

## Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

MJERA I.8. "ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST"	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu, Lista troškova i Okvirni rezultat.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima Zahtjev za potporu, Listu troškova i Okvirni rezultat s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), popunjava ih u elektronskom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom te dostavlja kao original u tiskanom obliku na CD-u/DVD-u (u skladu s uputama u obrascu).</i></p>
2.	<p>Dozvola za plovidbu brodice/Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik mora imati važeću dozvolu za plovidbu brodice odnosno važeću svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu, u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, a u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
3.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishoda Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom.</i></p>
4.	<p>BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinственog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>

5.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.</i></p> <p><i>Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
6.	<p>Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektronskom obliku). Ako sukladno nacionalnom zakonodavstvu korisnik nije bio obvezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</p> <p><i>Pojašnjenje: Odnosi se na obveznike poreza na dobit. Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata koji se odnosi na promjenu u neto dobiti.</i></p>
7.	<p>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave i Pregled poslovnih primitaka i izdataka od samostalne djelatnosti ostvarenih u prethodnoj godini (obrazac P-PPI) za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjerenom i potpisanom od strane korisnika. Ako korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje</p> <p><i>Pojašnjenje: Odnosi se na obveznike poreza na dohodak. Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata koji se odnosi na promjenu u neto dobiti.</i></p>
8.	<p>Dokument o prijavljenim ozljedama i nesrećama na radu</p> <p><i>Pojašnjenje: dokument/i o ozljedama na radu koje su prijavljene Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje sukladno Zakonu o zdravstvenom osiguranju, Zakonu o zaštiti na radu i drugim propisima iz područja sigurnosti zaštite zdravlja radnika na radu godini koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu. Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata koji se odnose na promjenu u broju ozljeda i nesreća na radu. Dokument nije potrebno dostaviti ako u prethodnoj godini nije bilo prijavljenih ozljeda i nesreća na radu.</i></p>
9.	<p>Suglasnost(i) svih suvlasnika ribarskog plovila o provedbi ulaganja koja su predmet potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dostavlja se u sljedećim slučajevima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kada Zahtjev za potporu podnosi vlasnik plovila, a nije jedini vlasnik</li> </ul>

	<p>- kada Zahtjev za potporu podnosi ovlaštenik povlastice, a koji nije ujedno i vlasnik ribarskog plovila. Ukoliko su vlasnik plovila i ovlaštenik povlastice iste osobe, ovaj dokument nije potrebno dostaviti.</p> <p><i>Dokument(i) se dostavlja(ju) kao original, ovjeren(i) od javnog bilježnika i ne smiju biti stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p>
10.	<p>Uvjerenje o prebivalištu korisnika na otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo izdano od strane nadležne Policijske uprave/postaje sa navedenim prebivalištem, ne starije od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja isključivo ako je korisnik fizička osoba i ima prebivalište na otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo te ispunjava kriterij za povećanje intenziteta potpore sukladno Prilogu I. Uredbe (EU) br. 508/2014.</i></p>
11.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
11.1.	<p>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);</li> <li>2. Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);</li> <li>3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;</li> <li>4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;</li> <li>5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</li> <li>6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi;</li> <li>7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>8. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije o nabavi i/ili Poziva na nadmetanje);</li> <li>12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo)</li> <li>13. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponuda;</li> </ol>

	<p>14. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda</p> <p>15. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;</p> <p>16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;</p> <p>17. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</p> <p>18. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;</p> <p>19. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>20. Obavijest o sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;</p> <p>21. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje: dokumentacija se dostavlja na CD-u/DVD-u uz popratni dopis na kojem moraju biti navedeni najmanje sljedeći podaci:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opći podaci korisnika (npr. naziv, adresa, kontakt podatke, osobu za kontakt i sl.)</li> <li>- procijenjeni iznos (ako je korisnik proveo više postupaka javne nabave potrebno navesti procijenjeni iznos za svaku nabavu pojedinačno)</li> <li>- postupak javne nabave (ako je korisnik proveo više postupaka javne nabave potrebno navesti sve postupke javne nabave)</li> <li>- vrsta ugovora (ako je korisnik proveo više postupaka javne nabave potrebno navesti vrste ugovora koje je sklopio)</li> </ul> <p><i>broj objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenom listu Europske Unije (ako je primjenjivo)</i></p>
11.2.	<p>Korisnici koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi te korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi, ali u slučaju jednostavne nabave:</p> <p><b>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jedna originalna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, potpisan od ponuditelja, u tiskanom obliku.</li> <li>2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> </ol> <p><i>Pojašnjenje: Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost jednaka ili veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i></p> <p><i>Korisnik preuzima obrazac Izjave iz podtočke 2. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja (<a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a>) ili Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>) popunjava ga, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</i></p> <p><b>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-</b></p>

**a):**

Korisnik može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima ili preko AGRONET sustava.

• U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti:

1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.
2. Tri originalne ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti jednakoj ili višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun, potpisan od ponuditelja, u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje su naknadno prikupljene nakon objave Natječaja (koje nisu odabrane).
3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja
4. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa
5. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju

*Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 4. i 5. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) ili Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>), popunjava ih, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.*

*Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.*

• U slučaju prikupljanja ponuda preko AGRONET sustava

U ovom slučaju je potrebno slijediti Uputu za prikupljanje ponuda i provođenja postupka jednostavne nabave preko AGRONET sustava koja je dostupna na sa mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) ili Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>), u svrhu prikupljanja tri ponude neovisnih ponuditelja za svaki predmet nabave u vrijednosti jednakoj ili višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).

Korisnik je uz Zahtjev za potporu dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja
2. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa
3. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju

*Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 2. i 3. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) ili Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>), popunjava ih, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.*

*Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.*

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela iz članka 14. stavka 1. Pravilnika imaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istih.