

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

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere IV.3. „Stavljanje na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture“ („Narodne novine“, broj 5/22)	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu i Listu troškova.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima Zahtjev za potporu i Listu troškova 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>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 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>
3.	<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 Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka. Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili ispis iz elektroničkog oblika.</i></p>
4.	<p>Statut i interna dokumentaciju kojom se može potvrditi osnivanje strukovnih udruženja/ceha koji okupljaju članice koje obavljaju djelatnost na području ribarstva</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumentaciju pod ovom točkom dostavlja samo korisnik koji je javno tijelo utemeljeno zakonom koje predstavlja subjekte u ribarstvu</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. Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je korisnik proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna.</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>Preslika osobne iskaznice.</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>
7.	<p>Dokaz da korisnik nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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>
8.	<p>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</p>
8.1.	<p><b>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</b></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"> <li>- Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave</li> <li>- Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>- Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (najmanje jedan predstavnik treba imati certifikat iz područja javne nabave)</li> </ul> <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 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.</i></p>
8.2.	<p><b>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</b></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"> <li>- Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi</li> <li>- Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>- Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku</li> </ul> <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 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.</i></p>
8.3.	<p><b>Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</b></p>

**A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):**

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

*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).*

*Korisnik preuzima obrazac Izjave iz podtočke 2. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://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.*

**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.

• *U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti:*

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-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).
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

*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 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 u poglavlju 2. Priloga II. Natječaja
2. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa
3. Izjavu o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju

*Pojašnjenje:*

	<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>
9.	<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>Pojasňjenje:</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 podnošnja Zahtjeva za potporu) kojom se dokazuje da operacija nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena u trenutku podnošnja Zahtjeva za potporu</i></p>
10.	<p>Dokumentacija iz točke 3. podtočke 4. Natječaja, ako je primjenjivo</p> <p><i>Pojasňjenje:</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja samo ako su predmet potpore troškovi nastali prije početka razdoblja prihvatljivosti iz točke 3. podtočke 2. Natječaja odnosno koji su plaćeni ili djelomično plaćeni od strane korisnika prije 16. listopada 2019. godine pod uvjetima iz točke 3. podtočke 3. Natječaja. Dokumentacija uključuje obrazloženje korisnika odnosno opis okolnosti iz točke 3. podtočke 3. Natječaja te odgovarajuću dokumentaciju kojom se nastupanje tih okolnosti potkrjepljuje</i></p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela iz članka 10. stavka 1. Pravilnika zadržavaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog.