stope, koja iznosi 15% od ukupnih dozvoljenih izravnih troškova osoblja. Neće biti dozvoljeni pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala, 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).

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, pod Elementom 1 uvrštava jednu stavku troška pod nazivom „Neizravni troškovi“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka od 15% na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "indirektni troškovi".

Napomena:

Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova iz faze 2 postupka dodjele (točka 6. ovih Uputa), iznos ukupnih neizravnih troškova projekta dobiven primjenom postotka fiksne stope od 15% prilagođava se konačnom ukupnom iznosu izravnih troškova osoblja, pri čemu se iznos ukupnih prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava ne smije povećati u odnosu na zatražen iznos u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A.

Tijekom provjera i odobravanja Zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za navedene neizravne troškove izračunate primjenom fiksne stope. U slučaju da neizravni troškovi projektnog prijedloga iznose više od iznosa neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope, razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u projektnom prijedlogu. Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo PT2 (ASOO DEFECO) na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope koji će biti isplaćeni Korisniku.

5. Tekst reference 27. iz Točke 4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.

Mijenja se i glasi:

Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020. (Verzija 1.1-veljača 2017.)

6. Tekst točke:

Točka 5. Postupak prijave
(...)

1. Prijavni obrazac A





FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: papirnata i elektronička verzija **izvezenog .pdf formata Prijavnog obrasca A** iz ESIF MIS sustava na mediju za snimanje koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R:CD/R ili DVD/R)

Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz sustava te ne smije biti spremljen kao skica (*draft*).

***NAPOMENA:** *Papirnata verzija izvezenog .pdf formata prijavnog obrasca A mora biti istovjetna elektroničkoj verziji (datum i vrijeme obje verzije su identični).*

2. Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (*obrazac 2.*) – od strane prijavitelja potpisanu i ovjerenu

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije.

3. Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava

i Izjavu o partnerstvu (obrazac 3) – od strane svakog pojedinog partnera, potpisanu i ovjerenu

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije.

Mijenja se i glasi:

(...)

1. Prijavni obrazac A

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: papirnata i elektronička verzija **izvezenog .pdf formata Prijavnog obrasca A** iz ESIF MIS sustava.

Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz sustava te ne smije biti spremljen kao skica (*draft*).

***NAPOMENA:** *Papirnata verzija izvezenog .pdf formata prijavnog obrasca A mora biti istovjetna elektroničkoj verziji (datum i vrijeme obje verzije su identični).*

2. Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (*obrazac 2.*)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata, potpisana od ovlaštene osobe prijavitelja i ovjerena službenim pečatom organizacije.

3. Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava

i Izjavu o partnerstvu (obrazac 3)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije. Dostavlja se od strane svakog pojedinog partnera.

4. Izračun troška rada osoblja (obrazac 4), sa svim priložima

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata verzija potpisana od ovlaštene



osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije. Dostavlja se od strane svakog prijavitelja/partnera a za osoblje zaposleno kod prijavitelja /partnera.

7. Tekst točke:

Točka 6.2. Procjena kvalitete

(...)

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrasci 2 i 3</i>	Da
2.	Operacija/Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	<i>Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta</i>	Da
3.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	<i>Prijavni obrazac A – Elementi projekta i proračun</i>	Da
4.	Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/ potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu.	<i>Prijavni obrazac A – De minimis</i>	Da
5.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrasci 2 i 3</i>	Da
6.	Projekt doprinosi svim zadanim OP pokazateljima	<i>Prijavni obrazac A – Ciljevi projekta s pokazateljima</i>	Ne ¹

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti troškova	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 76/2016)	Da
2.	Troškovi navedeni u proračunu projekta su realni i utemeljeni na tržišnim cijenama.	Da
3.	Neizravni troškovi ne iznose više od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.	Da
4.	Troškovi studijskih putovanja ne iznose više od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da

¹ U skladu s uvjetom iz točke 1.5.



5.	Troškovi nabave opreme i namještaja ne iznose više od 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da
6.	Troškovi vezani uz provedbu Elemenata 3 ne iznose manje od 75% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da
7.	Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih troškova projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na najmanji i najviši iznos bespovratnih sredstava i u odnosu na propisani intenzitet potpore.	Ne

Mijenja se i glasi:

(...)

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrasci 2 i 3</i>	Da
2.	Operacija/Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	<i>Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta</i>	Da
3.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	<i>Prijavni obrazac A</i>	Da
4.	Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/ potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu.	<i>Prijavni obrazac A – De minimis</i>	Da
5.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrasci 2 i 3</i>	Da
6.	Projekt doprinosi svim zadanim OP pokazateljima	<i>Prijavni obrazac A</i>	Ne ²

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti troškova	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
-----	--	--

² U skladu s uvjetom iz točke 1.5.



1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 76/2016)	Da
2.	Troškovi navedeni u proračunu projekta su realni i utemeljeni na tržišnim cijenama.	Da
3.	Neizravni troškovi iznose 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.	Da
4.	Troškovi studijskih putovanja ne iznose više od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da
5.	Troškovi nabave opreme i namještaja ne iznose više od 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da
6.	Troškovi vezani uz provedbu Elementa 2. i 3. ne iznose manje od 70% ukupnih prihvatljivih troškova projekta	Da
7.	Izračun visine satnice/troška rada osoblja (plaća, prijevoz) odgovara dokaznoj dokumentaciji te je metodologija izračuna točna i dokazana	Da
8.	Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih troškova projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na najmanji i najviši iznos bespovratnih sredstava i u odnosu na propisani intenzitet potpore.	Ne

SAŽETAK POZIVA - dokument se briše iz popisa natječajne dokumentacije

POSEBNI UVJETI UGOVORA

8. Tekst Članka 3. – Iznos bespovratnih sredstava, postotak financiranja Projekta i uređenje plaćanja

(...)

