

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

Na temelju članka 8.a stavka 23. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, broj 118/18, 42/20, 127/20 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22) ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJE 73.06. MODERNIZACIJA ŠUMARSKIH TEHNOLOGIJA U PRIDOBIVANJU DRVA, ŠUMSKOUZGOJNIM RADOVIMA I PROIZVODNJI ŠRM-a (ŠUMSKO REPRODUCIJSKOG MATERIJALA) I INTERVENCIJE 73.07. MODERNIZACIJA TEHNOLOGIJA U PREDINDUSTRIJSKOJ PRERADI DRVA IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI

OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 73.06. „Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM-a (šumskog reprodukcijuskog materijala)“ (u daljnjem tekstu: intervencija 73.06.) i intervencije 73.07. „Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj preradi drva“ (u daljnjem tekstu: intervencija 73.07.), iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), postupci koje provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), ovlasti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja.

Provedba propisa

Članak 2.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 73.06. i intervencije 73.07. u skladu s uredbama iz ovoga članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:

- Uredbom (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 435, 6.12.2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115)
- Delegiranom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do

2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31.1.2022.)

– Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2021/2289 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o prikazivanju sadržaja strateških planova u okviru ZPP-a i elektroničkom sustavu za sigurnu razmjenu informacija (SL L 458, 22.12.2021.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2021/2289)

– Uredbom (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6.12.2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116)

– Delegiranom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31.1.2022.)

– Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31.1.2022.)

– Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a (SL L 20, 31.1.2022.) (u daljnjem tekstu: provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/129)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2021/2290 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o metodama izračuna zajedničkih pokazatelja ostvarenja i pokazatelja rezultata utvrđenih u Prilogu I. Uredbi (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 458, 22.12.2021.)

– Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4.5.2016.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21.12.2022.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2022/2472).

Pojmovi

Članak 3.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu, a koji je izravno odgovoran za provedbu i rezultate projekta

2. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova, ako je primjenjivo te pripada određenoj intervenciji
3. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora iz Strateškog plana
4. *natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencije iz Strateškog plana, a sastoji se od teksta natječaja i priloga
5. *intervencija* je skup projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose
6. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana
7. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana
8. *neodobreni troškovi* su troškovi koji su prema listi prihvatljivih troškova prihvatljivi, ali na temelju kontrole zahtjeva nisu odobreni za sufinanciranje bespovratnim sredstvima Strateškog plana
9. *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar intervencije iz Strateškog plana
10. *postupak dodjele potpore* je vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju od strane Agencije za plaćanja
11. *postupak provedba projekta* je vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate sredstava
12. *ex post* razdoblje obuhvaća petogodišnje razdoblje od konačne isplate sredstava
13. *šumoposjednik* je pravna ili fizička osoba kako je definirano u propisu kojim se uređuje sustav i način upravljanja, gospodarenja, korištenja i raspolaganja šumama i šumskim zemljištima
14. *privatni šumoposjednik* je pravna ili fizička osoba kako je definirano u propisu kojim se uređuje sustav i način upravljanja, gospodarenja, korištenja i raspolaganja šumama i šumskim zemljištima
15. *pridobivanje drva* je proces proizvodnje drvnih sortimenata koji uključuje sječu i izradu, privlačenje, izvoženje, iznošenje i daljinski prijevoz drva te proizvodnju drvene biomase
16. *šumskouzgojni radovi* su radovi kojima se njeguju, obnavljaju i osnivaju šume
17. *šumski reprodukcijски materijal* je materijal kako je definirano u propisu kojim se uređuje proizvodnja, promet i uvoz šumskoga reprodukcijskog
18. *predindustrijska prerada drva* je prerada oblog drva piljenjem, cijepanjem, iveranjem i prateći postupci transporta, manipulacije, skladištenja i zaštite u koji spadaju: priprema oblog drva za piljenje, primarna i sekundarna pilanska obrada, uključujući sušenje, parenje, termička modifikacija drva i fitosanitarna zaštita drva te proizvodnja peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva
19. *građenje* kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja, izuzev održavanja
20. *ugradnja opreme ili postrojenja* kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja
21. *rekonstrukcija građevine* kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja
22. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
23. *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća definirana u članku 2. Priloga I. Uredbe

Komisije (EU) br. 2022/2472

24. *partnerska poduzeća* su sva poduzeća koja nisu razvrstana pod povezana poduzeća, a među kojima postoji veza kako je definirano u članku 3. stavku 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

25. *povezana poduzeća* su poduzeća među kojima postoji jedna od veza kako je definirano u članku 3. stavku 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

26. *poduzetnik u teškoćama* za potrebe ovoga Pravilnika je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima te poduzetnik u skladu s člankom 2. točkom 59. Uredbe Komisije (EU) 2022/2472.

27. *javna potpora* je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente

28. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

29. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., točke a) Uredbe (EU) br. 2021/2116 (SL L 312, 23.12.1995.)

30. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članaka 3. i 4. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) 2017/1371

31. *AGRONET* sustav je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjene odluka/ugovora o financiranju/potvrda/obavijesti, povezanih uz EPFRR (u daljnjem tekstu: AGRONET)

32. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

33. *viša sila i izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116

34. *EONA* je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

35. *Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)* je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga

36. *dopuna* je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

37. *obrazloženje* je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

38. *državna potpora* je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeto narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu sa člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

39. *sukob interesa* između korisnika i ponuditelja definiran je člankom 15. stavkom 7. ovoga Pravilnika.

40. *predstavnik korisnika, konzultanta korisnika, ponuditelja i podugovaratelja* je vlasnik poslovnih udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu društva, osoba koja obavlja upravljačke poslove društva te vlasnik/suvlasnik obrta.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/2115 i Uredbi Komisije (EU) br. 2022/2472.

Načela provedbe postupka dodjele potpore

Članak 4.

Načela provedbe postupka dodjele potpore su:

- a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza
- b) načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju
- c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama
- d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
- e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu
- f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak dodjele potpore odnosno bespovratnih sredstava, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom i
- g) načelo povjerljivosti postupka dodjele potpore podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka dodjele potpore kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, uporabljajući je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka dodjele potpore.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 5.

(1) Agencija za plaćanja, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116 osigurava učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske te uspostavlja sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.

(2) Kada u postupku dodjele i/ili isplate potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru za kaznena djela iz članka 3 i 4. Direktive (EU) 2017/1371, Agencija za plaćanja zastaje s postupkom dodjele/isplate potpore te podnosi kaznenu prijavu nadležnom tijelu.

(3) Nakon što Agencija za plaćanja zaprimi od nadležnog tijela obavijest da je pokrenut kazneni postupak za kaznena djela iz članka 3 i 4. Direktive (EU) 2017/1371, dostavlja korisniku Obavijest o privremenoj odgodi dodjele i/ili isplate potpore.

(4) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak, donesu pravomoćnu odbijajuću presudu ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana obavijest iz stavka 3. ovoga članka u roku od 30 dana od zaprimanja odluke/rješenja pravosudnog tijela obavijestiti o nastavku postupka dodjele i/ili isplate potpore.

(5) Agencija za plaćanja će korisnicima kojima je izrečena pravomoćna presuda kojom se proglašava krivim za počinjenje kaznenog djela za kaznena djela iz članka 3 i 4. Direktive (EU) 2017/1371:

- a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole
- b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju za projekte koji nisu isplaćeni u cijelosti, u slučajevima kada se ugovori o financiranju sklapaju
- c) poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima su stekli prava na potporu
- d) obustaviti sva plaćanja
- e) zatražiti povrat sredstava u odnosu na ona sredstva koja nisu predmetom instituta oduzimanja imovinske koristi u kaznenom postupku za sve projekte/zahtjeve koji već nisu konačno isplaćeni.

(6) Na akte Agencije za plaćanja donesene u postupcima iz stavka 5. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu već može pokrenuti upravni spor.

(7) Osoba koju su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasila krivom te fizičke i pravne osobe u kojima je osuđena osoba vlasnik obrta i/ili nositelj/član poljoprivrednog gospodarstva i/ili osnivač/član društva i/ili osoba ovlaštena za zastupanje, neovisno o udjelu vlasničkih ili upravljačkih prava, u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine isključuju se iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi.

(8) Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti koje su umjetno stvorene.

(9) Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele potpore, provedbe projekta i

tijekom pet godina nakon konačne isplate donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, ako korisnik ne ispunjava obveze propisane ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije.

(10) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti i odredbe ovoga Pravilnika o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6. ovoga Pravilnika.

(11) Tijekom cjelokupne provedbe sustava kontrola, Agencija za plaćanja može u svrhu sprečavanja pokušaja prevara i nepravilnosti koristiti ARACHNE sustav za procjenu rizika (<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=hr>) te poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

Rodno značenje

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, POTPORA I KRITERIJI ODABIRA

POGLAVLJE I

PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA I PROJEKTA TE VISINA I INTEZITET POTPORE

ODJELJAK A. INTERVENCIJA 73.06.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

(1) Prihvatljivi korisnici su:

- a) trgovačka društva i obrti u rangu mikro, malih i srednjih poduzeća, koji nisu šumoposjednici (isključujući obveznike javne nabave)
- b) privatni šumoposjednici pravne osobe i obrti u rangu mikro, malih i srednjih poduzeća (isključujući obveznike javne nabave).

(2) Uvjeti prihvatljivosti korisnika koje korisnik treba ispunjavati u postupku dodjele potpore su:

- a) privatni šumoposjednik mora biti upisan u Upisnik privatnih šumoposjednika
- b) korisnici moraju biti licencirani izvođači radova u šumarstvu pri Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvne tehnologije za radove uzgajanja šuma (faza izvođenja radova) i/ili šumsko sjemenarstvo i rasadničarstvo (faza izvođenja radova ili sve faze) i/ili radova pridobivanja drva iz šume (faza izvođenja radova)
- c) pravne osobe moraju imati iskazanu najmanje jednu zaposlenu osobu prema satima rada u godišnjem financijskom izvještaju poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje

d) korisnik mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

e) korisnik ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima te ne smije biti poduzetnik u teškoćama kako je definirano Uredbom Komisije (EU) br. 2022/2472

f) korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BON2/SOL2 obrasca

g) ne smije mu trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i sljedeće tri kalendarske godine

h) korisnik ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije.

(3) Ako korisnik tijekom postupka dodjele potpore ne ispunji uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija.

(4) Ako korisnik tijekom postupka provedbe projekta ne ispunji uvjete iz stavka 1. (osim veličine poduzeća) i stavka 2. (osim podstavka f) ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija

(5) Uvjete koje korisnik mora ispunjavati i zadržati u *ex post* razdoblju su navedeni u članku 24. ovoga Pravilnika.

(6) Uvjete prihvatljivosti korisnika iz ovoga članka korisnik ne smije umjetno stvarati u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116.

(7) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik umjetno stvorio uvjete prihvatljivosti korisnika, korisnikov zahtjev se odbija.

(8) Uvjete prihvatljivosti korisnika dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(9) Korisnik je u obvezi u postupku dodjele potpore, u postupku provedbe projekta te u *ex post* razdoblju dostaviti tražene podatke o korisniku i ulaganju i/ili podatke za izvještavanje/praćenje i/ili podatke o pokazateljima.

Uvjete prihvatljivosti projekta

Članak 8.

(1) Potpora se dodjeljuje za projekte modernizacije šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima te proizvodnji ŠRM-a (šumskog reprodukcijiskog materijala).

(2) Uvjete prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore su:

a) provodi se na području Republike Hrvatske

b) projekt se mora odnositi na modernizaciju šumarskih tehnologija u pridobivanju drva i/ili šumskouzgojnim radovima i/ili proizvodnji ŠRM-a (šumskog reprodukcijiskog materijala).

c) korisnik je u obvezi izraditi poslovni plan u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima na obrascu objavljenom na službenim stranicama Agencije za plaćanja

d) korisnik mora obrazložiti razlog ulaganja, opisati konačne ciljeve koji se trebaju postići ulaganjem, te mora dokazati ekonomsku održivost projekta i planirane izvore financiranja projekta

e) nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke

mreže

f) aktivnosti projekta ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu uključujući sklapanje ugovora s dobavljačima ili izvršenje narudžbe robe od njih, osim pripremnih aktivnosti (pripreme aktivnosti uključuju nastale opće troškove i ostale pripreme aktivnosti radi prijave na natječaj).

g) mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika

h) isti prihvatljivi troškovi unutar projekta ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije

i) projekt može primiti potporu i iz drugih izvora te fondova Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika i uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istog troška

j) nakon administrativne kontrole prihvatljivosti projekta i/ili troškova nije isključeno kao neprihvatljivo/neodobreno više od 50% iznosa ulaganja za koje korisnik traži potporu (bez općih troškova)

k) iznos potpore za dodjelu mora biti jednak ili veći od najniže propisane vrijednosti javne potpore.

(3) Ako projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ispuni uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka korisnikov zahtjev se odbija.

(4) Uvjeti prihvatljivosti projekta koje projekt mora ispunjavati i zadržati u postupku provedbe projekta su:

a) projekt mora ispunjavati uvjete, kako je navedeno u članku 23. ovoga Pravilnika, po kojima je ostvaren broj bodova temeljem kriterija odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika

b) korisnik ne smije tijekom provedbe projekta na ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu odobrenog ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti

c) isti prihvatljivi troškovi unutar projekta ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije

d) projekt može primiti potporu i iz drugih izvora te fondova Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika i uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istog troška

e) iznos prihvatljivih troškova nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu (prije primjene financijskih korekcija) mora biti veći od 50 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju

f) projekt mora biti stavljen u funkciju/uporabu ili biti spreman za uporabu

g) projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s člankom 48. ovoga Pravilnika, u suprotnom Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 50. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

(5) Ako korisnik tijekom postupka provedbe projekta ne ispuni uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija.

(6) Ako je iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu manji od 50% iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i odluku o povratu sredstava, ako su sredstva isplaćena, u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(7) Ako je iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu između 50% do 80% iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će primijeniti financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija, u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(8) Uvjeti koje korisnik mora ispunjavati i zadržati u vezi s projektom u ex post razdoblju su navedeni u članku 24. ovoga Pravilnika.

(9) Korisnik mora omogućiti obavljanje posjeta ulaganju/kontrole na terenu.

(10) Ako korisnik ne omogući obavljanje posjeta ulaganju/kontrole na terenu, korisnikov zahtjev se odbija te od korisnika traži povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik imao isplatu potpore.

(11) Uvjete prihvatljivosti projekta iz ovoga članka korisnik ne smije umjetno stvarati u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116.

(12) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik umjetno stvorio uvjete prihvatljivosti projekta, postupit će u skladu s člankom 5. stavkom 11. ovoga Pravilnika.

(13) Uvjeti prihvatljivosti projekta dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(14) Zahtjev za isplatu konačne rate/jednokratne isplate korisnik je obavezan dostaviti u roku od 24 mjeseca od sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

Broj projekata po korisniku

Članak 9.

(1) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(2) Isti (jedan) korisnik i/ili njegova povezana poduzeća mogu podnijeti jedan zahtjev za potporu unutar jednog natječaja.

(3) Ako korisnik koji je u svojstvu vlasnika obrta (obrtnika), istovremeno i osnivač/direktor u pravnoj osobi ili je osnivač/direktor korisnika pravne osobe istovremeno i vlasnik obrta (obrtnik), zahtjev za potporu može podnijeti samo jedan od navedenih korisnika unutar jednog natječaja.

(4) Ako korisnici iz stavka 2. i 3. ovoga članka podnesu više zahtjeva za potporu tijekom jednog natječaja, u obzir će se uzeti najranije podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju zahtjeva za potporu.

Visina i intenzitet javne potpore

Članak 10.

(1) Intenzitet javne potpore iznosi do 50 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

(2) Najniža vrijednost javne potpore po projektu iznosi 5.000 EUR.

(3) Najviša vrijednost javne potpore po projektu iznosi do 700.000 EUR.

ODJELJAK B. INTERVENCIJA 73.07.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 11.

- (1) Prihvatljivi korisnici su trgovačka društva i obrti u rangu mikro, malih i srednjih poduzeća (isključujući obveznike javne nabave).
- (2) Uvjeti prihvatljivosti korisnika koje korisnik treba ispunjavati u postupku dodjele potpore su:
- a) korisnik mora biti registriran u sudskom ili obrtnom registru za djelatnosti predindustrijske prerade drva u skladu s člankom 3. stavkom 1. točkom 18. ovoga Pravilnika
 - b) korisnik koji ulaže u pripremu oblog drva za piljenje, primarnu i sekundarnu pilansku obradu, uključujući sušenje, parenje, termičku modifikaciju drva i fitosanitarnu zaštitu drva mora dokazati da ulazna količina drvne sirovine za predindustrijsku preradu drva u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja zahtjeva za potporu je bila najmanje 500 m³ godišnje za piljenje
 - c) korisnik pravna osoba mora imati iskazanu najmanje jednu zaposlenu osobu prema satima rada u godišnjem financijskom izvještaju poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje
 - d) korisnik mora biti u sustavu PDV-a
 - e) korisnik mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
 - f) korisnik ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima te ne smije biti poduzetnik u teškoćama kako je definirano Uredbom Komisije (EU) br. 2022/2472
 - g) korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BON2/SOL2 obrasca
 - h) ne smije mu trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i sljedeće tri kalendarske godine
 - i) korisnik ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu i dokumentacije.
- (3) Ako se tijekom postupka dodjele potpore utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija.
- (4) Ako se tijekom postupka provedbe projekta utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. (osim veličine poduzeća) i stavka 2. (osim podstavaka b) i g) ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija.
- (5) Uvjeti koje korisnik mora ispunjavati i zadržati u ex post razdoblju su navedeni u članku 24. ovoga Pravilnika.
- (6) Uvjete prihvatljivosti korisnika iz ovoga članka korisnik ne smije umjetno stvarati u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116.
- (7) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik umjetno stvorio uvjete prihvatljivosti korisnika, korisnikov zahtjev se odbija.
- (8) Uvjeti prihvatljivosti korisnika dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(9) Korisnik je u obvezi u postupku dodjele potpore, u postupku provedbe projekta te u ex post razdoblju dostaviti tražene podatke o korisniku i projektu i/ili podatke za izvještavanje/praćenje i/ili podatke o pokazateljima projekta.

Uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 12.

(1) Potpora se dodjeljuje projektima modernizacije tehnologija u predindustrijskoj preradi drva.

