



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

PROJEKTNI ZADATAK

Tehnička pomoć – angažiranje vanjskih
stručnjaka za posredničko tijelo



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**

Stupanj klasifikacije: **INI EKN O**



1. UVOD

Zakonodavnim okvirom koji obuhvaća Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014.-2020. (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“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17, 46/21, 49/21) uspostavljen je institucionalni okvir za upravljanje i provedbu ESI fondova u Republici Hrvatskoj s funkcijama tijela sustava u financijskom razdoblju 2014.-2020. (struktturnifondovi.hr).

Sukladno citiranoj Uredbi, FZOEU je dodijeljena uloga Posredničkog tijela razine 2 u sljedećim prioritetnim osima u financijskom razdoblju 2014. – 2020.:

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

Prioritetna os 5 – Klimatske promjene i upravljanje rizicima

Prioritetna os 6 – Zaštita okoliša i održivost resursa

U okviru navedenih prioritetnih osi FZOEU izvršava funkcije sukladno odredbama članka 8. citirane Uredbe.

Iskustvo FZOEU u ulozi PT2 stjecano u financijskom razdoblju 2014. – 2020. predstavlja nadogradnju iskustva stjecanog u istoj ulozi kroz Operativni program “Zaštita okoliša” iz financijskog razdoblja 2007. – 2013.

Navedeno iskustvo stjecano na velikom broju projekta financiranih iz spomenutih prioritetnih osi daje FZOEU snažnu podlogu potrebnu za odgovoriti na zahtjeve koji se stavljaju pred PT2 u zaključnoj fazi financijskog razdoblja 2014. – 2020., ali i zahtjeve za koje se očekuju da će proizlaziti iz poslova u okviru financijskog razdoblja 2021. – 2027., posebice operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. Kako bi se stečeno iskustvo dodatno ojačalo i nadgradilo te kako bi se, s obzirom na iznimno velik broj projekata u ingerenciji FZOEU kao PT2, osiguralo učinkovito izvršavanje funkcija, uključujući potporu u poslovima zatvaranja programa, ovom će se tehničkom pomoći pružiti potpora PT2 kroz dodatno jačanje organizacijskih i administrativnih kapaciteta te izravnu potporu u izvršavanju funkcija.

2. OPIS PREDMETA NABAVE

SVRHA ovog projekta tehničke pomoći je jačanje kapaciteta i potpora u izvršavanju funkcija delegiranih Posredničkom tijelu razine 2 u okviru nadležnosti FZOEU kako bi se delegirane funkcije provodile pravovremeno, učinkovito i u skladu s relevantnim regulatornim i zakonodavnim okvirom.

Aдекватna provedba funkcija zahtijeva uspostavu okvira s jasno definiranim organizacijskim i proceduralnim elementima te alociranje resursa kojima se ti elementi stavljaju u funkciju ostvarivanja definiranih ciljeva. Prethodno spomenut okvir

relevantan za postupanje PT-a 2 u slučaju FZOEU utvrđen je kroz izvršavanje funkcija u dva programska razdoblja te je isti dokazao svoju robusnost i potvrdio sposobnost odgovaranju na izazove koji su pred njega postavljeni. Nastavno na navedeno, a s ciljem nastojanja dodatnog jačanja kapaciteta uspostavljenog sustava te njegove prilagodbe novim izazovima koji proizlaze iz prelaska u novo programsko razdoblje, ovom će se tehničkom pomoći pružiti potpora PT-u 2 alociranjem dodatnih resursa usmjerenih na izvršavanje funkcija te jačanje dugoročnih kapaciteta PT-a 2, osiguravajući tako održivost projekta.



3. PREGLED AKTIVNOSTI

Aktivnosti koje se očekuju/predviđaju provoditi tijekom trajanja projekta podijeljene su u sljedeće skupine:

3.1. Horizontalna potpora PT-u 2

- Analiza organizacijske strukture te prijedlog izmjena s ciljem povećanja učinkovitosti u izvršavanju funkcija te optimizaciji rada
- Izrada analize radnog opterećenja i prijedloga mjera s ciljem optimizacije radnog opterećenja
- Potpora u ažuriranju procedura, primjenjivih priručnika i kontrolnih lista s ciljem optimizacije procesa te usklađivanja istih s utvrđenim zahtjevima
- Potpora u unaprjeđenju metodologije uzorkovanja
- Potpora u izradi analize rizika
- Priprema korisničkih priručnika/uputa i s drugih alata s ciljem informiranja korisnika s naglaskom na minimiziranje nepravilnosti u provedbi projekata
- Potpora u pripremi odgovora na nalaze UT-a te nalaze i preporuke revizija
- Potpora u komunikaciji s Upravljačkim tijelom te drugim tijelima sustava upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova
- Potpora u primjeni pojednostavljenih mogućnosti financiranja te prema potrebi definiranje procedura vezanih za iste
- Potpora u izvršavanju obveza vezanih uz zatvaranje operativnog programa
- Potpora u aktivnostima usmjerenima na izvršavanje funkcija u okviru novog programskog razdoblja, uključujući analize potreba i rizika, prilagodbu procedura te organizacijskih i drugih aspekata zahtjeva relevantnih ulogu PT2.

