

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

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere I.8. „Zaštita zdravlja i sigurnost“ („Narodne novine“, broj 126/21)	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu, prilog Lista troškova i prilog 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 ili ispis iz elektroničkog oblika.</i></p>
3.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishođenja 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 korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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 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 Jedinственог регистра računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili ispis iz elektroničkog oblika.</i></p>
5.	<p>Dokaz da korisnik nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju kada je korisnik obveznik u sustavu poreza na dodanu vrijednost, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti odgovarajući dokument nadležnog tijela kojim se isto dokazuje.</i></p>

6.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>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.</p> <p>Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom, te isti dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
7.	<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 obavezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Odnosi se na obveznike poreza na dobit. Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata koji se odnosi na promjenu u neto dobiti.</p>
8.	<p>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) te Pregled poslovnih primitaka i izdataka od samostalne djelatnosti (obrazac P-PPI) za prethodnu financijsku godinu, ovjereni i potpisani od strane korisnika, s dokazom primitka/ovjere od strane Porezne uprave. Ako korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Odnosi se na obveznike poreza na dohodak. Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata koji se odnosi na promjenu u neto dobiti.</p>
9.	<p>Dokument o prijavljenim ozljedama i nesrećama na radu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>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.</p>
10.	<p>Suglasnost(i) svih suvlasnika ribarskog plovila o provedbi ulaganja koja su predmet potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dostavlja se u sljedećim slučajevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kada Zahtjev za potporu podnosi vlasnik plovila, a nije jedini vlasnik</li> <li>- kada Zahtjev za potporu podnosi ovlaštenik povlastice, a koji nije ujedno i vlasnik ribarskog plovila. Ako su vlasnik plovila i ovlaštenik povlastice iste osobe, ovaj dokument nije potrebno dostaviti.</li> </ul> <p>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.</p>
11.	<p>Uvjerenje o prebivalištu, izdano od strane nadležne Policijske uprave/postaje sa navedenim prebivalištem, ne starije 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 isključivo ako je korisnik fizička osoba koja prema prebivalištu ostvaruje pravo na povećanje intenziteta potpore sukladno Prilogu I. Uredbe (EU) br. 508/2014 (ima prebivalište na jednom od otoka: Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo). U slučaju pravne osobe ili obrta, nije potrebno dostavljati ovaj dokument.</i></p>
12.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
12.1.	<p><b>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/USB-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku.</li> <li>2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> </ol> <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>
12.2.	<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>• <i>U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti:</i></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom/opisom usluge za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.</li> <li>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).</li> <li>3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane u Prilogu II. Natječaja</li> <li>4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> <li>5. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju.</li> </ol> <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. 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</p>

	<p>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. Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</i></p>
13.	<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 su radovi 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.</i></p>

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.