(2) Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore su:

a) provodi se na području Republike Hrvatske

b) odnosi se na ulaganje namijenjeno predindustrijskoj preradi drva

c) provedbom projekta ukupni kapacitet predindustrijske prerade pilane smije iznositi najviše 20.000 m³ ulazne drvne sirovine za piljenje godišnje

d) korisnik mora biti vlasnik zemljišta lokacije ulaganja odnosno građevine koja je predmet ulaganja ili mora dokazati pravni interes kako slijedi:

- u slučaju ulaganja u izgradnju građevine na zemljištu koje nije u vlasništvu korisnika ili rekonstrukciju građevine koja nije u vlasništvu korisnika, korisnik mora imati Ugovor o osnivanju prava građenja sklopljen s vlasnikom zemljišta/postojeće građevine na rok od najmanje 10 godina, računajući od datuma podnošenja zahtjeva za potporu, koji je upisan u zemljišne knjige

- u slučaju ulaganja isključivo u opremanje građevine, ako korisnik nije vlasnik te građevine, korisnik mora imati Ugovor o zakupu / najmu / koncesiji sklopljen s vlasnikom građevine na rok od najmanje 10 godina, računajući od datuma podnošenja zahtjeva za potporu, koji je upisan u zemljišne knjige

e) mora imati izrađenu/ishođenu svu potrebnu dokumentaciju u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja i prostorno planiranje

f) projekt građenja (izgradnje, rekonstrukcije i ugradnje opreme ili postrojenja) se odnosi na građenje za koje se izdaje građevinska dozvola odnosno ne odnosi se na jednostavne i druge građevine i radove za koje se ne izdaje građevinska dozvola

g) projekt mora predstavljati jednu funkcionalnu cjelinu i provoditi se na jednoj lokaciji

h) nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže

i) korisnik je u obvezi izraditi poslovni plan ulaganja u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima na obrascu objavljenom na službenim stranicama Agencije za plaćanja

j) korisnik mora obrazložiti razlog ulaganja, opisati konačne ciljeve koji se trebaju postići ulaganjem, te mora dokazati ekonomsku održivost projekta i planirane izvore financiranja projekta

k) poslovni plan mora sadržavati tehničko-tehnološki opis procesa s izračunom kapaciteta prerade pilane ovjeren od strane ovlaštenog inženjera drvne tehnologije

l) aktivnosti projekta ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu uključujući sklapanje ugovora s izvođačima/dobavljačima ili izvršenje narudžbe radova/robe od njih, osim pripremnih aktivnosti (pripremnih aktivnosti uključuju nastale opće troškove, stjecanje vlasništva nad nekretninom na kojoj će se obavljati investicija, ishođenje građevinske i drugih dozvola i s njima povezane aktivnosti, izuzev prijave početka građenja koja podrazumijeva da su aktivnosti projekta započete)

m) mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 1

ovoga Pravilnika

n) isti prihvatljivi troškovi unutar projekta ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije

o) projekt može primiti potporu i iz drugih izvora te fondova Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika i uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istog troška

p) nakon administrativne kontrole prihvatljivosti projekta i/ili troškova nije isključeno kao neprihvatljivo/neodobreno više od 50% iznosa ulaganja za koje korisnik traži potporu

r) iznos potpore za dodjelu mora biti jednak ili veći od najniže propisane vrijednosti javne potpore.

(3) Ako projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ispuni uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka korisnikov zahtjev se odbija.

(4) Uvjeti prihvatljivosti projekta koje projekt mora ispunjavati i zadržati u postupku provedbe projekta su:

a) projekt mora ispunjavati uvjete, kako je navedeno u članku 23. ovoga Pravilnika, po kojima je ostvaren broj bodova temeljem kriterija odabira iz Priloga 2 ovoga Pravilnika

b) korisnik ne smije tijekom provedbe projekta na ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu odobrenog ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116

c) isti prihvatljivi troškovi unutar projekta ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije

d) projekt mora imati izrađenu/ishođenu svu potrebnu dokumentaciju u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja i prostorno uređenje

e) iznos prihvatljivih troškova nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu (prije primjene financijskih korekcija) mora biti veći od 50 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju

f) projekt mora biti stavljen u funkciju/uporabu ili biti spreman za uporabu

g) projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s člankom 48. ovoga Pravilnika, u suprotnom Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 50. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

(5) Ako korisnik tijekom postupka provedbe projekta ne ispuni uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisnikov zahtjev se odbija.

(6) Ako je iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu manji od 50 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i odluku o povratu, ako su sredstva isplaćena, u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(7) Ako je iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu između 50 % i 80 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će primijeniti financijsku korekciju u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija, u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(8) Uvjeti koje korisnik mora ispunjavati i zadržati u vezi s projektom u ex post razdoblju su navedeni u članku 24. ovoga Pravilnika.

(9) Korisnik mora omogućiti obavljanje posjeta ulaganju/kontrole na terenu.

(10) Ako korisnik ne omogući obavljanje posjeta ulaganju/kontrole na terenu, korisnikov zahtjev se odbija te od korisnika traži povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik imao isplatu potpore.

(11) Uvjete prihvatljivosti projekta iz ovoga članka korisnik ne smije umjetno stvarati u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116.

(12) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik umjetno stvorio uvjete prihvatljivosti projekta, postupit će u skladu s člankom 5. stavkom 11. ovoga Pravilnika.

(13) Uvjeti prihvatljivosti projekta dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(14) Zahtjev za isplatu konačne rate/jednokratne isplate korisnik je obvezan dostaviti u roku od 24 mjeseca od sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

Broj projekata po korisniku

Članak 13.

(1) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(2) Isti (jedan) korisnik i/ili njegova povezana poduzeća mogu podnijeti jedan zahtjev za potporu unutar jednog natječaja.

(3) Ako je korisnik koji je u svojstvu vlasnika obrta (obrtnika), istovremeno i osnivač/direktor u pravnoj osobi ili je osnivač/direktor korisnika pravne osobe istovremeno i vlasnik obrta (obrtnik), zahtjev za potporu može podnijeti samo jedan od navedenih korisnika unutar jednog Natječaja.

(4) Ako korisnici iz stavka 2. i 3. ovoga članka podnesu više zahtjeva za potporu tijekom jednog natječaja, u obzir će se uzeti najranije podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju zahtjeva za potporu.

Visina i intenzitet javne potpore

Članak 14.

(1) Intenzitet javne potpore iznosi do 50 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

(2) Najniža vrijednost javne potpore po projektu iznosi 10.000 EUR.

(3) Najviša vrijednost javne potpore po projektu iznosi do 1.000.000 EUR.

POGLAVLJE II

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Uvjeti prihvatljivosti troškova

Članak 15.

(1) Opći uvjeti prihvatljivosti troškova su:

a) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta

- b) stvarnost nastanka kod korisnika
 - c) izvršenje plaćanja korisnika dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu
 - d) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti koji su usporedivi s odobrenim troškovima
 - e) evidentiranje računa u poslovnim knjigama korisnika, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom
 - f) osnova temeljem koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odobrenoj ponudi
 - g) u fazi postupka dodjele potpore troškovi i visina troškova se dokazuju odabranim ponudama i dokumentacijom koja će biti propisana natječajem
 - h) provođenje postupaka nabave u skladu s propisima i pravilima te u skladu s odredbama ovoga Pravilnika
 - i) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja
 - j) provedba na području Republike Hrvatske
 - k) trošak mora biti naveden u listi prihvatljivih troškova iz Priloga 3 i Priloga 4 ovoga Pravilnika.
- (2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.
- (3) Uvjeti prihvatljivosti troškova primjenjivi u određenom projektu utvrđuju se u ugovoru o financiranju.
- (4) Nove kategorije troškova dodane revizijom Strateškog plana prihvatljive su od datuma podnošenja zahtjeva za reviziju Strateškog plana Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 86. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115.
- (5) Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.
- (6) Korisnik je u obvezi kod odabira ponuditelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.
- (7) Da bi trošak nabave robe, izvođenja radova i pružanja usluga bio prihvatljiv za sufinanciranje kada se predmet nabave odnosi na kupovinu od srodnika u pravoj liniji od drugog do četvrtog stupnja, pobočnoj liniji u trećem i četvrtom stupnju i srodnika po tzbini u drugom stupnju te kada takvu povezanost ostvaruju predstavnici korisnika i ponuditelja
- a) korisnik mora dokazati da je osigurao jednak pristup i sudjelovanje na tržištu svim ponuditeljima sa jasno definiranim i dostupnim podacima o postupku nabave, da je osigurao objektivan i nepristran tretman svih ponuditelja prilikom pregleda i ocjena ponuda te poštivao sva načela provođenja postupka nabave kako bi spriječio situacije u kojima odabir ponuditelja upućuje na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja ili

b) korisnik mora dokazati da je unatoč poduzetim svim potrebnim mjerama za sprečavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa odabrano poduzeće jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja.

(8) Odredbe koje se primjenjuju na korisnika odnosno ponuditelja u pogledu stavka 7. ovoga članka, primjenjuju se i na konzultanta korisnika odnosno podugovaratelja.

(9) Aktivnosti korisnika vezane uz prihvatljive troškove ne smiju započeti prije dana podnošenja zahtjeva za potporu (osim općih troškova koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2023.).

(10) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (poput sklapanja ugovora, izdavanja narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponude, plaćanja akontacije, davanja kapare) niti započeti s realizacijom nabave (poput kupovine opreme, početka građenja) prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova.

(11) Za sve prihvatljive materijalne troškove te troškove kupnje ili razvoja računalnih programa korisnik je obvezan provesti postupak nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (dalje u tekstu: EONA), nakon objave natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s ovim člankom i Prilogom 7 ovoga Pravilnika.

(12) Postupak nabave putem EONA-e ne provodi se za troškove za koje su natječajem propisani maksimalni iznosi troškova ili drugi limiti.

(13) Za troškove iz stavka 10. ovoga članka korisnik je obvezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(14) Za troškove iz stavka 10. ovoga članka korisnik je obvezan u EONA-i ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem obavijesti o rezultatu postupka nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(15) Za troškove iz stavka 11. ovoga članka korisnik postupak prikupljanja ponuda vrši samostalno na tržištu.

(16) Ponuda za trošak koji se prijavljuje za sufinanciranje mora sadržavati naziv proizvođača te tip/model u svrhu točne identifikacije, ako je primjenjivo u odnosu na predmet nabave.

(17) Korisnik mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju vezanu uz sufinancirane troškove, u suprotnom Agencija za plaćanja primjenjuje financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika ili izdaje odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava, ako su bila isplaćena sredstva, u skladu s člankom 44. ovoga Pravilnika.

(18) U fazi provedbe projekta korisniku se po stavci troška ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za istu stavku troška iz ugovora o financiranju.

(19) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(20) U slučaju da trošak, tijekom postupka dodjele potpore, ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka a), g), h) i), j) i k) te stavka 5., 6., 7., 8, 9., 10. 11., 13., 14. i 16. ovoga članka, trošak nije prihvatljiv

za sufinanciranje, uz primjenu financijskih korekcija kako je propisano u Prilogu 6 ovoga Pravilnika, kada je primjenjivo.

(21) U slučaju da trošak, tijekom postupka provedbe projekta, ne ispunjava uvjete iz stavka 1., osim podstavka g) te stavka 7, 8., 9., 10. i 17. ovoga članka, trošak nije prihvatljiv za sufinanciranje, uz primjenu financijskih korekcija kako je propisano u Prilogu 6 ovoga Pravilnika, kada je primjenjivo.

(22) U slučaju da trošak u razdoblju od pet godina nakon datuma konačne isplate (ex post) ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka e) i i) te stavka 5. i 17. ovoga članka, Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava za onaj trošak i u onom iznosu koji odgovara učinjenoj nepravilnosti.

Vrste troškova

Članak 16.

(1) Prihvatljivi troškovi su:

- a) opći troškovi
- b) nematerijalni troškovi, kao sastavni dio ulaganja uz materijalni trošak
- c) materijalni troškovi.

(2) Prihvatljivi troškovi navedeni su u listi prihvatljivih troškova odnosno Prilogu 3 i Prilogu 4, koji su sastavni dio ovoga Pravilnika.

Opći troškovi

Članak 17.

(1) Prihvatljivi opći troškovi trebaju biti vezani uz pripremu i provedbu projekta i nastati nakon 1. siječnja 2023. godine.

(2) Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, od kojih:

- a) troškovi pripreme poslovnog plana prihvatljivi u iznosu do 2 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 5.000 EUR
- b) troškovi savjetodavnih usluga u svrhu pripreme dokumentacije, uključujući i provedbu postupaka nabave, prihvatljivi u iznosu do 2 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 10.000 EUR
- c) troškovi projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, troškovi projektantskog i stručnog nadzora, troškovi vođenja projekta/upravljanja projektom, usluga ovlaštenih osoba/inženjera tijekom provedbe projekta, prihvatljivi su u iznosu koji čini razliku troškova navedenih u podstavkama a) i b) ovoga stavka i gornje granice od 10 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ako je primjenjivo.

Nematerijalni troškovi, kao sastavni dio ulaganja uz materijalni trošak

Članak 18.

Prihvatljivi nematerijalni troškovi, kao sastavni dio ulaganja uz materijalni trošak, su kupnja ili razvoj računalnih programa.

Materijalni troškovi

Članak 19.

(1) Prihvatljivi materijalni troškovi za sufinanciranje unutar intervencije 73.06. su :

- a) kupnja strojeva, oruđa, uređaja i opreme u postupku pridobivanja drva
- b) kupnja strojeva, oruđa i opreme za šumskouzgojne radove
- c) kupnja strojeva, oruđa i uređaja i opreme za proizvodnju šumskog reprodukcijuskog materijala.

(2) Prihvatljivi materijalni troškovi za sufinanciranje unutar intervencije 73.07. su:

- a) kupnja strojeva, alata, uređaja i opreme za preradu oblog drva piljenjem, cijepanjem, iveranjem i prateće postupke transporta, manipulacije, skladištenja i zaštite u koji spadaju: priprema oblog drva za piljenje, primarna i sekundarna pilarska obrada, uključujući sušenje, parenje, termička modifikacija drva i fitosanitarna zaštita drva te proizvodnja peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva
- b) građenje (izgradnja i rekonstrukcija) objekata za predindustrijsku preradu drva.

(3) U sklopu intervencija na koje se odnosi ovaj Pravilnik, a u kojima su prihvatljivi materijalni troškovi kupnja strojeva, alata, uređaja i opreme, prihvatljivo je financiranje istih putem financijskog leasinga do iznosa tržišne vrijednosti imovine, pod uvjetom da korisnik postane vlasnik predmeta leasinga do trenutka podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 20.

(1) Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje su:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
- b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- c) kamate
- d) svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije
- e) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- f) troškovi vlastitog rada
- g) operativni troškovi
- h) kupnja zemljišta i objekata
- i) kupnja vozila kako su definirana posebnim propisom o sigurnosti prometa na cestama te drugih prijevoznih sredstava, osim vozila i strojeva definirana listom prihvatljivih troškova kao prihvatljiva za sufinanciranje u skladu s Prilogom 3 i 4 ovoga Pravilnika
- j) rabljena mehanizacija, strojevi, alati, uređaji i oprema
- k) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova ali ne prije 1. siječnja 2023. godine
- l) nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi
- m) plaće i druge naknade stalno zaposlenih djelatnika korisnika
- n) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupka

o) plaćanje gotovim novcem

p) neodobreni troškovi.

(2) Neprihvatljivi za sufinanciranje su troškovi nabave roba (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenja radova i pružanja usluga:

a) od srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika

b) od ponuditelja u kojem je korisnik vlasnik poslovnih udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu ponuditelja te od ponuditelja koji je u korisniku vlasnik poslovnih udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu, neovisno o udjelu vlasničkih ili upravljačkih prava

c) od ponuditelja u kojem je predstavnik korisnika vlasnik poslovnih udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu ponuditelja ili osoba koja obavlja upravljačke poslove te od ponuditelja čiji je predstavnik u korisniku vlasnik poslovnih udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu ili osoba koja u korisniku obavlja upravljačke poslove, neovisno o udjelu vlasničkih ili upravljačkih prava

d) od ponuditelja čiji su predstavnici srodnici iz točke a) ovoga stavka s predstavnicima korisnika.

(3) Odredbe koje se primjenjuju na korisnika odnosno ponuditelja u pogledu stavka 2. ovoga članka, primjenjuju se i na konzultanta korisnika odnosno podugovaratelja.

Preračun u eure

Članak 21.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(2) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(3) U razdoblju provedbe projekta, kad je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u drugoj stranoj valuti, preračun druge strane valute u eure obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Dvostruko financiranje

Članak 22.

(1) Agencija za plaćanja osigurava da rashodi koji se financiraju u okviru intervencija iz ovoga Pravilnika nisu predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Isti prihvatljivi troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz

fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) Isti projekt može primiti potporu i iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na vrstu intervencije iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i iz ovoga Pravilnika te uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istih prihvatljivih troškova.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(5) Korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih i neprihvatljivih troškova projekta.

POGLAVLJE III KRITERIJI ODABIRA

Kriteriji odabira

Članak 23.

(1) Kriteriji odabira izrađeni su u skladu s člankom 79. Uredbe (EU) 2021/2115 i Prilogom I. Uredbe (EU) 2021/2289.

(2) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema podnositeljima prijave i korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom intervencije.

(3) Kriteriji odabira ovisno o intervenciji propisani su Prilogom 1 i Prilogom 2 ovoga Pravilnika.

(4) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

(5) U postupku dodjele potpore projekt mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira u skladu s Prilogom 1 i Prilogom 2 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev se odbija.

(7) Kriterije odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika pod brojem 2. i 3. po kojima je ostvaren broj bodova u postupku dodjele potpore, korisnik mora ispunjavati u postupku provedbe projekta odnosno korisnik u postupku provedbe projekta mora realizirati troškove na osnovu kojih je ostvario bodove.

(8) Kriterije odabira iz Priloga 2 ovoga Pravilnika pod brojem 2. i 3. po kojima je ostvaren broj bodova u postupku dodjele potpore, korisnik mora ispunjavati u postupku provedbe projekta odnosno korisnik u postupku provedbe projekta mora realizirati troškove na osnovu kojih je ostvario bodove.

(9) Ako Agencija za plaćanja tijekom postupka provedbe projekta utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavaka 7. i 8. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava.