3.2. Pomoć u pripremi poziva za dostavu projektnih prijedloga

- Potpora u definiranju metodologije za ocjenu kriterija prihvatljivosti izdataka
- Pružanje pomoći u pripremi uputa za prijavitelje i pripremi odgovora na pitanja korisnika
- Savjetovanje u području državnih potpora
- Potpora u izvršavanju funkcija vezanih uz prijavu velikih projekata, pregledu aplikacija te komunikaciji s relevantnim tijelima.

3.3. Potpora u pregledu projektnih prijedloga i dodjeli ugovora

- Analiza rizika u radu povjerenstva, procesa rada te priprema preporuka za unaprjeđenje/optimiziranje rada povjerenstva
- Potpora tijekom provođenja postupka ocjene projekata
- Potpora u analizi studijske i projektne dokumentacije
- Savjetovanje u području državnih potpora s naglaskom na implikacije istih na dodjelu bespovratnih sredstava
- Potpora u izradi obrazaca (kontrolnih lista) za ocjenu projektnih prijava
- Potpora u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.



3.4. Provjera nabava i nepravilnosti

- Potpora provedbi prethodnih provjera javne nabave i nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi (ex-ante kontrola)
- Potpora u provjeri provedenih nabava (ex-post kontrola)
- Potpora u analizi tehničkih elemenata postupaka nabava
- Potpora u analizi izmjena ugovora
- Potpora u pripremi analize rizika i dorada kontrolnih lista
- Potpora u analizi i utvrđivanju nepravilnosti
- Potpora u optimizaciji procedura i procesa vezanih uz nepravilnosti.

3.5. Provjera projekata

- Pružanje pomoći u kontroli troškova i obradi zahtjeva za nadoknadom sredstava
- Pružanje potpore i pomoći pri analizi prihvatljivosti zahtjeva za izmjenama i raskidu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Pomoć u praćenju napretka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s naglaskom na tehničke aspekte provedbe (s posebnim naglaskom na područje infrastrukture za gospodarenje otpadom, obnovljivih izvora energije i energetske učinkovitosti)
- Potpora u verifikacijama i kontroli izvršavanja ugovora o radovima, nabavi roba i nabavi usluga u okviru izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Potpora u kontroli zahtjeva, odluka i izmjena ugovora u okviru ugovora o radovima temeljnih na FIDIC odredbama
- Potpora u provedbi provjera na licu mjesta s naglaskom na tehničke i financijske aspekte provedbe
- Podrška pri izradi metodologija za primjenu SCO metoda aktivnosti koje se ne odnose na plaće djelatnika i savjetovanje u kontroli provedbe projekta putem SCO metode
- Savjetovanje u izradi metodologije uzorkovanja ZNS-a s uputom o primjeni iste.

3.6. Edukacija i studijski posjeti

- Edukacije

Od Izvršitelja se očekuje provođenje edukativnih aktivnosti u područjima rada PT2 s naglaskom na sljedeća područja, ali ne isključujući mogućnost utvrđivanja dodatnih elemenata edukacija:

- Priprema projektnih prijava i poziva na dostavu projektnih prijava
- Financijsko upravljanje i verifikacije u okviru provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Studije izvodljivosti
- Kontrole nabava i nepravilnosti
- Provedba ugovora o radovima temeljenima na FIDIC odredbama



- Provjere na licu mjesta.

Točan broj edukacija bit će utvrđen tijekom provedbe okvirnog sporazuma. Indikativno se očekuje održavanje šest jednodnevnih programa edukacija s 20 polaznika.

Izvršitelj je obavezan osigurati stručnjake/predavače u relevantnim područjima edukacije, a koji moraju biti nominirani slanjem životopisa prema Naručitelju najkasnije 14 dana prije održavanja edukacije. Naručitelj zadržava pravo traženja zamjene predloženog predavača ukoliko analizom utvrdi da iskustvo predavača nije sukladno potrebama pojedine edukacije.

