

Prilog 2

TIP OPERACIJE 4.2.1 - OBJEKTI MALOG KAPACITETA ZA PRERADU MLIJEKA DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE DRUGOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU***

1.	<p>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode temeljem važećih propisa iz područja zaštite okoliša i prirode</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Dokument je korisnik obvezan dostaviti ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 14 Natječaja.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Preuzmite tablicu „Plan nabave-Tablica troškova i izračuna potpore“ u MS Office Excel formatu koja je prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole koja vam je izdana putem AGRONET-a te isključivo na istoj popunite drugi dio tablice – FAZA II „Tablicu troškova i izračuna potpore“. U svrhu podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu popunjava se samo drugi dio tablice, odnosno FAZA II „Tablica troškova i izračuna potpore“. Predložak tablice potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Plan nabave-Tablica troškova i izračuna potpore“ učitajte u zahtjev za potporu u MS Office Excel formatu.</p> <p>POPUNJENI PREDLOŽAK DOKUMENTA UČITATI U AGRONET</p>
3.	<p>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> U slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Zahtjev za ishodenje Mišljenja o usklađenosti dokumentacije s propisima Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede s prijemnim štambiljem Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> U slučaju ulaganja u građenje objekta za poslovanje s hranom životinjskog porijekla i u slučaju prenamjene postojećih objekata.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede kod ulaganja u građenje objekta za poslovanje s hranom životinjskog porijekla</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> U slučaju ako je korisnik ishodio Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

6.	<p>Akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko korisnik prijavljuje ulaganje u građenje (izgradnja novog objekta/rekonstrukcija postojećeg objekta) za koje je sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu.</i></p> <p><i>U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanju, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu izvoditi bez Akta kojim se odobrava građenje potrebno je u AGRONET učitati Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, kojom se isto potvrđuje. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Zakona o gradnji/Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Oznaka pravomoćnosti obavezna je za sljedeće dokumente: Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Građevinska dozvola, Uporabna dozvola i Rješenje o izvedenom stanju.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/Izjave projektanta/drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje legalnost građevine.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.	<p>Dokumentacija za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode nabave ispod propisanih pragova</p>
7.1	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p><i>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda izrađuje se za svako ulaganje veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a) za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda zaprimio više od jedne ponude. Upute za izradu Sažetka izbora ponuda i ogledni primjerak mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave, na stranici www.apprrr.hr kartica "Ruralni razvoj/Mjera 4/Podmjera 4.2./Natječaj podmjera 4.2 - objekti malog kapaciteta za preradu mlijeka".</i></p> <p><i>Ponude za ulaganja veća od 35.000,00 kn bez PDV-a moraju biti izdane nakon datuma objave Poziva za prikupljanje ponuda putem Portala ponuda u AGRONET-u.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.2	<p>Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove i nabavu zemljišta/objekata</p> <p><i>Pojašnjenje: Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i></p> <p><i>Detaljne upute mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave, na stranici www.apprrr.hr kartica "Ruralni razvoj/Mjera 4/Podmjera 4.2./Natječaj podmjera 4.2 - objekti malog kapaciteta za preradu mlijeka".</i></p> <p><i>Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali opći trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun, odnosno Ugovor o kupoprodaji nekretnine u slučaju kupnje</i></p>

	<p><i>zemljišta/objekata.</i> UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7.3	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p><i>Pojašnjenje: Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana na drugim stranim jezicima mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.</i> UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.4	<p>Elaborat procjene tržišne-vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju kupnje zemljišta/objekata</i> UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
8.	<p>Dokumentacija vezana uz provođenje postupka javne nabave***</p>
8.1	<p>Dokumentacija u slučajevima kad se provodi postupak javne nabave:</p> <p>I. Dokumentacija koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave-prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti); 2. Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo); 3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu; 4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu; 5. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja; 6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi 7. Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo); 8. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo); 9. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo); 10. Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo); 11. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je

	<p>primjenjivo);</p> <p>12. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;</p> <p>13. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude;</p> <p>14. Zapisnik o otvaranju ponuda;</p> <p>15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima;</p> <p>16. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</p> <p>17. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;</p> <p>18. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>19. Obavijest o dodjeli ugovora;</p> <p>20. Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo);</p> <p>21. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo);</p> <p>22. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
9.	<p>OBVEZNA FINACIJSKA DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA</p> <p><i>Pojашnjenje: Dokumentacija se prilaže u slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kuna i/ili se radi o zajedničkom projektu, odnosno u slučaju kada je korisnik bio obavezan izraditi poslovni plan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava <i>Uputa: Korisnik koji je u izvorima financiranja u tablici “Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda” prikazao da će financirati projekt (ili dio projekta) vlastitim sredstvima, dužan je dostaviti dokaze o postojanju vlastitih sredstava (npr. dokaz o posjedovanju depozita, dionica ili drugog odgovarajućeg dokumenta koji potvrđuje postojanje likvidne imovine) u iznosu najmanje 50% od ukupnog iznosa prikazanih vlastitih sredstava.</i> • Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja <i>Uputa: Korisnik koji u izvorima financiranja u tablici “Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda” prikazao da će financirati projekt (ili dio projekta) predujmom Agencije za plaćanja/kreditom/zajmom/leasingom, dužan je dostaviti pismo namjere ili izjavu kreditne/financijske institucije ili vjerovnika s jasno naznačenim sljedećim podacima: identifikacijom klijenta i projekta/objekta leasinga/zajma, iznosom kredita/zajma ili iznosom financiranja, rasponom kamatnih stopa i naknada za obradu kredita/financijskog leasinga/zajma; počekom i dinamikom otplate kredita/leasinga/zajma. Navedeni dokument(i) mora(ju) pokriti ukupni iznos planiranih izvora financiranja iz kredita/zajma/leasinga.</i> • Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda

	<p>Uputa: Priložiti tablicu “Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda” (predložak preuzeti u AGRONET-u ili na web stranici Agencije za plaćanja) koja mora biti usklađena s Planom nabave/izračunom troškova u dijelu “FAZA II TABLICA TROŠKOVA I IZRAČUNA POTPORE”.</p>
10.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu. **</p> <p>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESE ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je korisnik predao prvi dio zahtjeva za potporu.</p> <p>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</p>
11.	<p><u>NAPOMENA: U slučaju promjene partnera (promjena postojećih partnera i/ili povećanje broja partnera) u zajedničkom projektu:</u></p> <p>Novi Partnerski sporazum, potpisan i ovjeren od strane nositelja zajedničkog projekta i svih partnera u zajedničkom projektu i ovjeren od strane javnog bilježnika* i</p> <p>Dokumentaciju propisanu ovim Prilogom kojom se dokazuju uvjeti prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjeti prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja za novog partnera u zajedničkom projektu i</p> <p>Potpisano i ovjereno obrazloženje korisnika u kojem će detaljno navesti i obrazložiti razloge izlaska postojećeg i ulazak novog partnera u zajednički projekt i/ili razloge povećanja broja partnera u zajedničkom projektu</p> <p>Pojašnjenje: Način i uvjeti sklapanja Partnerskog sporazuma i mogućnost promjene partnera u zajedničkom projektu propisani su Natječajem i definirani predloškom Partnerskog sporazuma kojeg je korisnik obavezan popuniti i učitati u AGRONET.</p> <p>U slučaju promjene partnera u zajedničkom projektu (isključujući nositelja zajedničkog projekta čija promjena nije dozvoljena) korisnik je obavezan sklopiti novi Partnerski sporazum koji osim nositelja zajedničkog projekta i postojećih partnera uključuje novog partnera u zajedničkom projektu koji će zamijeniti partnera koji izlazi iz zajedničkog projekta i/ili novog partnera koji do sada nije bio partner u zajedničkom projektu te o istome obavijestiti Agenciju za plaćanja. Novi Partnerski sporazum mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja zajedničkog projekta i svih partnera u zajedničkom projektu te ovjeren od strane javnog bilježnika.</p> <p>Novi partner u zajedničkom projektu mora udovoljavati svim uvjetima prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjetima prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja te će isti biti provjereni od strane Agencije za plaćanja. Korisnik je obavezan dostaviti novi Partnerski sporazum i svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuju uvjeti prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjeti prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja za novog partnera u zajedničkom projektu, a ista je propisana ovim Prilogom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da novi partner ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan

	<p>podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <ul style="list-style-type: none"> - BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera ili u slučaju ako je novi partner fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog kriterija propisanog Natječajem - Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika, ne starija od 30 dana na dan podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave (ako je novi partner fizička osoba-OPG ili obrt) - BON- 1 za prethodnu financijsku godinu izdan i ovjeren od FINA-e ako je novi partner obveznik poreza na dobit (isključujući proizvođačku organizaciju koja je priznata u 2017. ili 2018. godini te partnera početnika koji u trenutku podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera ne posjeduje financijske izvještaje) i ako želi ostvariti bodove na pokazatelju „Koeficijent obrta ukupne imovine“ temeljem Priloga 13 Natječaja - Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije*, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe (ako je partner zadruga ili proizvođačka organizacija) u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti zajedničkog projekta - Odgovarajuća propisana financijska dokumentacija ovisno o tipu obveznika - Izjava o veličini poduzeća* za novog partnera u zajedničkom projektu <p>Detaljna pojašnjenja za navedenu dokumentaciju nalaze se u Prilogu 1 Natječaja.</p> <p>Pored novog Partnerskog sporazuma i navedene propisane dokumentacije za novog partnera u zajedničkom projektu, Korisnik je obavezan zajedno s obavijesti Agenciji za plaćanja dostaviti potpisano i ovjereno obrazloženje u kojem će detaljno navesti i obrazložiti razloge izlaska postojećeg i ulazak novog partnera u zajednički projekt i/ili razloge povećanja broja partnera u zajedničkom projektu. Obavijest o promjeni partnera u zajedničkom projektu uključujući svu gore navedenu propisanu dokumentaciju korisnik je obavezan dostaviti na slijedeću e-mail adresu: info@apprrr.hr</p>
12.	<p>*NAPOMENA: Predlošci se mogu naći na stranici www. apprrr.hr - kartica “Ruralni razvoj/Mjera 4- Ulaganja u fizičku imovinu”/mapa “Predlošci i upute 4.2.1 - prerada mlijeka”</p>
13.	<p>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna</p>
14.	<p>***NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.</p>