**NN 113/2024 (2.10.2024.), Pravilnik o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027.**

# MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

**1908**

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

# PRAVILNIK

## O PROVEDBI LOKALNIH RAZVOJNIH STRATEGIJA UNUTAR INTERVENCIJE 77.06. »POTPORA LEADER (CLLD) PRISTUPU« IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI
OSNOVNE ODREDBE

### *Predmet*

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencija unutar lokalnih razvojnih strategija lokalnih akcijskih grupa, uključujući provedbu aktivnosti suradnje i njihovu pripremu (u daljnjem tekstu: provedba LRS LAG) u okviru intervencije 77.06. Potpora LEADER (CLLD) pristupu (u daljnjem tekstu: LEADER intervencija) iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), postupovna pravila koja provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) i lokalne akcijske grupe (u daljnjem tekstu: LAG), ovlasti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja, i druga pitanja s tim u vezi.

(2) Provedba LRS LAG iz stavka 1. ovog članka sastoji se od tri postupka koji se uređuju ovim Pravilnikom:

1. postupak odabira projekata
2. postupak dodjele sredstava i
3. postupak provedbe projekta.

### *Provedba propisa*

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se provedba LRS LAG u skladu s uredbama iz ovoga članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:

– Uredba (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.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060)

– Uredba (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115)

– Delegirana uredba 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.)

– Uredba (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116)

– Delegirana uredba 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.)

– Provedbena uredba 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.)

– Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a (SL L 20, 31. 1. 2022.) (u daljnjem tekstu: provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/129)

– Uredba Vijeća (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23. 12. 1995.)

– Direktiva (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28. 7. 2017.)

– Uredba (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. godine o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21. 12. 2022.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2022/2472)

– Provedbena uredba Komisije (EU) 2021/2290 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o metodama izračuna zajedničkih pokazatelja ostvarenja i pokazatelja rezultata utvrđenih u Prilogu I. Uredbi (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 458, 22. 12. 2021.)

– Provedbena uredba Komisije (EU) 2022/1475 od 6. rujna 2022. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu evaluacije strateških planova u okviru ZPP-a i pružanja informacija za praćenje i evaluaciju (SL L 232 7. 9. 2022.)

– Provedbena uredba Komisije (EU) 2023/130 od 18. siječnja 2023. o utvrđivanju pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o prikazivanju sadržaja godišnjeg izvješća o uspješnosti (SL L 17, 19. 1. 2023.)

– Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014 od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (SL L 74, 14. 3. 2014.).

## *Pojmovi*

Članak 3.

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

1. *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaj te je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Strateškog plana

2. *glavni partner* je projektni partner koji nastupa u ime i za račun partnerstva kod provedbe partnerskih projekata

3. *projektni partner* je svaki korisnik, koji sudjeluje u provedbi partnerskog projekta

4. *projekt* je projektna aktivnost ili skup projektnih aktivnosti, koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta i predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu cjelinu, a sastoje se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj LAG intervenciji; sukladno članku 3. stavku 4. Uredbe (EU) br. 2021/2115 projekt je istoznačan pojmu »operacija«

5. *projektna aktivnost* predstavlja jednu ili više zadaća koje treba realizirati u definiranom vremenskom roku i pratećim resursima kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno postigli rezultati projekta

6. *partnerski projekt* je projekt kojeg provode najmanje dva projektna partnera, od kojih jedan mora biti glavni partner

7. *projekt suradnje* je partnerski projekt kojeg provodi LAG s jednim ili više tuzemnih ili inozemnih LAG-ova odabranih unutar programskog razdoblja 2023. – 2027. Partneri u projektu suradnje mogu biti isključivo tuzemni ili inozemni LAG-ovi odabrani od nadležnih tijela za razdoblje 2023. – 2027.

8. *međuteritorijalni projekt suradnje* je projekt suradnje između LAG-ova odabranih unutar programskog razdoblja 2023. – 2027. koji djeluju unutar granice Republike Hrvatske

9. *transnacionalni projekt suradnje* je projekt suradnje s LAG-ovima odabranim unutar programskog razdoblja 2023. – 2027. te koji djeluju izvan granica Republike Hrvatske, a na području EU

10. *nacionalni koordinator* je LAG koji je projektni partner u projektu suradnje i koji je odgovoran za koordiniranje i nadzor tuzemnih LAG-ova te koordiniranje projekta suradnje s glavnim partnerom, u slučaju kada niti jedan LAG nije glavni partner u transnacionalnom projektu suradnje

11. *sporazum o partnerstvu* je sporazum sklopljen između projektnih partnera u partnerskom projektu, kojim se definira glavni partner, cilj projekta, zadaće i aktivnosti te se uređuju prava i obveze između projektnih partnera

12. *ugovor o financiranju* je ugovor sklopljen između Agencije za plaćanja i LAG-a u svrhu provedbe LRS LAG unutar Strateškog plana

13. *LAG* je LAG koji s Agencijom za plaćanja ima sklopljen ugovor o financiranju

14. *lokalna razvojna strategija* je odabrana lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS) unutar Strateškog plana

15. *važeća LRS* je ona koja je usvojena od strane nadležnog tijela LAG-a

16. *LAG intervencija* je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koje LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja

17. *LAG natječaj* je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju

18. *javnopravna tijela* su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti u skladu s posebnim zakonima

19. *javna potpora* je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente

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

21. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije

22. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije

23. *ulaganje* je ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115

24. *dugotrajna materijalna imovina* je imovina koju fizička ili pravna osoba posjeduje za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba i usluga, za iznajmljivanje drugima, u administrativne svrhe, ili za potrebe razvoja lokalne infrastrukture, a koja se očekuje koristiti dulje od jednog razdoblja. To je ona imovina koja je namijenjena za korištenje na neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti te pravne ili fizičke osobe. Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća zemljišta i šume, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj, transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu

25. *dugotrajna nematerijalna imovina* je nemonetarna imovina bez opipljivih, tj. fizičkih obilježja, a koja se može zasebno identificirati. Oblici nematerijalne imovine su: izdaci za razvoj, patenti, licencije, franšiza, koncesije, softver, zaštitni znaci, trgovački znak ili ime, goodwill i dr.

26. *neproduktivna ulaganja* su ona ulaganja koja ne dovode do značajnog povećanja vrijednosti ili profitabilnosti korisnika odnosno koja ne ostvaruju značajan dohodak, prihod ili dobit, ali pri tome imaju pozitivan utjecaj na primjerice: socijalnu uključivost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima i sl.

27. *nova poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina* je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja u trenutku unosa, uvoza ili prodaje u Republici Hrvatskoj nije bila korištena, odnosno koju proizvođač ili njegov zastupnik prvi puta stavljaju na tržište

28. *rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina* je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja nije nova poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina

29. *rabljeno motorno vozilo* je svako motorno vozilo koje je bilo registrirano u evidencijama motornih vozila nadležnog tijela bilo koje države i za koje je izdana propisana registarska isprava i registarske pločice

30. *novo motorno vozilo* je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo

31. *gospodarsko vozilo* je cestovno motorno vozilo za vlastite potrebe korisnika, namijenjeno prijevozu tereta (N kategorije) – sirovina, proizvoda i repromaterijala koji proizlaze iz poljoprivredne aktivnosti korisnika, ili prijevozu sirovina, materijala i proizvoda povezanih s djelatnošću prerade, ili za obavljanje nepoljoprivrednih djelatnosti, ili prijevoz putnika

32. *poljoprivredna mehanizacija su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove*

33. *osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća* je projekt namijenjen osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. stavkom 2. točkom c) Uredbe (EU) br. 2021/2115

34. *nepoljoprivredne aktivnosti* su aktivnosti koje se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća) u kojima, ako je riječ o proizvodu, izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

35. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

36. *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća koja ispunjavaju kriterije iz članka 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

37. *povezano poduzeće* je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

38. *partnersko poduzeće* je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

39. *prilog I. Ugovoru* je popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi, osim proizvoda ribarstva kao i proizvodnje pamuka i kulture kratkih ophodnji

40. *ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva (EVPG)* je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva utvrđen prema metodologiji Europske unije za utvrđivanje tipologije poljoprivrednika u skladu s odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/220, a izdaje se od strane tijela nadležnog za izdavanje EVPG u skladu s propisanom metodologijom

41. *ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva* je zbroj pojedinačnih proizvodnih jedinica određenoga gospodarstva pomnožen odgovarajućim SOC-om (koeficijentom standardnog prinosa)

42. *mladi poljoprivrednik* je poljoprivrednik koji kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

a) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu ima 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)

b) prvi put uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe prvi put stekao unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu

c) ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 10.000 EUR do 100.000 EUR SO

d) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ima odgovarajuće znanje i vještine u poljoprivredi/preradi poljoprivrednih proizvoda:

1. srednju stručnu spremu poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili

2. diplomski ili prijediplomski studij agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili

3. radno iskustvo u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine te završenu edukaciju u okviru formalnog programa obrazovanja odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine te dokument s kojim se isto dokazuje

e) ako je korisnik trgovačko društvo, odgovorna osoba mora biti i vlasnik najmanje 50 % temeljnog kapitala društva

f) status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva, kao ni fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u upisnike iz područja poljoprivrede.

43. *malo poljoprivredno gospodarstvo* je poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 3.000 do 15.000 EUR-a SO

44. *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.)

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

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

47. *značajan propust sistemske važnosti* se smatra nepravilnost u radu LAG-a tijekom postupka odabira projekta, odnosno radnja LAG-a suprotna temeljnim načelima iz članka 76. ovog Pravilnika te načelima savjesnosti i poštenja, a koja za posljedicu ima očigledno dovođenje više korisnika u nepovoljniji položaj u odnosu na druge korisnike

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

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

50. *jednostavna nabava* je nabava koju provode korisnici koji su javni naručitelji sukladno zakonu o javnoj nabavi za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

51. *dopuna je* naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

52. *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/LAG-a

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

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

55. *viša sila i izvanredna okolnost* su pojmovi definirani u članku 3. Uredbe 2021/2116.

(2) Na pojmove ili izraze koji nisu definirani ovim Pravilnikom, a koji se koriste u provedbi LRS LAG, primjenjuju se njihova značenja propisana važećim nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

## *Temeljne zadaće LAG-a*

Članak 4.

(1) LAG je isključivo odgovoran za izvršavanje najmanje sljedećih zahtjeva u skladu s člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060:

a) jačanje kapaciteta lokalnih dionika za razvoj i provedbu projekata

b) izrađivanje nediskriminirajućeg i transparentnog postupka odabira i kriterija za odabir kojima se izbjegavaju sukobi interesa i osigurava da nijedna interesna skupina zasebno ne kontrolira odluke o odabiru

c) pripremanje i objavljivanje LAG natječaja

d) odabir projekata i utvrđivanje iznosa potpore te podnošenje odabranih projekata u Agenciju za plaćanja za završnu provjeru prihvatljivosti

e) praćenje napretka u ostvarenju ciljeva LRS, uključujući posjete lokaciji ulaganja

f) obavljanje evaluacije provedbe LRS.

(2) Ako LAG-ovi obavljaju zadaće koje nisu navedene u stavku 1. ovog članka, a za koje je odgovorna Agencija za plaćanja, tada Agencija za plaćanja delegira zadaće u skladu s pravilima za EPFRR.

## *Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske*

Članak 5.

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

(2) Kada u postupku odabira projekta, LAG utvrdi moguću sumnju na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, LAG će bez odgađanja odmah obavijestiti Agenciju za plaćanja. Ako Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, povratno obavještava LAG, koji korisniku izdaje Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta te nastavlja s ocjenjivanjem zahtjeva ostalih korisnika i izrađuje rang listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta, a alokacija na LAG natječaju u tome slučaju se može u potpunosti iskoristiti.

(3) Kada u postupku dodjele sredstava, Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika i/ili kod LAG-a, u postupku odabira projekata, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u postupku dodjele sredstava za tog korisnika.

(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 za tog korisnika.

(5) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak, donesu pravomoćnu odbijajuću presudu ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta/Obavijest o privremenoj odgodi dodjele sredstava/Obavijest o odgodi odobrenja isplate u roku od 30 dana od zaprimanja odluke/rješenja pravosudnog tijela obavijestiti o nastavku postupka.

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

a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole ili ocjenjivanja projekta, ako je zahtjev u postupku odabira projekata

b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju, u slučajevima kada se ugovori o financiranju sklapaju

c) poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima je taj korisnik stekao pravo na potporu

d) obustaviti sva plaćanja

e) zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji nisu konačno isplaćeni.

(7) Na akte Agencije za plaćanja iz stavka 6. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu već može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

(8) Korisnik iz stavka 6. ovoga članka i njegova povezana poduzeća, 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 Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi.

(9) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika ili ne postoje, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te proslijediti prijavu po sumnji na prijevaru izravno nadležnom državnom odvjetništvu ili ako se radi o kaznenim djelima iz članka 22. i članka 25. stavaka 2. i 3. Uredbe 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.), tada se prijava podnosi Uredu delegiranog europskog tužitelja.

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

(11) Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele sredstava, provedbe projekta, i nakon konačne isplate, donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, ako korisnik ne ispunjava uvjete i obveze propisane ovim Pravilnikom, LAG 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 primjenu financijskih korekcija 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 poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

### *Rodno značenje*

Članak 6.

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

## DIO DRUGI
## UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, POTPORA I KRITERIJI ODABIRA

### POGLAVLJE I.
### UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA

### *Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika*

Članak 7.

(1) U okviru LAG intervencije, svaki korisnik u postupku odabira projekata mora ispuniti sljedeće temeljne uvjete prihvatljivost:

a) biti osnovan prije dana objave LAG natječaja što se dokazuje provedenim upisima u nadležne registre, ovisno o organizacijskom obliku korisnika

b) imati sjedište i/ili prebivalište na području LAG obuhvata, prije dana objave LAG natječaja sve do proteka roka od 5 (pet) godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako odabrani LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanredne okolnosti

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

d) ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima

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.

(2) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 1. podstavka b) ovoga članka, pod sjedištem i/ili prebivalištem organizacijskog oblika korisnika podrazumijeva se:

a) OPG ili SOPG – uz sjedište navedeno u nadležnim upisnicima iz područja poljoprivrede, nositelj/odgovorna osoba OPG/SOPG mora imati i prebivalište na području LAG obuhvata

b) trgovačko društvo/zadruga/ustanova ili drugi subjekti koji se upisuju u sudski registar – sjedište navedeno u Sudskom registru

c) obrt – sjedište navedeno u Obrtnom registru

d) udruga – sjedište navedeno u Registru udruga

e) neprofitna organizacija (izuzev udruge) – sjedište navedeno u Registru neprofitnih organizacija

f) za jedinicu lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: JLS) – ako su sastavni dio područja LAG obuhvata

g) za sve druge organizacijske oblike koji su pravne osobe i nisu navedeni u podstavcima a) do f) ovog stavka, sjedištem se smatra ono sjedište koje je navedeno u registrima/upisnicima sukladno nadležnim zakonskim ili podzakonskim propisima koji uređuju to područje

h) za sve druge organizacijske oblike koji su fizičke osobe i nisu navedene u podstavcima a) do f) ovog stavka sjedištem se smatra prebivalište korisnika.

(3) U slučaju da korisnik nema sjedište i/ili prebivalište na području LAG obuhvata kako je propisano u stavku 2. ovoga članka, u obzir se može uzeti podružnica/izdvojeni pogon korisnika u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje.

(4) Podružnica/izdvojeni pogon iz stavka 3. ovog članka mora biti evidentirana u nadležnim registrima/upisnicima i biti usklađena s uvjetom iz stavka 1. podstavka b) ovoga članka.

(5) Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika, kao i dokumentacija s kojom se ona dokazuje propisuje se LAG natječajem.

(6) U svrhu obavljanja provjera od strane LAG-a i Agencije za plaćanja koriste se podatci iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

### *Specifični uvjeti prihvatljivosti korisnika*

Članak 8.

(1) Ovisno o LAG intervenciji, korisnik u postupku odabira projekata mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete prihvatljivosti:

a) ako je korisnik poduzeće mora biti u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP), osim ako se radi o JLS

b) ako se radi o projektu ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, korisnik mora biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje i imati EVPG od najmanje 3.000 EUR SO

c) ako se radi o projektu razvoja nepoljoprivrednih aktivnosti kod nepoljoprivrednih subjekata ili osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća, korisnik ne smije biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje

d) ako se radi o projektu osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća, korisnik koji je nositelj osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća, mora po prvi puta osnivati nepoljoprivredno poduzeće, odnosno u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu ne smije imati registrirano nepoljoprivredno poduzeće, odnosno biti vlasnikom/odgovornom osobom nepoljoprivrednog poduzeća.

(2) Iznimno, ako korisnik u postupku odabira projekata ne ispunjava uvjet iz stavka 1. podstavka b) ovoga članka, zahtjev korisnika se ne odbija, a korisnik je obvezan navedenu vrijednost EVPG dostići najkasnije kod podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

(3) Specifični uvjeti prihvatljivosti korisnika, kao i dokumentacija s kojom se ona dokazuje propisuje se LAG natječajem.

(4) U svrhu obavljanja provjera od strane LAG-a i Agencije za plaćanja koriste se podatci iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

## POGLAVLJE II.
## UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA

### *Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta*

Članak 9.

(1) U okviru LAG intervencije, svaki projekt u postupku odabira projekata mora ispuniti sljedeće temeljne uvjete prihvatljivosti:

a) biti usklađen s ciljevima iz LRS

b) biti usklađen s jednim ili više specifičnih ciljeva Strateškog plana iz članka 6. stavka 1. i. 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115

c) provoditi se na području LAG-a na kojem korisnik podnosi zahtjev za potporu

d) projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno povezane s provedbom projekta

e) ukupni iznos projekta ne smije biti veći od 300.000 eura (bez PDV-a), osim ako je riječ o osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća i transnacionalnom projektu suradnje

f) ukupni iznos javne potpore ne smije biti ispod najniže vrijednosti javne potpore određene LAG natječajem

g) biti usklađen s pravilima državne potpore

h) biti usklađen s europskim i nacionalnim primjenjivim zakonodavstvom koje se odnosi na predmetni projekt ili korisnika.

(2) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 1. podstavka c) ovoga članka, pod provedbom projekta na području LAG-a podrazumijevaju se sljedeći slučajevi, ovisno o naravi projektne aktivnosti:

a) u slučaju da se jedna od projektnih aktivnosti odnosi na ulaganja u nepokretnu imovinu (kao što je građenje i/ili opremanje građevina, ulaganje u zemljište, podizanje trajnih nasada ili plastenika, ili staklenika i sličnih objekata) lokacijom ulaganja smatra se katastarska čestica lokacije ulaganja u skladu s projektno-tehničkom dokumentacijom

b) u slučaju da se jedna od projektnih aktivnosti sastoji od ulaganja u pokretnu imovinu (kao što je ulaganje u opremu, poljoprivrednu mehanizaciju, gospodarsko vozilo, alate, strojeve) lokacijom ulaganja smatra se katastarska čestica na kojoj se pokretna imovina trajno nalazi

c) u slučaju provođenja projektnih aktivnosti nematerijalne naravi (kao što je studijsko putovanje, radionica, edukacija i slične aktivnosti) smatra se područje na kojem se događaju projektne aktivnosti.

(3) Iznimno od stavka 2. podstavka c) ovog članka, u partnerskim projektima, provedba projektnih aktivnosti nematerijalne naravi, može biti i izvan područja LAG-a, ali samo ako se time izravno doprinosi ostvarenju cilja projekta.

(4) Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta, kao i dokumentacija s kojom se ona dokazuje propisuju se LAG natječajem.

(5) U svrhu obavljanja provjera od strane LAG-a i Agencije za plaćanja koriste se podatci iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

### *Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta kod projekta koji se sastoji od ulaganja*

Članak 10.

(1) U okviru LAG intervencije, projekt koji se sastoji od ulaganja, u postupku odabira projekata mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete:

a) imati izrađenu svu potrebnu dokumentaciju i ishođene sve akte od strane nadležnih upravnih tijela koja se odnosi ne predmetno ulaganje sukladno svim primjenjivim propisima koji uređuju ta područja (područje gradnje i prostornog uređenja, zaštite okoliša, voda, šumarstva, obnovljivih izvora energije, veterinarstva i sva ostala primjenjiva područja)

b) korisnik mora biti vlasnik nekretnine koja je predmet ulaganja ili dokazati pravni interes nad nekretninom koja je predmet ulaganja

c) građevina koja je predmet ulaganja mora biti postojeća (legalna) u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja

d) projekt namijenjen primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji mora se odnositi na proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovoru

e) projekt namijenjen preradi poljoprivrednih proizvoda mora se odnositi na preradu proizvoda primarne poljoprivredne proizvodnje koji su navedeni u Prilogu I. Ugovora te izlazni proizvod mora biti poljoprivredni proizvod iz Priloga I. Ugovora

f) projekt namijenjen razvoju nepoljoprivrednih aktivnosti (povezanih ili nepovezanih s poljoprivredom), predmet razvoja nepoljoprivredne djelatnosti može biti samo ona nepoljoprivredna djelatnost za koju korisnik ima sva potrebna rješenja za bavljenje nepoljoprivrednom djelatnošću kod podnošenja zahtjeva za potporu, u skladu s propisima kojima se uređuju ta područja

g) projekt namijenjen razvoju nepoljoprivrednih aktivnosti (povezanih ili nepovezanih s poljoprivredom) i projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća mora se odnositi na nepoljoprivredne djelatnosti, odnosno izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

h) ako je riječ o projektu koji se sastoji od ulaganja u navodnjavanje:

1. mora na odgovarajući način biti usklađen s postupovnim pravilima propisa koji uređuju provedbu intervencije »73.10. Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju« iz Strateškog plana

2. ulaganje u navodnjavanje ne smije biti jedina projektna aktivnost već mora biti dio projekta

3. odnositi se isključivo na ulaganje u nove sustave

i) provoditi se u naselju s najviše 25.000 stanovnika, ako je projekt namijenjen temeljnim uslugama i infrastrukturi u ruralnim područjima

j) nije namijenjen usklađivanju sa standardima Europske unije (za poljoprivredna gospodarstva) osim ako zakonodavstvo Europske unije nametne nove standarde, korisnik može podnijeti zahtjev za potporu za dostizanje tih standarda unutar najviše 24 mjeseca od dana kada su oni postali obvezni za poljoprivredno gospodarstvo.

(2) Iznimno od stavka 1. točke a), u slučaju da korisnik u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj nema ishođene akte od strane nadležnih upravnih tijela koji se odnose na predmetno ulaganje sukladno svim primjenjivim propisima koji uređuju ta područja, obvezan je iste ishoditi i dostaviti najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava iz članka 45. ovog Pravilnika.

(3) Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta, kao i dokumentacija s kojom se ona dokazuje propisuje se LAG natječajem.

(4) U svrhu obavljanja provjera od strane LAG-a i Agencije za plaćanja koriste se podatci iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

### *Broj projekata po korisniku*

Članak 11.

(1) LAG je u obvezi propisati koliki je najveći broj podnesenih zahtjeva za potporu unutar istog LAG natječaja, kada je u pitanju korisnik i njegova partnerska i/ili povezana poduzeća.

(2) Ako su LAG natječajem dopušteni partnerski projekti, LAG je u obvezi propisati može li glavni partner i njegova partnerska i/ili povezana poduzeća, istovremeno, biti partner u drugim partnerskim projektima u okviru istog LAG natječaja.

(3) U slučaju podnošenja više zahtjeva za potporu po korisniku i njegovim partnerskim i/ili povezanim poduzećima (uključujući i partnerske projekte, ako je primjenjivo) unutar istog LAG natječaja, u obzir se uzima zahtjev za potporu koji je ranije podnesen.

(4) Ako se radi o projektu osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća, korisnik može samo jednom tijekom programskog razdoblja 2023. – 2027. biti odabran na LAG natječaju.

### *Intenzitet i vrijednost javne potpore*

Članak 12.

(1) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi od 40 % do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

(2) U slučaju kada se projekt sastoji od ulaganja u skladu s člankom 73. Uredbe (EU) 2021/2115, intenzitet potpore može iznositi najviše 65 % prihvatljivih troškova projekta, a iznimno se može povećati u sljedećim slučajevima:

a) najviše 80 % kada je korisnik mladi poljoprivrednik kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu

b) najviše 85 % za ulaganja malog poljoprivrednog gospodarstva kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu

c) najviše 100 % za neproduktivna ulaganja.

(3) Korisnik koji je ostvario uvećani intenzitet potpore za mladog poljoprivrednika iz stavka 2. podstavka a) ovog članka prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu:

– kod fizičke osobe mladi poljoprivrednik mora plaćati doprinose isključivo po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti, odnosno obavljati djelatnost poljoprivrede/obrta kao jedino ili glavno zanimanje

– kod pravne osobe mladi poljoprivrednik mora biti zaposlen kao odgovorna osoba u toj pravnoj osobi.

(4) Najniža vrijednost javne potpore po projektu određuje se u LAG natječaju.

(5) Najviša vrijednost javne potpore po projektu iznosi do 200.000 eura.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, za projekte kojima se dodjeljuje potpora za osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća, dodjeljuje se fiksni iznos potpore po projektu u najvišem iznosu od 50.000 eura, dok LAG u natječaju može propisati i niži iznos u skladu s LRS.

## POGLAVLJE III.
## UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

### *Uvjeti prihvatljivosti troškova*

Članak 13.

(1) U okviru LAG intervencije 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

d) dokazivost putem računa ili drugih dokumenata jednake dokazne vrijednosti

e) evidentiranje računa u poslovnim knjigama korisnika, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

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

g) provođenje postupaka nabave u skladu s propisima i pravilima te u skladu s odredbama ovoga Pravilnika

h) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja

i) ne smije biti utvrđen sukob interesa između korisnika i gospodarskog subjekta (ponuditelja)

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

(3) 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.

## *Neprihvatljivi troškovi*

Članak 14.

(1) Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u okviru LAG intervencije su:

a) porez na dodanu vrijednost (PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza (PDV-a)

b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi, osim ako korisniku porezi i doprinosi nisu povrativi

c) kamate i ostali financijski troškovi (troškovi za vođenje računa, tečajne razlike, troškovi garancije, troškovi kredita i sl.)

d) rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina, isključujući rabljena motorna vozila u skladu s člankom 16. ovog Pravilnika

e) vozila, osim gospodarskih vozila

f) ribarska plovila

g) plovila osim plovila za gospodarsku namjenu (plovila za prijevoz putnika, tereta, radne brodice)

h) troškovi prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu sektorskih intervencija Strateškog plana u sektoru pčelarstva i u sektoru vina

i) svi troškovi amortizacije

j) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja

k) troškovi vlastitog rada

l) operativni troškovi (sirovine, materijali, energija, režijski troškovi i slično, a koji su vezani za operativno poslovanje korisnika i nisu izravno povezani sa provedbom projekta), osim u slučaju osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća

m) plaće i druge naknade osoba koje nisu povezane s projektom za kojeg se odobrava potpora

n) savjetodavne usluge povezane s redovitim aktivnostima, osim u slučaju osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća

o) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka

p) plaćanje gotovim novcem (u gotovini), osim za troškove u okviru službenih putovanja izravno povezanih sa provedbom projekta (troškovi javnog prijevoza, troškovi trajekta, cestarine, mostarine i slični troškovi)

r) nabava putem financijskog ili operativnog leasinga

s) neodobreni troškovi.

(2) Ako se projekt sastoji od ulaganja, pored troškova iz stavka 1. ovoga članka, dodatno su neprihvatljivi i sljedeći troškovi:

a) kupnja prava na poljoprivrednu proizvodnju

b) kupnja prava na plaćanje

c) kupnja životinja osim: pasa za zaštitu stoke od velikih grabežljivaca u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri i otoka, domaćih životinja za korištenje u šumarstvu umjesto strojeva (u skladu s člankom 73. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/2115)

d) kupnja i sadnja jednogodišnjeg bilja

e) ulaganja u pošumljavanje koja nisu usklađena s okolišnim i klimatskim ciljevima u skladu s načelima održivoga gospodarenja šumama, kako su razvijena u paneuropskim smjernicama za pošumljavanje i ponovno pošumljavanje

f) kupnja zemljišta i građevina radi realizacije projekta, iznad 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta (bez općih troškova)

g) nematerijalna imovina koja nije i neće ostati povezana s projektom za kojeg se odobrava potpora

h) zakup ili najam

i) nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi (izvantroškovnički radovi).

## *Opći troškovi*

Članak 15.

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

(2) Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od 10.000 eura, od kojih:

a) troškovi savjetodavnih (konzultantskih) usluga u svrhu pripreme dokumentacije za prijavu na LAG natječaj, prihvatljivi su u iznosu do 2 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 5.000 eura

b) troškovi projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, trošak projektantskog i stručnog nadzora, troškovi vođenja/upravljanja projektom te troškovi provedbe projekta, uključujući pripremu i provedbu postupaka nabave, prihvatljivi su u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavku a) ovoga stavka i gornje granice od 10 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova.

## *Uvjeti za kupnju rabljenog motornog vozila*

Članak 16.

(1) Unutar LAG intervencije prihvatljiva je kupnja sljedećih vrsta rabljenog motornog vozila:

a) poljoprivredna mehanizacija (traktor, kombajn, pčelarsko vozilo, cisterna za gnojnicu)

b) gospodarsko vozilo.

(2) Trošak kupnje rabljenog motornog vozila prihvatljiv je za sufinanciranje ako su pri tome kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) korisnik mora kupiti rabljeno motorno vozilo od strane prodavatelja na kojeg je motorno vozilo registrirano u skladu s posebnim propisima koji uređuju to područje, a plaćanje mora biti izvršeno transakcijskim putem

b) rabljeno motorno vozilo mora biti do 10 godina starosti

c) prodajna cijena rabljenog motornog vozila ne smije biti viša od njegove tržišne vrijednosti

d) prodajna cijena rabljenog motornog vozila ne smije biti viša od tržišne cijene novog motornog vozila istih/sličnih tehničkih karakteristika

e) u proteklih 5 godina rabljeno motorno vozilo nije smjelo biti prethodno sufinancirano sredstvima javne potpore

f) mora imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima

g) ne smije biti utvrđen sukob interesa između prodavatelja i kupca (korisnika) na način određen člankom 56. ovog Pravilnika.

(3) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 2. podstavka b) ovog članka, godine starosti se računaju od godine proizvodnje motornog vozila do godine sklapanja kupoprodajnog ugovora za kupnju rabljenog motornog vozila.

(4) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 2. podstavka c) ovog članka, tržišna cijena rabljenog motornog vozila dokazuje se procjenom od strane ovlaštene osobe, odnosno od strane ovlaštenog procjenitelja ili sudskog vještaka, pri tome posebice uzimajući u obzir sljedeće: naziv proizvođača, model, godina proizvodnje, snaga i jačina motora, prijeđeni kilometri/sati rada, kupuje li se od prvog vlasnika te je li prethodno bilo šteta na motornom vozilu.

(5) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 2. podstavka d) ovog članka, korisnik mora prikupiti najmanje jednu ponudu od strane proizvođača ili njegovog zastupnika koja mora udovoljavati istim ili sličnim tehničkim karakteristikama (tip, naziv proizvođača, model, snaga i jačina motora) rabljenog vozila koje se kupuje te se odnositi isključivo na nova motorna vozila.

(6) U smislu ostvarenja uvjeta iz stavka 2. podstavka e) ovog članka:

a) korisnik mora dostaviti pisanu izjavu od strane prodavatelja rabljenog motornog vozila ovjerenu kod javnog bilježnika u kojoj pod materijalnom i kaznenom odgovornošću tvrdi da motorno vozilo u proteklih 5 godina nije bilo sufinancirano sredstvima javne potpore. Sastavni dio izjave prodavatelja je račun ili ugovor s kojim je prodavatelj stekao rabljeno motorno vozilo.

b) protek godina se računa od godine sklapanja kupoprodajnog ugovora za nabavu rabljenog motornog vozila koji je predmet sufinanciranja do godine kada je nadležno tijelo isplatilo korisniku sredstva javne potpore za nabavu motornog vozila koje je predmet LEADER intervencije.

(7) U slučaju neispunjavanja bilo kojeg uvjeta iz ovog članka, trošak kupnje rabljenog motornog vozila neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(8) Kupnja rabljenog motornog vozila se ne provodi putem EONA-e.

(9) Dokumentacija potrebna prilikom kupnje rabljenog motornog vozila, uključujući predložak izjave prodavatelja iz stavka 6. točke a) ovog članka objavljuje se kao dio dokumentacije za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

## POGLAVLJE IV.
## DRŽAVNA POTPORA I DVOSTRUKO SUFINANCIRANJE

### *Pravila za državnu potporu*

Članak 17.

(1) Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su u LEADER intervenciji.

(2) Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar LEADER intervencije koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 6. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 49. Uredbe (EU) br. 2022/2472, izuzima se od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).

(3) Potpora korisnicima ne smije sadržavati uvjete ili način financiranja koji će dovesti do neizbježne povrede prava Unije sukladno odredbama članka 1. stavka 6. Uredbe (EU) br. 2022/2472.

(4) Na zbrajanje, objavljivanje i informacije o državnim potporama dodijeljenim u skladu s ovim Pravilnikom u cijelosti se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. Uredbe (EU) br. 2022/2472.

(5) Ako korisnik nije poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora.

(6) Ako je korisnik poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje svih sljedećih uvjeta:

a) korisnik je u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP)

b) ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura

c) intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane ovim Pravilnikom.

(7) Iznimno od stavka 6. ovog članka, ako je korisnik JLS, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

a) ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura

b) intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane ovim Pravilnikom

c) projekt korisnika mora se odnositi na jedno ili više sljedećih područja:

1. istraživanje, razvoj i inovacije

2. okoliš

3. zapošljavanje i osposobljavanje

4. očuvanje kulture i baštine

5. šumarstvo

6. promicanje prehrambenih proizvoda koji nisu navedeni u Prilogu I. Ugovoru

7. sport.

(8) Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 5., 6. i 7. ovoga članka, potpora nije spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i nije prihvatljiva za sufinanciranje unutar LEADER intervencije.

### *Dvostruko sufinanciranje*

Članak 18.

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

(2) Isti prihvatljivi troškovi i projekt ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) 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 ovog 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.

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

(5) Neovisno o tome je li riječ o samostalnom ili partnerskom projektu, isti je moguće prijaviti i ostvariti potporu u okviru jednog LAG natječaja.

## POGLAVLJE V.
## KRITERIJI ODABIRA

### *Kriteriji odabira*

Članak 19.

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

(2) Kriteriji odabira propisuju se u LAG natječaju na temelju načela kriterija odabira iz LRS LAG-a.

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

(4) Svaki kriterij odabira u LAG natječaju mora se izraziti u bodovima.

# DIO TREĆI
# POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA LAG RAZINI

## POGLAVLJE I.
## OSNOVNE POSTUPOVNE ODREDBE

### *Faze u postupku odabira projekata*

Članak 20.

(1) Postupak odabira projekata je u isključivoj nadležnosti LAG-a.

(2) Agencija za plaćanja niti u kojem slučaju ne može snositi pravne ili financijske posljedice za nepravilnosti u radu LAG-a tijekom postupka odabira projekata.

(3) Postupak odabira projekata započinje pripremom i objavom LAG natječaja, a završava objavom rezultata o provedenom LAG natječaju.

(4) Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

a) priprema i objava LAG natječaja

b) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

c) ocjenjivanje projekata

d) odabir projekata od strane upravnog odbora LAG-a (u daljnjem tekstu: upravni odbor)

e) objava rezultata o provedenom LAG natječaju.

(5) Ako nije drugačije propisano ovim dijelom ovog Pravilnika, na postupovna pravila u okviru postupka odabira projekata na odgovarajući način se primjenjuju zajednička postupovna pravila propisana šestim dijelom ovog Pravilnika.

(6) Dokumentacija kod podnošenja zahtjeva za potporu kod projekata suradnje objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

### *Sprječavanja sukoba interesa*

Članak 21.

(1) Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obvezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa.

(2) Potencijalni sukob interesa je kada privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata može utjecati na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije te osobe u postupku odabira projekata.

(3) Stvarni sukob interesa je kada je privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata utjecao, ili se osnovano može reći da je utjecao, na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije te osobe u postupku odabira projekata.

(4) Pod osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata se smatraju djelatnici LAG-a i članovi bilo kojeg tijela LAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata (kao što je ocjenjivački odbor, upravni odbor, tijelo za prigovore).

(5) Sukob interesa postoji ako je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata osobno ili neki član obitelji te osobe, zaposlenik korisnika, vlasnik korisnika, član korisnika, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela, ili čelnik upravnog tijela korisnika, ili bilo koja druga fizička ili pravna osoba povezana na bilo koji način s korisnikom (partnerska/povezana poduzeća, i sl.), ili u odnosu na korisnika ima bilo kakav izravni ili neizravni osobni interes zbog obiteljskog, emotivnog, ekonomskog, političkog ili nacionalnog razloga.

(6) Pod članom obitelji osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekta iz stavka 5. ovog članka, smatraju se bračni ili izvanbračni partner te osobe, životni partner i neformalni životni partner te osobe, srodnici po krvi te osobe u uspravnoj lozi, braća i sestre te osobe, kao i mogući posvojitelj ili posvojenik te osobe.

(7) Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa. Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica/sastanaka/povjerenstava LAG-a.

(8) Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju pružiti cjelokupne informacije o svojim interesima, pogotovo zaposlenje, poslovni interesi i uključenost u lokalnu zajednicu.

(9) Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata potpisuju obrazac Izjave o nepristranosti i povjerljivosti, koji se objavljuje u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(10) Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu na LAG natječaj.

(11) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti ostale sudionike i nadležno tijelo LAG-a te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u svezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. U toj situaciji odabrani LAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod korisnika.

(12) LAG je dužan voditi obrazac Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa, koji se objavljuje u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(13) Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa iz stavka 12. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

a) naziv LAG-a, naziv i datum objave LAG natječaja

b) ime i prezime, ulogu/funkciju, OIB i adresu svih osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekta

c) naziv fizičke ili pravne osobe koju osoba predstavlja u tijelu LAG-a, ako je primjenjivo

d) naziv korisnika gdje je utvrđen potencijalni ili stvarni sukob interesa te obrazloženje sukoba interesa.

(14) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata u sukobu interesa s korisnikom u skladu sa stavkom 5. ovog članka, a da ista pri tome nije izuzeta iz postupka odabira projekata u skladu sa stavkom 11. ovog članka, LAG-u se određuje financijska kazna od 5.000,00 eura.

(15) Agencija za plaćanja financijsku kaznu od 5.000,00 eura potražuje putem Odluke o povratu sredstava u skladu s člankom 87. ovog Pravilnika.

(16) Ako se pored navedenog u stavku 14. ovog članka, pri tome utvrdi i postojanje sumnje na prijevaru, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila iz članka 5. ovog Pravilnika.

## POGLAVLJE II.
## PRIPREMA I OBJAVA LAG NATJEČAJA

### *Priprema LAG natječaja*

Članak 22.

(1) U trenutku njegove objave, LAG natječaj mora biti usklađen s važećom LRS i ovim Pravilnikom.

(2) Uvjeti prihvatljivosti korisnika, projekta, troškova, kriteriji odabira propisani drugim dijelom, poglavljem I., II., III. i V. ovog Pravilnika predstavljaju temeljne uvjete i kriterije, dok LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a.

(3) U LAG natječaju se mogu dodatno pojašnjavati uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta te kriteriji iz LRS.

(4) LAG u LAG natječaj ne može dodati nova načela kriterija odabira projekata koja nisu navedena u LRS.

(5) Uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta, opći uvjeti prihvatljivosti troškova, iznosi i intenziteti potpore, kriteriji odabira moraju na jasan način biti propisani u LAG natječaju i jasno popraćeni odgovarajućom dokumentacijom s kojom se isti dokazuju.

(6) LAG natječaj se može ograničiti po vrsti projekta ili aktivnosti, organizacijskom obliku i/ili veličini korisnika, lokaciji ulaganja, visini i intenzitetu potpore, visini projekta, broju prijavljenih zahtjeva po korisniku te ostalome što doprinosi ostvarenju LRS.

(7) Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.

### *Sadržaj LAG natječaja*

Članak 23.

(1) LAG natječaj mora sadržavati najmanje sljedeće:

a) predmet LAG natječaja

b) pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju te način njihovog praćenja

c) iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja

d) kriterije odabira i dokumentaciju s kojom se oni dokazuju

e) prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju

f) vrste prihvatljivih projekata (aktivnosti) i uvjete prihvatljivosti projekta te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju

g) visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima) te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju

h) način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu

i) način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici odabranog LAG-a

j) postupovna pravila prilikom odabira projekata

k) popis priloga i obrazaca.

(2) LAG natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je moguća dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

(3) Nacrt teksta LAG natječaja, zajedno s prilozima i obrascima (u daljnjem tekstu: predložak LAG natječaja), Agencija za plaćanja ustupa LAG-u u skladu s člankom 90. stavkom 2. ovog Pravilnika.

(4) LAG ustupljeni predložak LAG natječaja iz stavka 3. ovog članka usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

### *Pravila oko raspoloživih sredstava u LAG natječaju*

Članak 24.

(1) Ukupni iznos raspoloživih sredstava u LAG natječaju ne smije biti veći od iznosa sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS za koju se objavljuje LAG natječaj.

(2) Iznos sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS iz stavka 1. ovog članka izračunava se na način da se ukupni ugovoreni iznos za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju pomnoži s postotnim iznosom namijenjenim toj LAG intervenciji iz financijskog plana LRS, proporcionalno uvećanim za tekuće troškove i animaciju.

(3) Kada Agencija za plaćanja dodijeli sredstva donošenjem Oduke o dodjeli sredstava iz članka 49. stavka 1. podstavka a) ovog Pravilnika, tada je iznos raspoloživih sredstava za dodijeljeni iznos nepovratno umanjen, neovisno o daljnjim postupcima vezanim za predmetni projekt.

(4) LAG je obvezan pratiti stanje raspoloživih sredstava za svaku pojedinu LAG intervenciju.

### *Objava LAG natječaja*

Članak 25.

(1) LAG natječaj treba odobriti nadležno tijelo LAG-a u skladu s aktima LAG-a.

(2) LAG natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a.

(3) O objavi LAG natječaja iz stavka 2. ovog članka, LAG obavještava Agenciju za plaćanja.

(4) LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore.

(5) Od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći najmanje 20 dana.

(6) Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.

(7) Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

### *Izmjena i ispravak LAG natječaja*

Članak 26.

(1) LAG natječaj moguće je izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, izmjena LAG natječaja nakon početka podnošenja zahtjeva za potporu, moguća je u sljedećim slučajevima zbog:

a) izmjene raspoloživih sredstava

b) produljenja krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu

c) ispravka natječaja radi uočene pogreške

d) izmjene uslijed odluka Europske komisije ili nadležnih tijela.

(3) Izmjena LAG natječaja znači izmjenu odredbi LAG natječaja, a kojom se ne dovode u pitanje temeljna načela iz članka 76. ovog Pravilnika.

(4) Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

(5) Na izmjenu ili ispravak LAG natječaja na odgovarajući način primjenjuju se odredbe iz članka 25. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

### *Poništenje LAG natječaja*

Članak 27.

(1) LAG može poništiti LAG natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, u sljedećim slučajevima:

a) kada se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja

b) kada je u LAG natječaju utvrđena pogreška koja onemogućava daljnji postupak, ili

c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave LAG natječaja, a koje bi dovele do neobjavljivanja LAG natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg LAG natječaja.

(2) Nadležno tijelo LAG-a u skladu s aktima LAG-a može poništiti LAG natječaj.

(3) Na poništenje LAG natječaja na odgovarajući način se primjenjuju odredbe iz članka 25. stavaka 1., 2. i 3. ovog Pravilnika.

### *Pitanja i odgovori*

Članak 28.

(1) LAG natječaj mora sadržavati adresu elektroničke pošte putem koje potencijalni korisnici mogu postavljati pitanja vezana uz LAG natječaj te razdoblje u kojemu je moguće postavljati pitanja.

(2) U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim potencijalnim korisnicima, LAG ne može davati prethodna mišljenja (opća ili ona koja se odnose na konkretan projekt) vezana uz postupak odabira projekata.

(3) LAG objavljuje odgovore na pitanja na mrežnoj stranici LAG-a, u roku definiranom LAG natječajem.

(4) Krajnji rok za postavljanje pitanja od strane potencijalnih korisnika ne smije biti kraći od 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Krajnji rok za objavu odgovora od strane LAG-a ne smije biti nakon krajnjeg roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Odabrani LAG mora održati najmanje jednu radionicu koja se održava u fizičkom obliku od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu. U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

## POGLAVLJE III.
## PODNOŠENJE I ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

### *Postupanje s dokumentacijom*

Članak 29.

(1) Dokumentaciju LAG-a čine svi podatci (napisani, umnoženi, slikovni, tiskani, snimljeni, elektronički i drugi zapisi podataka) nastali tijekom postupka odabira projekata te predstavljaju revizorski trag s kojim se potvrđuje/dokazuje određeno postupanje LAG-a.

(2) Dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata LAG je obvezan čuvati i pohranjivati u registratorima, kako bi bila dostupna za potrebe praćenja, ocjenjivanja, upravljanja, provjera i revizija, dostupna svima koji postupaju s dokumentacijom, kao i nadležnim tijelima zbog provođenja kontrole.

(3) Svi službeni akti LAG-a koji se otpremaju elektroničkim putem ili putem pošte moraju imati standardnu propisanu formu i sadržaj, moraju biti izrađeni u potrebnom broju primjeraka, moraju biti odobreni i potpisani od strane voditelja LAG-a ili druge odgovorne osobe te moraju biti čuvani u tiskovnom obliku.

(4) Svaka odluka koju LAG izdaje korisniku mora imati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku i obrazloženje odluke u kojoj se utvrđuje činjenično stanje.

## *Podnošenje zahtjeva za potporu*

Članak 30.

(1) Korisnik je obvezan zahtjev za potporu/prijavni obrazac vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te zajedno sa svom obveznom natječajnom dokumentacijom propisanom LAG natječajem (u elektroničkom obliku: DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) dostaviti preporučenom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu LAG-a navedenu u LAG natječaju.

(2) Zahtjev za potporu podnosi se u jednom (1) primjerku unutar jednog (1) zatvorenog paketa/omotnice s naznakom »ne otvarati« te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke u pošti (sat, minuta, sekunda) kako bi se mogla utvrditi pravovremenost podnošenja zahtjeva za potporu.

(3) Osim zahtjeva za potporu/prijavnog obrasca koji se dostavlja u papirnatom obliku, sva ostala natječajna dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.

(4) Podnošenje zahtjeva za potporu neposrednim (osobnim) putem u prostorije LAG-a nije dopušteno.

(5) Način podnošenja zahtjeva za potporu mora biti jasno naznačen u LAG natječaju.

## *Zaprimanje zahtjeva za potporu*

Članak 31.

(1) Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje se jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu, na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju te se evidentira datum zaprimanja zahtjeva za potporu.

(2) Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG-a:

a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu putem DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave zahtjeva za potporu

b) rade presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije dostavljene u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podatci elektronički trajno pohranjuju

c) utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom

d) upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

## *Sadržaj prijavnog dosjea projekta*

Članak 32.

Prijavni dosje projekta mora sadržavati sljedeće:

a) prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu elektroničkim putem (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke

b) ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste

c) zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve

d) cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja

e) zapisnike sa sastanaka ocjenjivačkog odbora

f) zapisnike sa sjednica upravnog odbora LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a

g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a

h) cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

### *Izrada inicijalne rang-liste*

Članak 33.

(1) Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu, izrađuje se inicijalna rang lista koja minimalno sadrži sljedeće podatke o svakom pristiglom zahtjevu za potporu:

a) jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu

b) naziv korisnika

c) naziv projekta

d) zatraženi broj bodova

e) zatraženi iznos potpore

f) kumulativ zatraženog iznosa potpore.

(2) Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang-listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova i završava sa zahtjevom za potporu s najmanjim zatraženim brojem bodova.

(3) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu na način kako je propisano člankom 37. ovog Pravilnika.

(4) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve pristigle zahtjeve za potporu, utvrđuje se prag raspoloživih sredstava koji se definira kao crta iznad koje se nalaze svi zahtjevi za potporu za koje ima dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

(5) Podatci iz inicijalne rang-liste ažuriraju se tijekom postupka odabira projekata s obzirom na rezultate ocjenjivanja projekata.

## POGLAVLJE IV.
## OCJENJIVANJE PROJEKATA

### *Ocjenjivački odbor*

Članak 34.

(1) LAG uspostavlja Ocjenjivački odbor koji provodi ocjenjivanje projekata.

(2) Ocjenjivački odbor sastoji se od ocjenjivača koji mogu biti djelatnici LAG-a ili druge osobe koje LAG za to imenuje.

(3) Ocjenjivači iz stavka 2. ovog članka ne mogu biti članovi upravnog odbora LAG-a ili tijela za prigovore zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

(4) Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata za odabir, koje ocjenjivački odbor predlaže upravnom odboru LAG-a, kratko obrazlažući zašto se svaki pojedini projekt predlaže za odabir.

### *Provjere prilikom ocjenjivanja projekata*

Članak 35.

(1) Ocjenjivanje projekata provodi se nad svim zahtjevima za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava. LAG može proširiti ocjenjivanje projekata i za zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.

(2) Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

a) pravovremenost i potpunost podnošenja zahtjeva za potporu

b) usklađenosti korisnika i projekta s uvjetima iz LAG natječaja

c) utvrđivanje prihvatljivih projektnih aktivnosti u skladu s LAG natječajem

d) dodjela bodova u skladu s kriterijima odabira iz LAG natječaja

e) utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.

(3) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 2. podstavaka a), b) i d) utvrdi da je zahtjev za potporu nepravovremen ili nepotpun, i/ili korisnik i projekt ne ispunjavaju uvjete, i/ili projekt ne ostvaruje minimalni prag prolaznosti (broj bodova) na kriterijima odabira, tada se zahtjev za potporu isključuje iz postupka odabira donošenjem Odluke o odbijanju iz članka 42. stavka 1. podstavka b) ovog Pravilnika.

(4) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavka c) ovog članka utvrdi da su određene projektne aktivnosti neprihvatljive za sufinanciranje, tada se njihov iznos isključuje iz sufinanciranja te se razlozi obrazlažu u odluci.

(5) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavaka d) i e) ovog članka utvrdi manji broj bodova po pojedinim kriterijima odabira i/ili ukupni broj bodova i/ili manji iznos potpore i/ili manji intenzitet potpore od traženog u zahtjevu za potporu, tada se u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem umanjuje broj bodova i/ili iznos i/ili intenzitet potpore te se razlozi umanjenja obrazlažu u odluci.

(6) Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi, provjeru sukladnosti za svaki projekt obavljaju najmanje dva (2) ocjenjivača te se njihovi dodijeljeni bodovi zbrajaju kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

(7) Korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira niti veći ukupan broj bodova, kao niti iznos potpore veći od navedenog u prijavnom obrascu zahtjeva za potporu.

### *Osiguravanje odgovarajućeg kontrolnog sustava i revizijskih tragova tijekom obavljanja provjera*

Članak 36.

(1) Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika moraju ispunjavati kontrolne liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

(2) Kontrolne liste iz stavka 1. ovog članka moraju sadržavati kontrolna pitanja za obavljanje provjera iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

(4) Dokazni materijal iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi, i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom u svrhu osiguravanja revizijskog traga.

(5) U svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za obavljanje provjera iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja ustupa LAG-u kontrolni sustav za provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta, uvjeta prihvatljivosti troškova, dvostruko sufinanciranje i državnu potporu te iznose i intenzitete potpore koji su propisani drugim dijelom, poglavljem I., II., III., IV. i V. ovog Pravilnika.

(6) Ustupljeni kontrolni sustav iz stavka 5. ovog članka LAG usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

### *Rangiranje zahtjeva za potporu*

Članak 37.

(1) Prednost na rang-listi imaju zahtjevi za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon provedenog ocjenjivanja projekata iz članka 35. ovog Pravilnika.

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

a) veći broj bodova na pojedinom kriteriju odabira počevši od prvog kriterija odabira do zadnjeg po redoslijedu u tablici kriteriji odabira iz LAG natječaja, ako je primjenjivo

b) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(3) 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 slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu kod slanja preporučenom pošiljkom

b) zahtjevi za potporu za koje je LAG izdao 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 jednak broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda) na LAG natječaj.

(4) 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.

(5) Odredbe iz ovog članka moraju jasno biti propisane u LAG natječaju.

### *Korisnik na LAG natječaju je LAG*

Članak 38.

(1) U skladu s člankom 33. stavkom 5. Uredbe (EU) br. 2021/1060, LAG može biti korisnik na LAG natječaju koji je sam objavio i provoditi projekte u skladu s LRS LAG, pod uvjetom da LAG osigura poštivanje načela razdvajanja funkcija.

(2) Pod načelom razdvajanja funkcija iz stavka 1. ovog članka, smatra se da se ocjenjivanje projekata iz članka 35. ovog Pravilnika mora provesti od ocjenjivača koji ne smiju biti:

a) djelatnici LAG-a koji je objavio LAG natječaj

b) članovi bilo kojeg tijela LAG-a koji je objavio LAG natječaj

c) osobe povezane na bilo koji način sa zaposlenicima ili članovima tijela LAG-a

d) djelatnici drugih LAG-ova.

(3) U slučaju da je LAG korisnik na LAG natječaju koji je sam objavio, osiguravanje izbjegavanja sukoba interesa i poštivanje načela razdvajanja funkcija mora biti jasno propisano u procedurama LAG-a.

## POGLAVLJE V.
## ODABIR PROJEKATA OD STRANE UPRAVNOG ODBORA

### *Sjednica upravnog odbora*

Članak 39.

(1) Završetkom ocjenjivanja projekata započinje odabir projekata od strane upravnog odbora.

(2) Članovi upravnog odbora ne mogu biti ocjenjivači niti članovi tijela za prigovore.

(3) Svaka preporuka ocjenjivača neovisno o tome bila ona pozitivna ili negativna mora biti odobrena od strane upravnog odbora.

(4) Voditelj ili druga odgovorna osoba LAG-a prije održavanja sjednice upravnog odbora elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova upravnog odbora o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice.

(5) Najmanje 50 % ukupnog broja članova upravnog odbora mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen.

(6) Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka mora se osigurati revizijski trag.

(8) Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum iz stavka 5. ovog članka.

(9) Članovi upravnog odbora moraju imati mjerodavnu dokumentaciju prilikom odlučivanja.

(10) Na zahtjev upravnog odbora ocjenjivači mogu prisustvovati sjednici kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.

(11) Zapisnici sa sjednica upravnog odbora bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag.

(12) U zapisnicima iz stavka 11. ovog članka mora biti najmanje navedeno sljedeće:

a) vrijeme i mjesto održavanja sjednice

b) nazivi članova upravnog odbora:

– koji su prisustvovali sjednici bilo fizičkim putem ili putem video ili tele konferencije

– koji nisu prisustvovali sjednici

– koji su glasovali pisanim postupkom.

c) interesnu skupinu koju predstavlja svaki pojedini član iz stavka 12. podstavka b) ovog članka

d) popis članova koji su u sukobu interesa, uz obrazloženje sukoba interesa

e) rezultate glasovanja po svakom projektu i po svakom članu.

### *Pravila kod donošenja odluka*

Članak 40.

(1) Kod donošenja bilo koje odluke od strane upravnog odbora sljedeći zahtjevi moraju biti kumulativno ispunjeni:

a) glasovalo je najmanje 50 % ukupnog broja članova upravnog odbora nakon što se izuzmu svi članovi u slučaju sukoba interesa, ako je primjenjivo

b) odluke se donose običnom većinom glasova

c) niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova.

(2) Suzdržanost članova kod donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena.

(3) Članovi upravnog odbora mogu promijeniti preporuku ocjenjivačkog odbora o svakom projektu za koje je provedeno ocjenjivanje.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, u prijavnom dosjeu projekta mora postojati jasan revizijski trag o postupanju, odnosno zašto i na temelju čega se članovi upravnog odbora ne slažu s preporukama ocjenjivačkog odbora.

### *Izdavanje odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava*

Članak 41.

(1) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluka o odabiru projekta, ili

b) Odluka o odbijanju projekta.

(2) Odluka o odabiru projekta iz stavka 1. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 35. ovog Pravilnika.

(3) Odluka o odbijanju projekta iz stavka 1. podstavka b) ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 35. ovog Pravilnika.

(4) Na odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. ovog Pravilnika.

### *Izdavanje odluka u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava*

Članak 42.

(1) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluka o privremenom odabiru projekta, ili

b) Odluka o odbijanju projekta.

(2) Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 1. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 35. ovog Pravilnika.

(3) Odluka o odbijanju projekta iz stavka 1. podstavka b) ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 35. ovog Pravilnika.

(4) Na odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. ovog Pravilnika.

(5) Nakon završetka postupka po prigovorima na sve odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluka o odabiru projekta, ili

b) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava.

(6) Odluka o odabiru projekta iz stavka 5. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 2. ovog članka i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

(7) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava iz stavka 5. podstavka b) ovog članka izdaje se korisniku:

a) za kojeg nije provedeno ocjenjivanje iz članka 35. ovog Pravilnika jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalazi na rang-listi ispod praga raspoloživih sredstava, ili

b) kojem je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 2. ovog članka, a za kojeg nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

(8) Na odluku/obavijest iz stavka 6. i 7. ovog članka, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. ovog Pravilnika.

### *Prigovori na odluke LAG-a*

Članak 43.

(1) O prigovoru korisnika na odluke iz članka 41. stavka 1. i članka 42. stavka 1. ovog Pravilnika odlučuje tijelo LAG-a nadležno za prigovore, u skladu s aktima LAG-a.

(2) Članovi tijela za prigovore ne mogu biti ocjenjivači niti članovi upravnog odbora zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

(3) Kod donošenja odluka, tijelo za prigovore mora na odgovarajući način poštivati odredbe iz članka 40. ovog Pravilnika.

(4) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu 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, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika, uz prigovor se prilaže punomoć.

(5) Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

a) povrede postupovnih odredbi LAG natječaja

b) pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja

c) pogrešne primjene propisa na kojemu se temelji odluka.

(6) Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor bez mogućnosti opoziva, što se može učiniti prihvaćanjem odluke na način da korisnik putem elektroničke pošte izjavi da se odriče prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku.

(7) Tijekom postupka rješavanja po prigovoru, korisnik ne može uvoditi nove činjenice i dokaze.

(8) Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovoru tijelu LAG-a nadležnom za prigovore učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, tijelo LAG-a nadležno za prigovore predložit će izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti ocjenjivačkom odboru primjenu načela za postupanje samo u slučaju kada takva izmjena ide na korist korisnika.

(9) Tijelo nadležno za prigovore može:

a) odbaciti prigovor

b) odbiti prigovor

c) usvojiti prigovor.

(10) Tijelo LAG-a nadležno za prigovore o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(11) Zapisnik sa sjednice tijela LAG-a nadležnog za prigovore bilježi se i pohranjuje u prijavni dosje projekta.

(12) U zapisniku iz stavka 11. ovog članka mora biti jasno naznačeno koji su članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te kako su glasovali.

(13) LAG mora obavijestiti korisnika o odlukama tijela LAG-a nadležnog za prigovore, dostavom odgovarajućih odluka.

(14) Procedure LAG-a u vezi prigovora moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama LAG-a.

(15) Odluka tijela LAG-a nadležnog za prigovore je konačna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema nadležnim tijelima.

(16) Postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

## POGLAVLJE VI.
## OBJAVA REZULTATA O PROVEDENOM LAG NATJEČAJU

### *Objava konačnih rezultata*

Članak 44.

(1) Nakon završetka svih postupaka po prigovorima, LAG na vlastitim mrežnim stranicama objavljuje rezultate o provedenom LAG natječaju.

(2) Rezultati o provedenom LAG natječaju sadrže najmanje podatke za svaki odabrani projekt:

a) naziv korisnika

b) naziv projekta

c) dodijeljeni broj bodova

d) iznos dodijeljene potpore

e) kumulativ dodijeljene potpore.

(3) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po odlučujućem kriteriju iz članka 37. ovog Pravilnika.

# DIO ČETVRTI
# POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

## POGLAVLJE I.
## OSNOVNE POSTUPOVNE ODREDBE

### *Temeljne odredbe*

Članak 45.

(1) Postupak dodjele sredstava provodi Agencija za plaćanja za odabrane projekte od strane LAG-a, nakon završenog postupka odabira projekata.

(2) Postupak dodjele sredstava započinje podnošenjem zahtjeva za potporu u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika na završnu provjeru prihvatljivosti odabranih projekata po provedenom LAG natječaju, a završava donošenjem odluka iz članka 49. ovog Pravilnika.

(3) Na korisnika se u postupku dodjele sredstava primjenjuju postupovna pravila iz ovog dijela Pravilnika, koja su važila u trenutku početka tog postupka.

(4) Postupak dodjele sredstava, Agencija za plaćanja mora završiti u roku tri mjeseca od zaprimanja posljednjeg zahtjeva za potporu po provedenom LAG natječaju.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, u slučaju sumnje na nepravilnost i/ili prijevaru u radu LAG-a i/ili korisnika, postupak dodjele sredstava može biti dodatno produljen.

(6) Ako nije drugačije propisano ovim dijelom Pravilnika, na postupovna pravila u okviru postupka dodjele sredstava na odgovarajući način primjenjuju se zajednička postupovna pravila propisana šestim dijelom ovog Pravilnika.

(7) Kod projekata suradnje, LAG izravno podnosi zahtjev za potporu u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika i time započinje postupak dodjele sredstava, bez prethodno provedenog postupka odabira projekata.

### *Upis korisnika u LAG evidenciju*

Članak 46.

(1) Uvjeti za upis korisnika u LAG evidenciju su:

a) korisnik mora prethodno biti upisan u Evidenciju korisnika i

b) LAG je obvezan putem elektroničke pošte prijaviti Agenciji za plaćanja u LAG evidenciju sve korisnike koje je odabrao putem LAG natječaja, pri tome navodeći:

– naziv LAG natječaja

– naziv korisnika

– OIB korisnika, uključujući matični broj osiguranika, ako se radi o obrtu.

(2) Bez upisa korisnika u LAG evidenciju u skladu sa stavkom 1. ovog članka, LAG neće moći u ime i za račun korisnika podnijeti zahtjeve za potporu u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika.

### *Podnošenje zahtjeva za potporu od strane LAG-a u ime i za račun korisnika*

Članak 47.

(1) Tijekom postupka dodjele sredstava, LAG nastupa u ime i za račun korisnika.

(2) LAG podnosi zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG natječaju, u ime i za račun korisnika, u skladu s člankom 77. ovog Pravilnika i to najkasnije do 31. prosinca 2028. godine.

(3) Dokumentacija koju je LAG obvezan učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu iz stavka 2. ovog članka objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

## POGLAVLJE II.
## ZAVRŠNA PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA

### *Predmet završne provjere prihvatljivosti projekta*

Članak 48.

(1) Završnu provjeru prihvatljivosti projekata provodi Agencija za plaćanja nad svakim provedenim LAG natječajem te ona podrazumijeva sljedeće:

a) provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a

b) provjeru je li svaki odabrani projekt koji se podnosi u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika sadrži:

– svu dokumentaciju propisanu LAG natječajem

– svu dokumentaciju iz koje nedvojbeno proizlazi da odabrani projekt udovoljava svim zahtjevima i pravilima propisanim LAG natječajem, ovim Pravilnikom i primjenjivim europskim i nacionalnim zakonodavstvom. Navedeno se dokazuje ispunjenim kontrolnim listama za provjeru svakog pojedinog uvjeta, kriterija, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG natječaju u kojima svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima, a sve kako je navedeno u članku 36. ovog Pravilnika.

c) provjeru je li svaki odabrani projekt koji se podnosi u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika usklađen s pravilima kod donošenja odluka iz članka 40. ovog Pravilnika

d) provjeru je li za svaki odabrani projekt koji se podnosi u skladu s člankom 47. ovog Pravilnika, postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju.

(2) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a) ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a i da je istovremeno utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju donoseći Odluku o odbijanju projekta iz članka 49. stavka 1. podstavka b) ovog Pravilnika.

(3) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a) utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a i da istovremeno nije utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

(4) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavaka b), c) i d) utvrdi da je bilo koja od predmetnih provjera ocijenjena negativno, tada se za taj pojedini zahtjev za potporu koji je obuhvaćen nepravilnošću donosi Odluka o odbijanju projekta iz članka 49. stavka 1. podstavka b) ovog Pravilnika.

(5) Neovisno o rezultatu provjera iz stavka 1. ovog članka, ako Agencija za plaćanja ili bilo koje drugo tijelo u skladu sa svojim zakonskim ovlastima, utvrdi da je LAG tijekom postupka odabira projekata počinio sumnju na prijevaru, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila propisana člankom 5. ovog Pravilnika.

### *Izdavanje odluka nakon završne provjere prihvatljivosti projekta*

Članak 49.

(1) Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta iz članka 48. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

a) Odluku o dodjeli sredstava, ili

b) Odluku o odbijanju projekta.

(2) Odlukom o dodjeli sredstava iz stavka 1. podstavka a) ovog članka utvrđuje se konačni iznos dodijeljene potpore, prava i obveze korisnika tijekom provedbe projekta, uvjete za poništenje obveze i druga pitanja s tim u vezi.

### *Slanje dodatnih zahtjeva za potporu*

Članak 50.

(1) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta iz članka 49. stavka 1. podstavka b) ovog Pravilnika, LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod sljedećim uvjetima:

a) zahtjev za potporu mora biti pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz članka 44. ovog Pravilnika, i

b) korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, prethodno izdana Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava stavlja se izvan snage te se izdaje Odluka o odabiru projekta u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

(3) Naknadno uzimanje zahtjeva za potporu u postupak ocjenjivanja projekta nakon objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz članka 44. ovog Pravilnika nije dopušteno.

# DIO PETI
# POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

## POGLAVLJE I.
## OSNOVNE POSTUPOVNE ODREDBE

### *Osnovne odredbe*

Članak 51.

(1) Postupak provedbe projekta započinje donošenjem Odluke o dodjeli sredstava, a završava podnošenjem konačnog zahtjeva za isplatu.

(2) Sastavni dio postupka provedbe projekta iz stavka 1. ovog članka je i petogodišnje razdoblje nakon isplate sredstava (u daljnjem tekstu: ex post razdoblje), ako se radi o projektu iz članka 72. stavka 3. podstavka b) ovog Pravilnika.

(3) Konačni zahtjev za isplatu iz stavka 1. ovog članka korisnik mora podnijeti u roku dvije godine od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, ali niti u kojem slučaju ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(4) Na korisnika se u postupku provedbe projekta primjenjuju postupovna pravila iz ovog dijela Pravilnika koja su važeća u trenutku početka tog postupka.

## POGLAVLJE II.
## POSTUPCI NABAVE

### ODJELJAK A.
### OSNOVNE ODREDBE

*Podjela postupaka nabave ovisno o statusu korisnika*

Članak 52.

Uvjeti, kriteriji i načini provođenja postupaka nabave za radove, robe i usluge, ovise o tome je li korisnik:

a) obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: obveznik javne nabave), ili

b) nije obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: neobveznik javne nabave).

### *Zajednička pravila neovisno o statusu korisnika vezano uz primjenu ZJN-a*

Članak 53.

(1) Postupci nabave iz članka 52. ovog Pravilnika mogu započeti nakon objave LAG natječaja, ali ne smiju biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj.

(2) Pod zaključenim postupkom nabave iz stavka 1. ovog članka smatra se zakonski obvezujuća obveza za naručivanje usluga ili bilo koja druga obveza koja takvu radnju čini neopozivom (kao što je potpis ugovora, izdavanje narudžbenice, izvršnost odluke o odabiru u postupcima javne nabave).

(3) Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, kupnja zemljišta i objekta, opći troškovi u svrhu pripreme i provedbe projekta mogu biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine.

(4) Korisnici su obvezni provesti postupak nabave iz članka 52. ovog Pravilnika i dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz provedene postupke nabave i vezanu uz provedbu (izvršenje) ugovora prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

(5) Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu iz stavka 4. ovog članka objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(6) Tijekom kontrole postupaka nabave iz članka 52. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja ima pravo primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 ovog Pravilnika, u slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak nabave.

(7) Nepridržavanje pravila u provođenju postupaka nabave odrazit će se na prihvatljivost troškova, a Agencija za plaćanja može prilikom provjere zahtjeva za isplatu proglasiti vezane troškove neprihvatljivima.

### ODJELJAK B.
### POSTUPCI NABAVE KOD NEOBVEZNIKA JAVNE NABAVE

### *Pragovi nabava*

Članak 54.

(1) Uvjeti, kriteriji i načini provođenja postupaka nabave za radove, robe i usluge kod neobveznika javne nabave, ovise o procijenjenoj vrijednosti nabave:

a) do 7.499,99 eura (bez PDV-a) ili ako se radi o maksimalnim iznosima troškova, uključujući kupnju zemljišta, objekta ili općih troškova

b) od 7.500,00 eura (bez PDV-a).

(2) U slučaju iz stavka 1. podstavka a) ovog članka, korisnici (naručitelji) nabavljaju po vlastitom izboru od dobavljača ili izvođača bez obveze provođenja postupka nabave putem EONA-e.

(3) U slučaju iz stavka 1. podstavka b) ovog članka, korisnici (naručitelji) provode postupak nabave isključivo putem EONA, u skladu s Prilogom 1 ovog Pravilnika.

## *Maksimalni iznos troškova (limiti)*

Članak 55.

(1) Maksimalni iznosi troškova iz članka 54. stavka 1. podstavka a) ovog Pravilnika objavljuju se u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(2) Na korisnika se u postupku nabave primjenjuju maksimalni iznosi koji vrijede u trenutku početka postupka za nabavu radova, robe i usluga.

## *Sukob interesa kod neobveznika javne nabave*

Članak 56.

(1) Korisnik je u postupcima nabave za neobveznike javne nabave obvezan pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti te izbjegavati slučajeve 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.

(2) Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa navedene u stavku 3. ovoga članka u svezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

(3) Sukob interesa kod nabave roba (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenja radova i pružanja usluga postoji u sljedećim slučajevima, odnosno kada korisnik predmet nabave nabavlja:

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 i konzultanta 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 podstavku a) ovog 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 ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava

d) od 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

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

(4) Trošak predmeta nabave koji je obuhvaćen postojanjem sukoba interesa iz stavka 3. podstavaka a), b) i c) ovog članka niti u kojem slučaju ne može biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(5) Trošak predmeta nabave koji je obuhvaćen postojanjem sukoba interesa iz stavka 3 podstavaka d) i e) ovog članka može biti prihvatljivi za sufinanciranje uz ispunjenje jednog od navedenih uvjeta:

a) korisnik mora dokazati da je osigurao jednak pristup i sudjelovanje na tržištu svim ponuditeljima s jasno definiranim i dostupnim podacima o postupku nabave, da je osigurao objektivan i nepristran tretman svih ponuditelja prilikom pregleda i ocjena ponuda te poštivao sva načela provođenja postupka nabave kako bi spriječio situacije u kojima odabir ponuditelja upućuje na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja, ili

b) korisnik mora dokazati da je unatoč poduzetim svim potrebnim mjerama za sprečavanje i izbjegavanje slučajeva 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.

ODJELJAK C.
POSTUPCI NABAVE KOD OBVEZNIKA JAVNE NABAVE

### *Postupci javne nabave prema ZJN-u*

Članak 57.

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

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

(3) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije, korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje te se postupa u skladu s člankom 78. ovog Pravilnika.

### *Postupci jednostavne nabave do 7.499,99 eura*

Članak 58.

U slučaju nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.499,99 eura (bez PDV-a), korisnici (naručitelji) nabavljaju radove, robe ili usluge po vlastitom izboru od dobavljača ili izvođača, bez obveze provođenja postupka nabave putem EOJN RH.

### *Postupci jednostavne nabave od 7.500,00 eura*

Članak 59.

(1) Korisnici provode postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 7.500,00 eura, a ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, u skladu s Pravilima za provođenje postupaka jednostavne nabave iz Priloga 2 ovog Pravilnika.

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

(3) Korisnik provodi postupak jednostavne nabave uvažavajući temeljna načela nabave. Uvjeti i zahtjevi u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentacije 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.

(4) Detaljniji opis i uvjeti provedbe postupka jednostavne nabave navedeni su u Prilogu 2 ovog Pravilnika.

(5) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije, korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje te se postupa u skladu s člankom 78. ovog Pravilnika.

### *Sukob interesa kod obveznika javne nabave*

Članak 60.

Sukob interesa između korisnika koji su obveznici javne nabave i gospodarskih subjekata (ponuditelja) utvrđuje se u skladu s propisima iz područja javne nabave.

## POGLAVLJE III.
## PROMJENE U PROJEKTU

### *Način i uvjeti podnošenja zahtjeva za promjenu*

Članak 61.

(1) Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni projekt.

(2) Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(3) Tijekom provedbe projekta korisnik može podnijeti najviše tri (3) zahtjeva za promjenu.

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

(5) Pod uvjetom da cilj projekta ne bi bio ugrožen, promjene koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeće:

a) izmjena i/ili dopuna građevinske dozvole

b) izmjena i/ili dopuna glavnog projekta

c) promjena odobrenih projektnih aktivnosti pod uvjetom da nisu započete, osim ako je riječ o projektnoj aktivnosti koja se sastoji od ulaganja

d) promjena ostvarenja pokazatelja (rezultata) projekta

e) promjena lokacije ulaganja

f) promjena projektnih partnera u partnerskim projektima.

(6) Iznimno, u slučaju promjene projektne aktivnosti, uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene projektne aktivnosti te da nova projektna aktivnost kvalitetnije utječe na rezultate i cilj odobrenog projekta, korisnik nije obavezan prijaviti promjene podnošenjem zahtjeva za promjenu već je obvezan uz zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i utječe li nova projektna aktivnost bolje na rezultat i cilj odobrenog projekta.

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

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

(9) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju promjene.

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

(11) Agencija za plaćanja utvrdit će usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka odabira projekta ili postupka dodjele sredstava na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog zahtjeva za potporu, ovisno o zahtijevanoj promjeni.

### *Izdavanje odluka nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za promjenu*

Članak 62.

(1) Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu donosi sljedeće akte:

a) Odluku o odobrenju promjene, ili

b) Odluku o odbijanju promjene, ili

c) Obavijest o odbacivanju promjene.

(2) Odluka o odobrenju promjene iz stavka 1. podstavka a) ovog članka donosi se u slučaju pravovremenog i/ili potpunog zahtjeva za promjenu, te prihvatljivosti promjene.

(3) Odluka o odbijanju promjene iz stavka 1. podstavka b) ovog članka donosi se u slučaju nepravovremenog i/ili nepotpunog zahtjeva za promjenu te neprihvatljivosti promjene.

(4) Obavijest o odbacivanju promjene iz stavka 1. podstavka c) ovog članka donosi se u slučaju da se ne radi o promjeni koju je potrebno prijaviti te se o istoj nije niti odlučivalo.

(5) U slučaju da odobrena promjena zahtijeva izmjenu Odluke o dodjeli sredstava, tada se donosi Odluka o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava.

(6) Odobrenom promjenom ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(7) Rizik povećanja cijena je rizik korisnika neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

(8) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu odnosno promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka odabira projekata i dodjele sredstava, odnosno ako je riječ o promjeni koja negativno utječe na ciljeve i pokazatelje projekta, svrhu i namjenu ulaganja, Odluka o dodjeli sredstava stavlja se izvan snage donošenjem Odluke o poništenju obveze ili se trošak svrstava u neprihvatljive troškove.

(9) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja Odluke o odobrenju promjene i/ili Odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava.

(10) Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene iz stavka 9. ovog članka, u slučaju neodobravanja promjena.

## POGLAVLJE IV.
## ISPLATA SREDSTAVA

### *Osnovne odredbe*

Članak 63.

(1) Korisnik potražuje sredstva javne potpore podnošenjem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma na jedan od sljedećih načina:

a) isplata putem predujma

b) isplata putem rata

c) isplata u fiksnom dijelu.

(2) Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

(3) Potpora se isplaćuje korisniku na račun naveden u Evidenciji korisnika.

(4) U slučaju partnerskih projekata, Agencija za plaćanja ukupna odobrena sredstva javne potpore isplaćuje glavnom partneru.

(5) Glavni partner iz stavka 4. ovog članka obvezan je isplaćena sredstva odmah doznačiti ostalim projektnim partnerima u skladu sa Sporazumom o partnerstvu. U tome slučaju, glavni partner je obvezan osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava javne potpore prema projektnim partnerima.

(6) Iznose troškova inozemnih izvođača/dobavljača u valutama koje nisu euro korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za isplatu osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za isplatu.

## ODJELJAK A.
## ISPLATA PUTEM PREDUJMA

### *Uvjet za isplatu predujma*

Članak 64.

(1) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti isplatu predujma koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore.

(2) Zahtjev za isplatu predujma korisnik može tražiti najkasnije u roku devet mjeseci od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

(3) Uvjet za isplatu predujma je dostava bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma, osim ako je korisnik javnopravno tijelo. U slučaju partnerskih projekata, javnopravno tijelo mora biti glavni partner, kako bi se isplatio predujam bez dostava bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.

(4) Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama. Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu rate nije moguće podnošenje zahtjeva za isplatu predujma.

(5) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u skladu s rokom iz članka 51. stavka 3. ovog Pravilnika.

(6) Isplaćeni predujam mora se pravdati putem svakog podnesenog zahtjeva za isplatu putem stvarnog nastalog prihvatljivog troška.

(7) Od prihvatljivog iznosa potpore za isplatu, najmanje 50 % sredstava odnosi se na pravdanje isplaćenog predujma, dok se preostali iznos isplaćuje korisniku.

(8) Bankarska garancija bit će vraćena korisniku na temelju odluke o jamstvu, ako korisnik dokaže realizaciju troškova i odobrenog projekta.

(9) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je na temelju odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke.

(10) U slučaju da korisnik ne postupi u skladu sa stavkom 9. ovog članka, bankarska garancija se aktivira.

(11) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, a nije bio obvezan dostaviti bankarsku garanciju kao uvjet za isplatu predujma, izdaje se Odluka o povratu u skladu s člankom 87. ovog Pravilnika.

(12) Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

a) Odluka o isplati predujma, ili

b) Odluka o odbijanju isplate predujma.

(13) Odluka o isplati predujma iz stavka 12. podstavka a) ovog članka donosi se u slučaju da korisnik ispunjava uvjete za isplatu predujma.

(14) Odluka o odbijanju isplate predujma iz stavka 12. podstavka b) ovog članka donosi se u slučaju da korisnik ne ispunjavanja uvjete za isplatu predujma.

ODJELJAK B.
ISPLATA PUTEM RATA

### *Uvjeti i načini podnošenja zahtjeva za isplatu*

Članak 65.

(1) Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili najviše u tri (3) rate.

(2) U slučaju isplate u ratama, iznos konačne rate ne smije biti manji od 25 % odobrenih sredstava javne potpore.

(3) Korisnik putem zahtjeva za isplatu može zatražiti povrat sredstava po osnovi nastalih troškova samo za završene (realizirane) projektne aktivnosti.

(4) Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze stvarno nastalog troška (računi, ugovori i slično) te svi troškovi moraju biti podmireni (plaćeni) u cijelosti.

(5) Sva plaćanja moraju biti provedena u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske.

### *Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu*

Članak 66.

(1) Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(2) Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu sastoji se od sljedećih provjera:

a) provjera pravovremenosti i potpunosti zahtjeva za isplatu

b) provjera zadržavanja uvjeta prihvatljivosti korisnika iz članka 7. ovog Pravilnika, osim uvjeta iz stavka 1. podstavka a) istog članka

c) provjera zadržavanja uvjeta prihvatljivosti projekta iz članka 9. stavka 1. podstavka h) ovog Pravilnika

d) provjera završenog i provedenog projekta u usporedbi s projektom koji je odobren

e) provjera ostvarenja cilja i pokazatelja (rezultata) projekta

f) provjera prihvatljivosti troškova i ispravnosti iznosa potpore u skladu s člancima od 13. do 16. ovog Pravilnika

g) provjera opravdanosti troškova u skladu s člankom 67. ovog Pravilnika

h) provjera da je trošak stvarno nastao i provjera dokaza o izvršenim plaćanjima

i) provjera postupaka nabave u skladu s odredbama ovog Pravilnika

j) provjera usklađenosti s pravilima o državnim potporama iz članka 17. ovog Pravilnika

k) provjera dvostrukog sufinanciranja iz članka 18. ovog Pravilnika.

(3) Sastavni dio administrativne kontrole zahtjeva za isplatu je i posjet lokaciji ulaganja (projekta), ako je primjenjivo.

(4) Posjet lokaciji ulaganja (projekta) iz stavka 3. ovog članka provodi LAG.

(5) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 2. ovog članka, utvrdi da je zahtjev za isplatu nepravovremen i/ili korisnik i projekt ne ispunjava uvjete i/ili projekt ne ispunjava svoj cilj i/ili projekt nije proveden kako je odobren i/ili korisnik onemogućava posjet lokaciji ulaganja ili kontrolu na terenu i/ili je riječ o nepravilnosti koja obuhvaća cjelokupni projekt, tada se izdaje Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu iz članka 68. ovog Pravilnika.

(6) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu potražuje iznos koji premašuje za više od 10 % iznos utvrđen za isplatu nakon administrativne obrade zahtjeva za isplatu i kontrole na terenu, Agencija za plaćanja može primijeniti administrativnu kaznu. Administrativna kazna primjenjuje se u iznosu zatraženog neprihvatljivog iznosa. Administrativna kazna ne primjenjuje se ako korisnik može dokazati Agenciji za plaćanja da nije odgovoran za uključivanje neprihvatljivog iznosa ili ako se Agencija za plaćanja na drugi način uvjeri da korisnik nije odgovoran.

(7) Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije iz Priloga 3 ovog Pravilnika, ovisno o konkretnom slučaju i/ili svrstati troškove u neprihvatljive i umanjiti iznos potpore za isplatu.

### *Provjera opravdanosti troškova*

Članak 67.

(1) 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 1 ovoga Pravilnika, i/ili

b) usporedbom prijavljenih troškova s maksimalnim iznosima troškova (limitima), i/ili

c) usporedbom cijena u računima ili ugovorima ili drugim knjigovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti na način da ih se uspoređuje s cijenama iz drugih dostupnih izvora, i/ili

d) usporedbom cijena koja se odnose na kupnju zemljišta i objekata s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja korisnik, i/ili

e) putem ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

(2) Ako se nakon završetka kontrole opravdanosti troškova iz stavka 1. ovog članka, utvrdi da je iznos prihvatljivih troškova iz dostavljenih računa ili ugovora ili drugog knjigovodstvenog dokumenta jednake dokazne vrijednosti veći od propisanih maksimalnih iznosa iz stavka 1. podstavka b) ovog članka, ili od cijene iz drugih dostupnih izvora iz stavka 1. podstavka c) ovog članka, ili od procjene iz stavka 1. podstavka d) ovog članka ili od procjene ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja iz stavka 1. podstavka e) ovog članka, Agencija za plaćanja će kao iznos prihvatljiv za sufinanciranje odobriti maksimalni iznos ili cijenu iz drugih dostupnih izvora ili procjenu iz Elaborata ili procjenu od strane ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

(3) Ako se nakon završetka kontrole opravdanosti troškova iz stavka 1. ovog članka, utvrdi da je iznos prihvatljivih troškova iz dostavljenih računa ili ugovora ili drugog knjigovodstvenog dokumenta jednake dokazne vrijednosti niži od propisanih maksimalnih iznosa iz stavka 1. podstavka b) ovog članka, ili od cijene iz drugih dostupnih izvora iz stavka 1. podstavka c) ovog članka ili od procjene iz stavka 1. podstavka d) ovog članka ili od procjene ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja iz stavka 1. podstavka e) ovog članka, Agencija za plaćanja će kao iznos prihvatljiv za sufinanciranje odobriti taj niži iznos iz računa ili ugovora ili drugog knjigovodstvenog dokumenta jednake dokazne vrijednosti.

### *Izdavanje odluka nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu*

Članak 68.

(1) Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

a) Odluka o isplati sredstava, ili

b) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Odlukom o isplati sredstava iz stavka 1. podstavka a) ovog članka utvrđuje se prihvatljivi iznos potpore za isplatu.

## ODJELJAK C.
## ISPLATA U FIKSNOM IZNOSU

### *Isplata kod osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća*

Članak 69.

(1) Ako se radi o projektu osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća, korisniku se potpora isplaćuje u dvije jednake rate određene Odlukom o dodjeli sredstava.

(2) Prva rata se korisniku isplaćuje nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava uz uvjet da korisnik-nositelj nepoljoprivrednog poduzeća osnuje, odnosno registrira nepoljoprivredno poduzeće za bavljenje nepoljoprivrednom aktivnošću, u skladu s nadležnim propisima koji uređuju to područje, prijavnim obrascem i dostavljenom izjavom uz zahtjev za potporu.

(3) Druga rata korisniku se isplaćuje uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

a) realizacijom projektnih aktivnosti navedenih u Odluci o dodjeli sredstava, ostvarenjem pokazatelja i ciljeva navedenih u prijavnom obrascu

b) odgovorna osoba korisnik – nositelj nepoljoprivrednog poduzeća mora u sklopu novoosnovanog nepoljoprivrednog poduzeća:

– baviti se nepoljoprivrednom djelatnošću za koju je ostvario potporu, odnosno nepoljoprivredna djelatnost mora biti glavna djelatnost

– biti zaposlen na puno radno vrijeme

– plaćati obvezne doprinose po osnovi djelatnosti za koju je ostvario potporu.

(4) Obveze iz stavka 3. podstavka b) ovog članka, korisnik-nositelj nepoljoprivrednog poduzeća mora zadržati tijekom pet godina od dana konačne isplate sredstava.

(5) Na donošenje i izdavanje odluka kod osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila iz članka 68. ovog Pravilnika.

## POGLAVLJE V.
## KONTROLA NA TERENU, INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

### *Kontrola na terenu*

Članak 70.

(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), ako je primjenjivo.

(3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka odabira projekta i/ili 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 odobrenim projektom, je li zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li korisnik/ulaganje poštuje obveze 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 projekta-ulaganja kontrolori su ovlašteni:

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

b) pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje

c) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

d) provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika

e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu

f) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika

g) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti

h) provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

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

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

### *Informiranje i vidljivost*

Članak 71.

(1) Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću.

(2) Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 4 ovog Pravilnika.

(3) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava obveze povezane s informiranjem i vidljivošću, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana da otkloni propust.

(4) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku ne otkloni propust, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili Odluku o povratu sredstava ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije označen vidljivo i na propisan način.

## POGLAVLJE VI.
## OBVEZE TIJEKOM PROVEDBE PROJEKTA, POKAZATELJI I REZULTATI PROJEKTA

### *Obveze tijekom provedbe projekta*

Članak 72.

(1) Korisnik mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata, odnosno obvezan je osigurati trajnost projekta.

(2) Nakon dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, LAG je obvezan pratiti postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate.

(3) Agencija za plaćanja odgovorna je provjeravati provodi li se projekt u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava, ovisno o vrsti projekta:

a) projekt koji se ne sastoji od ulaganja, odnosno radi se o neinvesticijskom projektu, ili

b) projekt koji se sastoji od ulaganja, odnosno radi se o investicijskom projektu.

(4) U slučaju da se radi o projektu iz stavka 3. podstavka a) ovog članka, projekt mora ostvariti održivost projekta, projektnih rezultata te ostvariti cilj projekta najkasnije do dana završetka projekta, odnosno do dana podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

### *Obveze vezane za ex post razdoblje*

Članak 73.

(1) U slučaju da se radi o projektu iz članka 72. stavka 3. podstavka b) ovog Pravilnika, korisnik je obvezan tijekom *ex post* razdoblja:

a) imati sjedište i/ili prebivalište unutar područja LAG obuhvata u skladu s odredbama iz članka 7. ovog Pravilnika, osim u slučaju ako LAG promijeni obuhvat područja

b) ne promijeniti organizacijski oblik, uključujući promjenu pravne osobnosti, osim ako takva promjena ne utječe na uvjete i kriterije za dodjelu sredstava iz EPFRR ili ako je promjena nastala kao posljedica zakonske obveze

c) ne smije biti pokrenut postupak stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima, ovisno o pravnom obliku

d) mora se baviti djelatnošću za koju je ostvario potporu u skladu s propisima koji uređuju to područje

e) mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju vezanu uz sufinancirane troškove.

(2) Korisnici moraju osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja od pet godina od dana konačne isplate sredstava moraju osigurati da rezultati projekta ne podliježu niti jednom od sljedećih slučajeva:

a) prestanku funkcioniranja projekta

b) neodržavanju imovine čija nabava i uporaba se financira za potrebe provedbe projekta, u onoj mjeri koja bi istu održala u dobrom (funkcionalnom) stanju

c) premještanju provedbe projekta izvan područja LAG obuhvata, osim u slučaju kada je to zakonska obveza ili LAG promijeni obuhvat područja

d) promjeni vlasništva nad predmetom ulaganja

e) davanje u zakup ili najam predmeta ulaganja

f) značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, funkcionalnost, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje prvotni ciljevi projekta

g) promjeni namjene za koju je odobrena potpora.

(3) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik u ex-post razdoblju nije ispunio preuzete obveze propisane ovim Pravilnikom i/ili odlukom o dodjeli sredstava i/ili odlukom o isplati sredstava, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore, u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija, u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika.

### *Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta*

Članak 74.

(1) Agencija za plaćanja i LAG ovlašteni su tijekom cijelog vremena trajanja projekta, pratiti ostvarenja ciljeva i pokazatelja projekta.

(2) U slučaju da je korisnik na temelju određenog pokazatelja ostvario bodove ili se obvezao da će određeni uvjet ostvariti tijekom provedbe projekta, Agencija za plaćanja, u suradnji s LAG-om primjenjuje financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 ovog Pravilnika.

(3) LAG mora, u svrhu praćenja napretka provedbe projekata, od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili ad hoc izvješća o provedbi projekata, ostvarivanju pokazatelja iz LRS ili Strateškog plana, o primjeni horizontalnih načela ili o drugim informacijama potrebnima za izvješćivanje.

# DIO ŠESTI
# ZAJEDNIČKA POSTUPOVNA PRAVILA ZA SVE POSTUPKE

## POGLAVLJE I.
## PRIMJENJIVOST
## POSTUPAKA I TEMELJNA NAČELA

### *Primjenjivost zajedničkih pravila*

Članak 75.

(1) Postupovna pravila propisana ovim dijelom primjenjuju se na sve postupke iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada je riječ o postupku odabira projekata i postupku dodjele sredstava tada se na odgovarajući način primjenjuju postupovna pravila u skladu s člankom 20. stavkom 5. i člankom 45. stavkom 6. ovog Pravilnika.

### *Temeljna načela svih postupaka*

Članak 76.

Temeljna načela svih postupaka unutar provedbe LRS LAG su:

a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i prema svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza

b) načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju

c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama

d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka

e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu

f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak, 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 podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka kao i s predmetom postupka čuvaju kao tajnu, koristeći je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka.

## POGLAVLJE II.
## ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE

### *Način i uvjeti podnošenja zahtjeva*

Članak 77.

(1) Zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/isplatu predujma/odustajanje (u daljnjem tekstu: zahtjev) popunjava se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a.

(2) Prilikom popunjavanja zahtjeva popunjavaju se traženi podatci i učitava tražena dokumentacija navedena u prilogu ovog Pravilnika, ovisno o tome o kojem se zahtjevu radi.

(3) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika kako bi podnio zahtjev.

(4) Prije popunjavanja zahtjeva korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi obnoviti putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika.

(5) Korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji donosi promjene. Agencija za plaćanja korisniku će putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili da nisu izvršene.

(6) Nakon popunjavanja zahtjeva, korisniku se generira »Potvrda o podnošenju« koju je korisnik obvezan ispisati, potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te je dostaviti Agenciji za plaćanja kako je propisano prilozima ovog Pravilnika, ovisno o kojem se zahtjevu radi.

(7) U slučaju partnerskih projekata, sve zahtjeve prema Agenciji za plaćanja podnosi glavni partner.

(8) Ako LAG nije glavni partner u transnacionalnim projektima suradnje, nacionalni koordinator podnosi sve zahtjeve kao glavni partner prema Agenciji za plaćanja.

(9) Zaprimljene zahtjeve iz stavka 1. ovog članka, Agencija za plaćanja u obvezi je obraditi prema redoslijedu njihovog podnošenja putem AGRONET-a.

(10) Osim u slučaju iz članka 45. stavaka 4. i 5. ovog Pravilnika, krajnji rok za donošenje odluka Agencije za plaćanja vezanih uz zahtjeve iz stavka 1. ovog članka je 90 dana od dana podnošenja zahtjeva, ne računajući vrijeme potrebno za zahtjev za D/O iz članka 78. ovog Pravilnika.

## *Dopuna/obrazloženje*

Članak 78.

(1) U slučaju da je zahtjev 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 tijekom administrativne kontrole zahtjeva može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).

(2) Zahtjev za D/O korisniku se dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.

(3) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam (7) dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.

(4) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da, osim dokumentacije koja je propisana prilozima ovog Pravilnika, korisnik dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupaka.

(5) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan roka propisanog stavkom 3. ovog članka, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, a ista se odnosi na uvjete i kriterije prihvatljivosti, zahtjev se odbija i donosi se odluka o odbijanju.

(6) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan roka propisanog stavkom 3. ovog članka, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, a ista se odnosi na pojedini trošak, troškovi na koje se odnosi D/O, neće biti prihvatljivi za sufinanciranje, i/ili će se primijeniti odgovarajuća financijska korekcija.

(7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 3. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, 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.

(8) Ako korisnik samoinicijativno dostavi D/O, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

(9) Iznimno od stavaka 5. i 6. ovog članka, ako korisnik u okviru zahtjeva za isplatu predujma ili zahtjeva za isplatu, ili u okviru postupka dodjele sredstava, dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 3. ovog članka, za zakašnjenje se primjenjuje odgovarajuća financijska korekcija propisana Prilogom 3 ovog Pravilnika.

## *Dostava akata*

Članak 79.

(1) Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

a) putem AGRONET-a

b) preporučenom pošiljkom s povratnicom

c) putem elektroničke pošte.

(2) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a, adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akata na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

(3) Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

(4) Korisnik će prilikom dostave akata na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet (5) dana mora preuzeti akte putem poveznice u AGRONET-u.

(5) Ako korisnik ne preuzme akte u propisanom roku iz stavka 4. ovog članka, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

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

(7) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika koju korisnik nije prijavio Agenciji za plaćanja, akti će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

(8) 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.

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

## *Računanje rokova*

Članak 80.

(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 u danu koji se ne radi ili u subotu i nedjelju rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

## *Zahtjev za produljenjem roka*

Članak 81.

(1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih odlukom o dodjeli sredstava može se produljiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka, na koje korisnik nije mogao utjecati.

(2) Korisnik mora zahtjev za produljenjem rokova podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produljenje.

(3) Zahtjev za produljenje 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 produljenje roka«) ili elektroničkom poštom na info@apprrr.hr.

(4) Korisnik mora obrazložiti zahtjev i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev za produljenjem rokova.

(5) Nakon provjere zahtjeva korisnika za produljenjem roka Agencija za plaćanja će:

a) u slučaju neprihvaćanja zahtjeva za produljenjem roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produljenjem roka

b) u slučaju prihvaćanja zahtjeva za produljenje roka za podnošenje konačnog zahtjeva za isplatu, korisniku izdati pismo odobrenja zahtjeva za produljenjem roka.

(6) Na akte iz prethodnog stavka korisnik ne može izjaviti žalbu.

## *Pravila o uporabi jezika i pisma*

Članak 82.

(1) Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom i/ili na engleskom jeziku i na 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 obvezan je prilikom provođenja postupaka javne i jednostavne nabave pridržavati se propisa koji uređuju područje javne nabave vezano uz jezik i pismo postupka nabave.

### *Viša sila i izvanredna okolnost*

Članak 83.

U skladu s člankom 3. Uredbe (EU) br. 2021/2116, nastupanje više sile i izvanrednih okolnosti, korisniku mogu posebice, biti priznate u sljedećim slučajevima:

1. ozbiljna prirodna katastrofa ili ozbiljni vremenski uvjeti koji uvelike utječu na poljoprivredno gospodarstvo
2. slučajno uništenje stočne nastambe na poljoprivrednom gospodarstvu
3. izbijanje epizootije, bolesti bilja ili prisutnost biljne štetočine koja utječe na dio ili svu stoku ili usjeve korisnika
4. izvlaštenje cijelog ili velikog dijela poljoprivrednog gospodarstva ako se to izvlaštenje nije moglo predvidjeti na dan podnošenja zahtjeva
5. smrt korisnika
6. dugotrajna radna nesposobnost korisnika.

### *Zaštita osobnih podataka*

Članak 84.

Svi osobni podaci prikupljaju se i obrađuju, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno 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.).

## POGLAVLJE II.
## PRIMJENA FINANCIJSKIH KOREKCIJA, ODUSTAJANJE I POVRAT SREDSTAVA

### *Financijske korekcije*

Članak 85.

(1) Financijske korekcije određuju se u skladu s Prilogom 3 ovog 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 sredstava, provedbe projekta te petogodišnjeg razdoblja nakon konačne isplate sredstava, ako je primjenjivo.

(3) Nadležno tijelo ovlašteno je:

1. primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja
2. 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.

### *Odustajanje od projekta*

Članak 86.

(1) Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje, o čemu mu Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o odustajanju.

(2) Smatra se da je zahtjev za odustajanje podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(3) Ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od projekta.

(4) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o odustajanju.

(5) U slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava izdaje se Potvrda o odustajanju i Odluka o poništenju obveze.

(6) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena ili ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju, Odluku o povratu i Odluku o poništenju obveze.

### *Povrat sredstava*

Članak 87.

(1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisniku donosi odluku o povratu sredstava propisani su zakonom koji uređuje područje poljoprivrede.

(2) U slučaju partnerskog projekta, Agencija za plaćanja uvijek traži povrat isplaćenih sredstava od glavnog partnera.

## POGLAVLJE III.
## PRAVNI LIJEK

### *Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja*

Članak 88.

(1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, a koje se odnose na postupak provedbe projekta, korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

(2) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, a koje se odnose na postupak dodjele sredstava, LAG može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

(3) Žalba se podnosi putem AGRONET sustava.

(4) O žalbi protiv odluke Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.

(5) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

(6) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebito da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika/LAG-a, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika/ovlaštene osobe LAG-a. U žalbi korisnik/LAG treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

(7) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.

(8) Korisnik/LAG se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

(9) U slučaju da korisnik/LAG 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 89.

(1) Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika/LAG-a osnovani, te ako utvrdi da nisu, Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika/LAG-a Ministarstvu na odlučivanje.

(2) Kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika/LAG-a u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke. U tome slučaju žalba korisnika/LAG-a se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.

(3) Agencija za plaćanja donijet će ispravak odluke u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

## DIO VII.
## ZAVRŠNE ODREDBE

### *Prilozi i obrasci*

Članak 90.

(1) Priloge iz članka 20. stavka 6., članka 47. stavka 3., članka 53. stavak 5., članka 55. stavka 1., članka 61. stavka 2., članka 63. stavka 2. ovog Pravilnika te obrasce iz članka 21. stavaka 9. i 12. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja obvezna je javno objaviti na svojoj mrežnoj stranici na kartici »Intervencije za ruralni razvoj«, Intervencija »77.06. Suradnja – Potpora

LEADER (CLLD) pristupu«, podkartica »Provedba LAG intervencija unutar lokalne razvojne strategije«, u mapi »DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU LRS«, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(2) Agencija za plaćanja obvezna je ustupiti LAG-u predložak LAG natječaja iz članka 23. stavka 3. ovog Pravilnika te kontrolni sustav iz članka 36. stavka 6. ovog Pravilnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

(3) Prilozi 1, 2, 3 i 4 tiskani su dodatak ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

### *Stupanje na snagu*

Članak 91.

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

Klasa: 011-01/24-01/38
Urbroj: 525-07/269-24-3
Zagreb, 19. rujna 2024.

Potpredsjednik Vlade i ministar
poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
**Josip Dabro,** v. r.

## PRILOG 1

## 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 postupaka 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 aktivnosti/troškove koje su sastavni dio odobrenog projekta, osim u slučajevima iz članka 54. stavka 1. podstavka a) ovog Pravilnika.

(3) Korisnik je obvezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev 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 na engleskom jeziku i na latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili na 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 od 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 ovim Pravilnikom.

(8) Ciljevi provođenja i kontrole postupka nabave na način propisan ovim Pravilima su racionalno i učinkovito trošenje sredstava, pozitivan 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 ova Pravila, 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 obvezan 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, s* kojim se osigurava nepristran, objektivan i cjelovit tretman svih sudionika u svim fazama postupka nabave, odnosno osigurava se pravo na jednako postupanje svim ponuditeljima, pravo pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi

c) *načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava,* koje osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva projekta na najbolji mogući način i uz minimalne troškove;

d) *načelo transparentnosti,* koje osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave koji moraju biti jasno definirani i dostupni svim zainteresiranim stranama;

e) *načelo razmjernosti,* koje osigurava da svaka mjera koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže, a što se posebice odnosi na rokove i uvjete koji će se postavljati i primjenjivati (moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave, a dokazi koji se zahtijevaju moraju biti samo oni nužno potrebni da se utvrdi jesu li određeni postavljeni uvjeti ispunjeni).

(2) Postupak nabave ne smije biti osmišljen s namjerom da se određenim potencijalnim ponuditeljima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

## 3. OBJAVA POSTUPKA NABAVE

### *3.1. Odabir natječaja te definiranje troškova*

(1) Kreiranje postupka nabave započinje odabirom odgovarajućeg natječaja iz padajućeg izbornika.

(2) Za svaki pojedini trošak potrebno je provesti zaseban postupak nabave.

– ako je predmet nabave roba (oprema, mehanizacija i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan definirati uvjete *tehničke specifikacije.*

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

– ako su predmet nabave radovi (npr. građenje/rekonstrukcija gospodarskih objekata, farmi, fotonaponskih sustava i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik i ostalu projektno-tehničku dokumentaciju, ako je primjenjivo.

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

(3) Iznimno od stavka 2., kada su predmet nabave robe, usluge ili radovi koji po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu, odnosno ne mogu se razdijeliti na pojedinačne troškove nije potrebno provesti zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak.

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

– ako su predmet nabave usluge koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen opisom traženih usluga, ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *opisa usluge*

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

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

(5) Naziv pojedinačnog troška potrebito je uskladiti s ispravnom *kategorijom troška.*

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

(6) Korisnik unutar sustava za provedbu postupka nabave treba odrediti *Procijenjenu vrijednost troška* za koji se nabava provodi. Procijenjena vrijednost nabave predstavlja orijentir za okvirni cjenovni rang troška, odnosno novčanu vrijednost troška (bez PDV-a) koju je korisnik spreman platiti (određenu temeljem ranije povedenog istraživanja tržišta), a

ponuditeljima služi kao indikator za ponudu troška tog cjenovnog ranga.

(7) 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 (tehnološki opis/projekt, glavni projekt, nacrte, 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 dopušteno.

#### *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.

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

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

– Tehnička specifikacija ne smije sadržavati tehničke standarde koji su specifični na način da ne osiguravaju jednaki pristup za sve ponuditelje/proizvođače ili imaju učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju nabave za tržišno natjecanje u smislu da su stavke specificirane detaljno i precizno bez opravdanog razloga

– Tehnička specifikacija mora biti jasno napisana i to na način da se može ocijeniti sa DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije sadržavati naziv marke/proizvođača/modela ili točne karakteristike marke/proizvođača/modela.

– Iznimno, ako se tehničke specifikacije predmeta nabave ne mogu definirati na jasan i razumljiv način, potrebno je da naziv marke/proizvođača/modela bude popraćen izrazima »tip kao«, »jednakovrijedno«, »slično« i dr.

– Pojedine stavke tehničke specifikacije i njihove vrijednosti/parametri moraju biti propisani na način da ne ograničavaju tržišno natjecanje i da nisu usko specificirani

– Stavke tehničke specifikacije definiraju se korištenjem izraza »minimalno«, »maksimalno«, »od-do« i sl., ako je primjenjivo za predmet nabave, kako bi po istoj tehničkoj specifikaciji u tržišnom natjecanju moglo sudjelovati više proizvođača/ponuditelja.

Navedena odredba ne odnosi se na stavke tehničke specifikacije predmeta nabave koji se proizvode u točno određenim vrijednostima.

*(npr. kod kupovine sijačice prihvatljivo je definirati stavku tehničke specifikacije kao »6 redova«, a ne kao »min. 6 redova« ili »6 do 8 redova«)*

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije biti predetaljna, odnosno treba biti napisana na način da ne sadržava nepotrebne odredbe i parametre, kao niti stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta / nemaju utjecaj na uspješnost projekta / ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave / nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.

*(npr. kod kupovine gospodarskog vozila u svrhu prijevoza poljoprivrednih 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*

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 izvođenja 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 izvođenja 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 koje su bitne u odnosu na predmet.

(2) Korisnik donosi odluku prilikom kreiranja postupka nabave hoće li koristiti kriterije za odabir ponuditelja te ako ih koristi, obvezan je sukladno njima postupati prilikom ocjene ponuditelja.

(3) Korisnik odabire između ponuđenih kriterija koji označavaju i osiguravaju minimalne razine sposobnosti koje potencijalni ponuditelj mora ispuniti u odnosu na predmet nabave.

(4) Kriteriji koji se koriste za definiranje sposobnosti ponuditelja ne smiju biti ograničavajući te moraju osiguravati jednaki pristup svim ponuditeljima kako bi se postigla minimalna razina tržišnog natjecanja.

#### *3.3.1. Ekonomska i financijska sposobnost*

(1) U postupku nabave korisniku je omogućeno odabrati kriterije ekonomske i financijske sposobnosti, s 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, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

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

#### *3.3.2. Tehnička sposobnost*

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

(2) Za robe i usluge potrebito 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*

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 Pravilima 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*

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

#### *3.4.2. Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)*

(1) Kada korisnik odabere kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova prema svim zadanim kriterijima koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

(2) Ekonomska prednost pojedine ponude mjeri se i uspoređuje sa zadanim kriterijima vezanim uz predmet nabave koji služe za identificiranje »najbolje« ponude. Pri korištenju kriterija ENP-a korisnik osim cijene uzima u obzir druge mjerljive i/ili dokazive kriterije poput roka isporuke ili dužine trajanja jamstva. Svrha kriterija ENP-a jest odabrati ponudu koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac.

(3) Osim gore spomenutih kriterija za odabir ponude korisnik može samostalno kreirati jedan kriterij za odabir ponude koji mora biti povezan s predmetom nabave, objektivan, prikladan za identifikaciju ekonomske vrijednosti ponude, mjerljiv/dokaziv te se odnositi na tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost i slično. Samostalno kreirani kriterij ne smije biti diskriminirajući te na taj način utjecati na učinkovitost i svrhu tržišnog natjecanja.

(4) Korisnik ne smije samostalno kreirati kriterij koji se odnosi na sekundarne politike poput ekološke ili socijalne politike ako je taj kriterij odabran samo radi općenitog promicanja takve politike i nije izravno povezan sa predmetom nabave.

(5) Prilikom ocjene zaprimljenih ponuda, ali i definiranja kriterija za odabir ENP potrebito je voditi računa o propisanoj metodologiji ocjene ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Bodovi za kriterije 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 kreirani 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 kreirani kriterij ocjenjivati prema apsolutnom modelu, potrebno je unutar kriterija upisati DA/NE da ponuditelji kao odgovor upišu DA/NE (zadovoljava/ne zadovoljava) te korisnik sukladno njihovom odgovoru ponudi dodjeljuje ili 0 bodova ili propisani maksimalni broj bodova.

(10) Korisnik koji je u postupku nabave kao kriterij za odabir ponude koristio ENP, dužan je u zahtjevu za isplatu učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku nabave, bez obzira na broj ostvarenih bodova.

(11) U slučaju ne dostavljanja dokaza ili neispunjenja kriterija za odabir ENP, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije.

### *3.5. Objava postupka nabave i produljenje postupka*

(1) Vrijeme prikupljanja ponuda traje 14 dana od dana objave postupka nabave. Sustav automatski definira krajnji rok za predaju ponude koji završava 14. dan u 12:00:00 sati kada korisnik može pristupiti ocjeni ponuda.

(2) Svaki objavljeni postupak nabave moguće je produljiti prije isteka roka za prikupljanje ponuda. Postupak nabave, odnosno rok za prikupljanje ponuda, može se produljiti za minimalno jedan (1) dan. Produljeni postupak nabave završava na odabrani dan uvijek u 12:00:00 sati te je po isteku navedenog roka moguće pristupiti ocjenjivanju pristiglih ponuda.

(3) U slučaju produljenja roka za prikupljanje ponuda sustav će automatski putem elektroničke pošte obavijestiti sve ponuditelje koji su u navedenom postupku nabave već predali ponudu.

## 4. OCJENJIVANJE PONUDA IZ POSTUPKA NABAVE

(1) Za sve postupke nabave kojima je istekao rok za prikupljanje ponuda korisnik je obvezan izvršiti ocjenu i odabir ponuda ili poništiti postupak nabave.

(2) Korisnik je obvezan izvršiti pregled, ocjenu i odabir ponuda na obrascu za ocjenu ponuda unutar EONA-e. Pristigle ponude u pojedinom postupku nabave moguće je vidjeti i ocijeniti tek nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.

(3) Ponudu čine svi popunjeni podaci i učitani 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 obvezan 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 navedeni trošak.

(6) Ponuda mora zadovoljavati sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge te navedeno mora biti razvidno i iz službeno učitanog dokumenta ponude, a troškovnik mora biti u cijelosti ispunjen te učitan u excel formatu.

(7) Korisnik je obvezan za svaku pristiglu ponudu pregledati tehničke specifikacije/opis usluge dostavljene u sklopu službenog dokumenta ponude te iste ocijeniti.

(8) Korisnik je obvezan 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 treba izračunati sukladno formulama za izračun ENP.

(3) Iznimno od stavka 2. ove točke, 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.

$$C = Cn / Co * 80$$

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.

$$J = Jo / Jn * n$$

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.

$$R = Rn / Ro * n$$

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 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 na engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja na jeziku koji nije hrvatski niti engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenata na hrvatski ili na engleski jezik.

(9) Kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave završava postupak nabave za pojedini predmet nabave/trošak/ulaganje te je navedeni moguće prijaviti za sufinanciranje.

## 5. PONAVLJANJE POSTUPKA NABAVE

(1) U slučaju potrebe za ponavljanjem postupka nabave za isti trošak potrebno je završiti prethodni postupak poništenjem ili odabirom ponude kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave.

(2) Postupak nabave nije moguće poništiti ako je za isti već kreirana Obavijest o rezultatu postupka nabave.

## 6. ODBIJANJE IZUZETNO NISKIH PONUDA

(1) Korisnik može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude putem e-maila ako je ona cjenovno izuzetno niska u slučaju da su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

a) da su zaprimljene najmanje tri ponude koje udovoljavaju svim uvjetima iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika, a čiji ponuditelji istovremeno zadovoljavaju kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti propisani.

b) da su cijena ili trošak ponude više od 20 % niži od cijene ili troška drugo rangirane ponude

c) da su cijena ili trošak ponude više od 50 % niži od prosječne cijene ili troška preostalih ponuda

(2) Ako tijekom ocjene dostavljenih objašnjenja postoje određene nejasnoće, korisnik može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Korisnik može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku razinu cijene ili troškova.

## 7. POJAŠNJENJA

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

# PRAVILA
# ZA PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE – OBVEZNICI JAVNE NABAVE (OJN)

Ova pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave primjenjuju se na sve korisnike koji su obveznici javne nabave temeljem Zakona o javnoj nabavi (dalje: ZJN) kada provode postupke nabave procijenjene vrijednosti od 7.500,00 eura (bez PDV-a), a ispod pragova propisanih ZJN, a sukladno članku 59. ovog Pravilnika.

Korisnici su obvezni prilikom provođenja postupaka nabave pridržavati se temeljnih načela nabave sukladno ZJN: 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. Navedeno je podložno administrativnoj kontroli.

Poštivanjem 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 ovog 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. g. 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 propisanih u ZJN. Dokumentacija, odnosno izjave nastale sukladno prije navedenim odredbama dio su dokumentacije koju su korisnici u obvezi dostaviti uz zahtjeva za isplatu.

## OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Postupci jednostavne nabave mogu započeti nakon objave LAG natječaja, ali ne smiju biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj u skladu s člankom 53. Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave provodi se uvažavajući temeljena 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 otvaranje 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 od 7.500,00 eura (bez PDV-a), a ispod pragova propisanih ZJN, provodi se postupak nabave javnom objavom poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, opcija e-Dostava s javnom objavom poziva.

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

o 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)

o procijenjenu vrijednost nabave

o odredbe o dostavi ponude putem EOJN RH

➢ Podatci o predmetu nabave

o osnovne informacije o predmetu nabave, opis predmeta nabave

o količina predmeta nabave (naznačiti radi li se o točnoj ili okvirnoj količini)

o tehničke specifikacije[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 propisu kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti)/opis usluge uključujući navod »ili jednakovrijedno« kada se spominje norma ili marka, izvor, patent i slično ili kada opis upućuje na točno određeni proizvod ili brend, kao i na kriterije mjerodavne za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave

o troškovnik sukladno tehničkim specifikacijama/opisu usluge

o mjesto izvršenja ugovora

o rok početka i završetka izvršenja ugovora

➢ Osnove za isključenje gospodarskog subjekta[2](U slučaju kada je gospodarski subjekt nerezident nepostojanje osnova za isključenje potrebno je dokazati i u državi poslovnog nastana i u Republici Hrvatskoj)

o Korisnik obvezno propisuje kao osnovu za isključenje odredbu o neplaćenim dospjelim poreznim obvezama i obvezama za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (obvezan dokaz je potvrda porezne uprave koja nije starija od dana objave postupka/ početka postupka)[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)

➢ Kriteriji za odabir ponuditelja (uvjeti sposobnosti)

o 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 pouda 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

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

o 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, odrediti i način njegova izračuna (poštivanje pondera i kriterija ekonomski najpovoljnije ponude predmet je kontrole tijekom provedbe ugovora). Kriterij za odabir ponude ne smije biti isti propisanim uvjetima sposobnosti (kriterijima za odabir ponuditelja).

➢ Rok za dostavu ponuda

o 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

o 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

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

o korisnik može propisati odgovarajuća jamstva unutar poziva na dostavu ponuda, posebne uvjete izvršenja ugovora i ostale uvjete koje smatra relevantnim za svoj projekt[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)

Izmjena Poziva na dostavu ponuda/DON

o 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 navedenom 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, 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 ne smiju se 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 podugovaratelj ili se ponuditelj u pogledu ispunjavanja uvjeta tehničke i stručne ili ekonomske i financijske sposobnosti (ako je propisano) oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, takvi 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. Podugovaratelj mora biti evidentiran u ugovoru (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio ugovora koji će izvršavati te broj računa za izravno plaćanje podugovaratelju).

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 suprotnom 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.

SKLAPANJE UGOVORA[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)

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 3

# PRAVILA
# O PRIMJENI FINANCIJSKIH KOREKCIJA I
# FINANCIJSKE KOREKCIJE

## 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 LEADER intervencije.

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

U dijelu uvjeta i kriterija koje LAG propisuje u LAG natječaju u skladu s LRS (primjerice zaposlenici), a koje se tiču praćenja ostvarenja pokazatelja kod korisnika tijekom provedbe projekta, LAG je iste obvezan pratiti te davati zaključke temeljem kojih Agencija za plaćanja potom primjenjuje financijske korekcije, ako je primjenjivo.

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.

## 2. POSTUPAK ODREĐIVANJA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Financijska korekcija određuje se nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu i/ili posjete lokaciji ulaganja i/ili nakon provjere praćenja rezultata projekta od strane LAG-a te je ista primjenjiva u svim fazama administrativne obrade.

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

Agencija za plaćanja ovlaštena je:

– primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja (uključujući i zaključke LAG-a u dijelu praćenja projekta) i/ili

– promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovu naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole ili zaključke LAG-a u dijelu praćenja pokazatelja (rezultata projekata)

– umanjiti prihvatljivi iznos potpore zbog utvrđene nepravilnosti, i provesti to prije primjene financijske korekcije.

## 3. PRIMJENA FINANCIJSKE KOREKCIJE

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

– opis i oznaku nepravilnosti (u skladu s popisom nepravilnosti koje su sastavni dio ovih Pravila) u odnosu na koju se financijska korekcija određuje

– naznaku visine (postotak) financijske korekcije i/ili točan iznos izrečene korekcije (jednostavna financijska korekcija) kada je nepravilnost moguće izraziti u apsolutnom iznosu i

– obrazloženje.

Financijske korekcije određuju se:

a) Prilikom donošenja odluke o isplati

U zahtjevima za isplatu u kojima je prilikom provjere postupka nabave utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke i u odgovarajućim prilozima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje na pojedini trošak, u tekstu odluke bit će jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.

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

b) Tijekom razdoblja nakon konačne isplate

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

## 4. NAČINI IZVRŠENJA

Izvršenje financijske korekcije provodi se na sljedeći način:

– umanjenjem prihvatljivog iznosa potpore određenog za isplatu

– zahtjevom za povrat isplaćenih sredstava.

## 5. VRSTE FINANCIJSKIH KOREKCIJA

Vrste financijskih korekcija su sljedeće:

– jednostavna financijska korekcija označava financijsku korekciju koja je jednaka visini nastale financijske posljedice kada je tu posljedicu moguće točno odrediti

– paušalna financijska korekcija označava stopu (točan postotak) korekcije koja se primjenjuje kada nije moguće točno odrediti financijske posljedice.