Provedba edukacija planirana je u Zagrebu, ali se iznimno po potrebi može održati i u drugim dijelovima Hrvatske. Resursi koje Izvršitelj mora osigurati za tražene edukacije su predavači koji će održavati edukacije, priprema nastavnih materijala za polaznike u elektroničkom i tiskanom obliku, osiguranje prijevoza i naknada svih drugih troškova (npr. smještaj) za stručnjake/predavače koje je Izvršitelj angažirao za provedbu edukacije, troškove simultnog prijevoda programa izobrazbe na hrvatski jezik (ako je potrebno), a koji troškovi moraju biti uključeni u cijenu rada stručnjaka. Prostor za izobrazbu osigurat će Naručitelj.

Sljedeći broj radnih dana stručnjaka bit će odobren za pripremu programa izobrazbe dodatno na radne dane provedene na samoj izobrazbi:

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

Projektom tehničke pomoći predviđa se organiziranje dva studijska putovanja tijekom provedbe projekta s ciljem prenošenja iskustva i utvrđivanja dobre prakse u provedbi projekata financiranih ESI fondovima s naglaskom na izvršavanje delegiranih funkcija usmjerenih na verifikacije.

- Ova studijska putovanja uključuju posjet zemljama članicama EU (s članstvom dužim od 15 godina) sa usporedivim ustrojstvom i nadležnostima tijela u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova kao u RH. Indikativne teme koje će obuhvatiti studijska putovanja su iskustva vezana uz dodjelu bespovratnih sredstava i odabir projekata, provedba projekata i primjenjive kontrole, tehnički izazovi u kontroli projekata, planiranje proračuna i plaćanja, upravljanje nepravilnostima, i dr. Područja investicija u okviru koji se imaju provesti studijska putovanja trebaju uključivati projekte obnovljivih izvora energije, energetske učinkovitosti i zbrinjavanja otpada.
- Svako studijsko putovanje organizirat će se za dvanaest zaposlenika PT2 i jednog predstavnika Izvršitelja, te će trajati najviše četiri (4) dana uključujući

dane provedene na putovanju. Detaljan program studijskog putovanja treba biti dogovoren s PT2 2 minimalno četiri tjedna prije studijskog putovanja.

Troškove studijskih putovanja (uključujući prijevoz, smještaj na zasnovan na noćenju s doručkom te troškove organizacije svih događanja predviđenih i usuglašenih programom studijskih posjeta) u cijelosti snosi Izvršitelj. Dnevnice i putne troškove zaposlenika do zračne luke/mjesta polaska snosi Naručitelj.

Opisane aktivnosti su one koje se očekuju provoditi tijekom provedbe projekta tehničke pomoći, pri čemu naručitelj zadržava pravo zahtijevati izvršavanje i dodatnih aktivnosti sukladnih sa svrhom projekta.

4. METODOLOGIJA I ORGANIZACIJA RADA

4.1. Projektni tim Ugovaratelja

4.1.1 Ključni stručnjaci

Sukladno DoN-u Izvršitelj je na raspolaganje dužan staviti sljedeće ključne stručnjake:

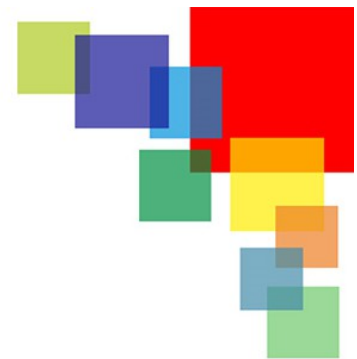
- Ključni stručnjak 1 – Voditelj projekta
- Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za javnu nabavu
- Ključni stručnjak 3 – Stručnjak za energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije
- Ključni stručnjak 4 – Stručnjak za građevinske radove i infrastrukturu za gospodarenje otpadom

Predviđeni (okvirni) broj radnih dana ključnih stručnjaka je 1.350.

4.1.2 Ostali stručnjaci

Ugovaratelj pored gore navedenih ključnih stručnjaka, mora imati na raspolaganju ostale stručnjake, članove tima tehničke pomoći (navedeni popis predstavlja predviđenu/okvirnu listu profila stručnjaka koja će se nadograđivati i proširivati tijekom provedbe projekta):

- Stručnjak za gospodarenje otpadom
- Stručnjak za studije/analize
- Stručnjak za financije
- Dodatni stručnjaci iz područja javne nabave
- Stručnjak za građevinske radove
- Stručnjak za energetiku
- Stručnjak za zaštitu prirode



- Stručnjak za zaštitu zraka i/ili prilagodbu klimatskim promjenama
- Stručnjak za državne potpore
- Stručnjak za poslovne procese
- Stručnjak za pravno savjetovanje
- Stručnjak za vidljivost
- Ostali stručnjaci (prema potrebi)

Predviđeni (okvirni) broj radnih dana ostalih stručnjaka je 1.050.

