

Klasa: 324-01/15-01/2415

Urbroj: 525-13/1081-17-15 od 13. VII. 2017. (251)

Na temelju članka 10. stavka 1. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture« za razdoblje 2017. – 2020. (Narodne novine 59/2017), Ministarstvo poljoprivrede objavljuje

## **NATJEČAJ**

za dodjelu potpore u okviru mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture«.

### **1. PREDMET NATJEČAJA**

(1) Predmet ovoga natječajja su ulaganja u preradu proizvoda ribarstva i akvakulture sukladno članku 3. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture« za razdoblje 2017. – 2020. (Narodne novine 59/2017) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

(2) Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina ([www.nn.hr](http://www.nn.hr)) i Ministarstva poljoprivrede, Uprava ribarstva (<https://euribarstvo.hr/>).

### **2. PRIHVATLJIVI KORISNICI**

Prihvatljivi korisnici su fizičke ili pravne osobe koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim natječajem.

### **3. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

(1) Prihvatljivi troškovi u okviru ovoga natječajja su troškovi propisani člankom 5. Pravilnika.

(2) Prihvatljivi troškovi iz podtočke 1. ove točke su troškovi nastali od 2. travnja 2016. godine izuzev troškova koji se ne mogu potvrditi kontrolom na terenu u skladu s člankom 20. Pravilnika.

(3) Neprihvatljivi troškovi u okviru ovoga natječajja su troškovi propisani člankom 6. Pravilnika.

### **4. IZNOS I UDIO POTPORE**

(1) Sredstva javne potpore za sufinanciranje na temelju ovoga natječajja iznose ukupno 18.300.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

– 13.725.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i

– 4.575.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

(2) Intenzitet javne potpore se utvrđuje u skladu s člankom 9. stavcima 2. i 3. Pravilnika te Prilogom I. ovoga natječajja.

(3) Najviši iznos potpore po korisniku na temelju ovoga natječajja iznosi 7.500.000,00 kuna.

### **5. EKONOMSKA I FINANCIJSKA ODRŽIVOST TE OPRAVDANOST VISINE TROŠKOVA**

(1) Za potrebe članka 8. stavka 11. Pravilnika, korisnik je dužan postupati sukladno Prilogu III. ovoga natječajja.

(2) Za potrebe članka 8. stavka 12. Pravilnika, korisnik je dužan postupati sukladno Prilogu IV. ovoga natječajja.

### **6. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

(1) Jedan korisnik može podnijeti jedan Zahtjev za potporu na temelju ovoga natječajja.

(2) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na obrascu Zahtjeva za potporu i obvezno prilaže dokumentaciju propisanu Prilogom II. ovoga natječajja.

(3) Obrazac Zahtjeva za potporu je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(4) Zahtjev za potporu se popunjava u elektroničkom obliku te se potpisan i ovjeren od strane korisnika, kao i popratna dokumentacija za koju nije drugačije navedeno u Prilogu II. ovoga natječajja, podnosi u tiskanom obliku preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poleđini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10000 Zagreb, s naznakom: »Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere IV.4. Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture« – ne otvarati«.

(5) Rok za podnošenje Zahtjeva za potporu počinje teći dan nakon objave natječajja u Narodnim novinama, a traje do 1. studenoga 2017. godine.

### **7. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU**

(1) Zahtjev za isplatu se podnosi putem obrasca Zahtjeva za isplatu koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>), u skladu s člancima 17. i 18. Pravilnika.

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnik je uz obrazac Zahtjeva za isplatu obavezan priložiti svu dokumentaciju koja će korisniku biti propisana u Odluci o dodjeli sredstava.

(3) Zahtjev za isplatu se popunjava u elektroničkom obliku te se potpisan i ovjeren od strane korisnika, kao i pripadajuća dokumentacija, podnosi u tiskanom obliku, preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poledini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10000 Zagreb, s naznakom: »Zahtjev za isplatu – mjera IV.4. Prerada proizvoda ribarstva i i akvakulture – ne otvarati«.

(4) Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu je 1. studenoga 2018. godine.

#### PRILOG I.

##### Intenzitet javne potpore

##### Osnovni intenzitet

Na temelju članka 95. stavka 1. Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L149, 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014), intenzitet potpore iznosi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova u okviru operacije.

