

## Prilog zahtjevu za potporu: Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za potporu

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere I.21. „Energetska učinkovitost i ublažavanje klimatskih promjena – zamjena motora“ („Narodne novine“, broj 147/20)

### OPĆA DOKUMENTACIJA

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. Dodatno, Lista troškova se dostavlja i u elektronskom obliku (u otvorenom Excel formatu) na CD-u/DVD-u/USB-u (u skladu s uputama u obrascu).</i></p>
2.	<p>Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu odnosno Dozvola za plovidbu brodice/drugi dokument kojim se dokazuje sposobnost za plovidbu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik mora imati važeću svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu odnosno važeću dozvolu za plovidbu brodice/drugi odgovarajući dokument o sposobnosti za plovidbu u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, a u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji. 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>Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane koronavirusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom, odnosno presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</i></p>
4.	<p>BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog 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 Jedinog 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 ili ispis iz elektroničkog oblika.</i></p>
5.	<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 slučaju kada Zahtjev za potporu podnosi vlasnik plovila, a nije jedini vlasnik.</i></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 odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</i></p>
6.	<p>Dokument iz kojeg je vidljiva starost postojećeg motora.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Kako bi ostvario bodove na temelju kriterija za odabir br. 2 iz Priloga I. Pravilnika, korisnik treba dostaviti dokument iz kojeg je vidljiva starost postojećeg motora, tj. godina proizvodnje/gradnje, a kao što je upisni list broda, izvadak iz očevidnika brodice ili drugi odgovarajući dokument u kojem je podatak naveden. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
7.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
7.1.	<p><b>Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <p>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/USB-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku.</p> <p>2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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. Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</i></p>
7.2.	<p><b>Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <p>Korisnik može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima ili preko AGRONET sustava.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti:</li> </ul> <p>1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom/opisom usluge za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.</p> <p>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/USB-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje su naknadno prikupljene nakon objave Natječaja (koje nisu odabrane).</p> <p>3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente</p>

	<p>definirane u Prilogu II. Natječaja</p> <p>4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</p> <p>5. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 4. i 5. 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 ih, 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>U slučaju prikupljanja ponuda preko AGRONET sustava</i></li> </ul> <p>U ovom slučaju je potrebno slijediti Uputu za prikupljanje ponuda i provođenja postupka jednostavne nabave preko AGRONET sustava koja je dostupna na mrežnim stranicama 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>), u svrhu prikupljanja tri ponude neovisnih ponuditelja za svaki predmet nabave u vrijednosti jednakoj ili višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a)</p> <p>Korisnik je uz Zahtjev za potporu dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane u Prilogu II. Natječaja</li> <li>2. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa</li> <li>3. Izjavu o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju</li> </ol> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 2. i 3. 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 ih, 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>
8.	<p>Dodatna dokumentacija kojom se dokazuje da operacija koja je predmet potpore nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena, neovisno o tome jesu li izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako su u Listi troškova upisani svi računi koji su predmet potpore, potrebno je dostaviti dokaz odnosno dodatnu dokumentaciju (npr. ovjerena izjava dobavljača da radovi na ugradnji motora nisu završeni prije podnošenja Zahtjeva za potporu) kojom se dokazuje da operacija nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu (da motor nije ugrađen u ribarsko plovilo i stavljen u funkciju u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu).</i></p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela iz članka 11. stavka 1. Pravilnika imaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istih.