

PRILOG 2

TIP OPERACIJE 6.4.1

Razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima

*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: Dokument je korisnik obavezan dostaviti ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 15 Natječaja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Zahtjev za ishođenje 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: U slučaju ulaganja u građenje objekta za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za životinje/drugu kategoriju životinja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
3.	<p>Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede kod ulaganja u građenje objekta za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za životinje/drugu kategoriju životinja</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju ako je korisnik ishodio Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
4.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Plana nabave/Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Korisnik nastavlja popunjavati isti Plan nabave/tablicu troškova i izračuna potpore koji je učitao u prvom dijelu Zahtjeva za potporu. U svrhu podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu popunjava se samo drugi dio odnosno Tablica troškova i izračuna potpore.</i></p> <p>POPUNJENI PREDLOŽAK DOKUMENTA UČITATI U AGRONET</p>
5.	<p>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koja je navedena u Zahtjevu za potporu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji</i></p>

	<p>je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ako je organizacijski oblik korisnika OPG: navedena dokumentacija mora glasiti na nositelja OPG-a • Ako je organizacijski oblik korisnika OBRT: navedena dokumentacija mora glasiti na vlasnika obrta • Ako je organizacijski oblik korisnika PRAVNA OSOBA: navedena dokumentacija ili drugi odgovarajući akt mora glasiti na pravnu osobu <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>Pojasňjenje: Ako 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. 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.</p> <p>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. Oznaka pravomoćnosti obavezna je za sljedeće dokumente: Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Građevinska dozvola, Uporabna dozvola i Rješenje o izvedenom stanju.</p> <p>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju 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.</p> <p>U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</p> <p>U slučaju da je korisnik učitao navedene dokumente izdane od upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva I prostornog uređenja u prvom dijelu Zahtjeva za potporu nije potrebno ponovno učitavati isti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ako je organizacijski oblik korisnika OPG: navedena dokumentacija mora glasiti na nositelja OPG-a • Ako je organizacijski oblik korisnika OBRT: navedena dokumentacija mora glasiti na vlasnika obrta • Ako je organizacijski oblik korisnika PRAVNA OSOBA: navedena dokumentacija ili drugi odgovarajući akt mora glasiti na pravnu osobu <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 6/ Podmjera 6.4. «unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1.zip”.</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 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1.zip”.</i></p> <p><i>Za nabavu 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 nabave zemljišta/objekata.</i></p> <p>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></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.4	<p>Procjena tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog procjenitelja</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju nabave zemljišta/objekata</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
8.	<p>Dokumentacija vezana uz provođenje postupak javne nabave</p>
8.1	<p>Dokumentacija vezana uz provedeni postupak javne nabave:</p>

	<p>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);</p> <p>2. Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);</p> <p>3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</p> <p>4. Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</p> <p>5. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja;</p> <p>6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi</p> <p>7. Dokaz o provedenom prethodnom savjetovanju, uključujući izvješće (ako je primjenjivo)</p> <p>8. Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo);</p> <p>9. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</p> <p>10. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</p> <p>11. Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo);</p> <p>12. 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 primjenjivo);</p> <p>13. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;</p> <p>14. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude;</p> <p>15. Zapisnik o otvaranju ponuda;</p> <p>16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima;</p> <p>17. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;</p> <p>18. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;</p>
--	--

	<p>19. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>20. Obavijest o dodjeli ugovora;</p> <p>21. Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo);</p> <p>22. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo)</p> <p>23. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
9.	<p>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Plan ulaganja i izvori financiranja</p> <p><i>Uputa:</i> Priložiti tablicu "Plan ulaganja i izvori financiranja" nakon postupka prikupljanja ponuda (predložak preuzeti u AGRONET-u ili na web stranici Agencije za plaćanja). Ulaganja moraju biti usklađena s Planom nabave/izračunom troškova u dijelu "FAZA II TABLICA TROŠKOVA I IZRAČUNA POTPORE".</p> <p>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</p> <p><i>Uputa:</i> Korisnik koji je u izvorima financiranja u tablici "Plan ulaganja i izvori financiranja" 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.</p> <p>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</p> <p><i>Uputa:</i> Korisnik koji u izvorima financiranja u tablici "Plan ulaganja i izvori financiranja" 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 slijedećim 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.</p>
10.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju drugog dijela Zahtjeva za potporu. **</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio Zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik</p>

	<p><i>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.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</i></p>
	<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>
	<p>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna</p>