POGLAVLJE IV
PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX
POST RAZDOBLJE

Trajnost projekta

Članak 24.

(1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:

- a) ispuniti sve obveze propisane ovim Pravilnikom i ugovorom o financiranju
- b) korisnik kao pravna osoba/poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom.

(2) Korisnik mora ispunjavati i zadržati sljedeće uvjete u ex post razdoblju:

- a) ne smije biti u stečaju, stečaju potrošača ili likvidaciji
- b) mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju vezano uz ulaganje
- c) u intervenciji 73.06. mora imati licenciju iz članka 7. stavka 2.

(3) Korisnik intervencije mora ispunjavati i zadržati sljedeće uvjete u vezi s projektom, u ex post razdoblju:

- a) na ulaganju ne smije napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116
- b) isti prihvatljivi troškovi unutar projekta ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije
- c) projekt mora biti u funkciji i upotrebljavati se u skladu s odobrenom namjenom.

(4) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik u ex post razdoblju ne ispunjava uvjete iz ovoga članka, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.

(5) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik u ex-post razdoblju nije ispunio preuzete obveze propisane ovim Pravilnikom i/ili ugovorom o financiranju, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija, u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(6) U slučajevima nastanka više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti, u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116, ne primjenjuju se odredbe o trajnosti operacije iz ovoga članka.

DIO TREĆI
POSTUPCI AGENCIJE ZA PLAĆANJA

POGLAVLJE I
OPĆE ODREDBE O NATJEČAJU

Priprema i objava natječaja

Članak 25.

- (1) Dodjela potpore provodi se na temelju otvorenog natječaja.
- (2) Natječaj je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jedne intervencije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca.
- (3) Natječaj objavljuje i provodi Agencija za plaćanja na temelju odluke o objavi natječaja koju donosi Upravljačko tijelo.
- (4) Natječaj se može ograničiti po vrstama projekata, vrsti i/ili veličini korisnika, visini i intenzitetu potpore.
- (5) Natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je dopuštena dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije dopuštena dopuna.
- (6) Rokovi koji se obavezno propisuju natječajem su rokovi za podnošenje zahtjeva za potporu.
- (7) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 6. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju.
- (8) Natječaj za dodjelu potpore objavljuje Agencija za plaćanja na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva – <https://poljoprivreda.gov.hr> i Strateškog plana – www.ruralnirazvoj.hr.
- (9) Agencija za plaćanja može uz natječaj objaviti na svojoj mrežnoj stranici i druge dokumente poput uputa, vodiča i sličnih dokumenata, najkasnije deset dana prije početka podnošenja zahtjeva za potporu, a obavijest o tome objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva – <https://poljoprivreda.gov.hr> i Strateškog plana – www.ruralnirazvoj.hr.
- (10) Odredbe natječaja su pravno obvezujuće.
- (11) Način i rokovi postavljanja pitanja u vezi objavljenog natječaja bit će propisani natječajem.

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 26.

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, izmjena natječaja koja se odnosi na ispravak natječaja radi uočene pogreške i/ili izmjene nacionalnih propisa moguća je i nakon roka za podnošenje zahtjeva za potporu.
- (3) Na izmjenu ili ispravak natječaja primjenjuju se odredbe iz članka 25. ovoga Pravilnika.

Poništenje natječaja

Članak 27.

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, u sljedećim slučajevima:

- a) kada se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja
- b) kada je u natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
- c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave natječaja, a koje bi dovele do neobjavlivanja natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg natječaja.

(2) Poništenje natječaja objavljuje se na isti način kao i objava natječaja propisana člankom 25. ovoga Pravilnika.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 28.

Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Računanje rokova

Članak 29.

- (1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.
- (2) Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvog sljedećeg dana.
- (3) Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.
- (4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.
- (5) Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan odnosno dan koji se ne radi, ili u subotu i nedjelju, rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.
- (6) Iznimno od navedenog u stavcima 1. do 5. ovoga članka, rokovi vezani uz provođenje postupka nabave propisani su poglavljem Objava postupka nabave i produljenje postupka u Prilogu 7 ovoga Pravilnika.

Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika i odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje

Članak 30.

- (1) Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika (zahtjeva za potporu, zahtjeva za promjenu, zahtjeva za odustajanje, zahtjeva za isplatu predujma i zahtjeva za isplatu) je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva.
- (2) Vrijeme dostave odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) koje je zabilježeno na poslužitelju za primanje elektroničke pošte Agencije za plaćanja.

Način dostave korisnicima

Članak 31.

(1) U slučaju dostave korisnicima putem AGRONET-a, adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi na AGRONET je isključivo adresa elektroničke pošte koja je predviđena za takvu namjenu u Evidenciji korisnika u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika)..

(2) U slučaju dostave korisnicima putem AGRONET-a, korisnik je obavezan preuzeti akt Agencije za plaćanja/ugovor o financiranju/rješenje Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja istih na AGRONET i zaprimanja obavijesti u elektronički pretinac.

(3) U slučaju dostave korisnicima putem AGRONET-a, dostava se smatra obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada je korisnik preuzeo akt Agencije za plaćanja/ugovor o financiranju/rješenje Ministarstva. Ako korisnik ne preuzme akt Agencije za plaćanja/ugovor o financiranju/rješenje Ministarstva s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je akt Agencije za plaćanja/ugovor o financiranju/rješenje Ministarstva postavljeno na AGRONET.

(4) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

(5) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt Agencije za plaćanja/ugovor o financiranju/rješenje Ministarstva će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču.

(6) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika, dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

(7) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

POGLAVLJE II

POSTUPAK DODJELE POTPORE

Provedba postupka dodjele potpore

Članak 32.

Postupak dodjele potpore sastoji se od jedne faze koja uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja i obuhvaća sljedeće tim redoslijedom:

- a) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- b) rangiranje zahtjeva za potporu
- c) administrativna kontrola zahtjeva za potporu
- d) izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu i/ili obavijesti o

odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava ili odluke o odbijanju zahtjeva za potporu

e) sklapanje ugovora o financiranju.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 33.

- (1) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (3) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a.
- (4) Zahtjev za potporu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 28. ovoga Pravilnika.
- (5) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik je obavezan popuniti sve tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitati svu traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.
- (6) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana Natječajem, u zahtjevu za potporu dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.
- (7) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, zahtjev za potporu elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.
- (8) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.
- (9) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u elektronički obrazac zahtjeva za potporu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.
- (10) Zahtjev za potporu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u natječaju.
- (11) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.
- (12) Traženi iznos potpore je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“.
- (13) Broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova naveden u zahtjevu za potporu predstavljaju zatražene bodove od strane korisnika po pojedinom kriteriju odabira i ukupno, a koje je korisnik zatražio prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Kriteriji odabira“.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 34.

(1) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova na temelju odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika, u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 1 i Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(2) Rang-lista iz stavka 1. ovoga članka ažurira se temeljem podataka utvrđenih u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu.

(3) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon završene administrativne kontrole.

(4) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti sljedećim redoslijedom:

a) veći broj bodova na pojedinom kriteriju odabira počev od prvog kriterija odabira do zadnjeg po redoslijedu u tablici kriterija odabira

b) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva

b) zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(6) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(7) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru u postupku dodjele potpore u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore iz članka 37. stavka 1. podstavka e) ovoga Pravilnika.

(8) Konačnu rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, nakon sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 35.

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu, i to:

a) administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika

b) administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta

c) administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova

- d) administrativnu kontrolu kriterija odabira
- e) administrativnu kontrolu postupka nabave.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

(3) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Agencija za plaćanja prilikom administrativne provjere može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(5) U slučaju da korisnik u zahtjev za potporu nije učitao obavezne dokumente propisane natječajem za koje je u natječaju izrijekom navedeno da ih nije dopušteno dostaviti u dopuni, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju.

(6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva te ispunjava li korisnik Pravilnikom propisane uvjete prihvatljivosti korisnika i postoje li razlozi za odbijanje i/ili isključenje zahtjeva korisnika.

(7) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru prihvatljivosti projekta i troškova, opravdanosti visine troškova te kontrolu postupka nabave, u skladu s uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i natječajem. Tijekom administrativne kontrole provjerava se postoje li razlozi za odbijanje, isključuju se neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, iznos potpore za dodjelu kao i iznos potpore po trošku.

(8) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira i ostvaruje li korisnik prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisanih kriterija odabira.

(9) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova od navedenog u obrascu zahtjeva za potporu.

(10) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u obrascu zahtjevu za potporu.

(11) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos potpore i/ili intenzitet potpore, od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjjenje broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(12) Agencija za plaćanja kontrolu opravdanosti visine troškova provodi:

a) administrativnom kontrolom postupaka nabave putem EONA-e u skladu s odredbama Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e iz Priloga 7 ovoga Pravilnika i/ili

b) usporedbom prijavljenih troškova s maksimalnim iznosima troškova objavljenim uz Natječaj.

(13) U slučaju nepoštivanja Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e iz Priloga 7 ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja može umanjiti iznos troška prihvatljivog za sufinanciranje prije primjene financijske korekcije.

(14) U slučaju da je Natječajem propisan maksimalni iznos troškova, a iznos prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda je veći od natječajem propisanih maksimalnih iznosa, Agencija za plaćanja će kao iznos prihvatljiv za sufinanciranje odobriti maksimalni iznos. Ako je iznos prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda manji od natječajem propisanih maksimalnih iznosa, Agencija za plaćanja će kao

iznos prihvatljiv za sufinanciranje odobriti iznos iz odabranih ponuda.

(15) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja putem zahtjeva za dopunu/obrazloženje može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je u obvezi dostaviti traženi dokument.

(16) Ako postoji sumnja da je cijena s odabrane ponude neopravdano visoka, Agencija za plaćanja ima pravo zatražiti dodatne popratne dokumente i pojašnjenja od korisnika kako bi otklonio sumnju da je cijena neopravdano visoka. Agencija može odbiti iznos troškova koji neopravdano prelaze iznos prijavljenih prihvatljivih troškova za pripadajuću stavku i ima pravo taj iznos proglašiti neprihvatljivim u postupku kontrole prihvatljivosti troškova.

(17) Agencija za plaćanja na visinu potpore, intenzitet potpore i iznose općih troškova primjenjuje ograničenja iz članaka 10., 14. i 17. ovoga Pravilnika.

(18) Prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjenja sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

(19) Ekonomsku održivost projekta korisnik dokazuje kroz poslovni plan popunjen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz važećeg predloška za određeni natječaj koji Agencija za plaćanja objavljuje na svojoj mrežnoj stranici.

Dopuna/obrazloženje zahtjeva za potporu

Članak 36.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopunu i/ili obrazloženje/a.

(2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu može uputiti korisniku isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dostaviti u dopuni.

(4) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(5) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku se dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(6) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 6. ovoga članka ako korisnik dokaže da se dogodio slučaj više sile i izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116.

(8) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta, izdat će se odluka o odbijanju.

(9) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na prihvatljivost određenog troška te se ne odnosi na bilo koji uvjet prihvatljivosti korisnika ili projekta propisanih ovim Pravilnikom, korisniku za troškove na koje se odnosi dopuna i/ili obrazloženje, neće biti odobrena potpora.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na kriterije odabira te se ne odnosi na bilo koji uvjet prihvatljivosti korisnika ili projekta propisanih ovim Pravilnikom, korisniku za kriterij odabira na koji se odnosi dopuna/obrazloženje neće biti dodijeljeni zatraženi bodovi.

(11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju administrativnu kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(12) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Izdavanje akata nakon administrativne kontrole zahtjeva za potporu

Članak 37.

(1) Agencija za plaćanja može korisniku izdati sljedeće akte:

- a) Odluku o rezultatu administrativne kontrole
- b) Odluku o odbijanju
- c) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- d) Potvrdu o odustajanju
- e) Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(3) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(5) Agencija za plaćanja izdaje obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(6) Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju u slučaju da je korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu podnio zahtjev za odustajanje.

(7) Ako Agencija za plaćanja zaprimi od nadležnog tijela obavijest da je pokrenut kazneni postupak

za kaznena dijela iz članka 3. i 4. Direktive (EU) 2017/1371, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu sa stavkom 1. podstavkom e) ovoga članka.

(8) Na obavijest iz stavka 1. podstavka c) i e) i potvrdu iz stavka 1. podstavka d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

(9) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 31. ovoga Pravilnika.

(10) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućom odlukom i/ili aktom u razdoblju od donošenja akta iz stavka 1. ovoga članka pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

Sklapanje ugovora o financiranju

Članak 38.

(1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju na temelju odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.

(2) Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(3) Ugovor o financiranju mora sadržavati najmanje podatke o ugovornim stranama, rokove, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, iznos dodijeljene potpore, uvjete za isplatu sredstava, uvjete za raskid ugovora i popis priloga ugovoru o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja prva potpisuje Ugovor o financiranju te ga dostavlja korisniku na potpis na jedan od načina opisanih u članku 31. ovoga Pravilnika.

(5) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik odnosno ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.

(6) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.

(7) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja, ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Pravilnika koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(10) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(11) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti tijekom postupka provedbe projekta, kao i obveze koje mora ispunjavati u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.

POGLAVLJE III POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Provedba projekta

Članak 39.

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.
- (2) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.
- (3) Korisnik je u obvezi provesti projekt za koji je sklopljen ugovor o financiranju, u skladu s ugovorom o financiranju.
- (4) Korisnik je u obvezi realizirati cjelokupni projekt, odnosno i dio projekta koji se sastoji od neprihvatljivih troškova za sufinanciranje čija realizacija utječe na ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti i/ili kriterija odabira, što se detaljnije propisuje u ugovoru o financiranju.
- (5) Posljedica neispunjavanja odredbi iz stavka 4. ovoga članka je primjena financijske korekcije iz Priloga 6. ovoga Pravilnika.
- (6) Rizik povećanja cijena određenih stavki u odnosu na ponudu/ugovor odabranog ponuditelja nakon provedene nabave je rizik korisnika.
- (7) Korisniku se po stavci troška ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za stavku troška iz ugovora o financiranju.
- (8) Korisnik je u obvezi bez odgode obavijestiti Agenciju za plaćanja, te po potrebi postupiti u skladu sa člankom 45. i 46. ovoga Pravilnika, kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.
- (9) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju.

Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma

Članak 40.

- (1) Ako korisnik podnosi zahtjev za isplatu predujma obavezan ga je dostaviti u roku od 6 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju.
- (2) Ako korisnik podnese zahtjev za isplatu predujma nakon roka iz stavka 1. ovoga članka, Agencija za plaćanje će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.
- (3) Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu rate nije moguće podnijeti zahtjev za isplatu predujma.
- (4) Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.
- (5) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore iz ugovora o financiranju.

(6) Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.

(7) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu navedenog u ugovoru o financiranju.

(8) Bankarsku garanciju korisnik je u obavezi dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(9) Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu konačne rate/jednokratne isplate.

(10) Korisnik je u obvezi iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.

(11) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže realizaciju troškova odobrenih u ugovoru o financiranju u visini koja pokriva iznos isplaćenog predujma.

(12) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je temeljem odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira bankarska garancija.

Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 41.

(1) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u najviše dvije rate.

(2) U slučaju da se plaćanje vrši u ratama korisnik je zahtjev za isplatu prve rate obavezan podnijeti u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, u protivnom isplata sredstava bit će moguća na temelju jednokratnog zahtjeva za isplatu.

(3) Zahtjev za isplatu konačne rate/jednokratne isplate korisnik je obavezan dostaviti u roku 24 mjeseca od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(4) Iznimno, rok iz stavka 3. ovoga članka može se produžiti na osnovu zahtjeva korisnika za produženjem rokova u skladu s člankom 45. ovoga Pravilnika, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(5) U slučaju promjene roka iz prethodnog stavka, Agencija za plaćanja će izraditi dodatak ugovoru o financiranju.

(6) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju.

(7) Ako se isplata provodi u ratama, iznos u zahtjevu za isplatu zadnje rate mora biti najmanje 25 % odobrenih sredstava potpore.

(8) Ako u zahtjevu za isplatu korisnik zatraži isplatu za neodobreni ili neprihvatljivi trošak, taj trošak će biti svrstan u neprihvatljive troškove.

(9) U slučaju nedostavljanja konačnog/jednokratnog zahtjeva za isplatu u propisanom roku raskida se ugovor o financiranju.

Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma i zahtjeva za isplatu

Članak 42.

(1) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik ili osoba ovlaštena za zastupanje korisnika popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 28. ovoga Pravilnika.

(2) Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, korisnik je obvezan popuniti sve tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitati svu traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(4) Smatra se da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(5) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u elektronički obrazac zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(6) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u člancima 40. i 41. ovoga Pravilnika.

(7) Svi podaci navedeni u zahtjevu za isplatu predujma/zahtjevu za isplatu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

(8) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu isplatu potpore.

(9) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu je vrijeme kako je definirano u člancima 40. i 41. ovoga Pravilnika.

Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu

Članak 43.

(1) Potpora se isplaćuje korisniku na temelju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati natječajem propisane dokaze stvarnog nastanka troška sukladno tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog ugovora o financiranju, a svi priloženi dokazi moraju biti izdani i plaćeni u cijelosti do podnošenja zahtjeva za isplatu.

(3) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu i dokumentacije učitane u zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu.

(4) Agencija za plaćanja radi usporedbu realiziranih troškova sa troškovima odobrenim ugovorom o financiranju. Ako realizirani troškovi nisu u skladu s odobrenim troškovima Agencija za plaćanja može primijeniti financijsku korekciju sukladno Prilogu 6 ovoga Pravilnika i/ili svrstati trošak u neprihvatljive troškove.

(5) Agencija za plaćanja provjerava i one troškove provedbe projekta koji nisu prihvatljivi za sufinanciranje, ali utječu na ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti i/ili kriterija odabira kada je korisnik ugovorom o financiranju preuzeo i obvezu iz stavka 4. članka 39. ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne

informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja može od korisnika tražiti dopunu/obrazloženje.

(7) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu.

(8) Zahtjev za dopunu/obrazloženje se korisniku dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(9) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu/obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje od strane Agencije za plaćanja.

(10) Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 8. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti.

(11) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovog članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje i/ili kriterije odabira, izdat će se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma/odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(12) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovoga članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na uvjete prihvatljivosti troška, korisniku za trošak/troškove na koje se odnosi zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje neće biti isplaćena potpora.

