

POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere IV.3. „Stavljanje na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture“ („Narodne novine“, broj 27/24)

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. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka. Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
3.	<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: Dokumentaciju pod ovom točkom dostavlja samo korisnik koji je javno tijelo utemeljeno zakonom koje predstavlja subjekte u ribarstvu</i></p>
4.	<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. Dokument se ne dostavlja u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost.</i></p> <p><i>Obrazac se preuzima sa mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava elektronski te učitava u informacijski sustav FISHNET</i></p>
5.	<p>Preslika osobne iskaznice u slučaju korisnika fizičke osobe</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja isključivo ako je korisnik fizička osoba, putem informacijskog sustava FISHNET.</i></p>
6.	<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>
7.	<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: 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/pružatelja usluge da usluga nije završena 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>

8.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
8.1.	<p>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</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"> - Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/opis usluge <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>
8.2.	<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 <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. 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>
8.3.	<p>Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik učitava dokumentaciju u informacijski sustav FISHNET. Obrasci Izjave o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja te Izjave o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave preuzimaju se sa mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/). 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>A. Za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jedna (1) originalna ponuda 2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja <p><i>U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun.</i></p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti u rasponu od 10.000,00 do 99.999,99 eura (bez PDV-a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja 4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave <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>C. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom II. Natječaja 4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave <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>
9.	<p>Ostalo</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 10. Pravilnika zadržavaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog.