

– se na dan 1. listopada tekuće godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu nalaze na gospodarstvu i stara su najmanje 12 mjeseci

– imaju prijavljeno janjenje/jarenje u JRDŽ u 12 mjeseci koji prethode datumu 1. listopada tekuće godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(3) Od ukupnog broja prihvatljivih grla mliječnih i/ili kombiniranih pasmina ovaca i/ili koza, na dan 1. listopada godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu, mora biti najmanje 70 % grla koja sudjeluju u kontroli mliječnosti.

(4) Za potporu su prihvatljiva muška grla, odnosno uzgojno valjani ovnovi i/ili jarčevi koji:

- su testirani i pozitivno ocijenjeni na vlastiti rast i razvoj
- sudjeluju u provedbi uzgojnih programa uzgoja ovaca i/ili koza određene pasmine, a što se dokazuje upisom u pasminске matične knjige
- se nalaze na gospodarstvu korisnika na dan 1. listopada u godini podnošenja zahtjeva za potporu.

PODNOŠENJE ZAHTJEVA I ISPLATA POTPORE

Članak 6.

(1) Korisnik iz članka 4. ovoga Pravilnika podnosi Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) zahtjev za potporu u razdoblju podnošenja jedinstvenog zahtjeva za potporu koje je određeno Pravilnikom o provedbi izravne potpore poljoprivredi i IAKS mjera ruralnog razvoja za godinu u kojoj se podnosi zahtjev.

(2) Zahtjev za potporu podnosi se putem AGRONET (<https://agronet.apprrr.hr/>) zaštićene mrežne aplikacije Agencije za plaćanja.

(3) Po izvršenom odabiru potpora na elektroničkom obrascu, podnositelj je dužan ispisati obrazac Zahtjeva iz AGRONET aplikacije, potpisati ga te dostaviti neposredno ili poslati preporučenom pošiljkom u podružnicu Agencije za plaćanja nadležnu za županiju njegovog sjedišta do roka iz stavka 1. ovoga članka s naznakom: »Program potpore za unaprjeđenje uzgoja ovaca i koza za razdoblje 2024. – 2026. godine«.

Članak 7.

(1) Jedinичni iznos potpore po grlu utvrđuje se na temelju ukupnog broja prihvatljivih grla za potporu i visine sredstava predviđenih Programom.

(2) Jedinичni iznos potpore ne može biti veći od 17,00 eura po prihvatljivom uzgojno valjanom grlu ovaca ili koza.

ADMINISTRATIVNA KONTROLA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 8.

(1) HAPIH dostavlja popis prihvatljivih korisnika i broj prihvatljivih grla po pojedinom korisniku Agenciji za plaćanja.

(2) Agencija za plaćanja temeljem popisa iz stavka 1. ovoga članka provodi administrativnu kontrolu u skladu s člankom 140. Zakona.

(3) Nakon provedene administrativne kontrole iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donosi odluke u skladu s člankom 15. Zakona:

- Odluku o odobrenju isplata podnositeljima zahtjeva koji su udovoljili uvjetima za dodjelu potpore Programa koja je ujedno i obavijest da im je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno članku 6. Uredbe Komisije (EZ) br. 1408/2013
- Odluku o neudovoljavanju podnositeljima zahtjeva koji ne udovoljavaju uvjetima za dodjelu potpore Programa.

(4) Agencija za plaćanja odluke iz stavka 3. ovoga članka podnositeljima zahtjeva dostavlja u skladu s člankom 15. stavkom 2. Zakona putem AGRONET-a.

ŽALBE

Članak 9.

Na odluke iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika može se izjaviti žalba Ministarstvu poljoprivrede u skladu s člankom 15. stavkom 5. Zakona.

POVRAT POTPORE

Članak 10.

(1) U slučaju neopravdanih plaćanja, korisnik potpore će vratiti iznos koji mu je Agencija za plaćanja odredila Odlukom o povratu sredstava iz članka 144. Zakona.

(2) Povrat sredstava i poravnanje povrata sredstava izvršit će se u skladu s člancima 144., 145. i 146. Zakona.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

Sa svim osobnim podacima prikupljenim na temelju odredbi ovoga Pravilnika postupat će se u skladu s 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.).

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/23-01/14

Urbroj: 525-13/857-24-9

Zagreb, 11. ožujka 2024.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

553

Na temelju članka 8.a stavka 23. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18, 42/20, 127/20 – Odluka Ustavnog suda, 52/21 i 152/22) ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJE 70.05. POTPORA ZA OČUVANJE, ODRŽIVO KORIŠTENJE I RAZVOJ GENETSKIH IZVORA U POLJOPRIVREDI IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 70.05. Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u

poljoprivredi (u daljnjem tekstu: intervencija 70.05.) 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 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 70.05. 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 uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (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.)

– 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 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116) (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– 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.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 2021/1237 od 23. srpnja 2021. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora (SL L 270, 29. 7. 2021.)

– 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.)

– Uredbom (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu

za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.)

– Uredbom (EU) br. 2021/2117 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o izmjeni uredbi (EU) br. 1308/2013 o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda, (EU) br. 1151/2012 o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode, (EU) br. 251/2014 o definiciji, opisivanju, prezentiranju, označavanju i zaštiti oznaka zemljopisnog podrijetla aromatiziranih proizvoda od vina i (EU) br. 228/2013 o utvrđivanju posebnih mjera za poljoprivredu u najudaljenijim regijama Unije (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– Uredbom Komisije (EU) 2018/1046 od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima kose primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredbi (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30. 7. 2018.).

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, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj intervenciji

3. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora iz Strateškog plana

4. *postupak dodjele potpore* je vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do donošenja odluke o dodjeli sredstava od strane Agencije za plaćanja

5. *provedba projekta* je vremensko razdoblje od donošenja odluke o dodjeli sredstava Agencije za plaćanja kojom se dodjeljuju sredstva korisniku do konačne isplate sredstava

6. *ex post razdoblje* obuhvaća petogodišnje razdoblje od konačne isplate sredstava

7. *natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencije iz Strateškog plana

8. *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije

9. *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 (u daljnjem tekstu: potpora)

10. *intenzitet potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima

11. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Strateškog plana

12. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Strateškog plana

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

14. *obrazloženje* je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja.

15. *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 financijskih sredstava isplaćenih korisniku

16. *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 (SL L 312, 23. 12. 1995.)

17. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevaru, iz članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL C 316, 27. 11. 1995.)

18. *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora 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/potvrda/obavijesti/rješenja (u daljnjem tekstu: AGRONET)

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

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

21. *sukob interesa* između korisnika kao javnih naručitelja i gospodarskih subjekata (ponuditelja) utvrđuje se sukladno propisima iz područja javne nabave a sukob interesa između korisnika koji nisu obveznici javne nabave i ponuditelja definiran je člankom 14. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

22. *godišnji plan aktivnosti* je opis aktivnosti koje će se provoditi u skladu s Nacionalnim programom očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora/Nacionalnim programom očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj odobrenim od nadležne službe Ministarstva poljoprivrede

23. *genetski izvor* je svaki (biljni ili životinjski) genetski materijal koji ima stvarnu ili potencijalnu vrijednost za hranu i/ili poljoprivredu

24. *genetski materijal* je bilo koji dio genetskog izvora (biljni ili životinjski), uključujući reproduktivne, vegetativne ili somatske dijelove za umnažanje, kojim se prenose nasljedna svojstva

25. *biološki materijal* je svaki materijal koji sadržava genetsku informaciju i koji se može razmnožavati sam ili se može razmnožavati u biološkom sustavu

26. *očuvanje in situ* je čuvanje genetskog materijala u ekosistemu ili prirodnom staništu i održavanje i obnavljanje održive populacije vrsta u njihovom prirodnom okruženju i okruženju gdje su se razvila njihova karakteristična svojstva

27. *očuvanje on farm (na poljoprivrednom gospodarstvu)* je očuvanje in situ i razvoj na razini poljoprivrednoga gospodarstva

28. *očuvanje ex situ* znači čuvanje genetskog materijala za poljoprivredu izvan njegovog prirodnog staništa

29. *primka* je temeljna jedinica u očuvanju i dokumentiranju biljnih genetskih izvora koja predstavlja uzorak sjemena ili sadnog materijala, odnosno skup biljaka unutar poljske kolekcije

30. *pasmina* je populacija životinja koje su dovoljno ujednačene da bi se mogle smatrati različitim od drugih životinja iste vrste od strane jedne ili više skupina uzgajivača koji su pristali upisati te životinje u svoje matične knjige s detaljima o njihovim poznatim precima radi reproduciranja njihovih naslijeđenih obilježja, razmnožavanjem, razmjenom ili selekcijom u okviru uzgojnog programa

31. *pasmina kojoj prijeti nestanak* je lokalna pasmina koja je kao ugroženu priznala država članica i koja je genetski prilagođena jednom ili više tradicionalnih sustava proizvodnje ili jednom ili više okoliša u toj državi članici i čiji je ugroženi status znanstveno utvrdilo tijelo koje raspolaže potrebnim vještinama i znanjem u području ugroženih pasmina.

32. *jednostavna nabava* je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave.

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

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 razmjernan 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 (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 potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(3) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru u postupku dodjele potpore, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana obavijest iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Kada u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(5) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak 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 2. ovoga članka i koji udovoljava uvjetima natječaja obavijestiti o odbacivanju sumnje, s korisnikom će sklopiti ugovor o financiranju i nastaviti će postupke u provedbi projekta.

(6) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku, kojemu je izdana obavijest iz stavka 4. ovoga članka, nastaviti postupke u provedbi projekta.

(7) Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će:

- a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole
- b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju, 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 za sve projekte/zahtjeve koji već nisu konačno isplaćeni.

(8) Korisnik iz stavka 7. ovoga članka i njegova povezana poduzeća, kako su definirana u članku 3. stavku 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju se na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i EFJP.

(9) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika ili ne, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te prosljediti prijavu po sumnji na prijevaru izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske ili Uredu delegiranog europskog tužitelja sukladno Uredbi Vijeća (EU) 2017/1939 od 12. listopada 2017. o provedbi pojačane suradnje u vezi s osnivanjem Ureda europskog javnog tužitelja (»EPPO«) (SL L 283, 31. 10. 2017.).

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

(11) 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.

(12) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore, Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti, odredbe ovoga Pravilnika i financijske korekcije iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(13) 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 poduzeti 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 ULAGANJA, TROŠKOVI, KRITERIJI ODABIRA

Uvjeti prihvatljivosti korisnika biljnih genetskih resursa 70.05.01.

Članak 7.

(1) Prihvatljivi korisnici su javna tijela i pravne osobe uključujući i udruge koje se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bave očuvanjem biljnih genetskih izvora.

(2) U postupku dodjele potpore korisnik iz stavka 1. ovoga članka:

- a) mora biti sudionik Nacionalnog programa očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora
- b) mora imati odobren godišnji plan aktivnosti u skladu s aktivnostima iz Nacionalnog programa očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora s detaljnim opisom aktivnosti koje će se provoditi u godini za koju je odobren i popisom troškova, od strane Povjerenstva za biljne i genetske izvore

c) mora voditi dokumentaciju o čuvanim primkama i provedenim aktivnostima u skladu sa smjernicama definiranim u Nacionalnom programu očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora

d) mora raspolagati ljudskim resursima osposobljenim za prikupljanje genetskog materijala

e) mora imati pristup i mogućnost unosa u bazu podataka biljnih genetskih izvora Republike Hrvatske (Croatian Plant Genetic Resources Database – CPGRD, <http://cpgrd.hcphs.hr/>)

f) mora osigurati razmjenu informacija sa zainteresiranim i /ili nadležnim organizacijama država članica radi očuvanja, opisivanja, prikupljanja i korištenja genetskih resursa u poljoprivredi

g) mora dostaviti Program u kojem je opisana metoda financiranja i opis aktivnosti za koje je zatražena potpora

h) mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

i) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik

j) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije

k) ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

(3) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta korisnik:

a) se mora baviti očuvanjem biljnih genetskih izvora

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

c) ne smije biti u stečaju ili likvidaciji

d) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije

e) ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 46. i 53. 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 koji su propisani u ovom članku, 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 i u postupku provedbe projekta dostaviti tražene podatke o korisniku i/ili podatke za izvješćavanje/praćenje.

Uvjete prihvatljivosti korisnika životinjskih genetskih resursa 70.05.02.

Članak 8.

(1) Prihvatljivi korisnici su javna tijela i pravne osobe uključujući i udruge koje se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bave očuvanjem životinjskih genetskih izvora.

(2) U postupku dodjele potpore korisnik iz stavka 1. ovoga članka:

a) mora posjedovati dokaz o obavljanju aktivnosti očuvanja životinjskog genetskog materijala izdanog od strane nadležnog ministarstva

b) mora imati odobren godišnji plan aktivnosti rada usklađen s Nacionalnim programom očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj s detaljnim opisom aktivnosti koje će se provoditi u godini za koju je odobren i popisom troškova, odobren od strane Povjerenstva za životinjske genetske izvore

c) mora raspolagati ljudskim resursima osposobljenim za prikupljanje genetskog materijala

d) mora imati pristup i mogućnost unosa u bazu podataka domaćih životinja i poljoprivrednika na nacionalnoj razini sukladno ovlastima i djelokrugu rada

e) mora osigurati razmjenu informacija sa zainteresiranim i /ili nadležnim organizacijama država članica radi očuvanja, opisivanja, prikupljanja i korištenja genetskih resursa u poljoprivredi

f) mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

g) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik

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

i) ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

(3) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta korisnik:

a) se mora baviti očuvanjem životinjskih genetskih izvora

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

c) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik

d) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije

e) ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022 i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 46. i 53. 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 koji su propisani u ovom članku, 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 i u postupku provedbe projekta dostaviti tražene podatke o korisniku i/ili podatke za izvještavanje/praćenje.

Opći uvjeti prihvatljivosti projekta i ulaganja

Članak 9.

(1) Kako bi se projekt smatrao prihvatljivim za sufinanciranje, u postupku dodjele potpore mora ispuniti uvjete prihvatljivosti:

- a) provodi se na području Republike Hrvatske
 - b) u skladu je s godišnjim planom aktivnosti odobrenim od strane nadležnog Povjerenstva Ministarstva
 - c) mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.
- (2) Rok za provedbu prihvatljivih aktivnosti je kraj tekuće kalendarske godine za koju je podnesen zahtjev za potporu i za koju je odobren godišnji plan aktivnosti.

