

Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za potporu

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere II.12. „Mjere zaštita zdravlja i dobrobiti životinja“ („Narodne novine“, broj 65/20)	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu i Lista troškova</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik preuzima Zahtjev za potporu i Listu troškova s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava ih u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom, te dostavlja kao original u tiskanom obliku te na CD-u/DVD-u/USB-u (u skladu s uputama u obrascu).</i></p>
2.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja, na dan ishodenja 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: Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku odnosno ispis s elektroničkim potpisom, odnosno presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga</i></p>
3.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje: 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 L124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku. Obrazac Izjave se ne ispunjava ako je korisnik javnopravno tijelo.</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: 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 ishodenja podataka.</i></p>
5.	<p>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</p>
5.1.	<p>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija:</p> <p>Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave - Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge - Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (najmanje jedan predstavnik treba imati certifikat iz područja javne nabave) <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će Upravljačko tijelo izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju</i></p>

	<p>koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave te konačno utvrđivanje prihvatljivih troškova u odnosu na provedeni postupak se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.</p>
5.2.	<p>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:</p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija: Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi - Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge - Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku <p><i>Pojašnjenje:</i> Korisnik je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će Upravljačko tijelo izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave te konačno utvrđivanje prihvatljivih troškova u odnosu na provedeni postupak se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.</p>
5.3.	<p>Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p> <p>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa <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 (www.apprrr.hr) ili Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/) 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> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a): Korisnik može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima ili preko AGRONET sustava.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom/opisom usluge 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-

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane u poglavlju 2. Priloga II. Natječaja 4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa 5. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju <p><i>Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 4. i 5. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) ili Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), 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"> • <i>U slučaju prikupljanja ponuda preko AGRONET sustava</i> <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 (www.apprrr.hr) ili Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), u svrhu prikupljanja tri ponude neovisnih ponuditelja za svaki predmet nabave u vrijednosti jednako 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"> 1. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane u poglavlju 2. Priloga II. Natječaja 2. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa 3. Izjavu o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju <p><i>Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 2. i 3. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) ili Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), 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>
6.	<p>Dokument kojim se dokazuje da je korisnik javnopravno tijelo iz članka 3. stavka 2. točke b) Pravilnika čiji je djelokrug rada vezan za područje zdravlja i dobrobiti životinja odnosno uz aktivnosti iz članka 4. stavka 1. Pravilnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Javnopravno tijelo dostavlja pravni akt iz kojeg je po njegovom unutarnjem ustrojstvu odnosno djelokrugu rada (statut, akt o osnivanju i sl.) vidljivo da se bavi područjem zdravlja i dobrobiti životinja. Dokument se dostavlja kao preslika i samo ako je korisnik javnopravno tijelo.</i></p>
7.	<p>Dokumentacija za djelatnike za poslove provedbe programa iskorjenjivanja, kontrole i nadziranja bolesti životinja i zoonoza</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju kada su predmet potpore troškovi/plaće osoblja za poslove provedbe programa iskorjenjivanja, kontrole i nadziranja bolesti životinja i zoonoza iz članka 4. stavka 2. Pravilnika, potrebno je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje da su zaposleni isključivo za predmetni program (npr. ugovor o radu ili drugi odgovarajući dokument), sa vidljivim razdobljem zaposlenja na tim poslovima. Ako u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu još nije proveden postupak zapošljavanja za obavljanje poslova provedbe programa, dokumentacija se može dostaviti uz Zahtjev za isplatu.</i></p>

8.	Dokumentacija kojom se dokazuje da program iskorjenjivanja, kontrole i nadziranja bolesti životinja i zoonoza nije proveden u cijelosti <i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju kada su predmet potpore aktivnosti/troškovi u okviru programa iskorjenjivanja, kontrole i nadziranja bolesti životinja i zoonoza iz članka 4. stavka 2. Pravilnika, potrebno je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje da predmetni program nije fizički završen ili proveden u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.</i>
----	---

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela iz članka 10. Pravilnika imaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istih.