##### Povećanje/smanjenje intenziteta

Iznimno, u slučaju kada je ispunjen jedan ili više kriterija iz Priloga I. Uredbe (EU) br. 508/2014, za operaciju se može ostvariti povećanje intenziteta javne potpore za određeni broj postotnih bodova, kako slijedi:

Kriterij	Povećanje/smanjenje	Broj postotnih bodova	Intenzitet javne potpore (%)
Operacija se provodi otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo Pojašnjenje: lokacija ulaganja je na navedenim otocima	Povećanje	35	85
Operaciju provodi ribarska zadruga Pojašnjenje: korisnik je zadruga priznata po posebnim propisima	Povećanje	10	60
Operaciju provodi organizacija proizvođača, udruženje organizacija proizvođača ili međusektorska organizacija Pojašnjenje: korisnik je organizacija proizvođača, udruženje organizacija proizvođača ili međusektorska organizacija priznata po posebnim propisima	Povećanje	25	75

Ako operacija obuhvaća ulaganja na više lokacija te se za pojedinu/e lokaciju/e ostvaruje različiti intenzitet, taj se intenzitet primjenjuje na prihvatljive troškove koji se odnose na tu/te lokaciju/e.

##### Primjena u slučaju više povećanja

Na temelju Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 772/2014 od 14. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila o iznosu javne potpore koja će se primjenjivati na ukupno prihvatljive rashode za određene operacije koje se financiraju u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L209, 16. 7. 2014.), ako je na istu operaciju primjenjivo više povećanja postotnih bodova iz Priloga I. Uredbe (EU) br. 508/2014, primjenjuje se samo najveće povećanje.

#### PRILOG II.

##### Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za potporu

	MJERA IV.4. »PRERADA PROIZVODA RIBARSTVA I AKVAKULTURE«
1.	Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu. Pojašnjenje: Korisnik preuzima Zahtjev za potporu s mrežne stranice Upravljačkog tijela ( <a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a> ), popunjava ga u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom, te isti dostavlja kao original u tiskanom obliku.
2.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu. Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku.

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>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 Izvatku iz Jedinog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka.</p>
4.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p>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 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>
5.	<p>Izvod iz Upisnika odobrenih odnosno registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog</p> <p>Pojašnjenje: Objekt biti odobren odnosno registriran sukladno propisima koji uređuju poslovanje s hranom životinjskog podrijetla. Ovaj dokument se dostavlja uz Zahtjev za potporu ili najkasnije uz Zahtjev za isplatu.</p> <p>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
6.	<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 građevine/objekta/prostora ulaganja da je suglasan s ulaganjem;</p> <p>c) Ugovor o najmu/zakupu kojim korisnik dokazuje da ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja (podnositelj 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>Iznimke: – U slučaju kada korisnik ima s nadležnom institucijom koja zastupa RH sklopljen Ugovor o najmu/zakupu, isti može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu, uz uvjet da je korisnik dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu/zakupu Upravljačkom tijelu (Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva) koje je nadležno za kontrolu na terenu.</p> <p>Pojašnjenja: U slučaju da je korisnik ujedno i jedini vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja potrebno je dostaviti dokument pod a); U slučaju da je korisnik suvlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente a) i b); U slučaju kada korisnik nije vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente a) i c) U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (npr. specijalizirano vozilo) koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke</p>
7.	<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 od nadležnog upravnog tijela sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja</p> <p>Pojašnjenja: Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (pr. pravomoćna uporabna dozvola).</p> <p>Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.</p> <p>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenja dokumenta kojim se odobrava građenje, korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti postupak gradnje prije ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu odmah po ishođenju, uz informaciju o početku postupka gradnje, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p>