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

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

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

– načelo transparentnosti, jednakog postupanja, nediskriminacije i razmjernosti, kako su opisani u pravilima za provođenje postupaka nabave

– ozbiljnost kršenja propisa

– financijske posljedice na proračun

– razina tržišnog natjecanja

– odvraćajući učinak na potencijalne ponuditelje u postupcima nabava

– je li posljedica utvrđene nepravilnosti u postupcima nabave odabir ponuditelja koji inače ne bi bio odabran

– posljedice nepravilnosti, odnosno jeli bi 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 primjenjuje se na administrativnom kontrolom utvrđeni iznos potpore za prihvatljive troškove projekta.

FINANCIJSKE KOREKCIJE ZA NAJČEŠĆE VRSTE NEPRAVILNOSTI

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

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

– Opis nepravilnosti nije konačan i služi isključivo kao najučestaliji primjer i orijentir za procjenu sličnih nepravilnosti. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno te se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti utvrđenih ovim prilogom ili smjernicama, primjenjujući načelo proporcionalnosti.

*Tablica 1.* Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti u postupcima nabave koje provode neobveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) 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,<br>i/ili<br>postupak nabave nije završen prije podnošenja zahtjeva za isplatu (obavijest o odabiru nije kreirana prije podnošenja zahtijeva za isplatu). | 100 % |
| 2. | Umjetna podjela nabave za radove, robe i usluge | Projekt u svezi s radovima ili predložena nabava određene količine robe i/ili usluga umjetno je podijeljena. Kao posljedica toga, svaki predmet nabave je ispod praga za prikupljanje ponuda putem EONA-e, čime se sprječava njegova objava za cijelu skupinu predmetnih radova, roba i usluga. | 100 % |
| 3. | Slučajevi u kojima su potencijalni ponuditelji bili odvraćeni 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;<br>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;<br>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<br>ili<br>korisnik je u fazi ocjene ponuda odbio ponuditelja čija bi ponuda 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) s kojima pogoduje određenom ponuditelju/proizvođaču bez naznaka »ili jednakovrijedno«, »tip kao« i 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 s 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 odvraćajući 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<br>ili<br>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<br>i/ili<br>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;<br>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.<br>Komunikacija između korisnika i ponuditelja nije se odvijala prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave i/ili se nije odvijala elektroničkim putem.<br>Revizijski trag koji se odnosi na ocjene i bodove dane svakoj ponudi nije jasan/opravdan/transparentan ili ne postoji.<br>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 osnovi izuzetno niske cijene:<br>– bez traženja obrazloženja u pisanom obliku<br>– i/ili bez zadovoljavajućih dokaza<br>– i/ili bez obrazloženja o neprihvaćanju dokaza. | 25 % |
| 13. | Pregovori tijekom postupka ocjene ponuda | Kada korisnik omogući ponuditelju da izmjeni svoju ponudu tijekom ocjene, a navedeno postupanje dovodi do mijenjanja kriterija za odabir ponude ili cijene ili drugih uvjeta definiranih postupkom nabave. | 25 % |
| 14. | Izmjene elemenata/uvjeta ponude iz odobrene ponude/troškovnika | Korisnik nije realizirao sve stavke tehničke specifikacije opreme/strojeva/mehanizacije/usluga u skladu s odobrenom ponudom;<br>Korisnik nije dokazao da odabrana ponuda ispunjava kriterije ENP temeljem kojih je odabrana. | 25 % |

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

*Tablica 2.* Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti u postupcima nabave koje provode obveznici Zakona o javnoj nabavi (OJN) sukladno Smjernicama 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 nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira unija

Vrste nepravilnosti i odgovarajuće stope financijskih ispravaka (opis nije iscrpan te će se ostale nepravilnosti utvrđivati u skladu s načelom proporcionalnosti, kada je to moguće, analogno vrstama nepravilnosti koje su utvrđene u ovim smjernicama):

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<br>Članci 26., 32. i 49. Direktive 2014/24/EU<br>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.<br>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<br>Članak 5. stavak 3. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 16. stavak 3. Direktive 2014/25/EU<br>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 %<br>(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<br>Ili<br>neproduljenje 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<br>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 %).<br>Ili<br>rokovi nisu produljeni iako je dokumentacija o nabavi znatno izmijenjena. | 10 % |
| | | | Rokovi iz direktiva skraćeni su manje od 30 %. | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | Nedovoljno vrijeme koje potencijalni ponuditelji/natjecatelji imaju za dobivanje natječajne dokumentacije<br>ili<br>ograničenja u dobivanju natječajne dokumentacije | Članci 29. i 34. Direktive 2014/23/EU<br>Članci 22. i 53. Direktive 2014/24/EU<br>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<br>ili<br>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. | 6. Izostanak objave produljenih rokova za zaprimanje ponuda<br>ili<br>neproduljenje rokova za zaprimanje ponuda | Članci 3. i 39. Direktive 2014/23/EU<br>Članci 18. i 47. Direktive 2014/24/EU<br>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 (produljenja rokova) izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.). | 5 % |
| | | | Isto kao prethodno, pri čemu objava (produljenja rokova) nije izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.)<br>ili<br>neproduljenja 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<br>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 odvraćajući 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<br>ili<br>kriteriji za dodjelu ugovora i njihovi ponderi nisu dovoljno detaljno opisani<br>ili<br>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<br>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<br>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<br>Načelo jednakog postupanja iz članka 18. Direktive 2014/24/EU<br>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.<br>(c) U obavijesti o nadmetanju ni u natječajnim specifikacijama nisu dovoljno detaljno opisani kriteriji a dodjelu ugovora ni njihov ponder, čime se neopravdano ograničava tržišno natjecanje (tj. nedostatak dovoljnih detalja mogao je imati odvraćajući učinak na potencijalne ponuditelje)<br>(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<br>– razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora<br>ili<br>– uvjeta za izvršenje ugovora<br>ili<br>– tehničkih specifikacija<br>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<br>Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1., Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU<br>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 odvraćeni 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.<br>To je, primjerice, slučaj kada postoji zahtjev da u trenutku podnošenja ponude:<br>i. ponuditelji imaju poslovni nastan ili predstavnika u zemlji ili regiji; ili<br>ii. ponuditelji posjeduju iskustvo i/ili kvalifikacije u zemlji ili regiji;<br>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<br>– razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora<br>ili<br>– uvjeta za izvršenje ugovora<br>ili<br>– tehničkih specifikacija<br>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<br>Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1.,<br>Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU<br>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:<br>1. slučajevi u kojima su minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor povezane s predmetom ugovora, ali nisu razmjerne predmetu ugovora;<br>2. slučajevi u kojima su, tijekom ocjene ponuditelja/natjecatelja, kriteriji za odabir ponude upotrijebljeni kao kriteriji za dodjelu ugovora;<br>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<br>ili<br>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<br>Članak 18. stavak 1. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 36. Direktive 2014/25/EU<br>Predmeti C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623 i C-299/08, Komisija/Francuska EU:C:2009:769<br>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 odvraćajući učinak kojim se potencijalno ograničava tržišno natjecanje. | 10 % |
| 13. | Neopravdano ograničenje podugovaranja | Članak 38. stavak 2. i članak 42. Direktive 2014/23/EU<br>Članak 63. stavak 2. i članak 71. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 79. stavak 3. i članak 88. Direktive 2014/25/EU<br>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<br>Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 1. Direktive 2014/24/EU<br>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 prihvaćanja 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<br>ili<br>ocjenjivanje primjenom dodatnih kriterija za odabir ponude koji nisu objavljeni | Članak 41. Direktive 2014/23/EU<br>Članci 67. i 68. Direktive 2014/24/EU<br>Članci 82. i 83. Direktive 2014/25/EU<br>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<br>1. nisu poštovani tijekom ocjene ponuda, ili su<br>2. u toj ocjeni upotrijebljeni dodatni kriteriji za dodjelu koji nisu objavljeni. | 10 % |
| | | | Ako su dva prethodno navedena slučaja imala diskriminirajući učinak (na temelju neopravdanih nacionalnih/regionalnih/lokalnih preferencija), to se smatra ozbiljnom nepravilnošću. | 25 % |
| 16. | Nedostatni revizijski trag za dodjelu ugovora | Članak 84. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 100. Direktive 2014/25/EU | Relevantna dokumentacija (utvrđena u primjenjivim odredbama direktiva) nije dovoljna za opravdanje dodjele ugovora, što dovodi do nedostatka transparentnosti. | 25 % |
| | | | Odbijanje pristupa relevantnoj dokumentaciji ključna je nepravilnost jer javni naručitelj ne pruža dokaze da je postupak nabave proveden u skladu s primjenjivim pravilima. | 100 % |
| 17. | Pregovori tijekom postupka dodjele ugovora, uključujući izmjenu odabrane ponude tijekom ocjenjivanja | Članak 37. stavak 6. i članak 59. Direktive 2014/23/EU<br>Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 3. Direktive 2014/24/EU<br>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<br>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<br>ili<br>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<br>ili<br>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<br>Članak 18. stavak 1. te članci 40. i 41. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 36. stavak 1. i članak 59. Direktive 2014/25/EU<br>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 članaka 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<br>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<br>Članak 84. Direktive 2014/25/EU<br>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<br>Članak 24. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 42. Direktive 2014/25/EU<br>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<br>(utvrdio ured za zaštitu tržišnog natjecanja/borbu protiv kartela, sud ili drugo nadležno tijelo) | Članak 35. Direktive 2014/23/EU<br>Članak 24. Direktive 2014/24/EU<br>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).<br>U ovom je slučaju riječ o prijevari/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<br>Članak 72. Direktive 2014/24/EU<br>Članak 89. Direktive 2014/25/EU<br>Predmet C-496/99P, Succhi di Frutta EU:C:2004:236, točke 116. i 118.<br>Predmet C-454/06, Pressetext EU:C:2008:351<br>Predmet C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623<br>Predmet C-91/08, Wall AG, EU:C:2010:182 | 1. Postoje izmjene ugovora (uključujući smanjenje njegova opsega) koje nisu u skladu s člankom 72. stavkom 1. navedene direktive.<br>Međutim, izmjene elemenata ugovora neće se smatrati nepravilnošću koja podliježe financijskom ispravku ako su poštovani uvjeti iz članka 72. stavka 2., odnosno:<br>(a) ako je vrijednost izmjena manja od sljedećih vrijednosti:<br>i. od pragova iz članka 4. Direktive 2014/24/EU; i<br>ii. od 10 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o uslugama i nabavi robe i 15 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o radovima; i<br>(b) izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora ili okvirnog sporazuma.<br>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 |
| | | Članak 72. stavak 1. točka (b), zadnji podstavak i članak 72. točka (c) podtočka<br>iii. Direktive 2014/24/EU | Svako povećanje cijene koje premašuje 50 % vrijednosti izvornog ugovora. | 25 % vrijednosti prvotnog ugovora i 100 % vrijednosti povezanih izmjena ugovora (povećanje cijene) |

*Tablica 3.* Ostale nepravilnosti u kojima se određuje financijska korekcija – (koje nisu povezani s postupcima nabave) → u fazi kontrole zahtjeva za isplatu i u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate (ako je primjenjivo)

| Br. | Nepravilnost | Opis nepravilnosti | Visina korekcije |
|---|---|---|---|
| 1. | Smanjena realizacija projekta u odnosu na odobreno | Prihvatljivi iznos potpore za isplatu nakon kontrole zahtjeva za isplatu je manji od 50 % njegovog iznosa odobrene potpore iz Odluke o dodjeli sredstava. | 100 % korekcije (odbijanje zahtjeva za isplatu) |
| 2. | Smanjena realizacija projekta u odnosu na odobreno | Prihvatljivi iznos potpore za isplatu nakon kontrole zahtjeva za isplatu je veći od 50 %, a manji od 80 % iznosa odobrene potpore iz Odluke o dodjeli sredstava. | 5 % |
| 3. | Promjena uvjeta za mlade poljoprivrednike*: | Korisnik koji je ostvario uvećan intenzitet potpore za mladog poljoprivrednika:<br>• kod fizičke osobe – mladi poljoprivrednik prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu nije počeo plaćati doprinose isključivo po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti, odnosno obavljati djelatnost poljoprivrede/obrta kao jedino ili glavno zanimanje<br>• kod pravne osobe – mladi poljoprivrednik prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu nije zaposlen u toj pravnoj osobi. | 30 % |
| 4. | Neispunjena obveza iz odluke o dodjeli sredstava* | Neispunjena obveza preuzeta Odlukom o dodjeli sredstava. | 100 % na utvrđeni iznos za isplatu za trošak kod kojeg je utvrđena nepravilnost |
| 5. | Neispunjene rezultata (pokazatelja) projekta* | U slučaju da korisnik ne ostvari planiranu razinu pokazatelja (rezultata) projekta, u sljedećim slučajevima:<br>– temeljem kriterija odabira ostvario je bodove na LAG natječaju (primjerice: *korisnik je ostvario bodove jer je projektom trebao povećati poljoprivrednu proizvodnju za 20 %, i slično)*<br>– korisnik projektom (tijekom trajanja provedbe projekta) mora ostvariti obvezu/uvjet propisanu LAG natječajem/ovim Pravilnikom (primjerice: *korisnik je projektom planirao stvoriti dva nova radna mjesta).* | 25 %, u slučaju da korisnik ostvari planiranu razinu pokazatelja ispod 50 %,<br>5 %, u slučaju da korisnik ostvari planiranu razinu pokazatelja od 50 – 75 %,<br>nema korekcije, u slučaju da korisnik ostvari planiranu razinu pokazatelja >=75 %,<br>NAPOMENA: LAG je nadležan donositi zaključak je li korisnik ostvario predmetni pokazatelj, s obzirom da je odabir projekata, kao i praćenje njegovog napretka u isključivoj nadležnosti LAG-a |
| 6. | Nepodnošenje zahtjeva za promjenu | Ako korisnik nije podnio zahtjev za promjenu, a administrativnom kontrolom zahtjeva za isplatu se utvrdi da je udio ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavaka (iz računa/situacije) u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) veći od 30 % u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu iz troškovnika (ponude). | 25 %,<br>ovisno o ozbiljnosti smanjenja na 10 % ili 5 % |
| 7. | Izmjene elemenata/uvjeta ponude iz odobrene ponude/troškovnika | Korisnik nije realizirao sve stavke tehničke specifikacije/opreme/strojeva/mehanizacije/usluga u skladu s odobrenom ponudom;<br>Korisnik nije dokazao da odabrana ponuda ispunjava kriterije ENP temeljem kojih je odabrana. | 25 %, ovisno o ozbiljnosti smanjenja na 10 % ili 5 % |
| 8. | Kašnjenje korisnika u podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu | Korisnik nije podnio zahtjev za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu do roka propisanog Pravilnikom i/ili Odlukom o dodjeli sredstava. | do 5 dana kašnjenja – 2 %,<br>od 4 do 15 dana kašnjenja – 5 %<br>od 16 do 30 dana kašnjenja – 10 %<br>više od 30 dana kašnjenja – Odluka o odbijanju |
| 9. | Kašnjenje korisnika u odgovoru na zahtjev za D/O | Korisnik u okviru zahtjeva za isplatu predujma ili zahtjeva za isplatu, ili u okviru postupka dodjele sredstava, odgovor na zahtjev za D/O dostavlja izvan roka propisanog Pravilnikom. | do 5 dana kašnjenja – 2 %,<br>od 4 do 15 dana kašnjenja – 5 %<br>od 16 do 30 dana kašnjenja – 10 %<br>više od 30 dana kašnjenja – Odluka o odbijanju |

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

PRILOG 4

## INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Aktivnosti koje se provode unutar LEADER intervencije, a financiraju se iz EPFRR trebaju biti propisno označeni, a u skladu s prilogom III Provedbene Uredbe (EU) br. 2022/129. Označavanje je obveza korisnika.

### 1.1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti aktivnosti koje provodi u okviru LEADER intervencije, poštujući osnovne elemente vidljivosti i to:

a) navodeći na svojoj službenoj internetskoj stranici, ako takva stranica postoji, i na službenoj internetskoj stranici na društvenim medijima kratak opis aktivnosti, razmjeran razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate, te naglašavajući financijsku potporu Unije

b) navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način naglašava potpora Unije na dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanima s provedbom aktivnosti, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima, te isticanjem amblema Unije u skladu s tehničkim značajkama utvrđenima u točki 1.2.

c) za aktivnosti koje se sastoje od ulaganja u fizičku imovinu i čija ukupna javna potpora premašuje 50.000 EUR ili u slučaju potpore u obliku financijskih instrumenata, uključujući financiranje obrtnog kapitala, čiji su ukupni troškovi veći od 500.000 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) za aktivnosti koje se sastoje od potpore aktivnostima LEADER-a, osnovnim uslugama i infrastrukturi koje nisu obuhvaćene točkom c), čija ukupna javna potpora premašuje 10.000 EUR, ili u slučaju potpore u obliku financijskih instrumenata, uključujući financiranje obrtnog kapitala, čiji su ukupni troškovi veći od 100.000 EUR, postavljanjem najmanje jednog plakata najmanje veličine A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji na mjestu koje je jasno vidljivo javnosti uz naglašavanje potpore Unije.

### 1.2. Osnovni elementi vidljivosti

Tijekom trajanja aktivnosti i/ili po dovršetku aktivnosti, u skladu s obvezama iz točke 1.1, LAG jasno ističe podatke o projektu i financijskom doprinosu Unije.

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, logotip Strateškog plana te logotip LEADER-a

(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*