

Početni sastanak za korisnike programa Erasmus+ (Ključna aktivnost 2)

- **Ugovorne obveze koje treba posebno naglasiti**

Zaštita osobnih podataka

Područje zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj regulirano je Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) te Zakonom o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka (Narodne novine 42/2018). Sami ugovori s korisnicima, u članku II.7.2. Općih uvjeta (Obrada osobnih podataka koju provodi korisnik) određuju minimum koji se treba poštovati u okviru ugovornog odnosa. Za pojedinosti i više o standardima zaštite preporučamo konzultirati navedenu Uredbu i Zakon. Ukoliko se pojave nedoumice svakako bi se trebalo konzultirati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP): www.azop.hr koja je jedino ovlašteno tijelo za tumačenje propisa iz ovog područja. Navedeno bi osobito trebalo imati u vidu ne samo zbog odredbi ugovora već i zbog mogućnosti kažnjavanja u slučaju povrede odredaba o zaštiti osobnih podataka, a koja je nevezana uz sam ugovorni odnos s korisnikom. **Ono što preporučamo kao svojevrsni standard je da svaki sudionik aktivnosti u sklopu projekta dozvoli prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja projekta putem izričite privole da sudjelovanjem na aktivnostima projekta sudionici pristaju i na prikupljanje i obradu osobnih podataka te prosljeđivanje trećoj strani u sklopu navedene svrhe.** . Ukoliko se navedeni pristup koristi, obavijest o privoli bi se trebala zatražiti od svih sudionika. Tako prikupljeni osobni podaci smiju se koristiti samo za potrebe provođenja projekta (potpisne liste u svrhu dokazivanja i sl.)

Suglasnost roditelja/skrbnika kod maloljetnika

Ako sudjelovanje na projektnim aktivnostima obuhvaća maloljetne osobe, nužno je dobiti dozvolu zakonskog skrbnika za sudjelovanje. Sam članak I.XX. Posebnih uvjeta (Suglasnost roditelja/skrbnika) to jasno propisuje: korisnik je dužan pribaviti suglasnost roditelja/skrbnika za maloljetne sudionike prije njihova sudjelovanja u bilo kojoj aktivnosti mobilnosti. Samim tim, ukoliko ista ne postoji, korisnik ne bi smio omogućiti sudjelovanje na aktivnostima takvim osobama, odnosno maloljetnicima. Mišljenja smo, iako nije propisano ugovorom, kako bi trebalo pribaviti *pisanu* suglasnost zakonskog skrbnika. Na taj način sve strane bile bi osigurane u najvećoj mogućoj mjeri. Obrazac suglasnosti svaki korisnik može koncipirati na vlastiti način. Preporuka bi svakako bila da isti sadrži minimum elemenata poput imena, prezimena i OIB-a maloljetne osobe i skrbnika, naziva projekta, mjesta odvijanja projekta, trajanja projekta i, naravno, vlastoručnog potpisa.

Radi jednostavnosti i manje administracije, korisnici mogu jednom izjavom obuhvatiti suglasnosti roditelja za sudjelovanje te suglasnost za obradu podataka maloljetne osobe (uključujući fotografiranje, snimanje i sl.) s obzirom da je to posebna kategorija osobnih podataka koja zahtjeva pristanak roditelja/skrbnika maloljetnika u slučaju da je osoba mlađa od 16 godina.

Napomena: ako se obje suglasnosti daju u istoj izjavi, potrebno ih je jasno razlikovati odnosno odvojiti jednu suglasnost od druge.

Komunikacija između stranaka

Datum zadnjeg ažuriranja: 2.7.2018.

Odjel za koordinaciju i osiguranje kvalitete programa Erasmus+

Sukladno članku II.3. Općih uvjeta Ugovora svaka komunikacija u vezi s Ugovorom ili njegovom provedbom mora se odvijati u pisanom (papirnatom ili elektroničkom obliku). U Posebnom dijelu Ugovora navedena je adresa elektroničke pošte korisnika koja se smatra službenom. Kada djelatnik Agencije pošalje neki dokument ili informaciju na tu adresu, smatra se da je ista zaprimljena na dan slanja osim ako djelatnik Agencije ne zaprimi poruku da e-mail nije dostavljen. U tom slučaju korisnika će se pokušati kontaktirati na neki drugi način (npr. preporučenom poštom). Dakle, od korisnika se očekuje da redovito provjeravaju službenu adresu za kontakt u svezi Ugovora i u slučaju spornih situacija nikako neće se prihvaćati objašnjenje da e-mail nije pristigao ako AMPEU ima dokaz da je e-mail uredno poslan i nije pristigla poruka o neisporučenju.

Zaštita intelektualnog vlasništva (KA2 projekti)

U pogledu pitanja intelektualnog vlasništva, ugovori su dosta jasni u čl. II.9 Općih uvjeta, Postojeća prava i pravo vlasništva i korištenja rezultata (uključujući prava intelektualnog i industrijskog vlasništva) i tu nema potrebe za dodatnim tumačenjem. Ono na što bi svakako skrenuli pozornost jest preporuka za slučajeve u kojima više partnera/osoba sudjeluje na izradi intelektualnih rezultata. Za sve te slučajeve preporuča se sklapanje zasebnog ugovora kojim bi se uredila međusobna pitanja u pogledu vlasništva nad intelektualnim rezultatima te njihova korištenja i sl. Navedeno naglašavamo posebno zbog toga što se javljaju poneki slučajevi u kojima dolazi do razmirica između partnera baš iz tog razloga što nisu sklopili međusobni ugovor.