(3) Zbog specifičnog ulaganja u podizanje sigurnosnih kolekcija kod očuvanja biljnih genetskih resursa, korisnicima je prihvatljivo razdoblje ulaganja kroz dvije godine u podizanje sigurnosne kolekcije. Korisnik je u obvezi u godišnjem planu aktivnosti dodatno opisati što je sigurnosna kolekcija te što je predmet ulaganja u sigurnosnu kolekciju u tekućoj godini.

(4) Lokacija ulaganja mora biti u vlasništvu/zakupu korisnika, ako se vlasništvo dokazuje temeljem ugovora o zakupu, lokacija navedena u ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor o zakupu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige prije podnošenja zahtjeva za potporu. Ugovor o zakupu mora biti sklopljen na najmanje pet godina od dana podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz stavaka 1., 2. i 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.

(6) Tijekom postupka provedbe projekta i u ex-post razdoblju projekt:

- a) se mora provoditi na području Republike Hrvatske
- b) korisnici moraju postojati, poslovati i ulaganje se mora upotrebljavati u skladu s odobrenom namjenom tijekom razdoblja
- c) ne smije imati 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
- d) mora biti usvojeno izvješće o provedenom godišnjem planu aktivnosti odobreno od nadležnog tijela Ministarstva zaduženog za usvajanje izvješća o provedbi godišnjeg plana aktivnosti za kalendarsku godinu za koju se traži potpora.

(7) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 6. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 46. i 53. ovoga Pravilnika.

(8) Korisnik mora realizirati prihvatljive troškove iz odluke o dodjeli sredstava u vrijednosti većoj od 50 %, u suprotnom će Agencija za plaćanja izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i odluku o povratu sredstava ako su sredstva isplaćena u skladu s člankom 46. i 53. ovoga Pravilnika.

(9) Ako korisnik realizira prihvatljive troškove projekta u vrijednosti od 50 % do 80 % u odnosu na odobrene troškove iz odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će primijeniti financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(10) Projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(11) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 10. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana da ispuni uvjet.

(12) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 11. ovoga članka ne ispuni uvjet iz stavka 10. ovoga članka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 46. i 53. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

Vrste troškova

Članak 10.

Prihvatljivi troškovi su:

- a) nematerijalni troškovi
- b) materijalni troškovi.

Nematerijalni troškovi

Članak 11.

Prihvatljivi nematerijalni troškovi su:

- a) kupnja ili razvoj računalnih programa
- b) kupnja prava na patente i licence
- c) autorska prava
- d) robni žigovi
- e) ostali nematerijalni troškovi povezani s materijalnim ulaganjem odobreni u godišnjem planu aktivnosti i navedeni u Prilozima 2a i/ili 2b ovoga Pravilnika.

Materijalni troškovi za očuvanje biljnih genetskih resursa

Članak 12.

(1) Prihvatljivi materijalni troškovi propisani su u Prilogu 2a ovoga Pravilnika.

(2) Prihvatljivi su materijalni troškovi za sufinanciranje unutar aktivnosti:

- a) in situ očuvanja divljih srodnika kultiviranog bilja i divljeg jestivog bilja su:
 - prikupljanje i/ili pribavljanje biološkog i/ili genetskog materijala
 - obrada i kategorizacija biološkog i/ili genetskog materijala
 - regeneracija biološkog i/ili genetskog materijala
 - znanstvena i stručna istraživanja,
- b) on-farm očuvanja i upravljanja su:
 - inventarizacija autohtonih sorata ili populacija bilja na gospodarstvu uz stručnu pomoć

- regeneracija biološkog i/ili genetskog materijala
- obrada i kategorizacija biološkog i/ili genetskog materijala
- obrada i pohrana biološkog i/ili genetskog materijala
- znanstvena i stručna istraživanja,
- c) *ex situ* očuvanja su:
 - prikupljanje i/ili pribavljanje biološkog i/ili genetskog materijala
 - obrada i kategorizacija biološkog i/ili genetskog materijala
 - obrada i pohrana biološkog i/ili genetskog materijala
 - regeneracija biološkog i/ili genetskog materijala
 - znanstvena i stručna istraživanja
 - d) promocije održive upotrebe su:
 - nacionalni/međunarodni sastanci
 - sudjelovanje na nacionalnim/međunarodnim stručnim skupovima, edukacija, radionice, promocije
 - uspostava baze podataka i vođenje evidencije u sklopu baze podataka te upravljanje dokumentacijom
 - objava rezultata istraživanja i promocija
 - organizacija stručnih radionica i treninga,
 - e) izgradnja kapaciteta i razmjena podataka su:
 - kupnja opreme za uzorkovanje, regeneraciju, prijevoz, pripremu i pohranu biološkog i/ili genetskog materijala
 - kupnja laboratorijske opreme za fenotipsko i genetičko tipiziranje biološkog i/ili genetskog materijala.
- (3) Prihvatljiv trošak je i kupnja zemljišta za realizaciju projekta, do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta isključivo u svrhu realizacije projekta.

Materijalni troškovi za očuvanje životinjskih genetskih resursa

Članak 13.

- (1) Prihvatljivi materijalni troškovi propisani su u Prilogu 2b ovoga Pravilnika.
- (2) Prihvatljivi su materijalni troškovi za sufinanciranje unutar aktivnosti:
 - a) sakupljanje i/ili kupnja biološkog i genetskog materijala, manipulacija, skladištenje i pohrana metodom koja odgovara uzorku biološkog i/ili genetskog materijala
 - b) kupnja opreme za uzorkovanje, pripremu ili skladištenje biološkog i/ili genetskog materijala te laboratorijske opreme za genetsku tipizaciju biološkog i/ili genetskog materijala na molekularnoj razini (DNK)
 - c) usluge uzimanja uzoraka i pakiranje životinjskog genetskog materijala (sjemeni, jajnih stanica i zametaka) pojedinaca važnih za poboljšanje i održavanje populacije domaćih životinja te naknade vlasniku za prijenos jedinke
 - d) karakterizacija i tipiziranje životinjske populacije na temelju fenotipskih i genotipskih podataka i analiza uzgoja na temelju podataka o porijeklu (pedigre) i podataka na molekularnoj razini uz uspostavu registara
 - e) obrada i analiza biološkog i/ili genetskog materijala kao temelj uspostave novih uzgojnih strategija
 - f) kupnja računalnih programa za analizu podataka iz rodovnika i podataka na molekularnoj razini (DNK) te upravljanje dokumentacijom i informacijama u sklopu baze podataka.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 14.

- (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 osim onih navedenih u Prilogu 2a i 2b ovoga Pravilnika
 - c) kamate
 - d) rabljena poljoprivredna mehanizacija, strojevi, oprema i gospodarska vozila
 - e) svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije opreme i mehanizacije osim onih navedenih u Prilogu 2a i 2b ovoga Pravilnika
 - f) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
 - g) troškovi reprezentacije
 - h) plaće i druge naknade zaposlenika temeljem ugovora o radu
 - i) opći i operativni troškovi
 - j) troškovi vlastitog rada
 - k) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu
 - l) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka
 - m) plaćanje gotovim novcem.
- (2) Kod korisnika koji nisu obveznici javne nabave neprihvatljivi za sufinanciranje su troškovi nabave roba (uključujući kupnju zemljišta), 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 poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih 10 imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava
 - c) od poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.
- (3) Korisnik koji je obveznik javne nabave ne smije biti u sukobu interesa s gospodarskim subjektima u skladu s odredbama propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Opći 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) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja u skladu s člankom 17. ovoga Pravilnika

f) računi moraju biti evidentirani u poslovnim knjigama korisnika, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

g) osnova temeljem koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odobrenoj ponudi

h) za korisnike obveznike javne nabave provođenje postupaka javne nabave u skladu s propisima kojima se uređuje područje javne nabave te provođenje postupaka jednostavne nabave sukladno Pravilima o provođenju postupaka jednostavne nabave iz Priloga 5 ovoga Pravilnika, a za korisnike neobveznike javne nabave provođenje nabave sukladno Pravilima za provođenje postupka nabave iz Priloga 4 ovoga Pravilnika.

i) troškovi moraju nastati u kalendarskoj godini za koju se podnosi zahtjev za potporu i za koju je odobren godišnji plan aktivnosti.

(2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.

(3) Uvjeti prihvatljivosti troškova primjenjivi u određenom projektu utvrđuju se u ugovoru o financiranju i odluci o dodjeli sredstava.

(4) Troškovi ne smiju nastati prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu (osim troškova kupnje zemljišta, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2023. godine).

(5) Troškovi moraju biti u skladu s aktivnostima i iznosima iz odobrenog godišnjeg plana i prihvatljivim aktivnostima i troškovima propisanim člankom 11., 12. i 13. ovoga Pravilnika. Ako je pojedini trošak u zahtjevu za potporu viši u odnosu na trošak iz odobrenog godišnjeg plana i obratno, za daljnju kalkulaciju u obzir će se uzeti iznos manjeg troška.

(6) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (poput sklapanja ugovora, izdavanja narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponude, plaćanje akontacije, davanje kapare) niti započeti s realizacijom nabave (poput kupovine opreme, početka građenja) prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, osim troškova kupnje zemljišta.

(7) Korisnik (NOJN) je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa koji se odnose na situacije iz stavka 9 ovoga članka u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

(8) 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.

(9) Za neobveznike javne nabave trošak nabave robe (uključujući kupnju zemljišta), izvođenja radova i pružanje usluga prihvatljiv je za sufinanciranje kada se predmet nabave odnosi na kupovinu:

a) između srodnika u pravoj liniji od drugog do četvrtog stupnja, pobočnoj liniji u trećem i četvrtom stupnju i srodnika po tazbini u drugom stupnju te kada takvu povezanost poduzeća ponuditelja/podugovaratelja i korisnika/konzultanta korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba,

b) od ponuditelja/podugovaratelja koji zajedno s korisnikom ima vlasnička/glasačka ili upravljačka prava u bilo kojem poduzeću ili takvu povezanost ponuditelja/podugovaratelja i korisnik/konzultant korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba

c) 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 objektivni 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

d) 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.

(10) 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.

(11) Postupak nabave i aktivnosti korisnika vezane uz prihvatljive troškove ne smiju započeti prije dana podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

(12) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke a), e) i i), stavka 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(13) U drugoj fazi postupka dodjele potpore prihvatljivi su isključivo troškovi koji su odobreni u sklopu ugovora o financiranju/izmjene ili dodataka ugovora, a u fazi provedbe projekta prihvatljivi su isključivo troškovi koji su odobreni u sklopu odluke o dodjeli sredstava odnosno odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava.

(14) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(15) Korisnik koji nije obveznik javne nabave za sve prihvatljive materijalne troškove te troškove kupnje ili razvoja računalnih programa obvezan je provesti postupak nabave putem EONA-e nakon objave natječaja, a prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

(16) Korisnik koji je obveznik javne nabave ne smije biti u sukobu interesa s gospodarskim subjektima/ponuditeljima koji izvođe radove i/ili isporučuju robe i/ili pružaju usluge uzimajući u obzir propise iz područja javne 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 3 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 46. ovoga Pravilnika.

Preračun u eure

Članak 16.

(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 drugi dio zahtjeva 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 se donosi odluka o dodjeli sredstava.

(3) Kad su na dokumentaciji koja služi za izračun iznosa potpore dostavljenoj u razdoblju provedbe projekta iznosi troškova iskazani u valutama koje nisu euro, preračun 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 s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi 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 17.

(1) Agencija za plaćanja osigurava da troškovi 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 ostalih 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.

Kriteriji odabira

Članak 18.

(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 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 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

POGLAVLJE II.

BROJ PROJEKATA PO KORISNIKU, VISINA I INTEZITET POTPORE

Broj projekata po korisniku

Članak 19.

(1) Isti (jedan) korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu za očuvanje biljnih genetskih resursa i/ili za očuvanje životinjskih genetskih resursa na jednom natječaju.

(2) Ako korisnici iz stavka 1. 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.

(3) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju 2023. – 2027. nije ograničen.

Visina i intenzitet potpore

Članak 20.

(1) Visina potpore iznosi do 300.000 EUR za korisnike koji se bave očuvanjem biljnih genetskih resursa i do 300.000 EUR za korisnike koji se bave očuvanjem životinjskih genetskih resursa.

(2) Intenzitet potpore po projektu je 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

DIO TREĆI

POSTUPCI AGENCIJE ZA PLAĆANJA

POGLAVLJE I.

OPĆE ODREDBE O NATJEČAJU

Priprema i objava natječaja

Članak 21.

(1) Dodjela potpore provodi se na temelju otvorenog natječaja.

(2) Natječaj je javno objavljen 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.

(4) Natječaj se može ograničiti po sektorima, vrsti 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 i zahtjeva za isplatu.

(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>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – 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>, Europskih struk-

turnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(10) Odredbe natječaja su pravno obvezujuće.

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 22.

(1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka roka za podnošenje prvog dijela 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 prvog dijela zahtjeva za potporu.

(3) Na izmjenu ili ispravak natječaja primjenjuju se odredbe iz članka 21. ovoga Pravilnika.

Poništenje natječaja

Članak 23.

(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 neobjavljivanja natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg natječaja.

(2) Poništenje natječaja objavljuje se na isti način kao i objava natječaja propisana člankom 21. ovoga Pravilnika.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 24.

(1) 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, osim ako je ovim člankom drugačije propisano.

(2) Korisnik koji je obveznik javne nabave obavezan je prilikom provođenja postupaka javne i jednostavne nabave pridržavati se propisa koji uređuju područje javne nabave vezano uz jezik i pismo postupka nabave.

Računanje rokova

Članak 25.

(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 prvoga 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.

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

Članak 26.

(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.

Dostava akata Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede

Članak 27.

(1) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je isključivo adresa elektroničke pošte koja je predviđena za takvu namjenu u Evidenciji korisnika.

(2) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, korisnik je obavezan preuzeti akt odnosno rješenje najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja akta odnosno rješenja Ministarstva na AGRONET i zaprimanja obavijesti u elektronički pretinac.

(3) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, dostava odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva putem AGRONET-a smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada je korisnik preuzeo odluku odnosno rješenje. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje 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 odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

(4) U slučaju dostave akta 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 akta preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt 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 akata 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 28.