(13) Prije isplate potpore obavlja se posjeta lokaciji/kontrola na terenu kako je propisano člankom 47. ovoga Pravilnika.

(14) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos potpore za isplatu, uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.

(15) Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost ili nepravilnost u ispunjavanju obveza koje su propisane ovim Pravilnikom, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

(16) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu uključi neprihvatljiv iznos za isplatu te ako udio zatraženog neprihvatljivog iznosa za isplatu u ukupnom iznosu za isplatu utvrđenom nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu i/ili nakon kontrole na terenu premašuje 10%, Agencija za plaćanja može primijeniti administrativnu kaznu. Administrativna kazna primjenjuje se u iznosu zatraženog neprihvatljivog iznosa za isplatu. Administrativna kazna se ne primjenjuje ako korisnik može dokazati Agenciji za plaćanja da nije kriv za uključivanje neprihvatljivog iznosa ili ako se Agencija za plaćanja na drugi način uvjeri da korisnik nije kriv.

(17) Ako korisnik nije realizirao sve stavke tehničke specifikacije strojeva, alata, uređaja i opreme u skladu s odobrenom ponudom i/ili nije dokazao da odabrana ponuda ispunjava kriterije temeljem kojih je odabrana, Agencija za plaćanja će primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(18) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ukoliko korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika, utoliko je korisnik dužan podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET.

Izdavanje akata tijekom postupka provedbe projekta

Članak 44.

(1) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi:

- a) Odluku o isplati predujma/odluku o isplati
- b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma/odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu
- c) Odluku o jamstvu
- d) Obavijest o odgodi odobrenja isplate.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ovoga članka najkasnije u roku 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.

(3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ovoga članka ne uračunava se vrijeme od podnošenja žalbe na odluke iz stavka 1. ovoga članka do donošenja rješenja o žalbi Ministarstva ili presude ili rješenja nadležnog upravnog suda.

(4) Odluka o isplati predujma/odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(5) Odlukom o isplati predujma/odlukom o isplati određuje se prihvatljivi iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.

(6) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma/odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(7) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu prve rate kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu konačne rate ako su ispunjeni ostali uvjeti prihvatljivosti korisnika, projekta i ulaganja propisani ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(8) Nakon što Agencija za plaćanja zaprimi od nadležnog tijela obavijest da je pokrenut kazneni postupak za kaznena dijela iz članka 3. i 4. Direktive (EU) 2017/1371, Agencija za plaćanja će u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika korisniku izdati obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(9) Odluku o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisnik bio isplaćen predujam, a kao uvjet za isplatu predujma je dostavljena bankarska garancija.

(10) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano. Bankarska garancija se oslobađa kada je predujam u potpunosti opravdan. Ako korisnik ne opravda predujam, izdat će se odluka o jamstvu kojom će se od korisnika zahtijevati povrat isplaćenog predujma. Ako korisnik ne vrati isplaćena sredstva, aktivirati će se bankarska garancija.

(11) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom.

Zahtjev za produženje roka

Članak 45.

- (1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka, na koje korisnik nije mogao utjecati.
- (2) Zahtjev za produženje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom „Zahtjev za produženje roka“) ili elektroničkom poštom na info@apprrr.hr.
- (3) Korisnik mora zahtjev za produženjem rokova podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produženje.
- (4) Korisnik mora obrazložiti zahtjev i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev.
- (5) Nakon provjere korisnikovog zahtjeva za produženjem roka Agencija za plaćanja će:
 - a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženjem roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produženjem roka
 - b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka za podnošenje zahtjeva za isplatu korisniku dostaviti dodatak ugovora o financiranju kojim se utvrđuje novi rok za dostavu zahtjeva.
- (6) Na akte iz stavka 5. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu.

POGLAVLJE IV

PROMJENE U POSTUPKU PROVEDBE PROJEKTA

Promjene u provedbi projekta

Članak 46.

- (1) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, troškova i projekta.
- (2) Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je dužan neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.
- (3) Razlozi promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeći:
 - a) izmjena/dopuna građevinske dozvole dostavljene u zahtjevu za potporu u intervenciji 73.07.
 - b) promjena odabranog/ugovorenog ponuditelja/provedba novog postupka nabave
 - c) izmjena troškovnika dostavljenog u zahtjevu za potporu za koju je potrebno ponovno provesti postupak nabave u skladu sa stavcima 6. i 7. ovoga članka
 - d) promjena (tehničkih) karakteristika/modela/tipa strojeva, alata, uređaja i opreme odobrene ugovorom o financiranju
 - e) promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25 % i više.
 - f) promjena organizacijskog oblika korisnika iz zahtjeva za potporu.
- (4) Za promjenu iz stavka 3. podstavka a) korisnik je dužan tražiti odobrenje putem zahtjeva za promjenu nakon ishoda izmjene/dopune građevinske dozvole, ako takva promjena nastane i

korisnik za istu ne podnese zahtjev za promjenu a izmjena/dopuna građevinske dozvole je utjecala na odobreni troškovnik radova, troškovi građenja neće biti prihvatljivi prilikom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu, odnosno izdat će se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(5) Za promjenu iz stavka 3. podstavka b) korisnik je dužan tražiti odobrenje putem zahtjeva za promjenu nakon promjene ponuditelja/provedbe novog postupka nabave/ponovnog prikupljanja ponuda, a ako takva promjena nastane i korisnik za istu ne podnese zahtjev za promjenu troškovi iz predmeta nabave odobrenog ugovorom o financiranju neće biti prihvatljivi prilikom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu.

(6) U slučaju da su izmjene/dopune građevinske dozvole odnosno izmjene/dopune glavnog projekta uzročno posljedično vezane uz izmjene/dopune odobrenog troškovnika (ponude) na način da je udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) veći od 30 % u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika (ponude), korisnik mora ponovno provesti postupak nabave za stavke iz troškovnika (ponude) koje nisu izvršene/isporučene, u suprotnom Agencija za plaćanja primjenjuje financijsku korekciju u administrativnoj kontroli zahtjeva za promjenu.

(7) U slučaju promjene navedene u stavku 3. točki c) ovoga članka tj. izmjena odobrenog troškovnika za stavke koje nisu izvršene/isporučene, a udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) je veći od 30 % u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika (ponude), korisnik mora ponovno provesti postupak nabave za stavke iz troškovnika (ponude) koje nisu izvršene/isporučene, u suprotnom Agencija za plaćanja primjenjuje financijsku korekciju u administrativnoj kontroli zahtjeva za promjenu.

(8) U slučaju promjene navedene u stavku 3. točki c) ovoga članka za koju korisnik nije podnio zahtjev za promjenu, a administrativnom kontrolom zahtjeva za isplatu se utvrdi da je udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka (iz računa/ situacije) u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) veći od 30% u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika (ponude), Agencija za plaćanja primjenjuje financijsku korekciju.

(9) U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene (tehničkih) karakteristika/modela/tipa strojeva, alata, uređaja i opreme odobrene ugovorom o financiranju potrebno je ponoviti postupak prikupljanja ponuda.

(10) Ponavljanje postupka prikupljanja ponuda provodi se sukladno Pravilima za provođenje postupka nabave putem EONA-e iz Priloga 7 ovoga Pravilnika i ostalim odredbama ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke nabave, osim za one troškove za koje su natječajem propisani maksimalni iznosi troškova ili drugi limiti, a za koje korisnik postupak prikupljanja ponuda vrši samostalno na tržištu.

(11) Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je u obvezi završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

(12) Za ostale promjene iz stavka 3. ovoga članka korisnik je dužan tražiti odobrenje neposredno po nastanku promjene.

(13) Promjene odgovorne osobe i organizacijskog oblika korisnika dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane ovim Pravilnikom.

(14) Promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25 % i više

dozvoljena je ako ne utječe negativno na uvjete prihvatljivosti i dodijeljene bodove prema kriterijima odabira.

(15) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu natječajem.

(16) Promjene koje nisu dopuštene ili neće biti odobrene:

a) promjene koje nisu definirane stavkom 3. ovoga članka.

b) svaka promjena koja u trenutku nastanka utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno na uvjete prihvatljivosti i ostvareni broja bodova po kriterijima odabira na način da bi korisnikov zahtjev za potporu bio ispod crte raspoloživih sredstava na konačnoj rang-listi

c) promjena koja u cijelosti ili djelomično rezultira odustajanjem od odobrenog troška

d) promjene u odabranim ponudama koje su obrazložene financijskim uštedama i racionalizacijom troškova zamjenom ponuđene opreme, materijala, instalacija, građevnih proizvoda i/ili radova jeftinijom opremom, materijalima, instalacijama, građevnim proizvodima i/ili radovima

e) promjene u odabranim ponudama i/ili projektno-tehničkoj dokumentaciji kojima se umanjuje opseg projekta smanjenjem količina ponuđene opreme, materijala, instalacija, građevnih proizvoda i/ili radova, osim u slučaju da je do takve promjene došlo zbog poštivanja zakonskih obveza

f) promjena svrhe, namjene i vrste ulaganja za koje su odobrena sredstva; promjena vlasništva nad ulaganjem; davanje u zakup ili najam predmeta ulaganja

g) premještanje sufinanciranog ulaganja na drugu lokaciju – promjena sjedišta korisnika se ne smatra premještanjem sufinanciranog ulaganja na drugu lokaciju, uz poštivanje odredaba podstavka b) ovog članka

h) izmjene ugovorenog troškovnika koje nisu uzročno-posljedično vezane uz izmjenu/dopunu građevinske dozvole i glavnog projekta te izmjena odobrenog (ponudbenog) troškovnika (ponude) dostavljenog u zahtjevu za potporu kojom je udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) manji od 30 % u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika (ponude) iz zahtjeva za potporu koja ujedno ne predstavlja provedbu novog postupka nabave

i) promjene koje se odnose na povećanje ugovorenih cijena/jediničnih cijena radova/robe/usluga. Rizik povećanja cijena je korisnikov rizik neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

(17) U slučaju da je korisnik prijavio promjene koje nisu dopuštene/ne mogu biti odobrene, Agencija za plaćanja će izdati pismo odbijanja. Ako se utvrdi da je korisnik takve promjene izvršio unatoč pismu odbijanja ili da je korisnik izvršio takve promjene bez podnošenja zahtjeva za promjenu, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju ako se takvim promjenama utječe na uvjete prihvatljivosti korisnika ili projekta ili će troškovi na koje se promjene odnose biti svrstani u neprihvatljive troškove, uz mogućnost primjene financijskih korekcija u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(18) Zahtjev za promjenu korisnik popunjava i podnosi Agenciji za plaćanja elektroničkim putem, korištenjem AGRONET-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja čini sastavni dio natječaja.

(19) Iznimno od prethodnog stavka, obavijest o promjeni zbog razloga navedenih u točki e) i f) iz stavka 3. ovoga članka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom,

neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom „Obavijest o promjeni“) ili elektroničkom poštom na info@apprrr.hr.

(20) Zahtjev za promjenu zbog razloga navedenih u točkama od a) do d) iz stavka 3. ovoga članka korisnik može podnijeti najviše tri puta nakon sklapanja ugovora o financiranju.

(21) Zahtjev za promjenu moguće je podnijeti i nakon što je izvršena isplata po zahtjevu za isplatu predujma/prethodnom zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već isplaćena potpora.

(22) Ako je korisnik tražio promjene, zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

(23) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(24) Agencija za plaćanja će utvrditi usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka dodjele potpore na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog zahtjeva za potporu, ovisno o zahtijevanoj promjeni.

(25) Odredbe provjere postupka nabave u postupku dodjele potpore primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.

(26) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopune i/ili obrazloženja na način propisan člankom 36. ovoga Pravilnika. Propisane odredbe primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, pri čemu se umjesto odluke o odbijanju korisniku izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(27) Agencija za plaćanja će odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjela bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni), ako se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta te ako su promjene u skladu s odredbama ovoga članka.

(28) Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu može izdati sljedeće akte:

a) Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole - izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju

b) Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju odobravanja zahtjeva za promjenu kojim se ne mijenja ugovor o financiranju ili

c) Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.

(29) Odlukom o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen ugovorom o financiranju, odnosno po stavkama prihvatljivih troškova korisniku se ne može dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je odobren u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog ugovora o financiranju. Rizik povećanja cijena je korisnikov rizik neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

(30) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja pisma odobrenja/odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u

slučaju neodobravanja promjena.

(31) U slučaju promjena opreme i/ili radova nužnih za provedbu projekta (koje ne uključuju razloge za promjenu navedene u stavku 3. ovoga članka) uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrenih troškova, korisnik je u obvezi uz zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje odabranog ponuditelja i/ili drugog relevantnog izvora (npr. ovlaštenog inženjera, nadzornog inženjera), a iz kojeg je vidljiva opravdanost promjene, uz poštivanje svih pravila navedenih u ovom Pravilniku.

POGLAVLJE V KONTROLA NA TERENU I INFORMIRANJE JAVNOSTI

Kontrola na terenu

Članak 47.

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (*ex post* kontrola).
- (3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (4) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, jesu li radovi izvršeni, jesu li materijali utrošeni, jesu li obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s ugovorom o financiranju, je li zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li korisnik/ulaganje u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne potpore, je li ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.
- (6) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (7) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
 1. izvršiti uvid u dokumentaciju korisnika koja se odnosi na stjecanje prava na potporu (račune, potvrde, bankovna izvješća, ugovore i dr. dokumente)
 2. pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje
 3. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
 4. provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
 5. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu
 6. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
 7. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
 8. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

9. provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (Građevinski dnevnik, Građevinska knjiga, Glavni projekt i dr.) i

10. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Informiranje javnosti

Članak 48.

(1) Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću u skladu s Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 odnosno u skladu s Prilogom II i III iste uredbe. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska Unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 5 ovoga Pravilnika.

(2) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 1. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana za rješavanje nastale situacije.

(3) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 2. ovoga članka ne ispunji uvjet iz stavka 1. ovoga članka, Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava u skladu s člankom 50. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

POGLAVLJE VI

PRIMJENA FINANCIJSKIH KOREKCIJA, POVRATI SREDSTAVA I RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU

Financijska korekcija

Članak 49.

(1) Financijska korekcija određuje se u skladu s Prilogom 6 koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(2) Financijska korekcija može se odrediti nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama postupka dodjele potpore, provedbe projekta te tijekom pet godina nakon konačne isplate.

(3) Agencija za plaćanja ovlaštena je:

a) primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja

b) promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

Povrat sredstava i raskid ugovora o financiranju

Članak 50.

(1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su Zakonom o poljoprivredi.

(2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.

(4) Korisnik može podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(5) Na odluku iz stavka 1. ovoga članka korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s člankom 52. ovoga Pravilnika, no pokretanje postupka ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.

(6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstava mogu biti u sljedećim slučajevima:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi i propisa donesenih na temelju istog

d) ako korisnik dostavi zahtjev za odustajanjem nakon isplate sredstava

e) uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju

f) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu

g) ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom, natječajem, nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

h) ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam

i) ako korisnik ne podnese zahtjev za konačnu ratu u predviđenom roku, a sredstava su mu već djelomično isplaćena

j) kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru.

(9) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore ili do isteka pet godina od konačne isplate potpore, u slučaju da:

a) je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava

b) je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju ili drugog odgovarajućeg akta

c) je izdana odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu, kada se ne radi o isplati u ratama

d) je utvrđeno da korisnik ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz članaka 7. i 11. ovoga Pravilnika za koje je navedeno da ih mora ispunjavati tijekom postupka provedbe projekta i pet godina nakon datuma konačne isplate

e) je utvrđeno da projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz članaka 8. i 12. ovoga Pravilnika za koje

je navedeno da ih mora ispunjavati tijekom postupka provedbe projekta i pet godina nakon datuma konačne isplate.

POGLAVLJE VII ODUSTAJANJE KORISNIKA

Odustajanje korisnika

Članak 51.

- (1) Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje, o čemu mu Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju.
- (2) Zahtjev za odustajanje elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.
- (3) Smatra se da je zahtjev za odustajanje podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.
- (4) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole ili prije sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te izdati potvrdu o odustajanju.
- (5) Ako korisnik ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku, uopće ne dostavi ugovor o financiranju ili dostavi neispravno potpisani ugovor o financiranju, smatrat će se da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu, o čemu Agencija za plaćanja izdaje korisniku potvrdu o odustajanju.
- (6) U slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.
- (7) Ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku te nije imao isplatu potpore za odobreni zahtjev za potporu, smatrat će se da je odustao od zahtjeva te će mu biti izdana izjava o raskidu ugovora o financiranju.
- (8) Ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku, nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena, Agencija za plaćanja korisniku će izdati odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.
- (9) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena, Agencija za plaćanja izdat će potvrdu o odustajanju, odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

DIO ČETVRTI PRAVNI LIJEK

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 52.

- (1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja u provedbi ovoga Pravilnika korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.
- (2) Žalba se podnosi putem AGRONET-a.

- (3) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.
- (4) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.
- (5) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika. U žalbi korisnik treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.
- (6) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.
- (7) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.
- (8) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.
- (9) Žalba podnesena na odluku o isplati predujma/odluku o isplati ne odgađa izvršenje pobijane odluke.

Postupanje po žalbi od strane Agencije za plaćanja

Članak 53.

- (1) Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika osnovani te ako utvrdi da nisu, Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika Ministarstvu na odlučivanje.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke ili novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe.
- (3) Ispravak odluke iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.
- (4) Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 2. ovoga članka, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.

DIO PETI

DRŽAVNE POTPORE

Državne potpore

Članak 54.

- (1) Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su u intervenciji 73.06. i intervenciji 73.07.
- (2) Svaka potpora u intervenciji 73.06. i intervenciji 73.07. koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 6. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategoriju potpora navedenu u članku 50. Uredbe (EU) br. 2022/2472, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).
- (3) Potpora korisnicima ne smije sadržavati uvjete ili način financiranja koji će dovesti do neizbježne povrede prava Unije sukladno odredbama članka 1. stavka 6. Uredbe (EU) br. 2022/2472.
- (4) Na zbrajanje, objavljivanje i informacije o državnim potporama dodijeljenim u skladu s ovim

Pravilnikom u cijelosti se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. Uredbe (EU) br. 2022/2472.

DIO ŠESTI
ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi

Članak 55.

Prilozi 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 tiskani su dodatak ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Stupanje na snagu

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

KLASA: 011-01/22-01/103

URBROJ: 525-07/305-24-8

Zagreb, 19. prosinca 2024.



POTPREDSJEDNIK VLADE I MINISTAR
POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

Josip Dabro

Prilog 1 - Kriteriji odabira za intervenciju 73.06. Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM-a (šumskog reprodukcijskog materijala)

KRITERIJI ODABIRA - Intervencija 73.06. Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM-a		Bodovi
1.	Vrsta korisnika	Najviše 30
1.1.	Poduzetnici u rangu mikro i malih poduzeća	30
1.2.	Poduzetnici u rangu srednjih poduzeća	25
2.	Vrsta ulaganja	Najviše 20
2.1.	Ulaganje u moderne tehnologije pridobivanja drva	20
2.2.	Ulaganje u moderne tehnologije za šumskouzgojne radove	15
2.3.	Ulaganje u strojeve i uređaje za proizvodnju šumskog reprodukcijskog materijala	10
2.4.	Ulaganje u strojeve i opremu za daljinski prijevoz drva	5
3.	Utjecaj ulaganja na okoliš i energetska učinkovitost	Najviše 20
3.1.	Ulaganje u strojeve i šumska vozila sa hibridnim pogonima (elektrohibridi, hidraulički hibridi) mase veće od 5 tona	20
3.2.	Ulaganje u opremu koja doprinosi smanjenju oštećenja šumskog tla	15
3.3.	Ulaganje u električne, baterijske i hibridne uređaje	10
4.	Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru	Najviše 20
4.1.	Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru 16 godina i više	20
4.2.	Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru od 10 do 15 godina	15
4.3.	Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru od 5 do 10 godina	10
4.4.	Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru od 2 do 5 godina	5
5.	Indeks razvijenosti JLS-a (prema sjedištu korisnika)	Najviše 10
5.1.	Sjedište korisnika na području JLS-a koje pripada skupini od I. do IV.	10
5.2.	Sjedište korisnika na području JLS-a na brdsko-planinskim područjima sukladno Zakonu o brdsko-planinskim područjima i otoci koji su u sastavu JLS koje se nalaze u V. do VIII. skupini	7
5.3.	Sjedište korisnika na području JLS-a koje pripada skupini od V. do VIII.	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		100
PRAG PROLAZNOSTI		60

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 1 „Vrsta korisnika“

Korisnik ostvaruje bodove u sklopu ovoga kriterija za onu podtočku ovisno o tome spada li u rang mikro i malih poduzeća ili u rang srednjih poduzeća na temelju podataka iz zadnje odobrene (prethodne) financijske godine, odnosno na temelju podataka iz zadnje dvije odobrene financijske godine u skladu s člankom 4. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472).

Kriterij odabira br. 2 „Vrsta ulaganja“

Korisnik ne ostvaruje bodove u kategorijama 2.1., 2.2. i 2.3. ako se ulaganje odnosi isključivo na troškove pod točkom 1.4. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Za ulaganja u podtočku 2.1. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkom 1. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Za ulaganja u podtočku 2.2. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkom 2. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Za ulaganja u podtočku 2.3. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkom 3. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Za ulaganja u podtočku 2.4. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkom 1.4. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

U slučaju ulaganja u više različitih kategorija (2.1., 2.2. i 2.3.), korisnik ostvaruje bodove za onu podtočku, odnosno vrstu ulaganja na koju se odnosi najveći postotni udio prihvatljivih troškova bez općih troškova.

Kriterij odabira br. 3 „Utjecaj ulaganja na okoliš i energetska učinkovitost“

Korisnik ostvaruje bodove na ovom kriteriju odabira ako se najmanje 10% prihvatljivih troškova bez općih troškova prilikom podnošenja zahtjeva za potporu odnosi na jednu od kategorija 3.1., 3.2. ili 3.3., a u slučaju da nijedna od kategorija 3.1., 3.2. ili 3.3. pojedinačno ne iznosi najmanje 10% prihvatljivih troškova bez općih troškova, korisnik ne ostvaruje bodove na ovom kriteriju odabira.

U slučaju ulaganja u više različitih kategorija (3.1. i/ili 3.2. i/ili 3.3.) korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ostvaruje bodove za onu podtočku, odnosno vrstu ulaganja čiji iznos prihvatljivog troška je najveći.

Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu, troškovi za koje su ostvareni bodovi, moraju biti realizirani.

Za ulaganja u podtočku 3.2. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkama 1.2.3., 1.2.8., 1.2.9., 1.2.10. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Pod hibridnim strojevima, šumskim vozilima i uređajima iz podtočke 3.1. i 3.3. smatraju se strojevi, šumska vozila i uređaji čiji pogonski sustav ima mogućnost pretvorbe najmanje dvaju različitih oblika energije u koristan rad, a ta se pretvorba može odvijati istodobno ili naizmjenice.

Za ulaganja u podtočku 3.3. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkama 2.4., 2.5., 2.12., 3.5., 3.14., 3.15. i 3.16. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

Kriterij odabira br. 4 „Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru“

Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru smatra se vrijeme posjedovanja važeće i aktivne licencije Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije. U vremenski period poslovanja se ne uračunava vrijeme dok licencija nije bila važeća do ishođenja nove. Vrijeme se dokazuje potvrdom koju na zahtjev Korisnika izdaje Hrvatska komora inženjera šumarstva i drvne tehnologije.

Bodovi se dodjeljuju za korisnika koji je podnio zahtjev za potporu.

Kriterij odabira br. 5 „Indeks razvijenosti JLS-a (prema sjedištu korisnika)“

Za ovaj kriterij, bodovi se dodjeljuju u skladu s važećom odlukom kojom se definira razvrstavanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti, za jedinicu lokane samouprave u kojoj se nalazi sjedište korisnika neovisno o tome gdje će se predmet prijavljenog ulaganja trajno ili privremeno koristiti.

Sjedište korisnika je ono sjedište koje je navedeno u Obrtnom registru ili Sudskom registru, u kojem je korisnik registriran u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.

Prilog 2 - Kriteriji odabira za intervenciju 73.07. Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj preradi drva

KRITERIJI ODABIRA - Intervencija 73.07. Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj obradi drva		Bodovi
1.	Veličina korisnika	Najviše 30
1.1.	Poduzetnici u rangu mikro i malih poduzeća	30
1.2.	Poduzetnici u rangu srednjih poduzeća	20
2.	Vrsta ulaganja	Najviše 30
2.1.	Ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu	30
2.2.	Ulaganje u izgradnju i/ili rekonstrukciju objekata	20
3.	Utjecaj ulaganja na okoliš i energetska učinkovitost	Najviše 20
3.1.	Ulaganje u korištenje obnovljivih izvora energije kao pogonske energije za vlastiti proizvodni proces	20
3.2.	Ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu sa pogonom na električnu energiju ili plin	10
3.3.	Ulaganje u uređaje za optimizaciju potrošnje električne energije	5
4.	Indeks razvijenosti JLS-a (prema lokaciji ulaganja)	Najviše 20
4.1.	Ulaganje na području JLS-a koje pripada skupini od I. do IV.	20
4.2.	Ulaganja na području JLS-a na brdsko-planinskim područjima sukladno Zakonu o brdsko-planinskim područjima i otoci koji su u sastavu JLS koje se nalaze u V. do VIII. skupini	15
4.3.	Ulaganje na području JLS-a koje pripada skupini od V. do VIII.	10
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		100
PRAG PROLAZNOSTI		60

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 1 „Veličina korisnika“

Korisnik ostvaruje bodove u sklopu ovoga kriterija za onu podtočku ovisno o tome spada li u rang mikro i malih poduzeća ili u rang srednjih poduzeća na temelju podataka iz zadnje odobrene (prethodne) financijske godine, odnosno na temelju podataka iz zadnje dvije odobrene financijske godine u skladu s člankom 4. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472).

Kriterij odabira br. 2 „Vrsta ulaganja“

Ako se ulaganje odnosi na kombinaciju ulaganja navedenih u podtočkama 2.1. i 2.2. ovoga Priloga, korisnik ostvaruje bodove za onu podtočku, odnosno vrstu ulaganja na koju se odnosi najveći postotni udio prihvatljivih troškova bez općih troškova.

Ne dovodeći u pitanje dokumentaciju koju je korisnik obvezan izraditi/ishoditi sukladno propisima kojima se uređuje gradnja, u slučaju ulaganja u opremu i uređaje iz točke 1. Priloga 4 ovoga Pravilnika, a koja u smislu tih propisa predstavlja ugradnju opreme ili postrojenja, korisnik može ostvariti bodove za podtočku 2.1. Ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu.

Kriterij odabira br. 3 „Utjecaj ulaganja na okoliš i energetska učinkovitost“

Da bi korisnik ostvario bodove za podtočku 3.1. ovoga Priloga, u glavnom projektu i odgovarajućim dijelovima istog koji su međusobno usklađeni (strojarskom projektu, elektrotehničkom projektu, arhitektonskom projektu itd.) mora biti predviđeno ulaganje u obnovljive izvore energije koja će se koristiti kao pogonska energija za vlastiti proizvodni proces. U protivnom korisnik ne ostvaruje bodove za ovu podtočku.

Korisnik ostvaruje bodove na ovom kriteriju odabira ako se najmanje 10% prihvatljivih troškova bez općih troškova prilikom podnošenja zahtjeva za potporu odnosi na jednu od kategorija 3.1., 3.2. ili 3.3., a u slučaju da nijedna od kategorija 3.1., 3.2. ili 3.3. pojedinačno ne iznosi najmanje 10% prihvatljivih troškova bez općih troškova, korisnik ne ostvaruje bodove na ovom kriteriju odabira.

U slučaju ulaganja u više različitih kategorija (3.1. i/ili 3.2. i/ili 3.3.), korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ostvaruje bodove za onu podtočku, odnosno vrstu ulaganja čiji iznos prihvatljivog troška je najveći.

Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu, troškovi za koje su ostvareni bodovi, moraju biti realizirani.

Za ulaganja u podtočku 3.3. ostvaruju se bodovi ako se ulaganje odnosi na troškove pod točkom 1.6.2. iz Priloga 4 ovoga Pravilnika.

Kriterij odabira br. 4 „Indeks razvijenosti JLS-a (prema lokaciji ulaganja)“

Za ovaj kriterij, bodovi se dodjeljuju prema lokaciji ulaganja u skladu s važećom odlukom kojom se definira razvrstavanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti te za podtočku 4.2. i u skladu sa Zakonom o brdsko-planinskim područjima ili Zakonom o otocima.

Prilog 3 – Lista prihvatljivih troškova za intervenciju 73.06. Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM-a (šumskog reprodukcijskog materijala)

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA	
Intervencija 73.06.	
Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM (šumskog reprodukcijskog materijala)	
	A) MATERIJANI TROŠKOVI
1.	Strojevi, oruđa, uređaji i oprema u postupku pridobivanja drva
1.1.	Strojevi, oruđa, uređaji i oprema za sječu i izradu drva
1.1.1.	Harvesteri
1.1.2.	Jednozahvatne harvesterske glave
1.1.3.	Procesorske glave
1.1.4.	Sječne glave
1.1.5.	Motorne pile lančanice
1.2.	Strojevi, oruđa, uređaji i oprema za privlačenje, izvoženje i iznošenje drva
1.2.1.	Forvarderi
1.2.2.	Skideri (sa šumskim vitlom, sa šumskim vitlom i hidrauličnom dizalicom)
1.2.3.	Šumske žičare
1.2.4.	Šumske izvedbe poljoprivrednih traktora (traktori tvornički opremljeni šumskom nadogradnjom – zaštitni okvir kabine, zaštita podvozja, pogon na sve kotače)
1.2.5.	Šumske poluprikolice s hidrauličnom dizalicom
1.2.6.	Šumska vitla - jednobubanjska i dvobubanjska, za fiksno postavljanje na šumska vozila
1.2.7.	Šumska vitla „farmi izvedbe“ - jednobubanjska i dvobubanjska, na trozglobnu poteznicu traktora
1.2.8.	Samovozna i vučena kolica za šumske žičare
1.2.9.	Polugusjenice na kotačima bogie osovina šumskih vozila
1.2.10.	Lanci za kotače šumskih vozila
1.3.	Strojevi, oruđa, i uređaji za proizvodnju šumske biomase za korištenje u energetske svrhe
1.3.1.	Sječne glave za energijsko drvo
1.3.2.	Iverači - disk i bubanj iverači - vučeni, nošeni, polunošeni, samohodni

1.3.3.	Cjepači - vučeni, nošeni, polunošeni
1.3.4.	Kidalice - vučene, nošene, polunošene
1.4.	Strojevi, oruđa i uređaji za daljinski prijevoz drva
1.4.1.	Šumske prikolice i poluprikolice za daljinski transport drva kamionom
1.4.2.	Kamionske prikolice za transport šumskih strojeva i vozila
1.4.3.	Poluprikolice s pomičnim podom za transport drvene sječke
1.4.4.	Šumske hidraulične dizalice s nadogradnjom
1.4.5.	Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama
2.	Strojevi, oruđa i uređaji za šumskouzgojne radove
2.1.	Šumske izvedbe poljoprivrednih traktora (traktori tvornički opremljeni šumskom nadogradnjom – zaštitni okvir kabine, zaštita podvozja, pogon na sve kotače)
2.2.	Šumske prikolice i poluprikolice za transport drvnog materijala – traktorske i kamionske
2.3.	Šumske hidraulične dizalice s nadogradnjom
2.4.	Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama
2.5.	Baterijske motorne pile i baterijske motorne kose, motorni čistači i škare
2.6.	Motorne pile, motorne kose i motorni čistači
2.7.	Sitnilice, rositnilice, šumski malčeri i sjekači grmlja
2.8.	Atomizeri i raspršivači- vučeni, nošeni, polunošeni
2.9.	Bušilice za plitku i duboku sadnju
2.10.	Sijačice šumskog sjemena – nošene, polunošene i vučene na pogonskim vozilima
2.11.	Sadilice šumskih sadnica golog i obloženog korijena – nošene, polunošene i vučene na pogonskim vozilima
2.12.	Uređaji i oruđa za kresanje grana – kranski uređaji (kružne pile i škare), električne, baterijske i pneumatske škare
3.	Strojevi, oruđa i uređaji za proizvodnju šumskog reprodukcijskog materijala (ŠRM)
3.1.	Poljoprivredni traktori s tvornički ugrađenom pužnom brzinom kretanja
3.2.	Šumske prikolice i poluprikolice za transport drvnog materijala – traktorske i kamionske
3.3.	Šumske hidraulične dizalice s nadogradnjom
3.4.	Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama
3.5.	Baterijske motorne pile i baterijske motorne kose, motorni čistači i škare
3.6.	Motorne pile, motorne kose i motorni čistači

3.7.	Plugovi podrivači
3.8.	Rotacijske freze
3.9.	Plugovi gredičari
3.10.	Plugovi za podrezivanje korijena
3.11.	Plugovi za vađenje šumskih sadnica
3.12.	Nošena i vučena oruđa na trozgloboj poteznici traktora za rasadničarsku proizvodnju: sijačice šumskog sjemena, sadilice za sadnju/presadnju šumskih sadnica, kultivatori za obradu tla na gredicama, prihranu i zaštitu šumskih sadnica
3.13.	Atomizeri i raspršivači- vučeni, nošeni, polunošeni
3.14.	Linija za sadnju ŠRM-a
3.15.	Linija sa presadnju ŠRM-a
3.16.	Sustavi za automatizaciju proizvodnje ŠRM-a
B) OPĆI TROŠKOVI	
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana
2.	Troškovi savjetodavnih usluga u svrhu pripreme dokumentacije, uključujući i provedbu postupaka nabave
3.	Troškovi vođenja projekta/upravljanja projektom/usluga ovlaštenih osoba/inženjera tijekom provedbe projekta

Prilog 4 – Lista prihvatljivih troškova za intervenciju 73.07. Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj preradi drva

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA	
Intervencija 73.07.	
Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj preradi drva	
	A) MATERIJANI TROŠKOVI
1.	Strojevi, alati, uređaji i oprema za preradu oblog drva piljenjem, cijepanjem, iveranjem i prateće postupke transporta, manipulacije, skladištenja i zaštite u koji spadaju: priprema oblog drva za piljenje, primarna i sekundarna pilanska obrada, uključujući sušenje, parenje, termička modifikacija drva i fitosanitarna zaštita drva te proizvodnja peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva
1.1.	Strojevi i oprema za transport, manipulaciju, skladištenje i zaštitu oblog drva na stovarištu i njegovu pripremu za piljenje
1.1.1.	Strojevi za manipulaciju oblim drvom (viličari i utovarivači)
1.1.2.	Granici (kranovi) i dizalice za manipulaciju oblim drvom
1.1.3.	Transporteri (konvejeri) za manipulaciju oblim drvom
1.1.4.	Oprema i uređaji za skladištenje oblog drva
1.1.5.	Oprema i uređaji za mehanizirano razvrstavanje oblog drva
1.1.6.	Oprema za zaštitu oblog drva (ručne i leđne prskalice, nošeni, polunošeni i vučeni atomizeri i uređaji za prskanje vodom, zaštitne mreže)
1.1.7.	Strojevi i alati za koranje oblovine
1.1.8.	Strojevi za poprečno prikraćivanje oblog drva (lančane i kružne pile)
1.1.9.	Strojevi za reduciranje perca oblog drva
1.1.10.	Uređaji za čišćenje oblog drva
1.1.11.	Oprema i uređaji za skeniranje, mjerenje i optimizaciju dimenzija i kvalitete oblog drva
1.1.12.	Detektori metala
1.1.13.	Uređaji i pomagala za obilježavanje i označavanje oblog drva
1.1.14.	Ručni alati za manipulaciju i mjerenje oblog drva
1.2.	Strojevi za primarnu pilansku obradu drva (za piljenje oblog drva)
1.2.1.	Jarmače
1.2.2.	Tračne pile trupčare
1.2.3.	Tračne pile paralice
1.2.4.	Kružne pile trupčare