Podugovaranje

Stavka podugovaranje je također obuhvaćena i ovogodišnjim verzijama ugovora članak II.11. Općih uvjeta (Podugovaranje zadataka koji su dio djelovanja). Ukoliko korisnik planira podugovaranje u sklopu projekta, svakako treba provjeriti s programskim djelatnicima je li ono uopće moguće za ključnu akciju iz područja za koje se prijavljuje. Ono o čemu bi korisnici prvenstveno trebali voditi računa jest činjenica da se intelektualni rezultati, na što nas je i Europske komisija posebno upozorila u nekoliko navrata, ne mogu podugovarati. Ukoliko pojedina akcija to uopće dozvoljava, ono što se može podugovarati su usluge (robe i radovi), osim onih koji se odnose na ključne zadatke u samoj provedbi projekta. Isto mora biti opravdano te utvrđeno u predviđenom proračunu – nužno je planirati unaprijed, prilikom same prijave projekta iznose sredstava i detaljno opisati razloge potrebe podugovaranja. Primjeri podugovaranja: usluge tiska, informatičke usluge, računovodstvenog servisa i sl.

Nabava roba, radova i/ili usluga tijekom trajanja provedbe projekta

Sukladno uputi Europske komisije, Agencija za mobilnost i programe Europske unije skreće pozornost na sljedeće:

„Ako provedba projekta zahtjeva nabavu robe, radova ili usluga (ugovor o provedbi), korisnici moraju ugovor dodijeliti ekonomski najpovoljnijoj ponudi, odnosno, ponudi koja nudi najbolju vrijednost za novac, ili, ako je primjerno, ponudi koja nudi najnižu cijenu i moraju osigurati da nema sukoba interesa i da se čuva dokumentacija za slučaj revizije.“ – Vodič kroz program Erasmus+ za 2018.g., str. 259. (Sub-contracting and award of procurement contract). Ovaj dio predstavlja obvezu korisnika da, prilikom nabave roba, radova i/ili usluga slijede načela dobrog gospodarenja s dodijeljenim financijskim sredstvima odnosno primjenjuju Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine 120/2016)

Datum zadnjeg ažuriranja: 2.7.2018.

Odjel za koordinaciju i osiguranje kvalitete programa Erasmus+

ukoliko su obveznici, druge zakonske i podzakonske propise koji uređuju područje javne nabave, kao i vlastite interne akte kojima se uređuje jednostavna nabava roba, radova i/ili usluga. U slučajevima kada korisnici nisu obveznici spomenutih propisa niti vlastitim internim aktima uređuju jednostavnu nabavu roba, radova i/ili usluga, Agencija za mobilnost i programe Europske unije predlaže da se:

- u slučaju nabave *roba, radova i/ili usluga* vrijednosti do 70.000,00 kuna prikuplja minimalno **jedna ponuda** gospodarskog subjekta,
- u slučaju nabave *roba i usluga* vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave *radova* vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna prikupljaju **tri ponude**.

Za nabave vrijednosti iznad 200.000,00 kuna u slučaju roba i usluga, odnosno iznad 500.000,00 kuna u slučaju radova, primjenjuje se postupak iz Zakona o javnoj nabavi ukoliko je korisnik obveznik.

Izmjene ugovora

Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s člankom II.13. Općih uvjeta (Izmjene sporazuma). Ukoliko dođe do izmjena, iste moraju biti u pisanom obliku, kao i osnovni ugovor. Zahtjev za izmjenama mora biti:

- (a) valjano opravdan;
- (b) potkrijepljen odgovarajućom popratnom dokumentacijom; i
- (c) pravodobno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena stupi na snagu, a u svakom slučaju jedan mjesec prije isteka roka provedbe (Članak 1.2. Posebnih uvjeta).

Agencija će u pravilu odbiti zahtjeve koji su poslani nakon roka navedenog u točki c), izuzev u doista iznimnim i opravdanim slučajevima. Izmjene stupaju na snagu na dan kada ih potpiše posljednja stranka ili na dan prihvaćanja zahtjeva za izmjenu, a proizvode učinke na dan koji dogovore stranke ili, u slučaju nepostojanja takvog dogovora, na dan stupanja izmjena na snagu.

Najčešće situacije koje zahtijevaju izmjenu ugovora su: promjena partnerske organizacije, promjena IBAN broja, te promjena trajanja projekta.

Postoje i situacije koje je nužno javiti Agenciji, ali ne zahtijevaju izmjenu ugovora. U tom slučaju Agencija će službenim dopisom obavijestiti korisnika da su izmjene primljene na znanje te se prihvaćaju bez potrebe za izmjenom ugovora. Neki od primjera bili bi: administrativna pogreška ukoliko je ista uočena u ugovoru, a ne utječe na neki od bitnih elemenata, promjena naziva korisnika, promjena adrese korisnika, promjena čelnika korisnika, promjena kontakt osobe korisnika, manje promjene u organizaciji aktivnosti, prebacivanje sredstava po projektnim stavkama unutar granica određenih ugovorom i sl.