(1) Postupak dodjele potpore sastoji se od dvije faze i obuhvaća sljedeće, redoslijedom:

- a) prva faza postupka dodjele potpore
 - podnošenje i zaprimanje prvog dijela zahtjeva za potporu
 - rangiranje zaprimljenih zahtjeva za potporu
 - administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu
 - 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 i
 - sklapanje ugovora o financiranju
- b) druga faza postupka dodjele potpore
 - podnošenje i zaprimanje drugog dijela zahtjeva za potporu od strane korisnika s kojima je sklopljen ugovor o financiranju
 - administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu
 - izdavanje odluke o dodjeli sredstava ili odluke o odbijanju zahtjeva za potporu.

(2) Korisnik može podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu samo jedanput.

Podnošenje i zaprimanje prvog dijela zahtjeva za potporu

Članak 29.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika).

(2) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi ažurirati putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika. Korisnik je u obvezi 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 ili 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 24. ovoga Pravilnika.

(5) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava 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 u prvom dijelu zahtjeva za potporu 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 30.

(1) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih procijenjenih 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 ovoga Pravilnika.

(2) Rang-lista iz stavka 1. ovoga članka ažurira se na temelju 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 jednaki ukupni broj bodova, prednost će se odrediti po vremenu 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 prijevare 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 33. stavka 1. točke 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 prvog dijela zahtjeva za potporu

Članak 31.

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

- administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova
- administrativnu kontrolu kriterija odabira.

(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 prvog dijela zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Inicijalna rang-lista ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu i zahtjeve za potporu za koji inicijalno nije bilo dostatno sredstava

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

(6) 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.

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

(8) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru prihvatljivosti projekta i troškova u skladu s uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i natječajem. Tijekom administrativne kontrole provjerava se postoje li razlozi za odbijanje, isključuju se neprihvatljivi troškovi i troškovi koji nisu navedeni u godišnjem planu rada te se određuje najviši procijenjeni iznos prihvatljivih troškova, kao i procijenjeni iznos potpore za dodjelu.

(9) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta/troškova provjerava se ispunjava li zahtjev za potporu sve Pravilnikom i natječajem propisane uvjete prihvatljivosti projekta te se utvrđuje da li je projekt u skladu s godišnjim planom aktivnosti odobrenim od strane Ministarstva poljoprivrede te aktivnostima i troškovima navedenim u Prilozima 2a i 2b ovoga Pravilnika.

(10) 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 u protivnom se izdaje odluka o odbijanju.

(11) Administrativnom kontrolom prvog dijela 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.

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

(13) 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 umanjeno broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(14) Agencija za plaćanja na visinu potpore i intenzitet potpore primjenjuje ograničenja iz članka 20. ovoga Pravilnika.

(15) Prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjenja u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Prilog 3 ovoga Pravilnika.

Dopuna/obrazloženje

Članak 32.

(1) Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopunu i/ili obrazloženje.

(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 pretačinu 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) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, u slučaju da korisnici koji su obveznici javne nabave u odgovoru na zahtjev za dopunu ili obrazloženje u propisanom roku dostave nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, primjenjuju se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika.

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

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

Izdavanje akata nakon administrativne kontrole prvog dijela zahtjeva za potporu

Članak 33.

(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) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika.

(8) Na obavijest iz stavka 1. točaka c) i e) i potvrdu iz stavka 1. točke d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor.

(9) Na odluke iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u skladu s člankom 55. ovoga Pravilnika.

(10) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 27. ovoga Pravilnika.

(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 odgovarajućom odlukom i/ili aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

Sklopanje ugovora o financiranju

Članak 34.

(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) S korisnikom tijekom jednog natječaja može biti sklopljen jedan ugovor o financiranju za očuvanje biljnih genetskih resursa i jedan ugovor o financiranju za očuvanje životinjskih genetskih resursa.

(4) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, a isti 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.

(5) Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti dva primjerka ugovora o financiranju na potpisivanje.

(6) 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 na adresu sjedišta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(7) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane posljednje ugovorne strane.

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

(9) 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.

(10) 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.

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

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

Postupci javne nabave

Članak 35.

(1) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

(2) Postupak javne nabave ne smije započeti prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

(3) Korisnici su obvezni provesti javnu nabavu i prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu dostaviti svu dokumentaciju propisanu u natječaju vezanu uz provedene postupke javne nabave.

(4) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(5) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje te se postupak sukladno članku 32. i članku 39. ovoga Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave za obveznike javne nabave

Članak 36.

(1) Korisnici provode postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

(2) Postupak jednostavne nabave ne smije započeti prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

(3) Korisnici su obvezni provesti jednostavnu nabavu i prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu dostaviti svu dokumentaciju propisanu u natječaju vezanu uz provedene postupke jednostavne nabave.

(4) Postupak jednostavne nabave se provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH). Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji pet godina od datuma konačne isplate.

(5) Korisnik provodi postupak jednostavne nabave uvažavajući temeljena načela nabave. Uvjeti i zahtjevi u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentaciji o nabavi ne smiju biti diskriminatorni te moraju biti propisani u minimalnim razinama za potencijalne ponuditelje kako bi se u potpunosti ostvarilo načelo tržišnog natjecanja i nediskriminacije. Komunikacija i razmjena podataka između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

(6) Detaljnija pravila i uvjeti provedbe postupka jednostavne nabave navedeni su u Prilogu 5 ovoga Pravilnika, što uključuje i mogućnost primjene financijskih korekcija navedenih u Prilogu 3 ovoga Pravilnika.

(7) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje te se postupak sukladno članku 32. i članku 39. ovoga Pravilnika.

Postupci nabave za neobveznike javne nabave (NOJN)

Članak 37.

(1) Postupak nabave za neobveznike javne nabave ne smije započeti prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

(2) Korisnik je za sve prihvatljive troškove obavezan provesti postupak nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: EONA-e) nakon podnošenja prvog dijela a prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu, u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

(3) Postupak nabave putem EONA-e ne provodi se za troškove kupnje zemljišta.

(4) Za troškove iz stavka 1. ovoga članka korisnik je obavezan pri provođenju 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.

(5) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (poput sklapanja ugovora, izdavanja narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponude, plaćanje akontacije, davanje kapare) niti započeti s realizacijom nabave prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, osim troškova kupnje zemljišta.

(6) Za troškove iz stavka 2. ovoga članka korisnik je obavezan u EONA-i ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(7) 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 3 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 53. ovoga Pravilnika.

Podnošenje drugog dijela zahtjeva za potporu

Članak 38.

(1) Korisnik s kojim Agencija za plaćanja ima sklopljen ugovor o financiranju je u obvezi podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu u roku koji će biti propisan natječajem.

(2) Drugi dio zahtjeva za potporu se podnosi na način i pod uvjetima propisanim člankom 29. ovoga Pravilnika.

(3) Korisnik može podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu samo jedanput.

(4) Drugi dio zahtjeva za potporu podnose isključivo korisnici kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole i koji imaju s Agencijom za plaćanja sklopljen ugovor o financiranju.

Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu

Članak 39.

(1) U drugoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu temeljem drugog dijela zahtjeva za potporu i natječajem propisane dokumentacije podnesene uz drugi dio zahtjeva za potporu.

(2) Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu uključuje:

- provjeru pravovremenosti
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova
- administrativnu kontrolu postupaka nabave.

(3) Prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjenja u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(4) Administrativnom kontrolom utvrđuje se pravovremenost podnesenog zahtjeva, prihvatljivost i opravdanost troškova temeljem provedenih postupaka nabave i dokumentacije koju je korisnik učitao u drugi dio zahtjeva za potporu.

(5) 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 4 ovoga Pravilnika

b) usporedbom prijavljenih troškova s maksimalnim iznosima troškova objavljenim uz natječaj

c) administrativnom kontrolom postupka nabave roba, radova i usluga za obveznike javne nabave u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave i Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju nepoštivanja Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e iz Priloga 4 ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja može umanjiti iznos troška prihvatljivog za sufinanciranje prije primjene financijske korekcije.

(7) Ako tijekom administrativne kontrole postupaka nabave Agencija za plaćanja utvrdi nepravilnost u postupku nabave te primijeni financijsku korekciju sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 3 ovoga Pravilnika, izračunati iznos potpore za prihvatljive troškove (iznos potpore prije primjene financijske korekcije) umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije.

(8) Tijekom provjere prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća i provjeru postupka nabave. Tijekom administrativne kontrole isključuju se neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, iznos potpore za dodjelu, kao i iznos potpore po trošku.

(9) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole drugog dijela zahtjeva za potporu može ponovno provjeriti postojanje uvjeta na temelju kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira u prvoj fazi postupka dodjele potpore.

(10) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti na temelju kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja ugovora o financiranju izmijenili na način da bi korisnikov zahtjev za potporu bio ispod crte raspoloživih sredstava na konačnoj rang-listi, zahtjev za potporu se odbija.

(11) Ako je drugi dio zahtjeva za potporu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje sukladno članku 32. ovoga Pravilnika.

(12) 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 od strane Agencije za plaćanja.

(13) Iznimno od stavka 12. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 12. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116.

(14) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 12. ovoga članka ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti projekta, izdat će se odluka o odbijanju.

(15) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 12. 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.

(16) Iznimno od stavaka 14. i 15. ovoga članka, u slučaju da korisnik u propisanom roku u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju vezanu uz provedeni postupak nabave, Agencija za plaćanja može izreći financijske korekcije sukladno Prilogu 3 Pravilnika.

(17) 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.

(18) 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 proglasiti neprihvatljivim u postupku kontrole prihvatljivosti troškova.

(19) Za nepravovremeno podneseni drugi dio zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu i raskinuti ugovor o financiranju.

Izdavanje akata nakon administrativne kontrole drugog dijela zahtjeva za potporu

Članak 40.

(1) Agencija za plaćanja nakon završene druge faze postupka dodjele potpore donosi:

- odluku o dodjeli sredstava ili
- odluku o odbijanju.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o dodjeli sredstava za sve pravovaljane i potpune zahtjeve za potporu za koje je izvršena administrativna kontrola zahtjeva za potporu u drugoj fazi. U odluci o dodjeli sredstava navode se maksimalni odobreni iznos potpore, iznos i razlozi umanjenja potpore i/ili umanjenja intenziteta potpore te rokovi u kojima korisnik mora ispuniti pojedine uvjete.

(3) Maksimalni iznos potpore pojedinačno po stavkama i ukupno koji se utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od procijenjenog iznosa potpore po pojedinačnim stavkama za dodjelu i ukupno iz ugovora o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za potporu za sve zahtjeve za potporu za koje je izvršena administrativna kontrola zahtjeva za potporu u drugoj fazi, u slučaju neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem. U odluci o odbijanju zahtjeva za potporu navode se i obrazlažu razlozi odbijanja.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

(6) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage odluku iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućom odlukom.

(7) Ako je tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje samo na određenu nabavu ili na pojedini trošak, u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava će biti jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.

POGLAVLJE III.
POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA*Provedba projekta*

Članak 41.

(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 preuzimanje obveza 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 i odlukom o dodjeli sredstava.

(4) Rizik povećanja cijena određenih stavki u ponudi/ugovoru odabranog ponuditelja nakon provedene nabave je rizik korisnika.

(5) Korisniku se po trošku ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za stavku troška iz odluke o dodjeli sredstava/odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava.

(6) Korisnik je u obvezi bez odgode obavijestiti Agenciju za plaćanja, te po potrebi postupiti u skladu s člancima 46. i 47. ovoga Pravilnika, kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.

(7) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava.

Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma

Članak 42.

(1) Ako korisnik dostavlja zahtjev za isplatu predujma obavezan ga je dostaviti u roku od tri mjeseca od dana donošenja odluke o dodjeli sredstava.

(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 odluke o dodjeli sredstava.

(6) Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma osim ako je korisnik javnopravno tijelo.

(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) Ako je korisnik javnopravno tijelo, nije u obvezi dostaviti bankarsku garanciju.

(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 i odlukom o dodjeli sredstava.

(11) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže realizaciju troškova odobrenih u ugovoru o financiranju.

(12) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je temeljem odluke o povratu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke.

Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 43.

(1) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno.

(2) Zahtjev za isplatu korisnik je obavezan dostaviti u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(3) Iznimno, rok za dostavu zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka može se produžiti na osnovu pisanog zahtjeva korisnika za produženje roka u skladu s člankom 47. ovoga Pravilnika, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(4) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava/odluci o izmjeni odluke o dodjeli sredstava.

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

(6) U slučaju nedostavljanja zahtjeva za isplatu u propisanom roku raskida se ugovor o financiranju.

Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma i zahtjeva za isplatu

Članak 44.

(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 24. ovoga Pravilnika.

(2) Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik je obavezan 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-u 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/zahtjev za isplatu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(6) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u člancima 41. i 42. ovoga Pravilnika.

(7) Svi podaci navedeni u zahtjevu za isplatu predujma/zahtjeva 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 41. i 42. ovoga Pravilnika.

*Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu
predujma/zahtjeva za isplatu*

Članak 45.

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

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati natječajem propisane dokaze stvarnog nastanka troška sukladno tablici troškova koja je prilog odluke o dodjeli sredstava, a svi priloženi dokazi moraju biti plaćeni u cijelosti do podnošenja zahtjeva za isplatu.

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

(4) Agencija za plaćanja radi usporedbu realiziranih troškova sa troškovima odobrenim ugovorom o financiranju i odlukom o dodjeli sredstava. Ako realizirani troškovi nisu u skladu s odobrenim troškovima Agencija za plaćanja može primijeniti financijsku korekciju u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika i/ili svrstati trošak u neprihvatljive troškove.

(5) 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.

(6) 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.

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

(8) 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.

(9) 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.

(10) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 8. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma/odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(11) 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 ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za trošak/troškove na koje se odnosi zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje neće biti isplaćena potpora.

(12) Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu provjerava se dokumentacija propisana Natječajem vezana uz provedbu/izvršenje ugovora o javnoj nabavi/ugovora o nabavi. Postupak administrativne kontrole u slučaju dostave nepotpune/nejasne dokumentacije odvija se na način opisan u ovom članku Pravilnika.

(13) Prije isplate potpore obavlja se posjeta lokaciji/kontrola na terenu kako je propisano člankom 49. 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 u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(16) Ako se prilikom administrativne kontrole dokumentacije vezane uz provedbu ugovora o javnoj nabavi/ugovora o nabavi utvrdi nepravilnost, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(17) Ako iznos koji korisnik potražuje u zahtjevu za isplatu premašuje za više od 10 % iznos utvrđen za isplatu, Agencija za plaćanja može primijeniti administrativnu kaznu. Administrativna kazna primjenjuje se u iznosu zatraženog neprihvatljivog iznosa. 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.

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

Izdavanje akata tijekom postupka provedbe projekta

Članak 46.

(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) odluku o povratu
- e) 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, ugovorom o financiranju i odlukom o dodjeli sredstava.

(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, ugovorom o financiranju i odlukom o dodjeli sredstava.

(7) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu konačne rate ako su ispunjeni ostali uvjeti prihvatljivosti korisnika projekta i ulaganja propisani ovim Pravilnikom, natječajem, ugovorom o financiranju i odlukom o dodjeli sredstava.

(8) Kada u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, 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) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisniku bio isplaćen predujam.

(10) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam bankarska garancija može biti oslobođena/zadržana. 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, aktivirat će se bankarska garancija.

(11) Agencija za plaćanja izdaje odluku o povratu u slučajevima navedenim u članku 53. ovoga Pravilnika.

(12) 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 47.

(1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju i odlukom o dodjeli sredstava 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 drugog dijela zahtjeva za potporu izdati pismo odobrenja te dostaviti korisniku dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuje novi rok, a u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka za podnošenje zahtjeva za isplatu izdati pismo odobrenja te donijeti odluku o izmjeni odluke o dodjeli sredstava kojom se utvrđuje novi rok.

(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 48.

(1) Korisnik je u obvezi bez odgode pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja na email adresu info@apprrr.hr kod svakog

odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.

(2) Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.

(3) Postupak nabave korisnik je u obvezi završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

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

POGLAVLJE V.

KONTROLA NA TERENU I INFORMIRANJE JAVNOSTI

Kontrola na terenu

Članak 49.

(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 pomoći, 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:

– izvršiti uvid u dokumentaciju korisnika koja se odnosi na stjecanje prava na potporu (račune, potvrde, bankovna izvješća, ugovore i dr. dokumente)

– pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje

– provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

– provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika

– provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu

– provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika

– izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti

- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (Građevinski dnevnik, Građevinska knjiga, Glavni projekt i dr.) i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Informiranje javnosti

Članak 50.

(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 vidljivošću propisane su Prilogom 6 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 ispuní uvjet iz stavka 1. ovoga članka Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava u skladu s člankom 53. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

POGLAVLJE VI.

PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA

Trajnost projekta

Članak 51.

(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) mora postojati kao javno tijelo ili pravna osoba koja se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bavi očuvanjem biljnih ili životinjskih genetskih izvora i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom

c) ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti osim u slučaju životinja radi rasploda uz uvjet da životinja ostaje u vlasništvu korisnika. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

(2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.

(3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Pravilnikom i/ili aktom kojim je dodijeljena potpora, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijenit će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.

Financijska korekcija

Članak 52.

(1) Financijska korekcija određuje se u skladu s Prilogom 3 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 53.

(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 55. 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 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 i/ili inspeksijskog nadzora

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, kao i obveze iz odgovarajućih akata, 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 članka 7. i 8. 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 članka 9. 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 54.

(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 drugi dio zahtjeva za potporu ili ga ne podnese u propisanom roku, 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 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.

(9) 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.

(10) 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 55.

(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 prihvatanjem 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.

Postupanje po žalbi od strane Agencije za plaćanja

Članak 56.

(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 57.

Potpora u okviru intervencije 70.05. je u području primjene članka 42. Ugovora o financiranju Europske unije i nije predmet procjene državnih potpora.

DIO ŠESTI
ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi

Članak 58.

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

Stupanje na snagu

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/22-01/93

Urbroj: 525-07/302-24-10

Zagreb, 19. ožujka 2024.

Ministrica poljoprivrede
Marija Vučković, v. r.

PRILOG 1.

KRITERIJI ODABIRA

A	BILJNI GENETSKI RESURSI	BODOVI
1.	Metoda održavanja biljnih genetskih resursa	Najviše 10
1.1	Više od 50 % primki biljaka održava se i/ili opisuje ex situ	10
1.2	Više od 50 % primki biljaka održava se i/ili opisuje in situ	5
2.	Broj različitih vrsta primki biljaka	Najviše 10
2.1	Više od 10 različitih vrsta primki biljaka	10
2.2	Manje od 10 različitih vrsta primki biljaka	5
3.	Broj različitih vrsta primki koje se odnose na izvorne i tradicijske poljoprivredne biljke kojima prijeti nestanak	Najviše 10
3.1	Više od 10 različitih vrsta primki izvornih i tradicijskih biljaka kojima prijeti nestanak	10
3.2	Manje od 10 različitih vrsta primki izvornih i tradicijskih biljaka kojima prijeti nestanak	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		30
PRAG PROLAZNOSTI		15

POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA – BILJNI GENETSKI RESURSI:

Kriterij odabira 1. »Metoda održavanja genetskih resursa«

Navedeni kriterij provjerava se uvidom u odobreni godišnji plan aktivnosti.

Kriterij odabira 2. »Broj različitih vrsta primki«

Navedeni kriterij provjerava se uvidom u odobreni godišnji plan aktivnosti.

Kriterij odabira 3. »Broj različitih vrsta primki koje se odnose na izvorne i tradicijske poljoprivredne biljke kojima prijeti nestanak«

Izvorne i tradicijske biljke kojima prijeti nestanak su sve biljke koje su upisane u Bazu podataka biljnih genetskih izvora Republike Hrvatske koja se nalazi na mrežnoj stranici <http://cpgrd.hapih.hr/>.

B	ŽIVOTINJSKI GENETSKI RESURSI	BODOVI
1.	Model očuvanja izvornih pasmina	Najviše 10
1.1	Program očuvanja izvorne pasmine provodi se na više od 50 % populacije u izvornom okruženju (in situ)	10
1.2	Program očuvanja izvorne pasmine provodi se na više od 50 % populacije izvan izvornog okruženja (ex situ)	5
2.	Pristup očuvanju izvornih pasmina	Najviše 10
2.1	Pristup očuvanju izvorne pasmine kroz uzgoj i pohranu originalnog genoma u obliku bioloških uzoraka (in vivo+in vitro-priznata banka gena)	10
2.2	Pristup očuvanju izvorne pasmine kroz uzgoj (in vivo)	5
3.	Status ugroženosti pasmine definiran Nacionalnim programom očuvanja izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj 2021. – 2025.	Najviše 10
3.1	Najmanje jedna pasmina ima status ugroženosti pasmine: kritična ili ugrožena	10
3.2	Najmanje jedna pasmina ima status ugroženosti pasmine: ranjiva	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		30
PRAG PROLAZNOSTI		15

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA – ŽIVOTINJSKI GENETSKI RESURSI:

Kriterij odabira 1. »Model očuvanja izvornih pasmina«

Navedeni kriterij provjerava se uvidom u odobreni godišnji plan aktivnosti.

Kriterij odabira 2. »Pristup očuvanju izvornih pasmina«

Nositelji uzgojnog/uzgojnih programa izvornih pasmina domaćih životinja iz Popisa izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja (»Narodne novine«, br. 43/21) koji se bave očuvanjem predmetne pasmine/pasmina *in vivo*, te im se dodjeljuje 5 bodova. Dokaz je rješenje Ministarstva poljoprivrede o odobrenoj provedbi uzgojnog/uzgojnih programa.

Pravne osobe ovlaštene za provedbu specifičnih tehničkih aktivnosti (treće strane) u provedbi uzgojnog/uzgojnih programa izvornih pasmina domaćih životinja iz Popisa izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja (»Narodne novine«, br. 43/21) koje se bave očuvanjem predmetne pasmine/pasmina *in vivo*, te im se dodjeljuje 5 bodova. Dokaz je rješenje Ministarstva poljoprivrede o ovlaštenju za provedbu specifičnih tehničkih aktivnosti.

Korisnici koji su nositelji uzgojnog/uzgojnih programa izvorne pasmine ili pravne osobe ovlaštene za provedbu specifičnih tehničkih aktivnosti (treća strana), a koji imaju status priznate banke gena od strane Ministarstva poljoprivrede na temelju članka 11. Zakona o uzgoju domaćih životinja (Narodne novine; 115/18 i 52/21) i bave se očuvanjem izvorne pasmine kroz provedbu uzgojnog programa i pohranu originalnog genoma u obliku bioloških uzoraka (*in vivo*

+ *in vitro* – priznata banka gena), te im se dodjeljuje 10 bodova. Dokaz je rješenje Ministarstva poljoprivrede o priznavanju statusa banke gena.

Kriterij odabira 3. »Status ugroženosti pasmine definiran Nacionalnim programom očuvanja izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj 2021. – 2025.«

Status ugroženosti pasmine određuje se prema smjernicama kategorizacije ugroženosti Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO) iz 2013. godine na temelju efektivne veličine populacije na nacionalnoj razini. Tablica koja sadrži popis izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj sa pripadajućim statusom ugroženosti javno je dostupna na mrežnoj stranici Banke gena <https://banka-gena.mps.hr/hrvatske-izvorne-i-ugrozene-pasmine/>.

Popis izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja (»Narodne novine«, br. 43/21) navodi sljedeće pasmine kao izvorne i ugrožene:

1. Goveda pasmine:

- 1.1. Slavonsko srijemski podolac
- 1.2. Buša
- 1.3. Istarsko govedo

2. Konji pasmine:

- 2.1. Lipicanac
- 2.2. Hrvatski posavac
- 2.3. Hrvatski hladnokrvnjak
- 2.4. Međimurski konj

3. Magarci pasmine:

- 3.1. Istarski magarac
- 3.2. Primorsko-dinarski magarac
- 3.3. Sjeverno-jadranski magarac

4. Ovce pasmine:

- 4.1. Cigaja
- 4.2. Creska ovca
- 4.3. Dalmatinska pramenka
- 4.4. Dubrovačka ovca – ruda
- 4.5. Istarska ovca
- 4.6. Krčka ovca
- 4.7. Lička pramenka
- 4.8. Paška ovca
- 4.9. Rapska ovca

5. Koze pasmine:

- 5.1. Hrvatska šarena koza
- 5.2. Hrvatska bijela koza
- 5.3. Istarska koza

6. Svinje pasmine:

- 6.1. Crna slavonska
- 6.2. Turopoljska svinja
- 6.3. Banijska šara svinja

7. Perad vrste:

- 7.1. Purani pasmine:
 - 7.1.1. Zagorski puran
- 7.2. Kokoši pasmine:
 - 7.2.1. Kokoš hrvatica
 - 7.2.2. Posavska kukmasta kokoš
 - 7.2.3. Križevačka kukmica

8. Pčele pasmine:

8.1. Siva pčela

9. Psi pasmine:

- 9.1. Dalmatinski pas
- 9.2. Hrvatski ovčar
- 9.3. Tornjak
- 9.4. Istarski kratkodlaki gonič
- 9.5. Istarski oštrodlaki gonič
- 9.6. Posavski gonič
- 9.7. Mali međimurski pas.

Popis izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja navodi do sada prepoznate i očuvane izvorne pasmine domaćih životinja nastale na teritoriji Republike Hrvatske. Popis će se nadopunjavati pasminama za koje se potvrdi izvornost.

PRILOG 2a

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA BILJNIH GENETSKIH RESURSA U POLJOPRIVREDI

Prihvatljivi nematerijalni troškovi uz svaku aktivnost su kupnja ili razvoj računalnih programa, kupnja prava na patente i licence, autorska prava, robni žigovi, ostala nematerijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjima. Svi troškovi moraju jasno biti povezani s planom aktivnosti i ključni za učinkovitu provedbu ciljeva te jasno doprinijeti ostvarenju zadanih pokazatelja. Prihvatljivi troškovi moraju se vezati na ciljeve koji su u skladu s Nacionalnim programom očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora za hranu i poljoprivredu u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2021. do 2027. godine.

1. TROŠKOVI TERENSKOG ISTRAŽIVANJA I PUTOVANJA

- 1.1. Troškovi terenskog rada (kilometraža, cestarine, smještaj¹, dnevnice, parkirne i putne karte, rent-a-car i sl.)
- 1.2. Materijal za provođenje terenskog istraživanja (pribor i potrošni materijal za prikupljanje biološkog i/ili genetskog materijala)
- 1.3. Usluge za provođenje terenskog istraživanja (usluge snimanja dronom, usluge čuvanja biljnih i/ili genetskih izvora i sl.)

2. TROŠKOVI OSOBLJA

- 2.1. Troškovi dodatnog tehničkog osoblja (student servis, sezonski radnici – vaučer, agencijsko zapošljavanje, ugovor o djelu)
- 2.2. Usavršavanje² (tečajevi, seminari, radionice i edukacije iz područja vezanog za očuvanje i prikupljanje biljnih i/ili genetskih izvora)
- 2.3. Zaštitna odjeća, obuća i oprema

3. OPREMA I USLUGE ZA LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA

- 3.1. Oprema za kolorimetriju i spektrofotometriju (oprema koja proizvodi različite valne duljine – spektrofotometri, kolorimetri, laseri, NDVI kamere i sl.)
- 3.2. Optička oprema i mjerači i brojači (mikroskopi, lupe, analitičke vage i druge vage, pH metri, vlagomjeri, brojači sjemena i hektolitara, pomična mjerka i sl.)

¹ Troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka, maksimalno 4 zvjezdice

² Usavršavanje za voditelja projekta i sve suradnike isključivo za kratke posjete – do 4 tjedna. Prihvaća se trošak prijevoza, smještaja, dnevnica i naknade. Za gostovanje u drugim organizacijama kao oblik usavršavanja organizacija-domaćin mora imati konkretan program očuvanja biljnih genetskih izvora.

3.3. Oprema za pripremanje laboratorijskih uzoraka (mlinovi, centrifuge, liofilizatori, pipete, tresilice, razne kupelji, preše, uređaji za sterilizaciju, uređaji za pročišćavanje vode i sl.)

3.4. Oprema za DNK i biokemijske analize (sekvenceri, elektroforeze, kromatografi i sl.)

3.5. Laboratorijski namještaj (stolovi, ormari, vitrine, digestori, stolice i sl.)

3.6. Sitni laboratorijski pribor (čaše, epruvete, boce, špatule, kašike, eze, tipsevi, tubice i sl.)

3.7. Laboratorijske kemikalije (kisljine, enzimi, alkoholi, standardi, puferi, biljezi, polimeraze i sl.)

3.8. Usluge laboratorijskih analiza (specifične analize³, izolacije i DNK analize, genotipizacija)

3.9. Usluge servisiranja i nadogradnje opreme nabavljene u sklopu Podmjere 10.2. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. i u okviru intervencije 70.05.

4. OPREMA I USLUGE ZA PROVEDBU POLJSKIH ISTRAŽIVANJA

4.1. Mehanizacija za provedbu poljskih pokusa (kombajn, traktor i moto kultivator te priključci i sl.)

4.2. Oprema za navodnjavanje (sustavi za navodnjavanje, tifoni, pumpe, alkatani i sl.)

4.3. Oprema za praćenje vremena, digitalni skeneri i senzori (meteo stanice, senzori za analizu tla, biljaka i atmosfere, skeneri za rast biljke, lista, korijena i sl.)

4.4. Oprema, alati i pribor za zaštitu i njegu nasada (ručne prskalice, trimeri, pile, ograde, folije, kavezi, mreže, kolci, srpovi, motike, pesticidi, gnojiva, stimulatori, repelenti, bumbari i sl.)

4.5. Kupnja zemljišta, pripreme zemljišta i zasnivanje nasada⁴, održavanje nasada⁵ i sl.

5. OPREMA I USLUGE ZA ČUVANJE I DORADU BILJNOG I/ILI GENETSKOG MATERIJALA

5.1. Oprema za doradu, čuvanje i rast biljnog materijala (rashladne komore, hladnjaci i hladne komore, komore za sušenje i sušionici, komore za rast i klijanje i sl.)

5.2. Oprema za doradu sjemena i ostalog biljnog materijala (puhači, vršalice, frakcijski odjeljivači, separatori i sl.)

5.3. Alati i pribor (specifični alati, sita, pincete, posude, škare, špage, tekući dušik i sl.)

5.4. Usluge analiza i proizvodnje (zdravstvenog stanja materijala i ozdravljenja⁶ i proizvodnje sadnica ili cijepova i rasade i sl.)

5.5. Usluge servisiranja i nadogradnje opreme nabavljene u sklopu Podmjere 10.2. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. i u okviru intervencije 70.05.

6. RAČUNALNO-PROGRAMSKA I FOTOOPREMA TE USLUGE

6.1. Prijenosna i stolna računala (PC računala, laptop, mobiteli, GPS uređaji i sl.)

³ Usluge biokemijskih i molekularnih analiza po računu od strane trećih osoba za usluge koje su nužne i izravno vezane za provedbu ključnih aktivnosti na projektu, a moraju biti jasno opisane i rezultati mjerljivi.

⁴ Priprema i zasnivanje nasada uključujući materijal (priložiti račune troška materijala) od strane treće osobe.

⁵ Održavanje nasada uključujući materijal (priložiti račune troška materijala i usluge održavanja od strane treće osobe.

⁶ Ozdravljenje biljnog materijala iz poljskih kolekcija, koji se koristi za daljnju regeneraciju i proizvodnju reproduktivnog materijala.

6.2. Dodatna periferna oprema (printeri, skeneri, monitori, memorije, mrežni routeri i sl.)

6.3. Fotooprema (fotoaparati, kamere, dronovi, objektivni, nosači, platforme i sl.)

6.4. Specifični programi i licence (za fenotipizaciju, baze podataka, statističke obrade i sl.)

6.5. Trošak web-platforni za sastanke (Zoom i sl.)

6.6. Usluge programiranja i održavanja stranica te servisiranja opreme nabavljene u sklopu Podmjere 10.2. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. i u okviru intervencije 70.05.

7. ZAŠTIĆENI PROSTORI

7.1. Prostori s kontroliranim uvjetima i opremom (staklenici, plastenici, shelteri, prostori za aklimatizaciju, oprema i sl.)

7.2. Prostori za čuvanje opreme i mehanizacije (kontejneri, nadstrešnice i sl.)

7.3. Ograđivanje i nadzor nasada (izgradnja ograde, suhozida i sl.)

8. PROMOCIJA I VIDLJIVOST

8.1. Objava znanstvene i stručne publikacije (troškovi objave znanstvenog rada, kotizacije za međunarodne kongrese s prezentacijom rada i sl.)

8.2. Organizacija radionica i javnih predavanja (troškovi najma prostora, opreme i trošak tiskanog materijala i sl.)

8.3. Izdavanje (brošure, stručne publikacije, priručnika i sl.)

PRILOG 2b

LISTA PRIHVATLJIVIH MATERIJALNIH I NEMATERIJALNIH TROŠKOVA ŽIVOTINJSKIH GENETSKIH RESURSA U POLJOPRIVREDI

1. OPREMA ZA PRIKUPLJANJE BIOLOŠKOG MATERIJALA

1.1. oprema za prikupljanje transport bioloških uzoraka (klijesta, kivete, epruvete, čepovi za epruvete, epice, pajete, štapići od vate, najlonske vrećice, plastične posude, naljepnice za ambalažu, bočice za uzorke mlijeka, transportne vrećice i kuverte, igle i nastavci za igle, voodootporni markeri, FTP kartice i drugo)

1.2. oprema za manipulaciju i transport bioloških uzoraka (tankovi s tekućim dušikom manjih kapaciteta, prijenosni hladnjaci, stiropor hladnjaci, zračne vrećice, rashladni ulošci, metalni držači, peani i pincete i drugo)

1.3. oprema za uzimanje biološkog reproduktivnog materijala (umjetne životinje – fantomi, umjetne vagine, hvatači i drugo)

1.4. oprema za propedeutiku i manipulaciju stokom (brunde, sajle za fiksaciju, stojnice, prikolice za prijevoz i drugo)

2. USLUGE I TROŠKOVI PRIKUPLJANJA BIOLOŠKOG MATERIJALA

2.1. naknada vlasniku životinje za ustupanje jedinke za uzimanje reproduktivnog materijala (sjemena, jajnih stanica, embrija)

2.2. usluga izuzimanja sjemena (izuzimanje, pakiranje u pajete, troškovi analize zdravstvene ispravnosti sjemena, pohrana, transport i skladištenje i drugi troškovi)

2.3. usluga izuzimanja jajnih stanica i embrija (priprema plotkinje, izazivanje superovulacije, ispiranje i skladištenje embrija i drugi troškovi)

2.4. usluga uzorkovanja krvi i/ili drugih bioloških uzoraka

- 2.5. trošak transporta životinja, osiguranja grla, trošak hranidbe i držanja grla te karantene u centrima za umjetno osjemenjivanje
- 2.6. veterinarski troškovi pretraga i liječenja životinja u centru za reprodukciju
- 2.7. kupnja rasplodnih jedinki značajnih u populaciji izvorne pasmine
- 2.8. kupnja postojećeg biološkog (nereprodukcijanskog i reprodukcijanskog) materijala

3. OPREMA ZA IDENTIFIKACIJU ŽIVOTINJA

- 3.1. oprema za označavanje životinja (čitači transpondera – mikročipova i transponderi, čitači bolusa i bolusi, ušne markice i klijesta za implantaciju i drugo)
- 3.2. oprema za prikupljanje morfometrijskih podataka (lydlinov štap, stočna vaga, mjerna vrpca, kutomjer, uređaj za mjerenje debljine slanine, digitalna foto kamera, oprema za prikupljanje podataka dlačnih i vunskih niti i drugo)

4. TROŠKOVI TERENSKOG RADA

- 4.1. dnevnice za službeno putovanje
- 4.2. kilometraža (korištenje službenog/privatnog automobila u službene svrhe, korištenje privatnog vozila u službene svrhe ukoliko se radi o loko vožnji)
- 4.3. troškovi putovanja službenim vozilom (cestarina, tunelarina, trošak goriva, mostarina i drugo)
- 4.4. troškovi smještaja (noćenje na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka, maksimalno 4 zvjezdice)
- 4.5. ostali troškovi vezani uz službeno putovanje (parkirne i putne karte, rent-a-car, trajekt i drugo)

5. OPREMA ZA LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA

- 5.1. laboratorijska oprema za određivanje volumena (setovi ili pojedinačne pipete, jedno i višekanalne, ručne i elektronske)
- 5.2. oprema za označavanje i identifikaciju bioloških uzoraka (uređaj za ispisivanje bar kodova i barkod čitač)
- 5.3. oprema za pripremu uzoraka i kemikalija (homogenizator, termomiješalica, centrifuge, vortex, magnetna miješalica s priborom (rotori, gumice, magneti i drugo)
- 5.4. oprema za određivanje kvalitete DNK (spektrofotometar, nanospektrofotometar)
- 5.5. oprema za tipizaciju DNK (PCR, DNK sekventator, PCR – hood i drugo)
- 5.6. uređaj istraživački mikroskop i/ili stereomikroskop (lupa) (različitih povećanja s dodatnom opremom: izvor hladne svjetlosti, grijača ploča s termokontrolerom, kamera sa softverom i drugo)
- 5.7. uređaj chomametar za utvrđivanje spektrofotometrije (intenziteta boje)
- 5.8. uređaj digitalni analizator jaja (masa, boja žumanjka, čvrstoća ljuske)
- 5.9. uređaj draminski ultrazvučni skener graviditeta
- 5.10. uređaj za uzimanje uzorka mlijeka i mjerenje količine pomuzenog mlijeka
- 5.11. oprema za očitavanje rezultata nakon elektroforeze (uređaj gel dokumentacijski sistem s kamerom i softverom, UV transluminator sa zaštitom i slični uređaji)
- 5.12. uređaj digitalna vaga (analitička i tehnička) s pripadajućim umjerenim utezima
- 5.13. uređaj za elektroforezu (stanica za napajanje, kada za elektroforezu i dodatna oprema za pripremu gela)

- 5.14. uređaj za sterilizaciju (autoklav)
- 5.15. uređaj za kapilarnu elektroforezu
- 5.16. uređaj za mjerenje teksture mesa
- 5.17. uređaj za određivanje pH (pH metar stacionarni ili prijenosni, s potrebnom opremom – sonde, mikrosone i drugo)
- 5.18. uređaj za pirosekvenciranje
- 5.19. uređaji za pripravljanje smjese za PCR, RT-PCR i kapilarnu elektroforezu
- 5.20. Bürker-Türk komora (pribor za utvrđivanje broja spermija i spora noseće)
- 5.21. rashladna komora
- 5.22. oprema za zaštitu operatera, predmeta rada i okoline (uređaj biološki kabinet digestor ili laminar s dodatnom opremom)
- 5.23. potrošni laboratorijski materijal (epice raznih veličina, PCR-ploče i PCR-stripovi s čepovima, nastavci za pipete, falkonice, stalci za epice, krio-kutije i ostale kutije za pohranu DNK, kivete, laboratorijsko stakleno posuđe i drugo)
- 5.24. precizni laboratorijski pribor (škarice, pincete, skalpeli, preparativne igle i drugo)
- 5.25. kemikalije (kitovi i pojedinačna pakiranja) različitih stupnjeva čistoće ovisno o namjeni (za pripremu uzoraka, za laboratorijsku analitiku, za pohranu uzoraka i druge namjene)
- 5.26. kemikalije za provjeru i internu kalibraciju uređaja (standardi) (umjeravanje pH metra, nanofotometra i spektrofotometra i drugo)

6. USLUGE LABORATORIJSKIH ISTRAŽIVANJA

- 6.1. usluga testiranja porijekla i roditeljstva životinja na molekularnoj razini (DNK) (paternity testing)
- 6.2. usluga genetske tipizacije biološkog i/ili genetskog materijala na molekularnoj razini
- 6.3. usluga analize rodovničkih podataka i utvrđivanja genetskih parametara

7. OPREMA I USLUGE ZA ČUVANJE BIOLOŠKIH UZORAKA

- 7.1. namještaj za prostor manipulacije s biološkim uzorcima i sigurnosni ormari za kemikalije (raznih veličina)
- 7.2. oprema za skladištenje biološkog materijala i izolirane DNK (hladnjaci, zamrzivači: -20 °C i -86 °C, kontejneri s tekućim dušikom i drugo)
- 7.3. oprema za mikroklimatske uvjete radnih prostora i skladišta uzoraka (klima, ventilacija, uređaji za praćenje koncentracije plinova u prostoru, lampe i drugo)
- 7.4. usluga servisiranja i umjeravanja laboratorijske i druge opreme kupljene sredstvima u sklopu Podmjere 10.2. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. i u okviru intervencije 70.05.
- 7.5. opremanje objekata za manipulaciju i skladištenje biološkog materijala

8. RAČUNALNO-PROGRAMSKA OPREMA I USLUGE

- 8.1. Informatička oprema (stolna i prijenosna računala, ručna računala – dlanovnici, tableti, pisači i skeneri, eksterni hard drive diskovi, prijenosne memorije – usb i serveri za pohranu podataka i drugo)
- 8.2. oprema za prezentaciju (projektori, projektno platno i drugo)
- 8.3. nabavka, postavljanje i licence računalnih programa te raznih statističkih programa za obradu, analizu i pohranu genomskih, rodovničkih i morfometrijskih podataka
- 8.4. trošak web-platforni za sastanke (Zoom i sl.)

8.5. usluge programiranja i održavanja stranica te servisiranja opreme nabavljene u sklopu Podmjere 10.2. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. i u okviru intervencije 70.05.

9. TROŠKOVI OSOBLJA

9.1. zaštitna oprema za osoblje u prikupljanju bioloških uzoraka i specijalna zaštitna oprema za manipulaciju biološkim uzorcima (kute, kape, maske, obuća, rukavice, cryorukavice, cryopregače, naočale, peani, kliješta i drugo)

9.2. troškovi za edukaciju djelatnika korisnika (edukacija, dnevnice, smještaja, kotizacije, putni troškovi i drugo)

9.3. troškovi dodatnog tehničkog osoblja (student servis, sezonski radnici – vaučer, agencijsko zapošljavanje, ugovor o djelu)

10. PROMOCIJA I VIDLJIVOST

10.1. trošak prezentacije rezultata znanstveno – stručnih istraživanja i programa očuvanja i sudjelovanja na stranim i domaćim stručnim i znanstvenim skupovima (troškovi putovanja, dnevnica, kilometraža, smještaj, kotizacija i drugi troškovi putovanja)

10.2. troškovi organiziranja edukacija za uzgajivače izvornih pasmina domaćih životinja

10.3. trošak izrade i provedbe gospodarskih programa gospodarskog korištenja te organizacija promidžbe proizvoda od izvornih pasmina

10.4. trošak promidžbe uzgoja izvornih pasmina domaćih životinja (stručne prezentacije, uzgojne smotre, izložbe i drugo)

10.5. trošak izrade, publiciranja tiskanja i promocije rodovničkih knjiga, priručnika, stručnih knjiga, vodiča, uputa, monografija, brošura, letaka, edukacijskog materijala i drugo

10.6. trošak informativno-edukativne promocije uzgoja, gospodarskih programa i proizvoda od izvornih pasmina putem na društvenim mrežama (digitalni marketing)

10.7. trošak izrade audio i video materijala o uzgoju, gospodarskim programima i proizvodima od izvornih pasmina

10.8. trošak implementacije genetskih podataka u praktičan uzgoj

10.9. objava znanstvenih i stručnih istraživanja (troškovi objave znanstvenog rada, kotizacije za međunarodne kongrese s prezentacijom rada i sl.).

PRILOG 3

PRAVILA O FINANCIJSKIM KOREKCIJAMA

1. OPĆE ODREDBE I DEFINICIJE

Pravila o financijskim korekcijama (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 koju je počinio korisnik, 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 obavezan osigurati trajnost projekta, odnosno u petogodišnjem razdoblju nakon izvršene 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 osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

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.

Financijske korekcije određuju se u tri faze:

1. Prilikom sklapanja ugovora o financiranju/donošenja odluke o dodjeli sredstava

U zahtjevima za potporu u kojima je prilikom provjere postupka nabave utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje samo na određenu nabavu ili na pojedini trošak, bit će jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.

2. Prilikom odobrenja isplate 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 odlukom o dodjeli sredstava.

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

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, odnosno pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave. U odluci o isplati bit će jasno navedeni iznosi financijske korekcije i na što se točno odnose.

3. U petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate

Ako se u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili natječajem i/ili aktom kojim se dodjeljuje potpora, na ukupno isplaćeni iznos sredstava primijenit će se financijska korekcija za svaku pojedinu obvezu koju korisnik ne ostvari i/ili ispuniti. U natječaju i ugovoru o financiranju propisat će se visina korekcije koja će se primjenjivati.

4. NAČIN IZVRŠENJA

Izvršenje financijske korekcije obavlja se na sljedeći način:

- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore, koji su opravdani odgovarajućim dokazima, potraživanog u zahtjevu za potporu
- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore određenog za isplatu
- zahtjevom za povrat isplaćenih sredstava.

5. VRSTE FINACIJSKIH 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 br. C(2019) 3452 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
- ozbiljnost kršenja propisa

- financijske posljedice na proračun
- razina tržišnog natjecanja
- odvratajući učinak na potencijalne ponuditelje u postupcima nabave
- je li posljedica utvrđene nepravilnosti u postupcima nabave sklanjanje pravnog posla s ponuditeljem, s kojim pravni posao inače ne bi bio sklopljen
- 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. Financijska korekcija se primjenjuje na 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. Smjernice za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14. 5. 2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštovanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira unija

OBAVIJEST O NADMETANJU I NATJEČAJNE SPECIFIKACIJE

Br.	Vrsta nepravilnosti	Mjerodavno pravo	Opis nepravilnosti	Stopa ispravka
1.	Izostanak objave obavijesti o nadmetanju ili neopravdana izravna dodjela ugovora (tj. nezakoniti pregovarački postupak bez prethodne objave obavijesti o nadmetanju)	Članak 31. Direktive 2014/23/EU Članci 26., 32. i 49. Direktive 2014/24/EU Članak 44., članci od 67. do 69. Direktive 2014/25/EU	Obavijest o nadmetanju nije objavljena u skladu s relevantnim pravilima (npr. objava u Službenom listu Europske unije (»SL«)) kada se to zahtijeva direktivama. To se odnosi i na izravne dodjele ugovora ili pregovaračke postupke bez prethodne objave obavijesti o nadmetanju ako nisu ispunjeni kriteriji za njihovu primjenu.	100%
			Isto kao prethodno, osim što je objava izvršena drugim odgovarajućim sredstvom.	25%

2.	Umjetna podjela ugovora o radovima/uslugama/nabavi robe	Članak 8. stavak 4. Direktive 2014/23/EU Članak 5. stavak 3. Direktive 2014/24/EU Članak 16. stavak 3. Direktive 2014/25/EU C-574/10, Commission/Allemagne, T-358/08, Espagne/Commission i T384/10, Espagne/Commission	Projekt u vezi s radovima ili predložena nabava određene količine robe i/ili usluga umjetno je podijeljena na više ugovora. Kao posljedica toga, svaki ugovor za dio radova/robe/usluga ispod je praga iz direktiva, čime se sprječava njegova objava u SL-u za cijelu skupinu predmetnih radova, usluga ili robe.	100% (ovaj se ispravak primjenjuje ako obavijest o nadmetanju koja obuhvaća predmetne radove/robu/usluge nije objavljena u SL-u iako se to zahtijeva direktivama)
			Isto kao prethodno, osim što je objava izvršena drugim odgovarajućim sredstvom u istim uvjetima kao u prethodnoj točki 1.	25 %
3.	Nepostojanje opravdanja za to što ugovor nije razdijeljen u grupe	Članak 46. stavak 1. Direktive 2014/24/EU	Javni naručitelj ne dostavlja napomenu o glavnim razlozima za odluku da se ne izvrši razdioba u grupe.	5 %
4.	Nepoštovanje rokova za zaprimanje ponuda ili rokova za zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje ili neproduženje rokova za zaprimanje ponuda iako je dokumentacija o nabavi znatno izmijenjena	Članci od 27. do 30., članak 47. stavci 1. i 3. te članak 53. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članci od 45. do 48., članak 66. stavak 3. i članak 73. stavak 1. Direktive 2014/25/EU	Rokovi iz direktiva skraćeni su 85 % ili više ili je rok najdulje 5 dana.	100 %
			Rokovi iz direktiva skraćeni su 50 % ili više (ali manje od 85 %).	25 %
			Rokovi iz direktiva skraćeni su 30 % ili više (ali manje od 50 %).	10 %
			ili rokovi nisu produženi iako je dokumentacija o nabavi znatno izmijenjena	
			Rokovi iz direktiva skraćeni su manje od 30%	5 %
5.	Nedovoljno vrijeme koje potencijalni ponuditelji/natjecatelji imaju za dobivanje natječajne dokumentacije ili ograničenja u dobivanju natječajne dokumentacije	Članci 29. i 34. Direktive 2014/23/EU Članci 22. i 53. Direktive 2014/24/EU Članci 40. i 73. Direktive 2014/25/EU	Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije prekratak je (upola je ili više kraći od roka za zaprimanje ponuda iz natječajne dokumentacije u skladu s relevantnim odredbama), čime se stvaraju neopravdane prepreke otvaranju javne nabave tržišnom natjecanju.	10 %
			Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije skraćen je, ali za kraće od 80 % roka za zaprimanje ponuda iz natječajne dokumentacije u skladu s relevantnim odredbama.	5 %
			Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije iznosi 5 dana ili manje ili ako javni naručitelj uopće nije ponudio neograničen i potpun izravan pristup dokumentaciji o nabavi elektroničkim sredstvima bez naknade, kako je utvrđeno člankom 53. stavkom 1. Direktive 2014/24/EU, to se smatra ozbiljnom nepravilnošću	25 %

6.	Izostanak objave produljenih rokova za zaprimanje ponuda ili neproduljenje rokova za zaprimanje ponuda	Članci 3. i 39. Direktive 2014/23/EU Članci 18. i 47. Direktive 2014/24/EU Članci 36. i 66. Direktive 2014/25/EU	Početni rokovi za zaprimanje ponuda (ili zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje) bili su u skladu s primjenjivim odredbama, ali su produljeni bez odgovarajuće objave u skladu s relevantnim pravilima (tj. objave u SL-u), pri čemu je objava (<u>produljenja rokova</u>) izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.).	5 %
			Isto kao prethodno, pri čemu objava (<u>produljenja rokova</u>) nije izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.) ili neproduljenje rokova za zaprimanje ponuda ako, zbog bilo kojeg razloga, dodatne informacije, iako ih je gospodarski subjekt pravodobno zatražio, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije šest dana prije roka određenog za zaprimanje ponuda	10 %
7.	Slučajevi u kojima nije opravdano korištenje natjecateljskog postupka uz pregovore ni natjecateljskog dijaloga	Članak 26. stavak 4. Direktive 2014/24/EU	Javni naručitelj dodjeljuje ugovor o javnoj nabavi u okviru natjecateljskog postupka uz pregovore ili natjecateljskog dijaloga u situacijama koje nisu predviđene predmetnom direktivom.	25 %
			Slučajevi u kojima je javni naručitelj osigurao potpunu transparentnost, uključujući opravdanje za korištenje tih postupaka u dokumentaciji o nabavi, nije ograničio broj sposobnih natjecatelja koji mogu dostaviti početnu ponudu te je osigurao jednako postupanje prema svim ponuditeljima tijekom pregovora.	10 %
8.	Nesukladnost s postupkom utvrđenim u Direktivi za elektroničku i zbirnu nabavu	Članci od 33. do 39. Direktive 2014/24/EU Članci od 51. do 57. Direktive 2014/25/EU	Posebni postupci za elektroničku i zbirnu nabavu nisu provedeni u skladu s primjenjivom Direktivom, a nesukladnost je mogla imati odvratajući učinak na potencijalne ponuditelje	10 %
			Ako je nesukladnost dovela do toga da je ugovor dodijeljen na temelju ponude za koju nije trebao biti dodijeljen, to se smatra ozbiljnom nepravilnošću	25 %
9.	U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni kriteriji za odabir ponude ni/ili kriteriji za dodjelu ugovora (ni njihovi ponderi) ili uvjeti za izvršenje ugovora ili tehničke specifikacije ili kriteriji za dodjelu ugovora i njihovi ponderi nisu dovoljno detaljno opisani ili nisu dostavljena/objavljena pojašnjenja/dodatne informacije.	Članci 31., 33., 34., 36., 37., 38. i 41. te Prilog V. (točke 7.c i 9.) Direktivi 2014/23/EU Članci 42., 51., 53., od 56. do 63., 67. i 70., Prilog V. dio C (točke 11.c i 18.) i Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., 71., 73., od 76. do 79., 82. i 87., Prilog VIII. i Prilog XI., A (točke 16. i 19.), B (točke 15. i 16.) i C (točke 14. i 15.) Direktivi 2014/25/EU Načelo jednakog postupanja iz članka 18. Direktive 2014/24/EU Sudska praksa: ECJ-07/2016 Dimarso, ECJ-11/2010 Komisija/Irska, ECJ-01/2008 Lianakis	(a) U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni kriteriji za odabir ponude ni/ili kriteriji za dodjelu ugovora (ni njihovi ponderi)	25 %
			(b) U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni uvjeti za izvršenje ugovora ili tehničke specifikacije. (c) U obavijesti o nadmetanju ni u natječajnim specifikacijama nisu dovoljno detaljno opisani kriteriji za dodjelu ugovora ni njihov ponder, čime se neopravdano ograničava tržišno natjecanje (tj. nedostatak dovoljnih detalja mogao je imati odvratajući učinak na potencijalne ponuditelje) (d) Pojašnjenja ili dodatne informacije (u vezi s kriterijima za odabir/dodjelu) koje je pružio javni naručitelj nisu priopćene svim ponuditeljima ili objavljene.	10 %

10.	Primjena – razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora ili – uvjeta za izvršenje ugovora ili – tehničkih specifikacija koji čine diskriminaciju na osnovi neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija	Članci 36., 37., 38. i 41. u vezi s člankom 3. Direktive 2014/23/EU Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1., Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., od 76. do 79., 82. i 87. u vezi s člankom 36. stavkom 1., Prilog VIII. Direktivi 2014/25/EU	Slučajevi u kojima su gospodarski subjekti mogli biti odvraceni od podnošenja ponude zbog razloga za isključenje, kriterija za odabir i/ili dodjelu ili uvjeta za izvršenje ugovora koji uključuju neopravdane nacionalne, regionalne ili lokalne preferencije. To je, primjerice, slučaj kada postoji zahtjev da u trenutku podnošenja ponude: i. ponuditelji imaju poslovni nastan ili predstavnika u zemlji ili regiji; ili ii. ponuditelji posjeduju iskustvo i/ili kvalifikacije u zemlji ili regiji; iii. ponuditelji posjeduju opremu u zemlji ili regiji.	25 %
			Isto kao prethodno, osim što je i dalje osigurana minimalna razina tržišnog natjecanja, tj. određeni je broj gospodarskih subjekata podnio ponude koje su prihvaćene te su ispunile kriterije za odabir.	10 %
11.	Primjena – razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora ili – uvjeta za izvršenje ugovora ili – tehničkih specifikacija koji ne čine diskriminaciju u smislu prethodne vrste nepravilnosti, ali svejedno ograničavaju pristup gospodarskim subjektima	Članci 36., 37., 38. i 41. u vezi s člankom 3. Direktive 2014/23/EU Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1., Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., od 76. do 79., 82. i 87. u vezi s člankom 36. stavkom 1., Prilog VIII. Direktivi 2014/25/EU	To se odnosi na kriterije ili uvjete koji, unatoč tomu što nisu diskriminirajući na osnovi nacionalnih/regionalnih/lokalnih preferencija, svejedno gospodarskim subjektima ograničavaju pristup određenom postupku javne nabave, a kao primjer mogu poslužiti sljedeći slučajevi: 1. slučajevi u kojima su minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor povezane s predmetom ugovora, ali nisu razmjerne predmetu ugovora; 2. slučajevi u kojima su, tijekom ocjene ponuditelja/natjecatelja, kriteriji za odabir ponude upotrijebljeni kao kriteriji za dodjelu ugovora; 3. slučajevi u kojima se zahtijevaju određene trgovačke oznake/marke/standardi, osim ako se takvi zahtjevi odnose na dodatni dio ugovora, a potencijalni učinak na proračun EU-a je samo formalne prirode (vidjeti odjeljak 1.4.).	10 %
			Slučajevi u kojima su primijenjeni ograničavajući kriteriji/uvjeti/specifikacije, ali je i dalje osigurana minimalna razina tržišnog natjecanja, tj. određeni je broj gospodarskih subjekata podnio ponude koje su prihvaćene te su ispunile kriterije za odabir.	5 %
			Slučajevi u kojima minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor očito nisu povezane s predmetom ugovora ili slučajevi u kojima su razlozi za isključenje, kriteriji za odabir i/ili dodjelu ili uvjeti za izvršenje ugovora doveli do situacije u kojoj samo jedan gospodarski subjekt može podnijeti ponudu, a taj se ishod ne može opravdati tehničkim posebnostima predmetnog ugovora.	25 %

