

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

NATJEČAJ - Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Klasa: 440-12/14-01-01-0001

Urbroj: 343-0100/01-16-073 od 22. VII. 2016. (307)

Na temelju članka 12. stavka 1. Pravilnika o provedbi mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu«, podmjere 4.3. »Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva«, tip operacije 4.3.1. »Investicije u osnovnu infrastrukturu javnog navodnjavanja« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 62/2016), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu podmjere 4.3. »Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva«, provedba tipa operacije 4.3.1. »Investicije u osnovnu infrastrukturu javnog navodnjavanja«.

1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno uvjetima propisanih Pravilnikom o provedbi mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu«, podmjere 4.3. »Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva«, tip operacije 4.3.1. »Investicije u osnovnu infrastrukturu javnog navodnjavanja« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 62/2016) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Ministarstva poljoprivrede, Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) (www.mps.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) (www.apprrr.hr).

2. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Prihvatljivi korisnici su korisnici sukladno članku 5. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim Natječajem.

3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

1. Prihvatljivi troškovi su troškovi sukladno članku 6. Pravilnika.

2. Lista prihvatljivih troškova sastavni je dio ovog Natječaja (Prilog I).

4. IZNOS I UDIO POTPORE

1. Sredstva javne potpore iznose ukupno 370.000.000,00 HRK.
2. Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet tipa operacije 4.3.1. Investicije u osnovnu infrastrukturu javnog navodnjavanja.
3. Intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 100% od ukupnih prihvatljivih troškova.
4. Visina javne potpore koju korisnik može tražiti propisana je člankom 8. stavak 6. i 7. Pravilnika.

5. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU/PROMJENU/PREDUJAM/ISPLATU

1. Podnositelj dostavlja Zahtjev za potporu/promjenu/predujam/isplatu zajedno s propisanom dokumentacijom na obrascima koji su Prilozi ovog Natječaja.
2. Zahtjevi se podnose u izvorniku preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb, s naznakom: »Natječaj za EPFRR«.
3. Zahtjeve i »Vodič za izradu studija izvodljivosti projekata navodnjavanja koji se planiraju financirati iz EPFRR-a za programsko razdoblje 2014-2020« korisnici mogu preuzeti s mrežnih stranica Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju: www.apprrr.hr.
4. Zahtjevi se popunjavaju u elektroničkom obliku, a u slučaju da se popunjavaju ručno, moraju biti ispunjeni pregledno i čitljivo.
5. Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave dostavljaju najkasnije u roku od 12 mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu III ovog Natječaja. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor općih i pravnih poslova, Služba za javnu nabavu, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
6. Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, ponude prikupljene sukladno članku 17. Pravilnika na temelju Poziva za prikupljanje ponuda i u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda, dostavljaju najkasnije u roku od 12 mjeseci nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu IV Natječaja.
7. Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, u svrhu ispunjenja kriterija iz članka 17. Pravilnika i objavu Poziva za prikupljanje ponuda, moraju biti upisani u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, sukladno članku 5. stavku 2. Pravilnika, kako bi Agencija za plaćanja korisniku dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET sustav. Vodič za upis u evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu i Uputa za prikupljanje ponuda dostupni su na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

6. ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Rok za podnošenje zahtjeva počinje teći od 27. srpnja 2016. i traje do 27. listopada 2016.

PRILOG

I

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA – OPERACIJA 4.3.1.

Prijavitelj projekta dužan je dostaviti proračun svih troškova potrebnih za realizaciju projekta, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove. Pri izračunu i dodjeli bespovratnih sredstava u obzir će se uzimati samo prihvatljivi troškovi.

Prihvatljivi troškovi u sklopu ovog poziva na dostavu projektnog prijedloga su:

a) MATERIJALNI TROŠKOVI

1. građevinski radovi na izgradnji sustava navodnjavanja kao funkcionalne cjeline (akumulacije, mikroakumulacije, hidrotehnički objekti za zahvaćanje vode, uređenje terena, kanali, dovodni cjevovodi, površinska i/ili podzemna drenaža, crpne stanice, tlačna distributivna mreža, nadzorno upravljački sustavi, hidrotehnička oprema za upravljanje i korištenje sustavom) na koji je izdana jedna ili više građevinskih dozvola;
2. obrtnički radovi na izgradnji sustava navodnjavanja kao funkcionalne cjeline (akumulacije, mikroakumulacije, hidrotehnički objekti za zahvaćanje vode, uređenje terena, kanali, dovodni cjevovodi, površinska i/ili podzemna drenaža, crpne stanice, tlačna distributivna mreža, nadzorno upravljački sustavi, hidrotehnička oprema za upravljanje i korištenje sustavom) na koji je izdana jedna ili više građevinskih dozvola;
3. instalaterski (strojarski i elektrotehnički) radovi na izgradnji sustava navodnjavanja kao funkcionalne cjeline (akumulacije, mikroakumulacije, hidrotehnički objekti za zahvaćanje vode, uređenje terena, kanali, dovodni cjevovodi, površinska i/ili podzemna drenaža, crpne stanice, tlačna distributivna mreža, nadzorno upravljački sustavi, hidrotehnička oprema za upravljanje i korištenje sustavom) na koji je izdana jedna ili više građevinskih radova;
4. geodetski radovi, geodetska snimanja na iskolčenju, kontroli i snimanju izvedenih radova;
5. građevinski, obrtnički i instalaterski radovi na osiguranju elektroenergetskog priključka;
6. trošak priključenja sustava navodnjavanja na elektroenergetsku mrežu;
7. troškovi izgradnje pristupnih putova;
8. troškovi uređenja poljskih putova;
9. trošak nabave i uspostave lokalnih hidrometeoroloških stanica i opreme za upravljanje sustavom navodnjavanja;
10. troškovi vezani uz informiranje i vidljivost i to troškovi izrade i postavljanja informacijske, odnosno trajne ploče za promicanje doprinosa Europske unije;
11. nepredviđeni radovi nastali u skladu s primjenjivim pravilima javne nabave, tj. u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/2011, 83/2013, 143/2013 i Odluka USRH 13/2014) i propisima za njegovu provedbu.

b) NEMATERIJALNI TROŠKOVI

1. Trošak nabave i razvoja računalne opreme i računalnih softvera

2. Trošak nabave licenci i patenata

c) OPĆI TROŠKOVI

1. troškovi izrade studijsko-projektne dokumentacije (predinvesticijske studije, investicijske studije, studije izvodljivosti, studije navodnjavanja, elaborati zaštite okoliša, elaborati glavne ocjene utjecaja na ekološku mrežu, elaborati studije utjecaja na okoliš, idejni projekti, glavni projekti, izvedbeni projekti, tender dokumentacija, geomehanički istražni radovi, parcelacijski projekti, geodetski projekti, stručne revizije studijsko-projektne dokumentacije, stručne recenzije studijsko-projektne dokumentacije, ostala izvješća/elaborati/studije koje su potrebne za izradu projektne dokumentacije, a koje mogu biti uvjetovane stručnom procjenom projektanta, revidenta, recenzenta ili javnopravnih tijela)

2. troškovi konzultantskih usluga stručnog nadzora (građevinski, strojarski, elektrotehnički, arhitektonski, geotehnički nadzor, arheološki nadzor, nadzor sigurnosti na radu i ostali troškovi nadzora uvjetovani zahtjevima javnih i/ili nadležnih tijela), troškovi konzultantskih usluga vođenja projekta;

4. troškovi kontrole kvalitete ugrađenih materijala

5. troškovi provođenja istražnih arheoloških radova i istraživanja

6. troškovi provedbe mjera zaštite okoliša i prirode prije ili tijekom gradnje

7. troškovi provođenja javne nabave roba, radova i usluga

8. troškovi ishoda dozvola (lokacijskih, građevinskih, uporabne dozvola) i dozvola/suglasnosti/uvjeta/drugih akata javnopravnih tijela u postupku realizacije projekta kao cjeline

9. rješavanje imovinskopravnih odnosa (kupovina zemljišta, troškovi zasnivanja prava slušnosti, ostali troškovi vezani uz postupak rješavanja imovinskopravnih odnosa poput troškovi javnog bilježnika, odvjetnika, sudskih vještaka, geodeta, konzultanata i sl.).

