

## POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere II.2. „Produktivna ulaganja u akvakulturu“ („Narodne novine“, broj 153/23)

1.	<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: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
2.	<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: 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.</i></p> <p><i>Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</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.</i></p> <p><i>Obrazac se preuzima sa mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), popunjava elektronski te učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
4.	<p>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</p>
4.1.	<p><b>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.</b></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"> <li>– Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje: 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 se dostavlja odnosno učitava u informacijski sustav FISHNET uz Zahtjev za isplatu.</i></p>
4.2.	<p><b>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</b></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"> <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> </ul> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će Upravljačko tijelo izvršiti</i></p>

	<p><i>administrativnu kontrolu prihvatljivosti. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja odnosno učitava u informacijski sustav FISHNET uz Zahtjev za isplatu.</i></p>
4.3.	<p>Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p> <p><i>Pojasňjenje:</i></p> <p><i>Korisnik učitava dokumentaciju u informacijski sustav FISHNET.</i></p> <p><i>Prilikom provedbe postupka nabave i prikupljanja ponude, korisnik je dužan postupati u skladu s Prilogom II. Natječaja, a Agencija za plaćanja ima pravo provjere vjerodostojnosti dostavljene dokumentacije. Pod pojmom originalne ponude / računa smatra se ponuda / račun za koji se može provjeriti njegova vjerodostojnost, potpunost sadržaja i materijalna ispravnost te koji je čitljiv, neovisno o formatu u kojem je dostavljen.</i></p> <p><i>U slučaju predmeta nabave za gradnju/rekonstrukciju, korisnik može dostaviti ponude u bilo kojem formatu, ali je obavezan uz ponude u informacijski sustav FISHNET učitati ispunjene troškovnike i u Excel formatu.</i></p> <p><b>A. Za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jedna (1) originalna ponuda</li> <li>2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja</li> </ol> <p><i>U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun.</i></p> <p><b>B. Za predmete nabave vrijednosti u rasponu od 10.000,00 do 99.999,99 eura (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude</li> <li>2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja</li> <li>3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja</li> <li>4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja</li> <li>5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave</li> </ol> <p><i>U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, korisnik je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s prilogom II. Natječaja.</i></p> <p><b>C. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude</li> <li>2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja</li> <li>3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja</li> <li>4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja</li> <li>5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave</li> </ol>

	<p><i>U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, korisnik je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s prilogom II. Natječaja.</i></p>
<p>5.</p>	<p>Vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja</p> <p>a) Izvadak iz zemljišne knjige kao dokaz prava vlasništva korisnika ili prava građenja (list A, B, C), ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu</p> <p>b) Ovjerena izjava suvlasnika katastarske čestice/lokacije ulaganja da je suglasan s ulaganjem na predmetnoj katastarskoj čestici/lokaciji ulaganja</p> <p>c) Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/sluznosti ili drugi odgovarajući dokument kojim korisnik dokazuje da ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja te ima pravo građenja. Korisnik mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p>Razdoblje može biti kraće od sedam godina, uz uvjet da je korisnik dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/sluznosti ili drugi odgovarajući dokument Upravljačkom tijelu koje je nadležno za kontrolu na terenu ili postupiti u skladu sa člankom 8. stavcima 6. i 7. Pravilnika.</p> <p>Iznimke:</p> <p>Dokumente pod a) i b) nije potrebno dostaviti za nabavu/ulaganja u uzgojne instalacije na moru te za nabavu/ulaganja u pokretnu imovinu (npr. specijalizirano vozilo, plovilo) koja nije vezana za određenu katastarsku česticu/lokaciju ulaganja.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumentacija se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p> <p><i>U slučaju da je korisnik ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a).</i></p> <p><i>U slučaju da je korisnik suvlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b).</i></p> <p><i>U slučaju kada korisnik nije vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c).</i></p> <p><i>Ako je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, dokument iz podtočke a) je korisnik dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p>
<p>6.</p>	<p>Dokument kojim se odobrava građenje ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumentacija se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p> <p><i>Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (npr. pravomoćna uporabna dozvola).</i></p> <p><i>Za ulaganja u uzgojne instalacije na moru, sukladno Uredbi o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja te za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.</i></p>