12.	Nedostatna ili neprecizna definicija predmeta ugovora	Članak 3. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članak 36. Direktive 2014/25/EU Predmeti C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623 i C-299/08, Komisija/Francuska EU:C:2009:769 C-423/07, Commission/Espagne	Opis u obavijesti o nadmetanju i/ili natječajnim specifikacijama nedostatan je ili neprecizan na način koji može spriječiti potencijalne ponuditelje/natjecatelje da u potpunosti razluče predmet ugovora, što ima odvrćajući učinak kojim se potencijalno ograničava tržišno natjecanje	10 %
13.	Neopravdano ograničenje podugovaranja	Članak 38. stavak 2. i članak 42. Direktive 2014/23/EU Članak 63. stavak 2. i članak 71. Direktive 2014/24/EU Članak 79. stavak 3. i članak 88. Direktive 2014/25/EU Predmet C-406/14, EU:C:2016:652, Wrocław – Miasto na prawach powiatu, točka 34.	U natječajnoj dokumentaciji (npr. tehničkim specifikacijama) propisuju se ograničenja u pogledu korištenja podugovaratelja za dio ugovora koji je apstraktno određen kao njegov određeni postotak, i to bez obzira na mogućnost provjeravanja sposobnosti potencijalnih podugovaratelja i bez ikakve napomene o tome jesu li zadaci na koje se odnosi bitan dio ugovora.	5 %

ODABIR PONUDITELJA I OCJENA PONUDA

14.	Kriteriji za odabir (ili tehničke specifikacije) izmijenjeni su nakon otvaranja ponuda ili su netočno primijenjeni.	Članak 3. stavak 1. i članak 37. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 76. stavak 1. Direktive 2014/25/EU	Kriteriji za odabir (ili tehničke specifikacije) izmijenjeni su ili netočno primijenjeni tijekom faze odabira, što je dovelo do prihvatanja odabranih ponuda koje nisu trebale biti prihvaćene (ili odbijanja ponuda koje su trebale biti prihvaćene) da se poštovalo objavljene kriterije za odabir.	25 %
15.	Ocjenjivanje ponuda primjenom kriterija za odabir ponude koji se razlikuju od kriterija navedenih u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama ili ocjenjivanje primjenom dodatnih kriterija za odabir ponude koji nisu objavljeni	Članak 41. Direktive 2014/23/EU Članci 67. i 68. Direktive 2014/24/EU Članci 82. i 83. Direktive 2014/25/EU Predmeti C-532/06, Lianakis, EU:C:2008:40, točke od 43. do 44., te C6/15, TNS Dimarso, točke od 25. do 36.	Kriteriji za dodjelu (ili odgovarajući potkriteriji ili ponderi) navedeni u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama 1. nisu poštovani tijekom ocjene ponuda, ili su 2. u toj ocjeni upotrijebljeni dodatni kriteriji za dodjelu koji nisu objavljeni. Ako su dva prethodno navedena slučaja imala diskriminirajući učinak (na temelju neopravdanih nacionalnih/regionalnih/lokalnih preferencija), to se smatra ozbiljnom nepravilnošću.	10 % 25 %
16.	Nedostatni revizijski trag za dodjelu ugovora	Članak 84. Direktive 2014/24/EU Članak 100. Direktive 2014/25/EU	Relevantna dokumentacija (utvrđena u primjenjivim odredbama direktiva) nije dovoljna za opravdanje dodjele ugovora, što dovodi do nedostatka transparentnosti. Odbijanje pristupa relevantnoj dokumentaciji ključna je nepravilnost jer javni naručitelj ne pruža dokaze da je postupak nabave proveden u skladu s primjenjivim pravilima.	25 % 100 %

17.	Pregovori tijekom postupka dodjele ugovora, uključujući izmjenu odabrane ponude tijekom ocjenjivanja	Članak 37. stavak 6. i članak 59. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 3. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 76. stavak 4. Direktive 2014/25/EU, predmeti C-324/14, Partner Apelski Dariusz, EU:C:2016:214, točka 69. i C-27/15, Pippo Pizzo EU:C:2016:404 Spojeni predmeti, C21/03 i C-34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	Javni naručitelj omogućio je ponuditelju/natjecatelju da izmijeni svoju ponudu tijekom ocjene ponuda, a izmjena je dovela do dodjele ugovora tom ponuditelju/natjecatelju ili u kontekstu otvorenog ili ograničenog postupka, javni naručitelj pregovara s ponuditeljem (ponuditeljima) tijekom faze ocjenjivanja, što dovodi do značajne izmjene ugovora u odnosu na početne uvjete utvrđene u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama ili u slučaju koncesija, javni naručitelj omogućio je ponuditelju/natjecatelju da izmijeni predmet ugovora, kriterije za dodjelu i minimalne zahtjeve tijekom pregovora, a izmjena je dovela do dodjele ugovora tom ponuditelju/natjecatelju.	25 %
18.	Nepravilno prethodno sudjelovanje natjecatelja/ponuditelja u odnosu na javnog naručitelja	Članak 3. i članak 30. stavak 2. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. te članci 40. i 41. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 59. Direktive 2014/25/EU Spojeni predmeti, C 21/03 i C 34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	Ako prethodni savjet ponuditelja javnom naručitelju dovede do narušavanja tržišnog natjecanja ili do kršenja načela zabrane diskriminacije, jednakog postupanja i transparentnosti u pogledu uvjeta iz članka 40. i 41. Direktive 2014/24/EU	25 %
19.	Natjecateljski postupak uz pregovore, uz značajnu izmjenu uvjeta utvrđenih u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama	Članak 29. stavci 1. i 3. Direktive 2014/24/EU Članak 47. Direktive 2014/25/EU	U kontekstu natjecateljskog postupka uz pregovore, početni uvjeti ugovora su bitno izmijenjeni, što zahtijeva objavu novog nadmetanja.	25 %
20.	Neopravdano odbijanje izuzetno niskih ponuda	Članak 69. Direktive 2014/24/EU Članak 84. Direktive 2014/25/EU Spojeni predmeti C285/99 Lombardini i C286/99 Mantovani EU:C:2001:610, točke od 78. do 86. i predmet T-402/06, Španjolska/Komisija, EU:T:201	Ponude koje su se činile izuzetno niske u odnosu na radove/robu/usluge odbijene su, ali javni naručitelj, prije nego što je odbio te ponude, nije o tome dotičnim ponuditeljima poslao upit u pisanom obliku (npr. zahtijevanjem pojedinosti sastavnih elemenata ponude koje smatra bitnima), ili im jest poslao upit, ali ne može dokazati da je ocijenio odgovore koje su dostavili dotični ponuditelji.	25 %
21.	Sukob interesa koji utječe na ishod postupka nabave	Članak 35. Direktive 2014/23/EU Članak 24. Direktive 2014/24/EU Članak 42. Direktive 2014/25/EU Predmet C-538/13, eVigilo EU:C:2015:166, točke od 31. do 47.	Ako je utvrđen sukob interesa u skladu s člankom 24. Direktive 2014/24/EU (ili člankom 35. Direktive 2014/23/EU ili člankom 42. Direktive 2014/25/EU) koji nije prijavljen ili je neodgovarajuće ublažen, a dotični ponuditelj bio je uspješan u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih)	100 %

22.	Namještanje ponuda (utvrdio ured za zaštitu tržišnog natjecanja/borbu protiv kartela, sud ili drugo nadležno tijelo)	Članak 35. Direktive 2014/23/EU Članak 24. Direktive 2014/24/EU Članak 42. Direktive 2014/25/EU	Slučaj 1.a: ponuditelji uključeni u namještanje ponuda djelovali su bez pomoći osobe unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja, a poduzeće uključeno u namještanje ponuda bilo je uspješno u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih).	10 %
			Slučaj 1.b: ako su u postupku nabave sudjelovala samo poduzeća koja su sklopila tajni dogovor, tržišno natjecanje je ozbiljno ugroženo.	25 %
			Slučaj 2.: osoba unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja sudjelovala je u namještanju ponuda pružanjem pomoći ponuditeljima uključenima u namještanje ponuda, a poduzeće uključeno u namještanje ponuda bilo je uspješno u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih). U ovom je slučaju riječ o prijeveri/sukobu interesa od strane osobe unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja koja pomaže poduzećima uključenima u namještanje ponuda.	100 %

PROVEDBA UGOVORA

23.	Izmjene elemenata ugovora utvrđenih u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama koje nisu u skladu s direktivama	Članak 43. Direktive 2014/23/EU Članak 72. Direktive 2014/24/EU Članak 89. Direktive 2014/25/EU Predmet C-496/99P, Succhi di Frutta EU:C:2004:236, točke 116. i 118. Predmet C-454/06, Presse-text EU:C:2008:351 Predmet C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623 Predmet C-91/08, Wall AG, EU:C:2010:182	1. Postoje <u>izmjene</u> ugovora (uključujući smanjenje njegova opsega) koje nisu u skladu s člankom 72. stavkom 1. navedene direktive. Međutim, izmjene elemenata ugovora neće se smatrati nepravilnošću koja podliježe financijskom ispravku ako su poštovani uvjeti iz članka 72. stavka 2., odnosno: (a) ako je vrijednost izmjena manja od sljedećih vrijednosti: i. od pragova iz članka 4. Direktive 2014/24/EU; i ii. od 10 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o uslugama i nabavi robe i 15 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o radovima; i (b) izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora ili okvirnog sporazuma. 2. Značajna izmjena elemenata ugovora (kao što su cijena, priroda radova, rok izvršenja, uvjeti plaćanja, upotrijebljeni materijali) postoji ako tom izmjenom provedeni ugovor postaje značajno različit po svojoj prirodi od prvotno zaključenog. U svakom slučaju, izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan uvjet ili više njih iz članka 72. stavka 4. Direktive 2014/24/EU.	25 % vrijednosti prvotnog ugovora i novih radova/robe/usluga (ako postoje) koji proizlaze iz izmjena
			Svako povećanje cijene koje premašuje 50 % vrijednosti izvornog ugovora.	25 % vrijednosti prvotnog ugovora i 100 % vrijednosti povezanih izmjena ugovora (povećanje cijene)

Tablica 2. 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	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 predmetom nabave; 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; ili kriterije koji nisu predviđeni Pravilima za provođenje postupka nabave	25 %
5.	Nepoštivanje kriterija za odabir ponuditelja u fazi ocjene ponuda	Korisnik u fazi ocjene ponuda odabire ponuditelja kojeg nije trebalo prihvatiti ili Korisnik je u fazi ocjene ponuda odbio ponuditelja čija ponuda bi bila odabrana da su se poštivali kriteriji za odabir ponuditelja.	25 %
6.	Diskriminirajuće i ograničavajuće tehničke specifikacije/ opis usluge/ troškovnik za robe/radove/ usluge	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.	25 %
		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.	10 %
		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.	10 %
		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/troška ¹	5 %

7.	Nedostatna definicija predmeta nabave	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 odvratajući učinak kojim je potencijalno ograničeno tržišno natjecanje	10 %
8.	Ponuda nije u skladu s postavljenim uvjetima tehničke specifikacije /opisa usluge/ troškovnika	Odabrana ponuda ne zadovoljava sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge ili troškovnik nije u cijelosti ispunjen ili 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.	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.	Odabir ponude nije u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude	Korisnik nije odabrao ponudu u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude i/ili 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; 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 korisnik nije odabrao ponudu ranije zaprimljenu u sustav.	25 %
11.	Nedostatak revizijskog traga, transparentnosti i/ili jednakog postupanja prema ponuditeljima tijekom pregleda i ocjene ponuda	Prilikom pregleda i ocjene ponuda nije jednako postupano prema svim ponuditeljima, npr. nije zatražena dopuna/obrazloženje ponuda od svih ponuditelja na jednak način. Komunikacija između korisnika i ponuditelja nije se odvijala prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave i/ili se nije odvijala elektroničkim putem. Revizijski trag koji se odnosi na ocjene i bodove dane svakoj ponudi nije jasan/opravan/transparentan ili ne postoji. Korisnik je zatražio dostavu ponuda na bilo koji drugi način osim putem EONA-e.	25 %
12.	Neopravdano odbijanje izuzetno niskih ponuda	Korisnik je odbio ponude na osnovu izuzetno niske cijene: – bez traženja obrazloženja u pisanom obliku – i/ili bez zadovoljavajućih dokaza – i/ili bez obrazloženja o neprihvatanju dokaza.	25 %
13.	Pregovori tijekom postupka ocjene ponuda	Kada korisnik omogućiti 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	25 %

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

Tablica 3. 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 odluke o dodjeli sredstava	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 odluke o dodjeli sredstava	5 % korekcije
3.	Neispunjena obveza preuzeta sklapanjem ugovora o financiranju i/ili aktom kojim se dodjeljuje potpora.**	Korisnik nije ispunio obvezu propisanu ugovorom o financiranju i/ili aktom kojim se dodjeljuje potpora.	do 100 % na utvrđeni iznos za isplatu za trošak kod kojeg je utvrđena nepravilnost

* osim financijskih korekcija navedenih u ovoj tablici mogu se primijeniti i administrativne kazne u skladu sa člankom 45. stavkom 17. ovoga Pravilnika

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

PRILOG 4

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 s Prilogom 3 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 postavljani 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 obavezan prilikom objave postupaka 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 obavezan definirati uvjete *tehničke specifikacije*.

– Ako je predmet nabave usluga (npr. usluge obrade tla; intelektualne usluge i slično) korisnik je u postupku nabave obavezan definirati uvjete *opisa usluge*.

– Ako su predmet nabave radovi (npr. izgradnja/rekonstrukcija gospodarskih objekata, farmi, fotonaponskih sustava i slično) korisnik je u postupku nabave obavezan 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 opreme 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); IZGRADNJA FARME (a ne izgradnja 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 izgradnju 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 Izgradnja/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 prove-

denog 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 naziv marke/proizvođača/modela popratiti 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, tlocrte, 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, obavezan 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 računajući od dana 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 isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

3.3.3. Obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa

(1) Ponuditelj koji sudjeluje u postupku nabave mora ispuniti obveze plaćanja dospjelih 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 dospjelih 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 dospjelih 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 identifikiranje »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 kriterij 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 ponuditelj kao odgovor upiše 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 nedostavljanja 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. Prestigle ponude u pojedinom postupku nabave moguće je vidjeti i ocijeniti tek nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.