1.2.5.	Kružne pile paralice
1.2.6.	Prizmatski iverači oblog drva
1.2.7.	Profilni iverači oblog drva
1.2.8.	Oprema i uređaji za skeniranje i mjerenje dimenzija oblog drva te određivanje optimalnog režima obrade - rasporeda pila (kamere, laserski pokazivači i pripadajuće računalo)
1.3.	Strojevi za sekundarnu pilansku obradu drva (za daljnju obradu piljenog drva)
1.3.1.	Klasične kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica)
1.3.2.	Računalom upravljane kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje i paranje piljenica) optimizacijom širine
1.3.3.	Klasične kružne pile za poprečno piljenje (pikračivanje piljenica)
1.3.4.	Računalom upravljane kružne pile za poprečno piljenje optimizacijom duljine
1.3.5.	Univerzalne kružne pile
1.3.6.	Kružne pile za egaliziranje
1.3.7.	Specijalne pile tankog lista (kružne, tračne, jarmače)
1.3.8.	Stolarske tračne pile
1.3.9.	Lančane pile za pikračivanje složaja piljenog drva
1.4.	Oprema za manipulaciju, mjerenje, razvrstavanje, evidenciju i slaganje piljene građe
1.4.1.	Oprema i uređaji za razvrstavanje piljenog drva (sortirnice piljenica)
1.4.2.	Transporteri (konvejeri) za manipulaciju piljenim drvom
1.4.3.	Vozila za manipulaciju piljenim drvom (viličari i utovarivači)
1.4.4.	Granici (kranovi) i dizalice za manipulaciju piljenim drvom
1.4.5.	Uređaji za mjerenje, označavanje, zaštitu i evidenciju piljenog drva
1.4.6.	Oprema i uređaji za slaganje i povezivanje (pakiranje) piljenog drva
1.5.	Uređaji za pripremu i održavanje radnih alata
1.5.1.	Oštrilice pila (tračnih, kružnih, lančanih, za jarmače)
1.5.2.	Valjačice pila
1.5.3.	Tlačilice i razmetačice zuba listova pila
1.5.4.	Aparati za zavarivanje
1.5.5.	Uređaji za stelitiranje vrhova zubaca
1.6.	Uređaji i oprema za transport i skladištenje sitnog i krupnog drvnog ostatka

1.6.1.	Sustavi za odsis i transport drvnih čestica (sustavi za otprašivanje)
1.6.2.	Uređaji za optimizaciju potrošnje električne energije cijelog postrojenja ili parcijalno sustava za otprašivanje (brojila energije, PLC uređaji i pripadajuće nadzorno-upravljačko računalo)
1.6.3.	Sustavi za detekciju i gašenje iskre u sustavu za otprašivanje
1.6.4.	Ventilatori
1.6.5.	Cikloni
1.6.6.	Filteri i ciklofilteri
1.6.7.	Silos
1.6.8.	Pužni transporter
1.6.9.	Trakasti transporter
1.6.10.	Vibracijski transporter
1.6.11.	Stružni transporter
1.6.12.	Elevatori
1.6.13.	Valjkasti transporter
1.6.14.	Lančani transporter
1.7.	Strojevi, alati, uređaji i oprema za proizvodnju drvnog iverja/sječke, peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva
1.7.1.	Strojevi i oprema za izradu drvnog iverja/sječke (iverači - vučeni, nošeni, polunošeni, samohodni, stacionarni)
1.7.2.	Strojevi i oprema za izradu peleta
1.7.3.	Strojevi i oprema za izradu briketa
1.7.4.	Strojevi i oprema za izradu cijepanog ogrjevnog drva (lančane, kružne i tračne pile, cjepači, kidalice - vučene, nošene, polunošene, stacionarne)
1.8.	Oprema u postupcima sušenja, parenja, fitosanitarnog tretmana i termičkog modificiranja drvnih proizvoda
1.8.1.	Oprema za sušenje, parenje, fitosanitarni tretman i termičko modificiranje drvnih proizvoda (komore za sušenje, parenje, fitosanitarni tretman i termičko modificiranje)
1.8.2.	Oprema za vođenje parenja, sušenja, fitosanitarnog tretmana i termičkog modificiranja
2.	Gradenje (izgradnja i rekonstrukcija) objekata za predindustrijsku preradu drva

2.1.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje i manipulaciju oblim drvom (stovarište oblog drva) uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.2.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu piljenog drva (stovarište piljenog drva) uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.3.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za izradu, dopremu, prihvata, skladištenje, manipulaciju i otpremu peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.4.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu sitnog pilanskog ostatka (stovarište sitnog pilanskog ostatka - piljevina, blanjevina, sječka, iverje, kora i stovarište krupnog pilanskog ostatka - okorci, okrajci, porupci) uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.5.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za skladištenje opreme i sredstava za obradu drva te goriva i maziva, uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.6.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za primarnu i sekundarnu obradu drva (hala primarne i/ili sekundarne pilane uključujući i prostor sortirnice piljenog drva) uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.7.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za pripremu i održavanje radnih alata uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.8.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za sušenje, parenje, fitosanitarni tretmani termičko modificiranje drvnih proizvoda uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva, sa ili bez opremanja
2.9.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za uredske prostorije s manipulativnim prostorijama i hodnicima (uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva), sa ili bez opremanja
2.10.	Građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za blagovanje, garderobu i sanitarne čvorove (uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva), sa ili bez opremanja
B) NEMATERIJALNI TROŠKOVI	
1.	Kupnja ili razvoj računalnih programa kao sastavni dio ulaganja uz materijalni trošak

C) OPĆI TROŠKOVI	
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana
2.	Troškovi savjetodavnih usluga u svrhu pripreme dokumentacije uključujući i provedbu postupaka nabave
3.	Troškovi projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, troškovi projektantskog i stručnog nadzora, troškovi vođenja projekta/upravljanja projektom, usluga ovlaštenih osoba/inženjera tijekom provedbe projekta

NE SLUŽBENO

Prilog 5 – Informiranje i vidljivost

INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Projekti koji se provode u okviru Strateškog plana, a financiraju se iz EPFRR trebaju biti propisno označeni, a u skladu s prilogom III, Provedbene Uredbe (EU) 2022/129. Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1.1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje tijekom provedbe projekta i po dovršetku projekta pa do isteka pet godina od datuma konačne isplate, poštujući osnovne elemente vidljivosti i to:

A) putem plakata (minimalno formata A3) i/ili putem informativne ploče i/ili putem elektroničkog zaslona i/ili drugog prigodnog oglasnog medija, korisnik osigurava da budu dostupne odgovarajuće informacije, u kojima se naglašava potpora Unije.

B) za ulaganja koja se sastoje od financiranja infrastrukturnih ili građevinskih projekata čiji su ukupni javni rashodi veći od 500 000 EUR, izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti s istaknutim amblemom Unije u skladu s tehničkim značajkama utvrđenima u točki 1.2. čim započne fizička provedba projekta ili se ugradi kupljena oprema.

C) za projekte koji se sastoje od ulaganja u fizičku imovinu koji nisu obuhvaćeni prethodnom točkom i čija ukupna javna potpora premašuje 50 000 EUR, postavljanjem informativne ploče ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o projektu uz naglašavanje financijske potpore Unije i isticanje amblema Unije u skladu s tehničkim značajkama utvrđenima u točki 1.2.

D) putem mrežne stranice i/ili na službenoj stranici društvenih medija, ako korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, razmjernan razini potpore, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije.

1.2. Osnovni elementi vidljivosti

Tijekom ulaganja i/ili po dovršetku ulaganja, u skladu s obvezama iz točke 1.1, korisnik jasno ističe podatke o projektu i financijskom doprinosu Unije. Financirana građevina/oprema (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu i sl.) moraju biti označeni odgovarajućom trajnom informativnom pločom ili reklamnim panoom ili naljepnicom – pločicom. U iznimnim slučajevima, kada označavanje pojedinačnih komada nabavljene opreme naljepnicom ili pločicom nije praktično, dovoljno je na objekt u kojem se oprema nalazi postaviti trajnu informativnu ploču sa podacima osnovnih elemenata vidljivosti.

Tehničke karakteristike vidljivosti spomenutih oglasnih medija poštuju načela:

(a) uz ambleme EU ističe se i sljedeća izjava: »Financira Europska unija«

(b) uz amblem EU ističe se i logotip Ministarstva te logotip Strateškog plana

(c) minimalno 25 % površine oglasnog medija zauzima logotip Ministarstva i EU uz obvezni tekst »Financira Europska unija«.

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranicama:

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en

<https://ruralnirazvoj.hr/program/ostali-dokumenti-i-vodici//>

Primjer/slika osnovnih elemenata vidljivosti:



Prilog 6 – Pravila o primjeni financijskih korekcija

PRAVILA O PRIMJENI FINANCIJSKIH KOREKCIJA

1. OPĆE ODREDBE I DEFINICIJE

Pravila o primjeni financijskih korekcija (u daljnjem tekstu: Pravila) propisuju situacije u kojima se primjenjuju financijske korekcije za projekte koji se financiraju u okviru ovoga Pravilnika.

Ovim se Pravilima utvrđuju uvjeti i način na temelju kojih se korisniku, nakon što je Agencija za plaćanja kao nadležno tijelo utvrdila nepravilnost, određuju financijske korekcije dodijeljenih sredstava.

U postupku utvrđivanja i određivanja financijskih korekcija primjenjuje se načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima bespovratnih sredstava te načelo razmjernosti koje osigurava da svaka primijenjena financijska korekcija bude prikladna učinjenoj pogrešci.

Podnošenjem zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu korisnik pristaje da mu nadležno tijelo, u slučajevima i pod uvjetima te na način definiran ovim Pravilima, određuje financijske korekcije.

2. POSTUPAK ODREĐIVANJA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Financijska korekcija određuje se nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama administrativne obrade.

Primjena financijske korekcije može se provoditi i u razdoblju u kojem je korisnik obvezan osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja nakon konačne isplate.

Agencija za plaćanja ovlaštena je:

- primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja i/ili
- promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovu naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.
- umanjiti prihvatljivi iznos potpore zbog utvrđene nepravilnosti i prije primjene financijske korekcije

3. PRIMJENA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Primijenjena financijska korekcija s obrazloženjem sastavni je dio odluka koje donosi Agencija za plaćanja i sadrži:

- opis i oznaku nepravilnosti (u skladu s popisom nepravilnosti koje su sastavni dio ovih Pravila) u odnosu na koju se financijska korekcija određuje
- naznaku visine (postotak) financijske korekcije i/ili točan iznos izrečene korekcije (jednostavna financijska korekcija) kada je nepravilnost moguće izraziti u apsolutnom iznosu i
- obrazloženje.

a) Prilikom donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole/sklapanja ugovora o financiranju

U zahtjevima za potporu u kojima je prilikom provjere postupka nabave utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke o rezultatu administrativne kontrole/tekstu ugovora o financiranju i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje na pojedini trošak, u tekstu ugovora o financiranju/obrazloženju odluke o rezultatu administrativne kontrole biti će jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.

b) Prilikom donošenja odluke o isplati potpore

Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene ugovorom o financiranju.

Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene ugovorom o financiranju, primijenit će se viša stopa korekcije.

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao pravila postupka nabave. U odluci o isplati biti će jasno navedeni iznosi financijske korekcije i na što se točno odnose.

c) tijekom razdoblja nakon konačne isplate

Ako se tijekom razdoblja nakon konačne isplate utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju, na ukupno isplaćeni iznos sredstava primijenit će se financijska korekcija za svaku pojedinu obvezu koju korisnik ne ostvari i/ili ispuni.

4. NAČINI IZVRŠENJA

Izvršenje financijske korekcije provodi se na sljedeći način:

- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore potraživanog u zahtjevu za potporu
- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore određenog za isplatu
- zahtjevom za povrat isplaćenih sredstava.

5. VRSTE FINANCIJSKIH KOREKCIJA

Vrste financijskih korekcija su sljedeće:

- Jednostavna financijska korekcija označava financijsku korekciju koja je jednaka visini nastale financijske posljedice kada je tu posljedicu moguće točno odrediti
- Paušalna financijska korekcija označava stopu (točan postotak) korekcije koja se primjenjuje kada nije moguće točno odrediti financijske posljedice.

Nepravilnost se može ili ne može precizno kvantificirati. Ako se nepravilnost može precizno kvantificirati, primjenjuje se jednostavna financijska korekcija. Ako određivanje jednostavne financijske korekcije nije moguće ili je povezano s nerazmjernim troškovima i poteškoćama, Agencija za plaćanja određuje financijsku korekciju u paušalnom iznosu. Smatra se da, zbog prirode nepravilnosti, u postupcima nabave nije moguće precizno kvantificirati financijski učinak, stoga se u takvim slučajevima primjenjuju paušalne stope, uzimajući u obzir prirodu i težinu nepravilnosti.

Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti popisane su u niže navedenim tablicama. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno, kada se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti, primjenjujući načelo proporcionalnosti, ili kada se utvrdi nepravilnost koja se ne nalazi na popisu najčešćih vrsta nepravilnosti, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije sukladno Odluci Komisije od 14.5.2019. godine o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na rashode koje financira Unija.

Prilikom određivanja paušalne financijske korekcije osobito se uzima u obzir postupanje korisnika u odnosu na sljedeće stavke:

- načelo transparentnosti, jednakog postupanja, nediskriminacije i razmjernosti, kako su opisani u pravilima za provođenje postupaka nabave
- ozbiljnost kršenja propisa
- financijske posljedice na proračun
- razina tržišnog natjecanja
- odvrćući učinak na potencijalne ponuditelje u postupcima nabava
- je li posljedica utvrđene nepravilnosti u postupcima nabave odabir ponuditelja koji inače ne bi bio odabran
- posljedice nepravilnosti tj. činjenica bi li ishod projekta bio isti da nepravilnosti nije bilo
- ponavljanje nepravilnosti u odnosu na istog korisnika i/ili
- ostale okolnosti konkretnog slučaja, od utjecaja na cjelokupni postupak dodjele potpore i postupak izvršavanja (ugovornih) obveza.

Kada je nepravilnost samo formalne prirode bez stvarnog ili potencijalnog financijskog učinka, neće se primijeniti financijska korekcija.

Ako se u jednom postupku nabave otkrije više nepravilnosti, stope ispravaka se ne zbrajaju. Najozbiljnija nepravilnost uzima se kao pokazatelj za donošenje odluke o stopi ispravaka koja se primjenjuje u predmetnom postupku nabave.

Financijska korekcija primjenjuje se na administrativnom kontrolom utvrđeni iznos potpore za prihvatljive troškove projekta.

FINANCIJSKE KOREKCIJE ZA NAJČEŠĆE VRSTE NEPRAVILNOSTI

- U slučaju kada se utvrdi nepravilnost koja se ne nalazi u ovom prilogu na popisu najčešćih vrsta nepravilnosti, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije sukladno Odluci Komisije od 14.5.2019. godine o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na rashode koje financira Unija

- Ovim prilogom i Smjernicama propisane su najčešće uočene vrste nepravilnosti. Popis nije iscrpan. Ostale nepravilnosti trebalo bi uklanjati, kada je to moguće, analogno vrstama nepravilnosti koje su utvrđene ovim prilogom ili smjernicama.

- Opis nepravilnosti nije konačan i služi isključivo kao najučestaliji primjer i orijentir za procjenu sličnih nepravilnosti. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno te se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti

utvrđenih ovim prilogom ili smjernicama, primjenjujući načelo proporcionalnosti

Tablica 1. Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti u postupcima nabave koje provode neobveznici zakona o javnoj nabavi sukladno pravilima za provođenje postupka nabave putem elektroničkog oglasnika Agencije za plaćanja (EONA) za neobveznike zakona o javnoj nabavi

Br.	Nepravilnost	Opis nepravilnosti	Visina financijske Korekcije
1.	Izostanak objave postupka nabave	Postupak nabave nije objavljen na EONA-i i/ili Postupak nabave nije objavljen za odgovarajuću (pod)intervenciju/natječaj i/ili Postupak nabave nije završen prije podnošenja zahtjeva (obavijest o odabiru nije kreirana prije podnošenja zahtjeva)	100 %
2.	Nepostojanje valjanog opravdanja što troškovi nisu razdijeljeni na propisan način i provedeni kroz pojedinačne postupke nabave	Korisnik nije proveo zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak nabave (robe, usluge ili radovi) koji po svojoj prirodi ne čini nedjeljivu cjelinu, odnosno može se razdijeliti na pojedinačne troškove	5 %
3.	Slučajevi u kojima su potencijalni ponuditelji bili odvraceni od nadmetanja zbog neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija	Korisnik je postavio diskriminirajuće uvjete na osnovi neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija (npr. poslovni nastan, iskustvo ili oprema u zemlji ili regiji)	25 %
		Korisnik je postavio gore navedene diskriminirajuće uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	10 %
4.	Slučajevi koji ne čine diskriminaciju na temelju nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija, ali svejedno ograničavaju pristup ponuditeljima ili propisi koji nisu u skladu s Pravilima za provođenje postupka nabave putem EONA-e	Korisnik je propisao kriterije za odabir ponuditelja koji su povezani s predmetom nabave, ali nisu razmjerni predmetu nabave	10 %
		Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	5 %
		Korisnik je propisao kriterije koji nisu povezani s	25 %

		<p>predmetom nabave;</p> <p>ili kriterije koji su doveli do situacije u kojoj samo jedan ponuditelj može podnijeti ponudu, a to se ne može opravdati tehničkim posebnostima predmeta nabave;</p> <p>ili kriterije koji nisu predviđeni Pravilima za provođenje postupka nabave</p>	
5.	Nepoštivanje kriterija za odabir ili ponuditelja u fazi ocjene ponuda	<p>Korisnik u fazi ocjene ponuda odabire ponuditelja kojeg nije trebalo prihvatiti</p> <p>Korisnik je u fazi ocjene ponuda odbio ponuditelja čija ponuda bi bila odabrana da su se poštivali kriteriji za odabir ponuditelja.</p>	25 %
6.	Diskriminirajuće i ograničavajuće tehničke specifikacije/ opis usluge/ troškovnik za robe/radove/usluge	<p>Korisnik navodi oznake/robne marke/tipove opreme ili druga obilježja (npr. tehničke i funkcionalne zahtjeve) kojima pogoduje određenom ponuditelju/proizvođaču bez naznaka „ili jednakovrijedno“, „tip kao“ ili sl.</p>	25 %
		<p>Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet tehničke specifikacije/ opisa usluge/ troškovnika čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja.</p>	10 %
		<p>Tehničke specifikacije sadrže stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta / nemaju utjecaj na uspješnost projekta / ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave / nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.</p>	10 %
		<p>Kada korisnik navodi oznake/robne marke/tipove opreme kojima pogoduje određenom proizvođaču bez naznaka „ili jednakovrijedno“, „tip kao“ ili sl., a navedena nepravilnost se odnosi na pojedine elemente glavne/ukupne stavke/troška¹</p>	5 %
7.	Nedostatna definicija predmeta nabave	<p>Definirani uvjet predmeta nabave (tehničke specifikacije) nedostatan je i/ili neprecizan na način koji može spriječiti potencijalne ponuditelje da u potpunosti razluče predmet nabave, što ima</p>	10 %

¹ npr. navođenje proizvođača guma u nabavi traktora ili navođenje marke ljepila u stavci troškovnika koja se odnosi na dobavu i ugradnju pločica

		odvraćajući učinak kojim je potencijalno ograničeno tržišno natjecanje	
8.	Ocjena ponuda nije u skladu s postavljenim uvjetima tehničke specifikacije /opisa usluge/ troškovnika	<p>Odabrana ponuda ne zadovoljava sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge ili troškovnik nije u cijelosti ispunjen</p> <p>ili</p> <p>ponuda koja je ocijenjena kao da ne udovoljava svim stavkama iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge ili da troškovnik nije u cijelosti ispunjen, a administrativnom obradom je utvrđeno da udovoljava te bi bila odabrana da je ispravno ocijenjena.</p>	25 %
9.	Kriteriji za odabir ENP nisu definirani sukladno Pravilima za provođenje postupka nabave, diskriminirajući su i ograničavajući	Korišteni kriteriji uključuju neopravdane nacionalne, regionalne ili lokalne preferencije	25 %
		Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	10 %
		Ostala ograničenja i nepoštivanja Pravila za provođenje postupka nabave (npr. kriterij nije objektivan, mjerljiv/dokaziv, povezan s predmetom nabave; uvjeti vezani za sposobnost ponuditelja su korišteni kao kriterij ENP ...)	10 %
		Korisnik je postavio uvjete na prethodno opisan način, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	5 %
10.	Ocjena i/ili odabir ponude nije u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude	<p>Korisnik nije odabrao ponudu u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude</p> <p>i/ili</p> <p>U situaciji kada je kriterij za odabir ponude najniža cijena, a dvije ili više ponuda imaju istu cijenu te korisnik nije odabrao ponudu ranije zaprimljenu u sustav;</p> <p>U situaciji kada je kriterij za odabir ponude ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova korisnik nije odabrao ponudu s nižom cijenom ili kada dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova i istu cijenu, a</p>	25 %

		<p>korisnik nije odabrao ponudu ranije zaprimljenu u sustav.</p> <p>i/ili korisnik je ocijenio ili odabrao ponudu čiji ponuditelji nisu zadovoljili kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti traženi, te čije ponude ne udovoljavaju traženim tehničkim specifikacijama/ opisu usluge/ objavljenom troškovniku</p>	
11.	<p>Nedostatak revizijskog traga, transparentnosti i/ili jednakog postupanja prema ponuditeljima tijekom pregleda i ocjene ponuda</p>	<p>Prilikom pregleda i ocjene ponuda nije jednako postupano prema svim ponuditeljima, npr. nije zatražena dopuna/obrazloženje ponuda od svih ponuditelja na jednak način.</p> <p>Komunikacija između korisnika i ponuditelja nije se odvijala prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave i/ili se nije se odvijala elektroničkim putem.</p> <p>Revizijski trag koji se odnosi na ocjene i bodove dane svakoj ponudi nije jasan/opravan/transparantan ili ne postoji.</p> <p>Korisnik je zatražio dostavu ponuda na bilo koji drugi način osim putem EONA-e.</p>	25 %
12.	<p>Neopravdano odbijanje izuzetno niskih ponuda</p>	<p>Korisnik je odbio ponude na osnovu izuzetno niske cijene:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bez traženja obrazloženja u pisanom obliku -i/ili bez zadovoljavajućih dokaza -i/ili bez obrazloženja o neprihvatanju dokaza. 	25 %
13.	<p>Pregovori tijekom postupka ocjene ponuda</p>	<p>Kada korisnik omogući ponuditelju da izmjeni svoju ponudu tijekom ocjene, a navedeno postupanje dovodi do mijenjanja kriterija za odabir ponude ili cijene ili drugih uvjeta definiranih postupkom nabave</p>	25 %
14.	<p>Neprovođenje postupka nabave prije podnošenja zahtjeva za promjenu</p>	<p>Ako korisnik zbog nastale obveze prema odabranom ponuditelju nije u mogućnosti ponoviti postupak prikupljanja ponuda prije podnošenja zahtjeva za promjenu, a izmjena odobrenog troškovnika radova u opsegu je većem od 30% vrijednosti ukupno odobrenih radova</p>	25 %

Tablica 2. Ostale nepravilnosti u kojima se određuje financijska korekcija – u fazi kontrole zahtjeva za isplatu i u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate *

Br.	Nepravilnost	Opis nepravilnosti	Visina financijske korekcije
1.	Smanjena vrijednost prihvatljivih troškova u odnosu na odobreno	Iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu je manji od 50 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju.	100 % korekcije (odbijanje zahtjeva za isplatu)
2.	Smanjena vrijednost prihvatljivih troškova u odnosu na odobreno	Iznos prihvatljivih troškova nakon kontrole zahtjeva za isplatu je od 50 % do 80 % iznosa odobrenih troškova iz ugovora o financiranju.	5 % korekcije
3.	Neispunjena obveza preuzeta sklapanjem ugovora o financiranju**	Korisnik nije ispunio obvezu propisanu ugovorom o financiranju.	Do 100 % na utvrđeni iznos za isplatu za trošak kod kojeg je utvrđena nepravilnost
4.	Neispunjena obveza preuzeta sklapanjem ugovora o financiranju	Korisnik nije ispunio obvezu propisanu ugovorom o financiranju vezanu uz realizaciju cjelokupnog projekta iz članka 39. stavka 4. ovoga Pravilnika.	100 % korekcije (odbijanje zahtjeva za isplatu)
5.	Nepodnošenje zahtjeva za promjenu	Ako korisnik nije podnio zahtjev za promjenu, a administrativnom kontrolom zahtjeva za isplatu se utvrdi da je udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka (iz računa/ situacije) u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) veći od 30 % u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu iz troškovnika (ponude).	25 %
6.	Izmjene elemenata/uvjeta ponude iz odobrene ponude/troškovnika	Korisnik nije realizirao sve stavke tehničke specifikacije opreme/ strojeva/ mehanizacije/ usluga u skladu s odobrenom ponudom; Korisnik nije dokazao da odabrana ponuda ispunjava kriterije ENP temeljem kojih je odabrana.	25%

|

* osim finansijskih korekcija navedenih u ovoj tablici mogu se primijeniti i administrativne kazne u skladu sa člankom 43. stavkom 15. ovoga Pravilnika

**osim u fazi zahtjeva za isplatu ova korekcija može se primijeniti i u *ex post* fazi

NE SLUŽBENO

Prilog 7 - Pravila za provođenje postupka nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave

PRAVILA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PUTEM ELEKTRONIČKOG OGLASNIKA NABAVE AGENCIJE ZA PLAĆANJA ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE

1. Opća pravila

- (1) Ovim dokumentom definiraju se pravila za provođenje postupka nabave roba/radova/usluga te prikupljanje ponuda putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (dalje u tekstu: EONA) za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.
- (2) Postupak nabave provodi se putem EONA-e za sve troškove za koje je navedeno propisano ovim pravilnikom i natječajem, ako je primjenjivo.
- (3) Korisnik je obavezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za sufinanciranje, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.
- (4) Postupak nabave započinje javnom objavom postupka nabave na EONA-i, a završava kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave za pojedini predmet nabave ili poništenjem postupka nabave.
- (5) Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik, odnosno na latinično pismo te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.
- (6) Datumom nastanka ponude smatra se datum predaje ponude na objavljeni postupak nabave putem sustava EONA.
- (7) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti korisnika dodatne informacije kroz zahtjev za dopunu/obrazloženje u vezi postupka nabave, a korisnik je dužan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje u skladu s rokovima propisanim Pravilnikom i/ili Natječajem.
- (8) Ciljevi provođenja i kontrole postupka nabave na način propisan ovim Pravilima su racionalno i učinkovito trošenje sredstava, pozitivni utjecaj na gospodarski razvoj, poticanje i proširenje tržišnog natjecanja te unapređenje upravljanja sredstvima EU i RH u smislu provjere opravdanosti visine troškova stoga su korisnici dužni provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (9) U slučaju da se prilikom administrativne kontrole provedenog postupka nabave utvrdi kako korisnik nije poštivao Pravila za provedbu postupka nabave Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu Prilogom 6 Pravila o financijskim korekcijama u kojem se nalazi popis najčešćih vrsta nepravilnosti za koje je određena stopa financijskog ispravka ovisno o ozbiljnosti utvrđene nepravilnosti.

2. Načela provođenja postupka nabave

- (1) Korisnik je prilikom provođenja postupka nabave i u odnosu na sve ponuditelje obavezan pridržavati se sljedećih načela:

- a) **načelo tržišnog natjecanja** koje omogućuje da se svim ponuditeljima pod jednakim uvjetima omogući pristup i sudjelovanje na tržištu (postupku nabave);
 - b) **načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije** kojim se osigurava nepristran, objektivan i cjelovit tretman svih sudionika u svim fazama postupka nabave, odnosno osigurava se pravo na jednako postupanje svim ponuditeljima, pravo pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi
 - c) **načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava** koje osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva projekta na najbolji mogući način i uz minimalne troškove;
 - d) **načelo transparentnosti** koje osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave koji moraju biti jasno definirani i dostupni svim zainteresiranim stranama;
 - e) **načelo razmjernosti** koje osigurava da svaka *mjera* koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže, a što se posebice odnosi na rokove i uvjete koji će se postavljati i primjenjivati (moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave, a *dokazi* koji se zahtijevaju moraju biti samo oni nužno potrebni da se utvrdi jesu li određeni postavljeni uvjeti ispunjeni);
- (2) Postupak nabave ne smije biti osmišljen s namjerom da se određenim potencijalnim ponuditeljima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

3. Objava postupka nabave

3.1. Odabir natječaja te definiranje troškova

- (1) Kreiranje postupka nabave započinje odabirom odgovarajućeg natječaja iz padajućeg izbornika.
 - (2) Korisniku će prilikom podnošenja zahtjeva za sufinanciranje biti omogućeno prijaviti samo troškove s provedenim postupcima nabave unutar tog natječaja u EONA-i, stoga je korisnik obvezan prilikom objave postupka nabave odabrati ispravan natječaj za koji planira podnijeti zahtjev za sufinanciranje.
- (3) Za svaki pojedini trošak potrebno je provesti zaseban postupak nabave.**
- Ako je predmet nabave roba (oprema, mehanizacija i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan definirati uvjete *tehničke specifikacije*.
 - Ako je predmet nabave usluga (npr. usluge obrade tla; intelektualne usluge i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan definirati uvjete *opisa usluge*.
 - Ako su predmet nabave radovi (npr. građenje/rekonstrukcija gospodarskih objekata, farmi, fotonaponskih sustava i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik i ostalu projektno-tehničku dokumentaciju, ako je primjenjivo.

- Budući da u postupku nabave korisnik može odabrati samo ponudu jednog ponuditelja, dužan je predmet nabave definirati na način da svaki potencijalni ponuditelj može predati ponudu za cjelokupan predmet nabave.

(4) Iznimno od stavka (3), kada su predmet nabave robe, usluge ili radovi koji po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu, odnosno ne mogu se razdijeliti na pojedinačne troškove nije potrebno provesti zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak.

- Ako su predmet nabave robe koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu (npr. proizvodne linije, linije za preradu, unutarnje opremanje objekta) korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen tehničkim specifikacijama za svaki dio tražene opreme), ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *tehničke specifikacije*
- Ako su predmet nabave usluge koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen opisom traženih usluga, ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *opisa usluge*

(5) Naziv pojedinačnog troška upisuje se kratko, jasno i precizno. Prilikom odabira naziva pojedinačnog troška preporuka je korištenje ponuđenih naziva, ako je primjenjivo.

Npr. TRAKTOR (a ne vinogradarski traktor); SIJAČICA (a ne sijačica za kukuruz); GRAĐENJE FARME (a ne građenje farme za muzne krave)

(6) Naziv pojedinačnog troška potrebno je uskladiti s ispravnom kategorijom troška.

Npr. Ako se provodi postupak nabave za traktor ili malčer, potrebno je odabrati kategoriju troška Poljoprivredna mehanizacija, strojevi i oprema; ako se provodi postupak nabave za građenje fotonaponske elektrane, potrebno je kao kategoriju troška odabrati Obnovljivi izvori energije i energetska infrastruktura, ako se provodi postupak nabave za izgradnju/rekonstrukciju farme/gospodarskog objekta/pogona za preradu potrebno je izabrati kategoriju troška Građenje/rekonstrukcija; ako se provodi postupak nabave za liniju za preradu potrebno je odabrati kategoriju Oprema objekta i proizvodne linije.

(7) Korisnik unutar sustava za provedbu postupka nabave treba odrediti Procijenjenu vrijednost troška za koji se nabava provodi. Procijenjena vrijednost nabave predstavlja orijentir za okvirni cjenovni rang troška, odnosno novčanu vrijednost troška (bez PDV-a) koju je korisnik spreman platiti (određenu temeljem ranije povedenog istraživanja tržišta), a ponuditeljima služi kao indikator za ponudu troška tog cjenovnog ranga.

(8) Upisana procijenjena vrijednost troška predstavlja temelj za ocjenu kriterija za odabir ponuditelja, ako je primjenjivo.

3.2. Definiranje uvjeta predmeta nabave

(1) Korisnik za svaki pojedinačni trošak, ovisno o tome što je predmet nabave, sastavlja tehničku specifikaciju ili opis usluge te stavke upisuje na za to predviđeno mjesto, ili učitava troškovnik te odabire ponuđene kriterije za odabir ponuditelja i definira kriterij za odabir ponude.

(2) Prije provođenja postupka nabave potrebno je istražiti tržište kako bi korisnik za predmet nabave/trošak mogao definirati obavezne uvjete tehničke specifikacije, troškovnike planiranih

radova te ostalu dokumentaciju potrebnu za dobivanje ponuda (tehnoški opis/projekt, glavni projekt, nacрте, situacije...). Predmet nabave mora biti jasno definiran te sva relevantna dokumentacija potrebna za izradu ponude mora činiti sastavni dio postupka nabave.

(3) Traženje dostave ponuda na bilo koji drugi način, osim putem EONA-e, nije dozvoljeno.

3.2.1. Tehnička specifikacija

(1) Tehnička specifikacija je popis stavaka i uvjeta koji se odnose isključivo na funkcionalnosti predmeta nabave, a koje mora zadovoljiti svaka ponuda.

Definiranje npr. jamstvenog roka, roka isporuke, obaveznog posjeta lokaciji ili roka važenja ponude ne smatra se stavkom tehničke specifikacije te ne smije činiti njezin sastavni dio.

(2) Ključna načela koja je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade tehničkih specifikacija:

- Tehnička specifikacija ne smije sadržavati tehničke standarde koji su specifični na način da ne osiguravaju jednaki pristup za sve ponuditelje/proizvođače ili imaju učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju nabave za tržišno natjecanje u smislu da su stavke specificirane detaljno i precizno bez opravdanog razloga
- Tehnička specifikacija mora biti jasno napisana i to na način da se može ocijeniti sa DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)
- Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije sadržavati naziv marke/proizvođača/modela ili točne karakteristike marke/proizvođača/modela.
- Iznimno, ako se tehničke specifikacije predmeta nabave ne mogu definirati na jasan i razumljiv način potrebno je da naziv marke/proizvođača/modela bude popraćen izrazima „tip kao“, „jednakovrijedno“, „slično“ i dr.
- Pojedine stavke tehničke specifikacije i njihove vrijednosti/parametri moraju biti propisani na način da ne ograničavaju tržišno natjecanje i da nisu usko specificirani
- Stavke tehničke specifikacije definiraju se korištenjem izraza „minimalno“, „maksimalno“, „od-do“ i sl., ako je primjenjivo za predmet nabave, kako bi po istoj tehničkoj specifikaciji u tržišnom natjecanju moglo sudjelovati više proizvođača/ponuditelja
Navedena odredba ne odnosi se na stavke tehničke specifikacije predmeta nabave koji se proizvode u točno određenim vrijednostima.
(npr. kod kupovine sijačice prihvatljivo je definirati stavku tehničke specifikacije kao „6 redova“, a ne kao „min.6 redova“ ili „6 do 8 redova“)
- Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije biti predetaljna, odnosno treba biti napisana na način da ne sadržava nepotrebne odredbe i parametre, kao niti stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta / nemaju utjecaj na uspješnost projekta / ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave / nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.
(npr. kod kupovine gospodarskog vozila u svrhu prijevoza poljop.proizvoda nije prihvatljivo da tehnička specifikacija sadrži stavke kao: ALU felge, Premium paket opreme i slično)

- (3) U tehničkoj specifikaciji moguće je tražiti i dodatne usluge vezane uz predmet nabave nužne da bi isporučena oprema mogla funkcionirati za predviđenu svrhu kao što su puštanje u pogon, prijevoz, montaža, obuka i slično.

3.2.2. Opis usluge

- (1) Ako je predmet nabave usluga, potrebno je definirati točne zahtjeve vezano uz opseg izvršenja usluge te, ako je primjenjivo, minimalne tehničke karakteristike koje predmet nabave mora sadržavati vodeći se svim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija.

3.2.3. Troškovnik

- (1) U slučaju građenja/rekonstrukcije i svih ostalih građevinskih radova potrebno je učitati troškovnik bez cijena izrađen od ovlaštene osobe u excel formatu kako bi ga ponuditelji mogli ispuniti.
- (2) Stavke u troškovniku treba iskazati po jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni stavke.
- (3) Građevinski troškovnik ne smije sadržavati nazive i marke kojima se favorizira jednog proizvođača bilo kojeg materijala ili opreme koja se ugrađuje.
- (4) Troškovnik mora biti u skladu sa svim ostalim primjenjivim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija navedenih u poglavlju 3.2.1.
- (5) U slučaju građenja/rekonstrukcije i ostalih građevinskih radova, osim troškovnika, preporuča se u postupku nabave objaviti i druge relevantne projektno-tehničke dokumente ako su isti važni za pripremu ponuda (sheme, tlocрте, situacije, tehničke opise, glavni projekt...).

3.3. Kriteriji za odabir ponuditelja

- (1) Kriteriji za odabir ponuditelja odnose se na minimalne uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji s obzirom na njihove ekonomske, financijske i tehničke sposobnosti bitne u odnosu na predmet.
- (2) Korisnik donosi odluku prilikom kreiranja postupka nabave hoće li koristiti kriterije za odabir ponuditelja te ako ih koristi, obvezan je sukladno njima postupati prilikom ocjene ponuditelja.
- (3) Korisnik odabire između ponuđenih kriterija koji označavaju i osiguravaju minimalne razine sposobnosti koje potencijalni ponuditelj mora ispuniti u odnosu na predmet nabave.
- (4) Kriteriji koji se koriste za definiranje sposobnosti ponuditelja ne smiju biti ograničavajući te moraju osiguravati jednaki pristup svim ponuditeljima kako bi se postigla minimalna razina tržišnog natjecanja.

3.3.1. Ekonomska i financijska sposobnost

- (1) U postupku nabave Korisniku je omogućeno odabrati kriterije ekonomske i financijske sposobnosti kojima se osigurava da ponuditelji imaju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje predmeta nabave.

a) Minimalni godišnji promet

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu je godišnji promet u najviše tri posljednje dostupne financijske godine (ukupno) minimalno jednak iznosu procijenjene vrijednosti nabave, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti.

- *Dokaz: Relevantni financijski izvještaj ili Izvod iz financijskog izvještaja, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta/ponuditelja ili Izjava o ukupnom prometu ponuditelja za svaku od 3 posljednje dostupne financijske godine ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti*

b) Blokada računa

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu glavni račun nije bio u blokadi dulje od 5 kalendarskih dana neprekidno u prethodnih 6 mjeseci, odnosno ne više od 5 dana sveukupno za navedeno razdoblje, računajući od dana objave postupka nabave, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

- *Dokaz: BON-2/SOL-2 ili dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz te sadrži sve podatke za provjeru predmetnog uvjeta. Dokument treba obuhvaćati period prethodnih 6 mjeseci uključujući dan objave postupka nabave.*

3.3.2. Tehnička sposobnost

(1) U postupku nabave korisniku je omogućeno odabrati uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da ponuditelj ima potrebne tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje nabave na odgovarajućoj razini kvalitete.

(2) Za robe i usluge potrebno je odabrati između:

a) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najmanje jednu isporuku robe/uslugu koja je ista ili slična predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

- *Dokaz: Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najviše tri isporuke robe/usluge koje su iste ili slične predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

➤ *Dokaz: Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

(3) Za radove potrebno je odabrati između:

a) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najmanje jedan ugovor za radove koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

➤ *Dokaz: Popis izvršenih radova koji su isti ili slični predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najviše tri ugovora za radove koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

➤ *Dokaz: Popis izvršenih radova koji su isti ili slični predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

3.3.3. Obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i doprinosa

(1) Ponuditelj koji sudjeluje u postupku nabave mora ispuniti obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

➤ *Dokaz: Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja kojom se dokazuje nepostojanje dospelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana, ne starija od dana objave postupka nabave. Ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, nepostojanje dospelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana ponuditelja dokazuje potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.*

3.4. Kriteriji za odabir ponude

(1) Kriteriji za odabir ponude su temelj na kojem korisnik bira najbolju ponudu, odnosno ponudu koja najbolje zadovoljava postavljene zahtjeve.

(2) Osim ako Natječajem/Pravilnikom nije propisano drugačije, kriteriji za odabir najbolje ponude

za pojedini trošak mogu biti:

- a) Najniža cijena – odabir najbolje ponude isključivo temeljem cijene ili
- b) Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) – odabir najbolje ponude ovisi i o drugim kriterijima uz kriterij cijene

3.4.1. Najniža cijena

- (1) Kada korisnik odabere kriterij najniže cijene, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti cjenovno najniža ponuda koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

3.4.2. Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)

- (1) Kada korisnik odabere kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova prema svim zadanim kriterijima koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.
- (2) Ekonomska prednost pojedine ponude mjeri se i uspoređuje sa zadanim kriterijima vezanim uz predmet nabave koji služe za identificiranje „najbolje“ ponude. Pri korištenju kriterija ENP-a korisnik osim cijene uzima u obzir druge mjerljive i/ili dokazive kriterije poput roka isporuke ili dužine trajanja jamstva. Svrha kriterija ENP-a jest odabrati ponudu koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac.
- (3) Osim gore spomenutih kriterija za odabir ponude korisnik može samostalno kreirati jedan kriterij za odabir ponude koji mora biti povezan s predmetom nabave, objektivan, prikladan za identifikaciju ekonomske vrijednosti ponude, mjerljiv/dokaziv te se odnositi na tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost i slično. Samostalno kreirani kriterij ne smije biti diskriminirajući te na taj način utjecati na učinkovitost i svrhu tržišnog natjecanja.
- (4) Korisnik ne smije samostalno kreirati kriterij koji se odnosi na sekundarne politike poput ekološke ili socijalne politike ako je taj kriterij odabran samo radi općenitog promicanja takve politike i nije izravno povezan sa predmetom nabave.
- (5) Prilikom ocjene zaprimljenih ponuda, ali i definiranja kriterija za odabir ENP potrebno je voditi računa o propisanoj metodologiji ocjene ekonomski najpovoljnije ponude.
- (6) Bodovi za kriteriji cijene, jamstvenog roka i roka isporuke ili izvršenja radova/usluga računaju se isključivo prema **relativnom modelu** u kojem bodovanje pojedine ponude ovisi o ostalim ponudama drugih ponuditelja prikupljenim u postupku nabave. Navedeno znači da se maksimalni broj bodova dodjeljuje ponudi s najboljim „specifikacijama“ po pojedinom kriteriju, a da će ostale ponude u postupku dobiti razmjerni broj bodova prema formulama i primjerima navedenim u poglavlju 4.1.
- (7) **Bodovi za samostalno kreirani kriterij**, osim prema **relativnom modelu**, mogu se dodijeliti i prema **apsolutnom modelu** u kojem se dodjela bodova vrši ovisno o tome zadovoljava li ponuda postavljeni kriterij ili ne.

- (8) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema relativnom modelu, potrebno je unutar kriterija definirati mjernu jedinicu po kojoj će se izvršiti ocjena (mjeseci, dani, sati...).
- (9) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema apsolutnom modelu, potrebno je unutar kriterija upisati DA/NE da ponuditelji kao odgovor upišu DA/NE (zadovoljava/ne zadovoljava) te korisnik sukladno njihovom odgovoru ponudi dodjeljuje ili 0 bodova ili propisani maksimalni broj bodova.
- (10) Korisnik koji je u postupku nabave kao kriterij za odabir ponude koristio ENP, dužan je u zahtjevu za isplatu učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku nabave, bez obzira na broj ostvarenih bodova.
- (11) U slučaju ne dostavljanja dokaza ili neispunjenja kriterija za odabir ENP, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije.

3.5. Objava postupka nabave i produljenje postupka

- (1) Vrijeme prikupljanja ponuda traje 14 dana od dana objave postupka nabave. Sustav automatski definira krajnji rok za predaju ponude koji završava 14. dan u 12:00:00 sati kada korisnik može pristupiti ocjeni ponuda.
- (2) Svaki objavljeni postupak nabave moguće je produljiti prije isteka roka za prikupljanje ponuda. Postupak nabave, odnosno rok za prikupljanje ponuda, može se produljiti za minimalno jedan (1) dan. Produljeni postupak nabave završava na odabrani dan uvijek u 12:00:00 sati te je po isteku navedenog roka moguće pristupiti ocjenjivanju pristiglih ponuda.
- (3) U slučaju produljenja roka za prikupljanje ponuda sustav će automatski putem elektroničke pošte obavijestiti sve ponuditelje koji su u navedenom postupku nabave već predali ponudu.

4. Ocjenjivanje ponuda iz postupka nabave

- (1) Za sve postupke nabave kojima je istekao rok za prikupljanje ponuda korisnik je obavezan izvršiti ocjenu i odabir ponuda ili poništiti postupak nabave.
- (2) Korisnik je obavezan izvršiti pregled, ocjenu i odabir ponuda na obrascu za ocjenu ponuda unutar EONA-e. Pristigle ponude u pojedinom postupku nabave moguće je vidjeti i ocijeniti tek nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.
- (3) Ponudu čine svi popunjeni podaci i učitaní dokumenti unutar EONA-e.
- (4) Korisnik je dužan sve pristigle ponude ocijeniti prema svim uvjetima i kriterijima koje je definirao u postupku nabave.
- (5) Ako su u postupku nabave definirani kriteriji za odabir ponuditelja, korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati priložene dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir ponuditelja. Ako ponuditelj ne ispunjava ili ne učita dokaz da ispunjava pojedini kriterij za odabir ponuditelja, a njegova ponuda ipak bude odabrana, Agencija za plaćanja može

primijeniti financijsku korekciju za navedeno ulaganje/trošak.

- (6) Ponuda mora zadovoljavati sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge te navedeno mora biti razvidno i iz službeno učitano dokumenta ponude, a troškovnik mora biti u cijelosti ispunjen te učitano u excel formatu.
- (7) Korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati tehničke specifikacije/opis usluge dostavljene u sklopu službenog dokumenta ponude te iste ocijeniti.
- (8) Korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati učitani ponudbeni troškovnik te provjeriti da su sve stavke troškovnika popunjene na način kako je traženo te isti ocijeniti.
- (9) Pravo na ocjenu i/ili odabir ponude prema definiranom kriteriju za odabir ponude imaju samo ponude čiji su ponuditelji zadovoljili kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti traženi, te čije ponude udovoljavaju traženim tehničkim specifikacijama/opisu usluge/objavljenom troškovniku.

4.1. Bodovanje ekonomski najpovoljnije ponude (ENP)

- (1) Ako je kao kriterij za odabir ponude korisnik odabrao ENP, u izračun i dodjelu bodova uzima samo ponude čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, a sama ponuda udovoljava propisima vezanim uz tehničku specifikaciju/opis usluge/troškovnik.
- (2) Prilikom izračuna bodova cijena ponude mora biti upisana bez PDV-a, jamstveni rok mora biti upisan u mjesecima, a rok isporuke u danima. Broj bodova po svakom pojedinom kriteriju korisnik računa sukladno formulama za izračun ENP.
- (3) Iznimno od stavka (2) korisnik koji nije u sustavu PDV-a i kojem je PDV prihvatljiv trošak, prilikom izračuna bodova za kriterij *cijena ponude* koristi vrijednost cijene s uključenim PDV-om iskazanim na ponudi.
- (4) Ukupni maksimalni broj bodova po odabranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude iznosi 100.
- (5) Da bi ponuda ostvarila bodove prema postavljenim kriterijima, podaci potrebni za izračun bodova na ponudi moraju biti iskazani jasno i nedvosmisleno.
- (6) Ako je na ponudi razdoblje za izračun kriterija ekonomski najpovoljnije ponude iskazano u mjesecima smatra se da mjesec radi računanja rokova ima 30 dana.
- (7) **Relativni model ekonomski najpovoljnije ponude** računa se prema sljedećim formulama:

- a) **Cijena kao kriterij odabira ENP sudjeluje u izračunu bodova s udjelom od 80 %.** Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti za kriterij cijene iznosi **80 bodova**.

$$C = C_n / C_o * 80$$

C = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđenu cijenu

C_n = ponuda iz postupka nabave s najnižom cijenom

C_o = cijena ponude koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (C)

- b) **Jamstveni rok** kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20 %. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$J = J_o / J_n * n$$

J = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni jamstveni rok

J_o = jamstveni rok iskazan na ponudi koja je predmet ocjene, odnosno kojoj se računa broj bodova (J)

J_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najdužim jamstvenim rokom

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiran prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

- c) **Rok isporuke/rok izvođenja radova** kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20 %. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$R = R_n / R_o * n$$

R = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni rok isporuke/izvođenja radova

R_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najkraćim rokom isporuke/izvođenja radova

R_o = rok isporuke/izvođenja radova iskazan na ponudi koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (R)

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiran prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

*Primjeri izračuna bodova sukladno gore navedenim formulama:

POSTUPAK NABAVE				POSTUPAK OCJENE		
Kriterij:	Ponuda A	Ponuda B	Ponuda C	Broj bodova: Ponuda A	Broj bodova: Ponuda B	Broj bodova: Ponuda C
Cijena (80 bodova)	12.600,00	14.400,00	14.400,00	80 bodova	70 bodova (A/B*80)	70 bodova (A/C*80)
Rok isporuke (10 bodova)	60 dana	40 dana	30 dana	5 bodova (C/A*10)	7,5 bodova (C/B*10)	10 bodova
Jamstveni rok (10 bodova)	12 mjeseci	24 mjeseca	48 mjeseci	2,5 boda (A/C*10)	5 bodova (B/C*10)	10 bodova
IZRAČUN BODOVA:				87,5 bodova	82,5 bodova	90 bodova

- (8) U **apsolutnom modelu ekonomski najpovoljnije ponude** za samostalno kreirani kriterij, dodjela bodova vrši na način da svaka ponuda koja zadovoljava postavljene kriterije ostvaruje maksimalni broj bodova predviđen za taj kriterij, a ponude koje ne zadovoljavaju postavljene

kriterij ostvaruju 0 bodova.

*Primjer dodjele bodova prema apsolutnom modelu ENP za postavljene kriterij:

POSTUPAK NABAVE				POSTUPAK OCJENE		
Kriterij:	Ponuda A	Ponuda B	Ponuda C	Broj bodova: Ponuda A	Broj bodova: Ponuda B	Broj bodova: Ponuda C
Cijena (80 bodova)	12.600,00	14.400,00	14.400,00	80 bodova	70 bodova (A/B*80)	70 bodova (A/C*80)
Jamstveni rok (10 bodova)	12 mjeseci	24 mjeseca	48 mjeseci	2,5 bodova (A/C*10)	5 bodova (B/C*10)	10 bodova
Odaziv na servisnu intervenciju unutar 48 h (10 bodova)	DA (na ponudi je navedeno 12 h)	DA (na ponudi je navedeno 24 h)	NE (nije navedeno na ponudi)	10 bodova	10 bodova	0 bodova
IZRAČUN BODOVA:				92,5 boda	85 bodova	80 bodova

4.2. Odabir ponude i kreiranje Obavijesti o rezultatu postupka nabave

- (1) Pravo na odabir ponude ima ponuda s najnižom cijenom ili ponuda s najvećim ostvarenim brojem bodova, ovisno o tome da li je kriterij za odabir ponude bio *najniža cijena* ili *ekonomski najpovoljnija ponuda*.
- (2) Korisnici potpora koji su u sustavu PDV-a ponude uspoređuju po cijeni bez PDV-a. Korisnici potpora koji nisu u sustavu PDV-a te im je PDV prihvatljiv trošak, ponude uspoređuju po cijeni s uključenim PDV-om.
- (3) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju najniže cijene, a više ponuda ima istu cijenu korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav („datum i vrijeme predaje“).
- (4) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova, korisnik je dužan odabrati ponudu s nižom iskazanom cijenom.
- (5) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova i istu iskazanu cijenu, korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav („datum i vrijeme predaje“).
- (6) **Cijena ponude u EONA-i mora odgovarati cijeni sa službeno učitanoj dokumenta ponude.**
- (7) Razlozi za odbijanje ponude tijekom ocjene mogu biti:

- a) Ponuditelj ne zadovoljava/nije dokazao da zadovoljava kriterije za odabir ponuditelja
- b) Ponuda ne zadovoljava/iz službenog dokumenta ponude nije razvidno da zadovoljava traženu tehničku specifikaciju/opis usluge ili troškovnik nije u cijelosti/ispravno popunjen

- (8) Ako je odabrani ponuditelj roba, radova ili usluga iz inozemstva, Agencija za plaćanja od korisnika može zatražiti dostavljanje Izvoda o vlasničkoj strukturi ponuditelja koji moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.
- (9) Kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave završava postupak nabave za pojedini predmet nabave/trošak/ulaganje te je navedeni moguće prijaviti za sufinanciranje.

5. Ponavljanje postupka nabave

- (1) U slučaju potrebe za ponavljanjem postupka nabave za isti trošak potrebno je završiti prethodni postupak poništenjem ili odabirom ponude kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave.
- (2) Postupak nabave nije moguće poništiti ako je za isti već kreirana Obavijest o rezultatu postupka nabave.

6. Odbijanje izuzetno niskih ponuda

- (1) Korisnik može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude putem e-maila ako je ona cjenovno izuzetno niska u slučaju da su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
- a) da su zaprimljene najmanje tri ponude koje udovoljavaju svim uvjetima iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika, a čiji ponuditelji istovremeno zadovoljavaju kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti propisani.
 - b) da su cijena ili trošak ponude više od 20 % niži od cijene ili troška drugo rangirane ponude
 - c) da su cijena ili trošak ponude više od 50 % niži od prosječne cijene ili troška preostalih ponuda
- (2) Ako tijekom ocjene dostavljenih objašnjenja postoje određene nejasnoće, korisnik može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Korisnik može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku razinu cijene ili troškova.

7. Pojašnjenja

- (1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili nejasni ili ako nedostaju određeni dokumenti, korisnik može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja, odnosno navedenim postupanjem se ne smiju mijenjati kriteriji za odabir ponude i cijena ili drugi uvjeti definirani postupkom nabave.
- (2) Ako postoji dodatna dokumentacija važna za konačni odabir ponude, korisnik ju je dužan

učitati u polje „Dodatna dokumentacija“ (npr. – upit ponuditelju jer nije jasno razvidno iz službenog dokumenta ponude da ponuda odgovara svim stavkama iz tražene tehničke specifikacije; upit ponuditelju jer je kao dokaz za kriterij za odabir ponuditelja učitao dokument koji se ne može otvoriti...).

- (3) Sva komunikacija između korisnika i ponuditelja mora se odvijati elektronskim putem prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave da bi bila prihvatljiva kao dokaz i revizijski trag.
- (4) U komunikaciji između korisnika i ponuditelja, Korisnik je dužan voditi računa o transparentnosti i jednakom tretmanu svih ponuditelja u postupku prikupljanja ponuda. Ističe se da je svako nepoštivanje transparentnosti ili nejednako postupanje korisnika u svojstvu komunikacije s ponuditeljem nepovoljnog ishoda na odvijanje tržišnog natjecanja.

8. Korisničke upute za EONA-u

Upute za korištenje EONA-e dostupne su unutar sustava.