8.	<p>Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode</p> <p>Okoliš:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točke a) Pravilnika: Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode da za predmetni zahvat nije potrebno provoditi procjenu utjecaja na okoliš odnosno Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode o prihvatljivosti zahvata za okoliš</li> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točke b) Pravilnika u slučaju kada se ugradnjom navedene opreme povećava kapacitet prerade tog objekta: Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode da za predmetni zahvat nije potrebno provoditi procjenu utjecaja na okoliš odnosno Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode o prihvatljivosti zahvata za okoliš</li> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točki c), d), e), f) i g) Pravilnika: nije potrebno ishoditi nikakav akt vezano uz Uredbu o procjeni utjecaja zahvata na okoliš.</li> </ul> <p>Priroda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točke a) Pravilnika: potrebno je provesti prethodnu ocjenu prihvatljivosti za ekološku mrežu u okviru postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš (nadležno je središnje tijelo državne uprave nadležno za zaštitu okoliša i prirode). Ako se ne provodi postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš prethodnu ocjenu potrebno je provesti kao samostalni postupak pri tijelu nadležnom za poslove zaštite prirode prema članku 29. Zakona o zaštiti prirode</li> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točke b) Pravilnika: ako se provodi postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš u okviru istoga proved će se i prethodna ocjena, u protivnom prethodna ocjena nije potrebna</li> <li>– za ulaganja iz članka 4. stavka 1. točki c) i d) Pravilnika: potrebno je provesti postupak prethodne ocjene za ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju (kod nadležnog tijela iz članka 29. Zakona o zaštiti prirode) dok za ulaganja u opremanje nije potrebno provesti postupak</li> <li>– ulaganja iz članka 4. stavka 1. točki e), f) i g): nije potrebna provedba postupka prethodne ocjene</li> </ul> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Ako je za ulaganje koje 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 ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p>
9.	<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 kojem 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>Pojašnjenja:</p> <p>U slučaju nabave/ulaganja koje se odnosi na izgradnju/rekonstrukciju/opremanje (oprema koja se ugrađuje u objekt) 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.</p> <p>U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu (npr. specijalno vozilo), opreme koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju.</p>
10.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova

<p>10. 1.</p>	<p>Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);</li> <li>2. Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);</li> <li>3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;</li> <li>4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;</li> <li>5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</li> <li>6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje;</li> <li>7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>8. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;</li> <li>10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);</li> <li>12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo)</li> <li>13. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponuda;</li> <li>14. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda</li> <li>15. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;</li> <li>16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima;</li> <li>17. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</li> <li>18. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;</li> <li>19. Sve zaprimljene ponude;</li> <li>20. Obavijest o sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;</li> <li>21. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)</li> </ol> <p>Pojašnjenje: dokumentacija se dostavlja na CD-u/DVD-u uz popratni dopis na kojem moraju biti navedeni najmanje sljedeći podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opći podaci korisnika (npr. naziv, adresa, kontakt podatke, osobu za kontakt i sl.)</li> <li>– procijenjeni iznos (ako je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti procijenjeni iznos za svaku nabavu pojedinačno)</li> <li>– postupak javne nabave (ako je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti sve postupke javnih nabava)</li> <li>– vrsta ugovora (ako je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti vrste ugovora koje je sklopio)</li> <li>– broj objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenom listu Europske Unije (ako je primjenjivo)</li> </ul>
-------------------	--

	<p>Korisnici koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi te korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi, ali u slučaju bagatelne nabave:</p> <p>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</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.</li> <li>2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> </ol> <p>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 veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</p> <p>Korisnik preuzima obrazac Izjave iz podtočke 2. ove točke s mrežne stranice Agencije za plaćanja (<a href="http://www.aprrr.hr">www.aprrr.hr</a>) ili Upravljačkog tijela (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo">www.mps.hr/ribarstvo</a>) popunjava ga, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</p> <p>2. Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <p>Korisnik može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima ili preko AGRONET sustava.</p> <p>· U slučaju izravnog prikupljanja ponuda potrebno je dostaviti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.</li> <li>2. Tri originalne ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.</li> <li>3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Prilogom III. ovoga natječaja</li> <li>4. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa</li> <li>5. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju</li> </ol> <p>Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 4. i 5. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja (<a href="http://www.aprrr.hr">www.aprrr.hr</a>) ili Upravljačkog tijela (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo">www.mps.hr/ribarstvo</a>), popunjava ih, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</p> <p>Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</p> <p>· U slučaju prikupljanja ponuda preko AGRONET sustava</p> <p>U ovom slučaju je potrebno slijediti Uputu za prikupljanje ponuda i provođenja postupka jednostavne nabave preko AGRONET sustava koja je dostupna na sa mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (<a href="http://www.aprrr.hr">www.aprrr.hr</a>) ili Upravljačkog tijela (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo">www.mps.hr/ribarstvo</a>), u svrhu prikupljanja tri ponude neovisnih ponuditelja za svaki predmet nabave u vrijednosti 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 Prilogom III. ovoga natječaja</li> <li>2. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa</li> <li>3. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju</li> </ol> <p>Pojašnjenje: Korisnik preuzima obrasce Izjava iz podtočki 2. i 3. ove točke sa mrežne stranice Agencije za plaćanja (<a href="http://www.aprrr.hr">www.aprrr.hr</a>) ili Upravljačkog tijela (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo">www.mps.hr/ribarstvo</a>), popunjava ih, ovjerava i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</p> <p>Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena u izvornom obliku ili presliku s potvrdom javnog bilježnika da preslika odgovara izvorniku.</p>
11.	<p>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka 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.</p> <p>Pojašnjenje: Odnosi se samo na obveznike poreza na dohodak</p>
12.	<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>Pojašnjenje: Odnosi se obveznike poreza na dobit.</p>
13.	<p>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan i ovjeren od strane korisnika ili potpisana i ovjerena Izjava korisnika da nema dugotrajnu imovinu.</p>