(3) Ponudu čine svi popunjeni podaci i učitan 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 učitani 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 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
- Cn = ponuda iz postupka nabave s najnižom cijenom
- Co = 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
- Jo = jamstveni rok iskazan na ponudi koja je predmet ocjene, odnosno kojoj se računa broj bodova (J)
- Jn = 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
- Rn = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najkraćim rokom isporuke/izvođenja radova
- Ro = 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 se na način da svaka ponuda koja zadovoljava postavljeni kriterij ostvaruje maksimalni broj bodova predviđen za taj kriterij, a ponude koje ne zadovoljavaju postavljeni kriterij ostvaruju 0 bodova.

*Primjer dodjele bodova prema apsolutnom modelu ENP za postavljeni 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 učitanog 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 i latiničnom pismu. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja na jeziku koji nije hrvatski ili engleski i/ili nije na latiničnom pismu, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenata na hrvatski ili engleski jezik i latinično pismo.

(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.

PRILOG 5

PRAVILA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Ova pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave primjenjuju se na sve korisnike koji su obveznici javne nabave temeljem članka 6. i 7. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«120/2016, 114/2022) (ZJN 2016) kada provode postupke nabave ispod praga propisanih člankom 12. ZJN 2016, a sukladno članku 36. ovoga Pravilnika.

Korisnici su obvezni prilikom provođenja postupaka nabave pridržavati se temeljnih načela nabave (članak 4. ZJN 2016): načela slobode kretanja robe, načela slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Postupak nabave ne smije biti osmišljen i podijeljen u nekoliko postupaka (umjetna podjela predmeta nabave) niti se provoditi s ciljem izbjegavanja primjene ZJN 2016. Navedeno je podložno administrativnoj kontroli.

Postivanjem navedenih načela i ovih pravila, korisnici provode učinkovitu javnu nabavu te osiguravaju ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava, čime se ujedno izbjegava primjena financijskih korekcija koje su posljedica počinjenih nepravilnosti prilikom pripreme i provedbe postupaka nabave.

U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao temeljna načela nabave i pravila za provođenje postupaka nabave opisana u ovoj uputi, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika, a u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije br. C(2019) 3452 od 14.5.2019. godine o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

Korisnici moraju osigurati poštivanje odredbi vezanih uz postojanje ili nepostojanje sukoba interesa u smislu odredbi članaka od 75. do 83. ZJN 2016. Dokumentacija, odnosno izjave nastale sukladno prije navedenim odredbama dio su dokumentacije koju su korisnici u obvezi dostaviti uz zahtjev za isplatu.

OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu korisnici provode postupke jednostavne nabave u skladu s člankom 36. ovoga Pravilnika.

Postupci nabave za prihvatljive troškove ne smiju biti pokrenuti prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu. Ponude, odnosno sklo-

pljeni ugovori/narudžbenice i troškovi proizašli iz takvih ponuda i ugovora neće biti prihvatljivi.

Postupak jednostavne nabave provodi se uvažavajući temeljna načela nabave te se komunikacija i razmjena podataka, uključujući objavu poziva na nadmetanje, zaprimanje upita ponuditelja i objava odgovora na upite, pojašnjenja ili izmjenu poziva na nadmetanje, dostavu ponuda te pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda, otvaranje ponuda, objavu Zapisnika o javnom otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda kao i objavu ugovora jednostavne nabave, obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), kako bi se u potpunosti ostvarilo načelo jednakog tretmana, tržišnog natjecanja, transparentnosti i nediskriminacije.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, provodi se postupak nabave javnom objavom poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, opcija e-Dostava s javnom objavom poziva (uvid u zaprimljene ponude nije moguć do datuma otvaranja ponuda).

Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji 5 godina od datuma konačne isplate.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE/DOKUMENTACIJA O NABAVI (DON) MORA SADRŽAVATI:

► Opći podatci

- popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi (članak 80. ZJN 2016)

- procijenjenu vrijednost nabave
- odredbe o dostavi ponude putem EOJN

► Podatci o predmetu nabave

- osnovne informacije o predmetu nabave, opis predmeta nabave
- količina predmeta nabave (naznačiti radi li se o točnoj ili okvirnoj količini)

- tehničke specifikacije¹/opis usluge uključujući navod »ili jednako-vrijedno« kada se spominje norma ili marka, izvor, patent i slično ili kada opis upućuje na točno određeni proizvod ili brend kao i kriterije mjerodavne za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave

- troškovnik sukladno tehničkim specifikacijama/opisu usluge
- mjesto izvršenja ugovora
- rok početka i završetka izvršenja ugovora

► Osnove za isključenje gospodarskog subjekta²

- Korisnik obvezno propisuje kao osnovu za isključenje odredbu o neplaćenim dospjelim poreznim obvezama i obvezama za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (obezan dokaz je potvrda porezne uprave ne starija od dana objave postupka/ početka postupka)³

► Kriteriji za odabir ponuditelja (uvjeti sposobnosti)

¹ Potrebno je voditi računa da se prilikom izrade specifikacije ne upućuje na norme, marke, brandove, tipove proizvoda i slično te da ako nikako nije moguće na drugi način opisati stavke specifikacije koristi izraz »ili jednakovrijedno« kao i da se propišu kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti

² U slučaju kada je gospodarski subjekt nerezident nepostojanje osnova za isključenje potrebno je dokazati i u državi poslovnog nastana i u Republici Hrvatskoj

³ Korisnici mogu propisati i ostale osnove po svom izboru, ali u tom slučaju jasno napisati osnovu za isključenje kao i adekvatan dokument kojim se dokazuje sve propisano te navesti starost dokaza

• Korisnik sam određuje koje kriterije za odabir (profesionalna, tehnička i stručna, ekonomska i financijska sposobnost) će propisati. Prilikom određivanja kriterija nužno je voditi računa o jednakoj mogućnosti nadmetanja za domaće i strane gospodarske subjekte. Uvjete sposobnosti potrebno je propisati u minimalnim razinama kako bi se otvorila mogućnost tržišnom nadmetanju te uvjeti ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti razmjerni predmetu nabave i povezani s predmetom nabave. Gospodarski subjekt mora imati mogućnost dostave u ponudi odgovarajućeg dokumenta odnosno potvrde o članstvu u odgovarajućoj komori (odnosi se i na pravne osobe, ali i na pojedine stručnjake) iz zemlje poslovnog nastana te dostave izjave kojom se obvezuje (u slučaju da će njegova ponuda biti odabrana) dostave potvrde o članstvu u odgovarajućoj strukovnoj hrvatskoj komori prije potpisa ugovora kako bi mogao obavljati djelatnost u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima. Isto se odnosi na sva ovlaštenja, suglasnosti i slično koja su uvjet za obavljanje djelatnosti sukladno posebnim propisima Republike Hrvatske.

➤ Kriterij za odabir ponude

• korisnik sam određuje i obvezno propisuje jedan od kriterija za odabir ponude koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

• ekonomski najpovoljnija ponuda podrazumijeva najbolju vrijednost za novac temeljem kvalitete, cijene, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških karakteristika, operativnih troškova, datuma isporuke ili slično - potrebno je unutar Poziva/DON jasno odrediti relativni značaj koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja najpovoljnije ponude i način njegova izračuna (poštivanje pondera i kriterija ekonomski najpovoljnije ponude predmet je kontrole tijekom provedbe ugovora)

➤ Rok za dostavu ponuda

• potrebno je odrediti rok primjerenog trajanja ovisno o složenosti konkretnog predmeta nabave, ali isti ne smije biti kraći od 14 dana kako bi svi zainteresirani ponuditelji bili u mogućnosti unutar takvog roka pripremiti kvalitetnu ponudu koja odgovara zahtjevima traženog predmeta nabave

➤ Rok valjanosti ponude

• Potrebno je odrediti primjereni rok valjanosti ponude, a u slučaju isteka istog prije sklapanja ugovora/izdavanja narudžbenice potrebno je pribaviti od odabranog ponuditelja produljenje valjanosti ponude

➤ Ostale odredbe

• potrebno je navesti odredbu da će se Odluka o odabiru objaviti na isti način na koji je bio objavljen poziv na dostavu ponude/DON

• korisnik može propisati odgovarajuća jamstva unutar poziva na dostavu ponuda, posebne uvjete izvršenja ugovora i ostale uvjete koje smatra relevantnim za svoj projekt⁴

Izmjena Poziva na dostavu ponuda/DON

• ako se tijekom roka za dostavu ponuda ukaže potreba za izmjenom Poziva/DON bilo temeljem upita zainteresiranih gospodarskih subjekata bilo temeljem inicijative korisnika, isti mora biti transparentno i istovremeno objavljen na isti način kao i osnovni dokument kako bi svi gospodarski subjekti bili upoznati s izmjenom. U nave-

denom slučaju je potrebno da od dana izmjene do roka za dostavu ponuda preostane najmanje 3 dana.

ZAPRIMANJE PONUDA

Ponude se zaprimaju isključivo elektronički, putem EOJN RH.

Korisnik je u obvezi sastaviti Zapisnik o zaprimanju ponuda ili u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda jasno navesti informacije koje su ponude zaprimljene unutar roka za dostavu ponuda (upisane redoslijedom zaprimanja), zajedno s vremenom zaprimanja.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Pregled i ocjena ponuda izvršavaju se temeljem uvjeta koji su bili propisani u Pozivu/DON.

Potrebno je izraditi zapisnik koji će jasno sadržavati sve uvjete propisane Pozivom/DON kao i analitički prikaz ocjene uvjeta za svakog ponuditelja koji je dostavio ponudu.

Svaka odluka koja je donesena tijekom pregleda i ocjene mora biti obrazložena u zapisniku te sadržavati dokumentaciju u prilogu kao popratni dokaz izvršenih provjera.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda nije dozvoljeno mijenjati uvjete propisane Pozivom/DON te ocjenjivati ponude/ponuditelje drugačijim uvjetima ili uvjetima koji inicijalno nisu bili objavljeni.

Ako su informacije ili dokumentacija u ponudi nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, korisnik može putem EOJN platforme, 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 ponude.

Korisnik ne smije odabrati ponudu koja nije sukladna uvjetima iz Poziva/DON, koja nije važeća u trenutku odabira, koja sadrži nejasnoće i nedostatke koji nisu otklonjeni upotpunjavanjem i pojašnjenjima ili koja općenito ne odgovara predmetu nabave.

Navedeno se jednako primjenjuje i na ponuditelja koji da bi bio odabran mora dokazati nepostojanje osnova za isključenje te dokazati da zadovoljava ostale propisane uvjete u Pozivu/DON.

U slučaju da je korisnik propisao i neke ostale uvjete koji nisu propisani kao obvezni, u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda mora postojati adekvatni revizijski trag i o takvim uvjetima.

U slučaju da u postupku jednostavne nabave sudjeluje podgovaratelj ili se ponuditelj u pogledu ispunjavanja uvjeta tehničke i stručne ili ekonomske i financijske sposobnosti (ako je propisano) oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, isti moraju biti provjereni u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te je prema njima potrebno primijeniti pravila i provjeriti uvjete na način kako je propisano u pozivu na dostavu ponuda/Dokumentaciji o nabavi, uzimajući u obzir obvezne osnove za isključenje i kriterije za odabir propisane ovim pravilima. Podgovaratelj mora biti evidentiran u ugovoru (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio ugovora koji će izvršavati te broj računa za izravno plaćanje podgovaratelju).

Ako najjeftinija/ekonomski najpovoljnija ponuda zadovoljava sve uvjete iz Poziva/DON korisnik donosi Odluku o odabiru u kojoj obrazlaže razloge odabira i sklapa ugovor (narudžbenicu) s odabranim ponuditeljem, u suprotnome radi se o poništenju postupka jednostavne nabave (Odluka o poništenju).

ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Odluku o odabiru/poništenju, koja minimalno sadrži podatke o odabranom ponuditelju i ukupnoj vrijednosti odabrane ponude, Korisnik je u obvezi objaviti u EOJN RH.

⁴ Propisivanje navedenog podložno je administrativnoj kontroli u svim fazama provjere provedbe projekta obzirom da je ugovor potrebno izvršavati na način kako je to navedeno u ugovoru i odredbama poziva/DON. Nepoštivanje odredbi koje korisnik propisuje može rezultirati primjenom financijskih korekcija

SKLAPANJE UGOVORA⁵

Nakon odabira ponude korisnik sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem temeljem uvjeta iz Poziva/DON i odabrane ponude. Svi uvjeti, prava, obveze, rokovi i svi ostali zahtjevi moraju biti istovjetni onima propisanim u Pozivu/DON. Ugovor se objavljuje u EOJN RH.

IZMJENE UGOVORA

Izmjene ugovora dozvoljene su ako su iste nužne radi funkcionalnosti projekta te ako se iste nisu mogle predvidjeti i nastale su zbog izvanrednih okolnosti i sukladne su uvjetima u Pozivu/DON kao i u sklopljenom ugovoru na način da se ne mijenja cjelokupna priroda predmeta nabave.

U slučaju da tijekom provedbe projekta dođe do izmjene ugovora, a za isto nije potrebno podnijeti zahtjev za promjenu sukladno odredbama natječaja, sva dokumentacija vezena uz predmetnu izmjenu dostavlja se zajedno sa zahtjevom za isplatu.

IZVRŠENJE UGOVORA

Nakon provedenog postupka nabave i sklapanja ugovora (narudžbenice) korisnik je u obvezi izvršavati ugovor sukladno uvjetima propisanim u Pozivu/DON i u skladu s odabranom ponudom, što je podložno administrativnoj kontroli prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

Korisnici pored obveznog sadržaja i postupanja prema ovim pravilima mogu propisati i dodatne uvjete, uz postojeće, vodeći računa da će sve što je propisano u Pravilima te dodatno u Pozivu/DON biti predmetom administrativne kontrole.

U slučaju nepoštivanja ovih pravila, postupak nabave i izvršenja ugovora podložan je primjeni financijskih korekcija sukladno Prilogu 3 ovog Pravilnika.

PRILOG 6

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, 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 prema-

šuje 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, razmjeren 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 za poljoprivrednu proizvodnju/mehanizacija/poljoprivredni strojevi (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 poljoprivrede te logotip Strateškog plana

(c) minimalno 25 % površine oglasnog medija zauzima logotip Ministarstva poljoprivrede 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

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



MINISTARSTVO ZDRAVSTVA

554

Na temelju članka 21. stavka 7. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (»Narodne novine«, br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), ministar zdravstva donosi

⁵ Korisnici mogu umjesto ugovora izdati i narudžbenicu, ali samo ako ista sadrži sve bitne elemente propisane u pozivu/DON koje bi inače sadržavao i ugovor te da je iste moguće i pratiti tijekom izvršenja (provedbe) ugovora/projekta