Svi ostali stručnjaci predloženi od strane Izvršitelja moraju imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te stečeno najmanje 300 ECTS bodova tijekom studija, odnosno na drugi način propisan posebnim propisom stečen odgovarajući stupanj obrazovanja i najmanje tri (3) godine radnog iskustva iz područja tražene stručnosti.

Za navedene stručnjake, Izvršitelj će Naručitelju prije angažiranja istih za pojedinu aktivnost, a na zahtjev Naručitelja dostaviti životopise sa pripadajućim dokazima obrazovanja. Angažman ovih stručnjaka odgovarat će dinamici provedbe Projekta i podložan je odobrenju Naručitelja.

Izvršitelj prema potrebi osigurava potrebno dodatno osoblje za podršku (administratore, prevoditelje, itd.) potrebno za prikladno ispunjenje svih obveza. Troškovi vezani za ovo osoblje moraju biti uključeni u cijenu stručnjaka, odnosno ponude.

4.2. 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 Naručitelja. Dužnost je Izvršitelja usko surađivati s Projektnim timom, osigurati stalan kontakt s Naručiteljem i biti u stanju pravovremeno napraviti eventualne korekcije na izrađenim isporukama, u cilju osiguranja učinkovitog upravljanja projektom i predaje tražene dokumentacije.

Projektni tim pomoći će Izvršitelju u pribavljanju potrebnih podloga, organizaciji radnih sastanaka, eventualnih prezentacija, kao i osiguranju ostalih resursa potrebnih za provedbu projekta. Projektni tim Naručitelja osigurat će i ostalu potrebnu potporu Izvršitelju u realizaciji projekta.

Operativno sjedište projekta je Grad Zagreb. Za potrebe provedbe aktivnosti koje zahtijevaju boravak u sjedištu Naručitelja isti će na raspolaganje staviti radni prostor, dodatno uz prostor stavljen na raspolaganje za potrebe edukacija. Ostali radni prostor kao i opremu i ostale troškove potrebnu za provedbu aktivnosti od strane stručnjaka na raspolaganje će staviti Izvršitelj. Troškovi vezani uz navedene resurse moraju biti uključeni u cijenu ponude/rada stručnjaka.

4.3. Verifikacija isporuka



Naručitelj će kontrolirati sve isporuke u odnosu na kvalitetu, stručnost i sadržaj tražen prilikom detaljnijeg definiranja pojedine aktivnosti. Ukoliko isporuka ne udovoljava postavljenim zahtjevima Naručitelja, Naručitelj će je vratiti na doradu Izvršitelju, odnosno relevantnom, pri čemu za korekciju neće biti odobreni dodatni radni dani. U slučaju da Izvršitelj ni nakon korekcija ne stavi na raspolaganje isporuku tražene kvalitete, stručnosti i sadržaja, Naručitelj će odbiti isplatu naknade za radne dane dogovorene za provedbu te aktivnosti, odnosno izradu isporuke.

5. IZVJEŠTAVANJE I PLAĆANJE

Izvršitelj je dužan dostavljati izvješća u propisanim rokovima, a u svakom mjesečnom izvješću u tablici se dostavlja popis izvršenih aktivnosti po broju radnih dana i po svakom stručnjaku ponaosob.

Dostavljaju se sljedeća izvješća:

Izvješće	Opis	Rok
Mjesečna izvješća	Prikaz svih aktivnosti provedenih u relevantnom mjesecu s alociranim resursima (evidencijom rada stručnjaka) i isporukama.	Najkasnije 5 dana od protoka relevantnog mjeseca
Kvartalni izvještaj	Prikaz svih aktivnosti provedenih u relevantnom kvartalu s alociranim resursima i isporukama. Prikaz evidentiranih rizika i plan za nadolazeće razdoblje.	Najkasnije 5 dana od protoka relevantnog kvartala
Završni izvještaj	Prikaz svih aktivnosti provedenih tijekom provedbe projekta s alociranim rezultatima i analitičkim prikazom isporuka.	Najkasnije 15 dana prije isteka roka izvršenja okvirnog sporazuma.

Sukladno točki 7.15 Dokumentacije o nabavi plaćanje će se vršiti sukladno Troškovniku i to po prihvaćanju svake od aktivnosti/iskoruka od strane Naručitelja prema navedenoj dinamici isporuke aktivnosti i broju odrađenih dana angažiranih stručnjaka.

Cijena dana rada ključnih i neključnih stručnjaka je ista i nepromjenjiva.

Prije ispostavljanja računa izvršitelj će dostaviti naručitelju mjesečno izvješće o izvršenim uslugama s evidencijom rada stručnjaka za koje namjerava izdati račun. Po zaprimanju izvješća, naručitelj će u roku ne kasnijem od 7 dana obavijestiti Izvršitelja o nespornim uslugama. Izvršitelj će za nesporne usluge ispostaviti račun.