14.	Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima 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 dostavlja u tiskanom obliku. Dio Poslovnog plana u MS Office Excelu dostavlja i u elektroničkom formatu (na CD-u, DVD-u ili USB-u).
-----	---

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela iz članka 11. stavka 1. Pravilnika imaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije s važećim primjenjivim propisima.

### PRILOG III.

#### Pravila i upute za provedbu nabave

Korisnici koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi te korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi u slučajevima kada predmet nabave ima procijenjenu vrijednost manju od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi i za koje nije potrebno provoditi postupke javne nabave (bagatelna nabava), obvezni su provesti postupak na način opisan u nastavku te dostaviti dokumentaciju propisanu Prilogom II. natječaja.

#### POSTUPCI PRIKUPLJANJA PONUDA

U svrhu osiguranja opravdanosti visine troškova korisnik je obavezan prikupiti i odabrati ponude za prihvatljive troškove vodeći se načelima ekonomičnosti, djelotvornosti i učinkovitosti.

Prije podnošenja Zahtjeva za potporu korisnik je dužan prikupiti najmanje tri sadržajno usporedive ponude za svaki predmet nabave čija vrijednost prelazi 35.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno dvije (2) ponude i račun za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i prije objave natječaja, čija vrijednost prelazi 35.000,00 kuna (bez PDV-a).

Za svaki predmet nabave čija vrijednost ne prelazi 35.000,00 kuna (bez PDV-a) korisnik je dužan prikupiti jednu ponudu ili dostaviti račun za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i objave ovoga natječaja.

U slučaju izravnog prikupljanja ponuda, ponude se prikupljaju putem Upita za ponudu koji korisnik šalje prema najmanje tri ponuditelja ako na tržištu postoje tri potencijalna ponuditelja u opsegu obuhvaćenim upitom za ponudu. U slučaju nemogućnosti ispunjavanja uvjeta o kojima je riječ (npr. zbog specifičnosti tehnologije proizvodnje korištene od strane podnositelja zahtjeva), korisnik se obavezuje priložiti detaljno i dokumentirano obrazloženje.

Upit za ponudu treba sadržavati najmanje sljedeće elemente:

1. Naziv korisnika
2. Podatke o korisniku i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima
3. Opis predmeta nabave (tehnička specifikacija/troškovnik). Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je javni naručitelj postavio. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

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.

4. Način dostave ponuda
5. Rok dostave ponuda
6. Mjesto izvršenja.

Korisnik je između ponuda koje su pristigle kao odgovor na upit za ponude, obavezan izabrati ponudu s najnižom cijenom, a koja zadovoljava sve uvjete navedene u upitu za ponudu.

Iznimno korisnik ne mora odabrati ponudu s najnižom cijenom, ako za to postoje valjani razlog o čemu će korisnik napisati obrazloženje u Sažetku izbora najpovoljnije ponude. U slučaju da korisnik ne navede obrazloženje s razlozima odabira ponude koja nema najnižu cijenu ili u slučaju da razlozi navedeni u obrazloženju nisu opravdani, iznos prihvatljivog troška će se umanjiti sukladno iznosu ponude s najnižom cijenom.

