

Prilog 2

TIP OPERACIJE 4.1.2.

***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</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je korisnik obavezan dostaviti ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 15 Natječaja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
2.	<p>Plan nabave/tablica troškova i izračuna potpore***</p> <p><i>Pojašnjenje: 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.</i></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: U slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom 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.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<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. U</i></p>

	<p><i>slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanju, Potvrda o dostavljenom završnom izyješću 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, Građevinsku dozvolu, Uporabnu dozvolu i Rješenje o izvedenom stanju.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Dokumentacija za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode nabave ispod propisanih pragova</p>
5.1	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda izrađuje se za svako ulaganje veće od 35.000,00 kn, osim za opće troškove (bez PDV-a) za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda koristeći Portal 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 4.1.«.</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>
5.2	<p>Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove i nabavu zemljišta/objekata</p>

	<p>Pojašnjenje: Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave, osim za opće troškove 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).</p> <p>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 4.1."</p> <p>Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina.</p> <p>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun/Ugovor o kupoprodaji nekretnine.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
5.3	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p>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.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.4	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka.</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju nabave zemljišta/objekata</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	Dokumentacija vezana uz provođenje postupka javne nabave
6.1	<p>Dokumentacija u slučajevima kad se provodi postupak javne nabave:</p> <p>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 Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti); 2. Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i

eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);

3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;

4. Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog 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. Dokaz o provedenom prethodnom savjetovanju, uključujući izvješće (ako je primjenjivo)

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)

9. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);

10. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);

11. Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo);

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);

13. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;

14. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponuda;

15. Zapisnik o otvaranju ponuda;

16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;

17. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;

18. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;

19. Sve zaprimljene ponude;

20. Obavijest o dodjeli ugovora;

	<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>
7.	<p>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokumentacija se prilaže u slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kuna, odnosno u slučaju kada je korisnik bio obavezan izraditi poslovni plan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</p> <p><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></p> <p>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</p> <p><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></p> <p>Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda</p> <p><i>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”.</i></p>

8.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu. **</p> <p><i>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJ».</i> 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 predao prvi dio zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</i></p>
9.	<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>
10.	<p>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</p>
11.	<p>***Predlošci se također mogu naći i na stranici www.apprrr.hr - kartica "Ruralni razvoj/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu"/mapa „Predlošci i upute 4.1.2“</p>