	<p><i>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenje dokumenta kojim se odobrava građenje, korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju odnosno ne smije započeti postupak gradnje prije ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p>
7.	<p>Glavni projekt te prema potrebi elaborat/i koji prethode izradi glavnog projekta poput elaborata tehničko-tehnološkog rješenja, tipski projekt, sukladno zakonskom propisu koji uređuje područje građenja ili projektno-tehnička dokumentacija izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno-funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja).</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumentacija se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p> <p><i>Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, korisnik treba dostaviti Glavni projekt izrađen sukladno Zakonu o gradnji. U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji, tada je potrebno dostaviti drugu projektno tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja.</i></p> <p><i>U slučaju nabave/ulaganja u postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora na mrjestilištu i/ili uzgajalištu (izgradnja i/ili opremanje) kalkulacija ukupne procijenjene godišnje proizvodnje energije postrojenja izražene u kWh (posebno električne i posebno toplinske), kao i kalkulacija prosječne godišnje potrošnje objekata na mrjestilištu i/ili uzgajalištu koji se planiraju opskrbljivati proizvedenom energijom (posebno električne i posebno toplinske) mora biti prikazana u projektnoj tehničkoj dokumentaciji.</i></p> <p><i>U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu (npr. specijalizirano vozilo/plovilo), opreme koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju.</i></p>
8.	<p>Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p> <p><i>Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, potrebno je ishoditi odgovarajući akt ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša i prirode odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Vezano uz Zakon o zaštiti prirode i provedbu postupka ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela prema odredbama Zakona o zaštiti prirode. Ako je za aktivnost koja je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju te ne smije započeti s aktivnostima prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p>
9.	<p>Potpisani ugovor s ovlaštenom certificirajućom kućom.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti, putem informacijskog sustava FISHNET, samo u slučaju ulaganja koja se odnose na uvođenje sustava certifikacije kvalitete i kontrole procesa, ako je ugovor sklopljen u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. Po završetku</i></p>

	<i>operacije, tj. uz Zahtjev za isplatu, korisnik mora dostaviti certifikat kojim se dokazuje unaprjeđenje kvalitete i kontrole procesa proizvodnje u akvakulturi.</i>
10.	Plan uspostave i razvoja komplementarne/ih aktivnosti. <i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti, putem informacijskog sustava FISHNET, samo u slučaju ulaganja u komplementarne aktivnosti poduzeća, a isti mora sadržavati informacije o planiranim aktivnostima, uključujući opis aktivnosti i njihove komplementarnosti s akvakulturnom djelatnosti poduzeća te financijski plan provedbe tih aktivnosti (na razini aktivnosti, ne pojedinačnih troškova).</i>
11.	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 obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. <i>Pojašnjenje: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET, a odnosi se obveznike poreza na dohodak.</i>
12.	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. <i>Pojašnjenje: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET, a odnosi se obveznike poreza na dobit.</i>
13.	Popis dugotrajne imovine (obrazac DI odnosno dokument odgovarajućeg sadržaja) na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan i ovjeren od strane korisnika ili potpisana i ovjerena Izjava korisnika da nema dugotrajnu imovinu. <i>Pojašnjenje: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i>
14.	Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima <i>Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrazac Poslovnog plana s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>) ili Agencije za plaćanja (<a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a>), popunjava ga u skladu s pripadajućim uputama i učitava u informacijski sustav FISHNET.</i>
15.	Dodatna dokumentacija za korisnika početnika (za ulaganja veća od 50.000,00 eura): 1. Pismo namjere potencijalnih kupaca, ugovori i/ili predugovori sklopljeni s potencijalnim kupcima za sve planirane prodajne količine navedene u Poslovnom planu 2. Pismo namjere banke minimalno za iznos sredstava koji je u Poslovnom planu prikazan kao planirani izvor financiranja kreditom i/ili 3. Dokaz o postojanju vlastitih sredstava u iznosu prikazanom u Poslovnom planu kao planirani izvor financiranja vlastitim sredstvima  <i>Pojašnjenje: Dokumentacija pod ovom točkom se dostavlja putem informacijskog sustava FISHNET samo u slučaju korisnika početnika iz članka 2. stavka 1. točke 15. Pravilnika.</i>
16.	Preslika osobne iskaznice u slučaju korisnika fizičke osobe <i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja isključivo ako je korisnik fizička osoba, putem informacijskog sustava FISHNET.</i>
17.	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><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako se za sve troškove obuhvaćene Zahtjevom za potporu dostavljaju računi, potrebno je, putem informacijskog sustava FISHNET, dostaviti dokaz odnosno dodatnu dokumentaciju (npr. ovjerena izjava dobavljača da 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>
18.	<p><i>Ostalo</i></p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik pod ovom točkom može učitati dokumentaciju koja nije propisana prethodnim točkama, a za koju smatra da je relevantna za predmetnu operaciju.</i></p>

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