PRILOG II

	ZAHTJEV	ZA	POTPORU
	Podmjera 4.3. – »POTPORA ZA ULAGANJA U INFRASTRUKTURU VEZANO UZ RAZVOJ, MODERNIZACIJU I PRILAGODBU POLJOPRIVREDE I ŠUMARSTVA« Tip Operacije 4.3.1. »Investicije u osnovnu infrastrukturu javnog navodnjavanja«		
	1. OSNOVNI PODACI O KORISNIKU		
	Naziv korisnika		
	Osobni identifikacijski broj (OIB) korisnika		

	Poštanski ured i poštanski broj		
	Ulica i broj		
	Grad/Županija		
	Telefon		
	Faks		
	E-mail		
	Ime i prezime župana		
	Porezni status korisnika	Korisnik je obveznik PDV-a	
	<i>*odaberite od ponuđenog</i>	Korisnik nije obveznik PDV-a	
	Korisnik je obveznik javne nabave	DA	NE
	2. PODACI O VODITELJU PROJEKTA		
	Ime i prezime		
	Radno mjesto		
	Telefon/faks		
	Mobitel		
	E-mail		
	3. PODACI O KONTAKT OSOBI		
	Ime i prezime		
	Tvrtka		
	Telefon/faks		
	Mobitel		
	E-mail		

4. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA PROVEDBU POSTUPKA JAVNE NABAVE			
	Ime i prezime		
	Radno mjesto		
	Telefon/faks		
	Mobitel		
	E-mail		
5. PODACI O ULAGANJU			
	Naziv ulaganja		
6. PODACI O LOKACIJI ULAGANJA			
	Županija		
	Općina		
	Grad		
	Mjesto/naselje		
	Katastarska općina		
	Broj katastarske čestice lokacije ulaganja		
	Broj ostalih katastarskih čestica lokacije projekta* * <i>Upisati u slučaju kada se projekt planira provoditi i na kč za koje se neće tražiti sufinanciranje sredstvima EPFRR programa</i>		
7. KRITERIJI ODABIRA			
1.	Ekonomska stopa povrata	najviše 25	
	a) $IRR \geq 15\%$	25	
	b) $IRR \geq 13\% < 15\%$	20	
	c) $IRR \geq 11\% < 13\%$	17	

	d) $IRR \geq 9\% < 11\%$	15	
	e) $IRR \geq 7\% < 9\%$	10	
	f) $IRR > 5\% < 7\%$	5	
2.	Pogodnost tala za navodnjavanje izračun prema formuli $(P1(\%) \times 20 + P2(\%) \times 10 + P3(\%) \times 5) / 100$	5 – 20	
	a) P1 – Pogodna tala za navodnjavanje u %		
	b) P2 – Umjereno pogodna i pogodna tla za navodnjavanje u%		
	c) P3 – Ograničeno pogodna, umjereno i pogodna tla za navodnjavanje u%		
3.	Priključenost proizvodnih poljoprivrednih površina na sustav navodnjavanja	najviše 16	
	a) $P \geq 85\%$ poljoprivrednih površina	16	
	b) $P \geq 80\% < 85\%$ poljoprivrednih površina	10	
	c) $P \geq 75\% < 80\%$ poljoprivrednih površina	7	
	d) $P \geq 70\% < 75\%$ poljoprivrednih površina	5	
4.	Broj poljoprivrednih gospodarstva ili drugih korisnika uključenih unutar projekta	najviše 14	
	a) $n \geq 11$	14	
	b) $n \geq 8 \leq 10$	10	
	c) $n \geq 4 \leq 7$	8	
	d) $n = 3$	6	
	e) $n = 2$	4	
	f) $n = 1$	2	
5.	Ocjena energetske učinkovitosti projekta	najviše 11	

	a) niskotlačni sustav ($P \leq 250\,000\text{ Pa}$)	11	
	b) srednji tlak ($250\,000 < P \leq 400\,000\text{ Pa}$)	6	
	c) visoki tlak ($P > 400\,000\text{ Pa}$)	1	
6.	Sezonska aridnost područja	najviše 8	
	a) obuhvat sustava nalazi se na aridnom području u vegetacijskom razdoblju	8	
	b) obuhvat sustava nalazi se u području koje nije aridno u vegetacijskom razdoblju	2	
7.	Indeks razvijenosti JL(R)S	najviše 6	
	a) manji od 75% prosjeka RH	6	
	b) između 75% i 100% prosjeka RH	4	
	c) između 100% i 125% prosjeka RH	2	
	d) veći od 125% prosjeka RH	1	
	UKUPNI BROJ BODOVA		
	MAKSIMALAN BROJ BODOVA 100		
	PRAG PROLAZNOST 21		
	8. IZRAČUN TROŠKOVA ULAGANJA		
	<p>Korisnik će potporu koristiti za sljedeće prihvatljive troškove sukladno Listi prihvatljivih troškova</p> <p><i>Za preračun koristiti mjesečni tečaj utvrđen od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen Zahtjev za potporu u Agenciju za plaćanja. Web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/.</i></p>	<p>Ukupno procijenjeni traženi iznos u HRK bez PDV-a (upisuju samo korisnici koji su obveznici PDV-a kojima je PDV povrativ)</p>	<p>Ukupno procijenjeni traženi iznos u HRK s PDV-om (upisuju samo korisnici koji nisu obveznici PDV-a kojima PDV nije povrativ)</p>
A	ULAGANJE U GRADNJU CJELOVITOG SUSTAVA NAVODNJAVANJA U SKLADU S		

	TEHNIČKIM RJEŠENJIMA I GRAĐEVINSKOM DOZVOLOM		
B	ULAGANJE NA PRIKLJUČENJU SUSTAVA NA ELEKTRIČNU MREŽU		
C	NEMATERIJALNA ULAGANJA		
D	OPĆI TROŠKOVI		
1.	Troškovi izrade projektne dokumentacije		
2.	Troškovi izrade studijske dokumentacije		
3.	Troškovi rješavanja imovinskopravnih odnosa		
4.	Troškovi nadzora nad građenjem		
5.	Troškovi kontrole kvalitete materijala		
6.	Troškovi provođenja istražnih arheoloških istraživanja prije i/ili tijekom gradnje		
7.	Troškovi provedbe mjera zaštite okoliša i prirode prije i/ili tijekom gradnje		
8.	Administrativni troškovi		
E	IZNOS ULAGANJA BEZ OPĆIH TROŠKOVA (zbroj redova A, B i C)		
F	MAKSIMALNI PRIHVATLJIVI IZNOS OPĆIH TROŠKOVA Pojašnjenje: do 10% od iznosa ulaganja bez općih troškova Pojašnjenje: iznos iz reda E pomnožiti s 0,10		
G	UKUPNI IZNOS OPĆIH TROŠKOVA Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova od D1 do D8		
H	UKUPNO PRIHVATLJIVI IZNOSI OPĆIH TROŠKOVA Pojašnjenje: usporediti iznose iz reda G i F te upisati manji		
I	INTEZITET POTPORE Pojašnjenje: Upisati intenzitet potpore		

J	UKUPNI IZNOS PRIHVATLJIVOG ULAGANJA Pojašnjenje: Zbrojiti iznose iz redova E i H		
	MINIMALNI I MAKSIMALNI IZNOS POTPORE: ne manji od 150.000 EUR i ne veći od 15.000.000 EUR	Minimalni iznos 150.000 EUR	Minimalni iznos 150.000 EUR
K	Pojašnjenje: Za izračun koristiti mjesečni tečaj eura, utvrđen od Komisije za mjesec u kojemu je podnesen zahtjev za potporu u APPRRR. Web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/ .	Maksimalni iznos 15.000.000 EUR	Maksimalni iznos 15.000.000 EUR
L	IZNOS PRIMLJENE DRŽAVNE (JAVNE) POTPORE ZA ISTE TROŠKOVE Pojašnjenje: Ako je korisnik u Zahtjevu za potporu upisao iznos primljene državne (javne) potpore za iste troškove, upisati iznos primljene državne (javne) potpore iz Zahtjeva za potporu.		
M	MAKSIMALNI PROCIJENJENI IZNOS POTPORE ZA DODJELU Pojašnjenje: Pomnožiti iznos iz reda J s postotkom potpore iz reda I. Ako je iznos iz reda K (maksimalni iznos) manji od izračunatog u redu J upisati iznos iz reda K. Od iznosa oduzeti iznos iz reda L. Ako je iznos iz reda J manji od iznosa iz reda K (minimalni iznos) u red M upisati 0,00 HRK.		
9. KORIŠTENJE DRŽAVNE POTPORE			
	Korisnik izjavljuje pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da nije do sada koristio državnu potporu za iste troškove za koje podnosi ovaj Zahtjev za potporu	DA NE	
Podaci o korištenoj državnoj potpori Pojašnjenje: Popuniti ako ste koristili državnu potporu za iste troškove. U svaki red upišite tražene podatke o državnoj potpori. Ako je korisnik zahtjeva koristio više mjera državne potpore za iste troškove, za svaku od mjera državne potpore potrebno je popuniti sve odgovarajuće podatke.			
Datum dodjele državne potpore			

Iznos primljene državne potpore (kn)	
Intenzitet primljene državne potpore (%)	
Naziv središnjeg tijela državne uprave, JLS ili pravne osobe koja je odobrila državnu potporu	
Naziv troškova za koje je odobrena državna potpora	
Pravni temelj dodjele državne potpore (naziv propisa)	

10. PLANIRANI DATUM DOSTAVE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Upisati broj rata	
<i>Napomena: Maksimalni broj rata je 6 (šest) a u slučaju korištenja predujma 5 (pet). Korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti veći broj Zahtjeva za isplatu nego što je ovdje definirao.</i>	
Planirani datum podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma	
Planirani datumi podnošenja Zahtjeva za isplatu <i>Napomena: datumi nisu obvezujući</i>	

11. IZJAVE

IZJAVLJUJEM pod kaznenom i materijalnom odgovornošću:

	DA	NE
Da sam upoznat/a i suglasan/a sa sadržajem Pravilnika i Natječaja te s ostalim zakonskim/podzakonskim aktima i pratećim regulativama.		
Da su svi podaci u zahtjevu i pratećoj dokumentaciji istiniti i točni, te da sam upoznat/a s posljedicama davanja netočnih i krivih podataka.		
Da dio prijavljenog ulaganje koje je započeto prije podnošenja ovog Zahtjeva za potporu ne prelazi 10% vrijednosti prihvatljivog dijela projekta i nije započeto prije 1. siječnja 2014. godine.		
Da dopuštam korištenje osobnih podataka (ime i prezime, OIB, e-mail adresa, adresa i broj telefona, odnosno podaci koji inače nisu javno dostupni) i podataka o korisniku iz službenih evidencija (naziv, OIB,		

adresa, broj telefona i sl.) u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka.		
Da troškovi koji su predmet ovog Zahtjeva nisu financirani drugim sredstvima proračuna EU.		
Da sam upoznat/a s činjenicom da Agencija za plaćanja može u slučaju potrebe na temelju odredbi iz Pravilnika izdati korisniku Odluku o povratu isplaćenih sredstava te od korisnika zahtijevati povrat isplaćenih sredstava.		
Da se slažem s načinom prikupljanja i obrade podataka koji se upotrebljavaju za provedu ovog natječaja te s objavom osnovnih podataka ovog projekta za potrebe informiranja javnosti.		
Da ću čuvati svu dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa tijekom pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.		
Da ću u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevара (u daljnjem tekstu: OLAF).		
Da se slažem da ću na zahtjev Upravljačkog tijela pružati dodatne informacije nužne za procese evaluacije (kroz intervjue, ankete i sl.)		

12. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

Konačni rezultat izbora za župana/Rješenje o početku obnašanja dužnosti župana

Kopija osobne iskaznice župana

Procijenjeni iznos troškova

Studija izvodljivosti
 Pojašnjenje: *Studija izvodljivosti treba biti izrađena u skladu s uputama i pojašnjenjima iz »Vodiča za izradu studija izvodljivosti projekta navodnjavanja koji se planiraju financirati iz EPFRR-a za programsko razdoblje 2014-2020« Vodič se nalazi na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/operacija 4.3.1.*

Izjava korisnika je li obveznik javne nabave—ovjerena i potpisana od strane korisnika.
Pojašnjenje: Predložak obrasca Izjave nalazi se na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/operacija 4.3.1.

Potvrdu o suglasnosti projekta s ciljevima okvirne direktive o vodama izdanu od Uprave za vodno gospodarstvo Ministarstva poljoprivrede.

Izvadak iz registra stanja vodnih tijela od Hrvatskih voda prema važećem planu upravljanja vodnim područjima.

Potpisana i ovjerena izjava kojom korisnik potvrđuje da se ulaganje odnosi isključivo na novu infrastrukturu za navodnjavanje.

Predugovori sklopljeni između jedinice područne (regionalne) samouprave i krajnjih korisnika
(za minimalno 70% poljoprivrednih površina unutar obuhvata sustava navodnjavanja).

Rješenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode da ulaganje nema značajan negativni utjecaj na okoliš i/ili ekološku mrežu kao i ulaganje koje uz provedbu mjera ublažavanja nemaju značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ekološku mrežu

Ugovor o kupoprodaji i Prijedlog za uknjižbu s prijemnim štambiljem općinskog suda.
Pojašnjenje: *Umjesto Prijedloga za uknjižbu s prijemnim štambiljem općinskog suda korisnik može učitati i Izvadak iz zemljišne knjige s upisanim vlasništvom na ime korisnika U slučaju kupnje zemljišta objekata koji su kupljeni prije podnošenja Zahtjeva za potporu. Trošak za kupnju zemljišta objekata koji je nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu je prihvatljiv ako je nastao nakon 1. siječnja 2014.*

Glavni projekt, u elektroničkom obliku na CD-u u PDF formatu (scan potpisanog i ovjerenog projekta od strane ovlaštenog projektanta odgovarajuće struke). Ako Glavni/Tipski projekt ne sadržava troškovnik, priložiti i Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.
Napomena: *U slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje nakon sklapanja Ugovora o financiranju kada je nastala promjena u Glavnom projektu i/ili Tipskom projektu korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju te dostaviti novi/izmijenjeni Glavni projekt.*

Akt kojim se odobrava građenje izdan od tijela nadležnog za graditeljstvo, prema Zakonu o gradnji (NN 153/13) s oznakom pravomoćnosti za one dokumente za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva.

Pojašnjenje: *Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja koju će korisnik upisati u Zahtjev za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje.*

Napomena: *U slučaju izmjene ili dopune akta kojim se odobrava građenje nakon sklapanja Ugovora o financiranju korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju o istom te dostaviti novi izmijenjeni akt kojim se odobrava građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju ulaganja u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje.*

Zahtjev za potporu ovjeren i potpisan od strane korisnika.

Potpis i ovjera župana

U _____ 201

Napomena: Potpis i pečat korisnika ne smiju biti zasebno na posebnoj strani.

PRILOG

III

POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

I. Nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu i sklapanja ugovora o financiranju na temelju članka 18. stavka 4. Pravilnika korisnik dostavlja:

1. nacrt dokumentacije za nadmetanje sa svim priložima
2. odluku naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave
3. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja
4. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
5. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje.

II. Popis dokumentacije koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave na temelju članka 18. stavak 6. Pravilnika u roku od dvanaest (12) mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju:

1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);
2. Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ukoliko je primjenjivo);
3. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
4. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
5. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
6. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ukoliko je primjenjivo);
7. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);

8. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo)

9. Upisnik o zaprimanju ponuda;

10. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;

11. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;

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

13. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;

14. Sve zaprimljene ponude;

15. Obavijest o sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;

16. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)

17. Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika. Predložak tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.aprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 4.3.1.«.

III. Popis dokumentacije koju su obvezni dostaviti korisnici obveznici provođenja javne nabave za opće troškove (ako je primjenjivo) za koje je proveden postupak javne nabave na temelju članka 18. stavka 8. Pravilnika

Dokumentacija se dostavlja najkasnije u roku od dvanaest (12) mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju, zajedno s dokumentacijom iz točke II. Priloga III. Natječaja:

1. poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);

2. dokumentacija za nadmetanje sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);

3. odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave

4. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja

5. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi

6. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje

7. zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);

8. obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili poziva za nadmetanje);

9. upisnik o zaprimanju ponuda;

10. zapisnik o javnom otvaranju ponuda;
11. zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
12. odluka o odabiru s dokazom o dostavi odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
13. sve zaprimljene ponude;
14. žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)
15. sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
16. obavijest o sklopljenim ugovorima iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina.

Dokumentacija vezana uz postupak javne nabave dostavlja se u elektroničkom obliku na prijenosnom mediju (CD/DVD-u). Način predaje dokumentacije potrebne za provođenje postupka javne nabave na elektroničkom mediju (CD-u/DVD-u) je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

PRILOG IV POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE NE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

1.	<p>Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja, ovjerena (ukoliko je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici www. apprrr.hr</i></p>
2.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ukoliko je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se pruzima na stranici www. apprrr.hr</i></p>
3.	<p>Ponuda za svako pojedino ulaganje i ponuda/račun za opći trošak.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Računi za opće troškove mogu biti prihvatljivi i prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne ranije od 1. siječnja 2014. – Ako je korisnik prikupio ponude na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata. – Ponude inozemnih ponuditelja izražavaju se u domicilnim valutama ili euru, a ponude tuzemnih ponuditelja isključivo u kunama. – Za ponude inozemnih ponuditelja korisnik je dužan izvršiti preračun tečaja u kune prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se ponuda šalje u Agenciju, te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/. – Ponuda/račun mora biti ovjeren i potpisan od strane ponuditelja. – Ponude moraju biti izdane nakon datuma objave poziva na dostavu ponuda i moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.

	Sažetak izbora ponude izrađen sukladno uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.
4.	<p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>– Dostavlja se za troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a), za koje su ponude prikupljene pozivom za prikupljanje ponuda, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.</p>

PRILOG

V

ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA

PRILOG

VI

ZAHTJEV ZA ISPLATU

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU	
OPERACIJA: 4.3.1	
<i>Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani</i>	
1	Izjava korisnika o nekorištenju povrata poreza na dodanu vrijednost
2	Potvrda porezne uprave da korisnik ima podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu)
3	Originali računa – navedeni u Izjavi o izdacima – ovjereni od Hrvatskih voda / kupoprodajni ugovor / Dokument na temelju kojeg je stečeno pravo vlasništva/građenja/slужnosti
4	Dokument koji je osnova plaćanja računa navedenih u izjavi o izdacima (predračun / Ugovor s dobavljačem...)
5	Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja
6	Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT/izvod iz deviznog računa)