3.5. Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose, dakle one nastale troškove za koje je izvršio plaćanja, te uz svaki ZNS dostavlja dokaz o izvršenim uplatama prema članku 14.7. Općih uvjeta. Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava obavezan PT-u 2 dostaviti dokaznu dokumentaciju za provjeru metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i dokaz o ostvarenom broju jedinica, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.

3.6. Neizravni troškovi, sukladno stavku 8.4. ovog Ugovora, mogu biti odobreni u iznosu od 15% odobrenih prihvatljivih izravnih troškova osoblja u smislu primjene odredbe članka 3.5. koji se odnosi



na provjeru metode izračuna standardne veličine jediničnog troška. Korisnik neizravne troškove potražuje po metodi fiksne stope, i nije dužan dostavljati dokaznu dokumentaciju za potrebe provjere troška već samo potraživati navedeni trošak. Korisnik mora osigurati pohranu dokumenata i postupanje u skladu s člankom 17. Općih uvjeta.

Mijenja se i glasi:

3.5. Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose, dakle one nastale troškove za koje je izvršio plaćanja, te uz svaki ZNS dostavlja dokaz o izvršenim uplatama prema članku 14.7. Općih uvjeta. Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.

3.6. Neizravni troškovi, sukladno stavku 8.4. ovog Ugovora, mogu biti odobreni u iznosu od 15% odobrenih prihvatljivih izravnih troškova osoblja. Korisnik neizravne troškove potražuje po metodi fiksne stope, i nije dužan dostavljati dokaznu dokumentaciju za potrebe provjere troška već samo potraživati navedeni trošak. Korisnik mora osigurati pohranu dokumenata i postupanje u skladu s člankom 17. Općih uvjeta.

9. Tekst Članka 5. – Neprihvatljivi izdatci

5.1. Sljedeće vrste izdataka nisu prihvatljive za financiranje u okviru Projekta:

- jubilarne nagrade
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/13 i 137/13);
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično).
- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja opreme, vozila i namještaja koja se koriste u svrhu upravljanja projektom i administracije;
- kupnja opreme i namještaja koja premašuje 20% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 Uputa za prijavitelje
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;



- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi studijskih putovanja koji premašuju 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 ovih Uputa
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su kontinuirano uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva.
- amortizacija trajne materijalne imovine
- standardne veličine jediničnih troškova, fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

Mijenja se i glasi:

5.1. Sljedeće vrste izdataka nisu prihvatljive za financiranje u okviru Projekta:

- jubilarne nagrade
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/13 i 137/13):
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično).
- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);



- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja opreme, vozila i namještaja koja se koriste u svrhu upravljanja projektom i administracije;
- kupnja opreme i namještaja koja premašuje 20% od ukupnih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 Uputa za prijavitelje
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi studijskih putovanja koji premašuju 10% ukupnih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 ovih Uputa
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su kontinuirano uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva.
- amortizacija trajne materijalne imovine
- standardne veličine jediničnih troškova, fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

10. Tekst Članka 10. Prilozi

10.1 Sljedeći prilozi sastavni su dio Posebnih uvjeta Ugovora:

Prilog I: Prijavni obrazac A

Prilog II: Opći uvjeti koji se primjenjuju na projekte financirane iz Fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.

Prilog III: Uputa koja se primjenjuju na osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (...)

Mijenja se i glasi:





Članak 10. - Prilozi

10.1 Sljedeći prilozi sastavni su dio Posebnih uvjeta Ugovora:

Prilog I: Prijavni obrazac A

Prilog II: Opći uvjeti koji se primjenjuju na projekte financirane iz Fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.

Prilog III: Uputa koja se primjenjuju na osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi

Prilog IV: Popis djelatnika i/ili radnih mjesta i iznosi satnice za prihvatljivi trošak rada osoblja (...)

OBRAZAC 4

10. Tekst Obrasca 4.

(...)

PRILOZI*:

1. platne liste zaposlenika za svaku isplatu plaće i materijalnih prava
2. ugovori o radu/pripadajući dodatak ugovora o radu/rješenje o rasporedu na radno mjesto
3. interni akti organizacije / institucije
4. zakonski i ostali propisi koji potvrđuju metodologiju izračuna
5. dokaz o isplaćenim plaćama i uplaćenim obveznim doprinosima, porezu i prirezu za predmetnu godinu za djelatnike na koje se primjenjuje izračun satnice

* Dostava obvezujuća uz ZNS1. PT2 zadržava pravo na provjeru sukladno Uputama za prijavitelje

Mijenja se i glasi:

(...)

PRILOZI*:

1. platne liste zaposlenika za svaku isplatu plaće i materijalnih prava (referentno razdoblje je 12 mjeseci koji prethode objavi poziva - prosinac 2015. - studeni 2016.)
2. ugovori o radu/pripadajući dodatak ugovora o radu/rješenje o rasporedu na radno mjesto
3. interni akti organizacije/institucije temeljem kojih se utvrđuje trošak plaće (i prijevoza)
4. zakonski i ostali propisi koji potvrđuju metodologiju izračuna
5. dokaz o isplaćenim plaćama i uplaćenim obveznim doprinosima, porezu i prirezu za predmetnu godinu za djelatnike na koje se primjenjuje izračun satnice

* Dostava obvezujuća uz prijavu na natječaj