Nakon što prikupi ponude korisnik je dužan izraditi sažetak izbora ponuda koji mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

- a. popis ponuda, s nazivima ponuditelja i oznakom ponuda koje su zaprimljene od strane korisnika u odgovoru na Upit za ponude za svaki predmet nabave
- b. specifikaciju podataka iz pojedinih ponuda koje su dokaz ispunjenja uvjeta iz upita za ponudu. Kod ponuda za građevinske radove specifikaciju podataka je potrebno napraviti prema rekapitulaciji troškova.
- c. informaciju o odabranoj ponudi zajedno s obrazloženjem izbora.

Kod procesa prikupljanja ponuda putem AGRONETA korisnik je obavezan koristiti Uputu za prikupljanje ponuda i provođenja postupka jednostavne nabave koja je dostupna na sa mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) ili Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

#### PRAVILA I OBVEZE KORISNIKA

Korisnik je u obvezi prikupiti ponude poštujući principe zdravog financijskog upravljanja. Iznos potpore može se umanjiti ako se utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od prosječnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga koje se mogu naći na tržištu.

Korisnik je dužan osigurati nepostojanje sukoba interesa u postupcima koje provodi, tj. korisnik ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima niti ponuditelji smiju biti međusobno povezani vlasničkim odnosima u istom ulaganju. Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za predmetno ulaganje. Korisnik je u obavezi za svaku nabavu dostaviti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa te Izjavu o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju u slučaju predmeta nabave čija vrijednost prelazi 35.000,00 kuna (bez PDV-a).

Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, Popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjega klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva, ako se radi o ponuditelju iz inozemstva). Na zahtjev Agencije za plaćanja, korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest (6) mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

Ako se tijekom provjere ponuda utvrdi da su informacije dostavljene od strane podnositelja i/ili ponuditelja lažne ili pogrešne, da dostavljena dokumentacija nije vjerodostojna, da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane, da postoji sukob interesa između korisnika i ponuditelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju, zadržava se pravo odbijanja troška.

Prikupljene ponude moraju biti izražene u eurima (EUR) za strane dobavljače, odnosno u hrvatskim kunama (kn) za domaće dobavljače.

Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ako budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, osim odabrane ponude/plaćenog računa kada je korisnik započeo s provedbom operacije prije podnošenja Zahtjeva za potporu i prije objave Natječaja. U tom slučaju samo naknadno prikupljene dodatne dvije (2) ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.

Sva dokumentacija mora biti dostavljena u originalnom obliku.

#### PRILOG IV.

##### Pravila i upute za utvrđivanje ekonomske i financijske održivosti

U svrhu dokazivanja financijske i ekonomske održivosti ulaganja, korisnik je obavezan izraditi poslovni plan te dostaviti odgovarajuću dokumentaciju definiranu Prilogom II. natječaja.

Poslovni plan treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz obrazaca koji se nalaze na mrežnim stranicama Uprave ribarstva (<https://euribarstvo.hr/>) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) u mapi pod nazivom »POSLOVNI PLAN za mjeru IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture«. Poslovni plan je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i priložiti Zahtjevu za potporu. Zahtjevi za potporu kod kojih »POSLOVNI PLAN« prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima, bit će odbijeni.

Ako će za izračun financijske i/ili ekonomske održivosti projekta biti potrebni dodatni podaci, korisnik će dobiti Zahtjev za obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti. Korisnik je dužan odgovoriti na Zahtjev za obrazloženje/ispravak poslovnog plana u roku od pet radnih dana. Zahtjevi za potporu za koje korisnik na zaprimljeni Zahtjev za obrazloženje/ispravak ne dostavi tražene podatke u propisanom roku (ili ako ti podaci budu nepotpuni ili neodgovarajućeg sadržaja), bit će odbijeni.

Kriterij koji će se koristiti za procjenu financijske održivosti projekta je sljedeći:



a) likvidnost projekta – kumulativ financijskog tijeka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

Kriteriji koji će se koristiti za procjenu ekonomske održivosti projekta su sljedeći:

a) razdoblje povrata investicije ne duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta,

b) neto sadašnja vrijednost jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita i ne manje od 5 posto,

c) interna stopa rentabilnosti veća od kamatne stope kredita te veća od 5 posto.

Podaci navedeni u poslovnom planu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate javne potpore, i to u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate javne potpore.

**Ministarstvo poljoprivrede**