7	Bankovna potvrda o žiro-računu za račune plaćene sa žiro-računa različitog od onog navedenog u Zahtjevu za isplatu (<i>ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu</i>)
8	Ugovor o kreditu i svi ugovori vezani uz plaćanje (Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju)
9	Potvrda banke koja dokazuje da su svi računi plaćeni iz kredita
10	Preslika jamstva/garancije od dobavljača/izvođača radova
11	Izvadak iz Zemljišnih knjiga (<i>potrebno u slučaju kupnje zemljišta</i>)
12	Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji (<i>potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i>)
13	Vodopravna dozvola za zahvaćanje voda za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela (<i>potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i>)
14	Dokument iz kojeg je vidljivo da je sustav za navodnjavanje predan na upravljanje, sukladno važećem zakonodavstvu (<i>potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i>)
15	Ispis Kartice konta (<i>u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora</i>)
16	Pismo obavijesti o podacima o Modelu i Pozivu na broj primatelja
17	Izjava o imenovanju osobe zadužene za praćenje projekta (kontakt osoba)
18	Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.

Dokumentacija koji se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 18. stavak 9. Pravilnika

1.	Izmjene ugovora o javnoj nabavi (ako je primjenjivo) te dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave
----	---

Dokumentacija koji se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 17. stavak 7. Pravilnika

1.	Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude
----	---

UPUTA za popunjavanje Izjave o izdacima

Napomena: Potrebno je ispuniti Izjavu o izdacima.

1	U stupac B – Dobavljač unesite nazive dobavljača koji su isporučili robu ili obavili uslugu. U slučaju kupoprodajnog ugovora unesite naziv prodavatelja
---	---

2	U stupac C – Broj računa unesite brojeve računa/kupoprodajnih ugovora po kojima se traži povrat sredstava
3	U stupac D – Datum računa unesite datume računa/kupoprodajnih ugovora
4	U stupac E – Iznos računa (bez PDV-a) upisati iznos osnovice
5	U stupac F – PDV upisati iznos PDV-a
6	U stupac G – Iznos računa s PDV-om upisati ukupan iznos računa s PDV-om
7	U stupac H – Plaćanja iz kredita (broj i datum ugovora) <i>unesite broj Ugovora o kreditu ako su plaćanja išla iz kredita. Ako plaćanja nisu išla iz kredita upisati n/p.</i>
8	U stupac I – Osnova plaćanja unesite vrstu i broj dokumenta na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje (račun, predračun, ponuda, ugovor....)
9	U stupac J – Datum plaćanja unesite sve datume plaćanja za svaki pojedini račun/kupoprodajni ugovor
10	U stupac K – Plaćeni iznos unesite ukupno plaćeni iznos. Ako niste obveznik PDV-a imate pravo zatražiti PDV ako je isti prihvatljiv. Ako ste obveznik PDV-a isti vam nije prihvatljiv trošak.
11	U stupac L – Broj dnevno informativnog izdatka/SWIFTa unesite brojeve svih dnevno informativnih izvadaka/SWIFTova/izvoda po deviznom računu koji su dokaz plaćanja za svaki pojedini račun/kupoprodajni ugovor te naziv banke
Izjava o izdacima sastavni je dio Zahtjeva za isplatu. Potrebno ju je popuniti i dostaviti uz obrazac Zahtjeva za isplatu.	

**Agencija za plaćanja u poljoprivredi,
ribarstvu i ruralnom razvoju**

Dio NN: Oglas

Vrsta oglasa: Nadmetanja

Izdanje: NN 69/2016

Broj oglasa u izdanju: 307

Datum tiskanog izdanja: 27.7.2016.

[Prikaz na čitavom ekranu](#)

Opći uvjeti korištenja
Zaštita privatnosti

© 2017. Narodne novine d.d., izrada [Novena d.o.o.](#)