

**PRILOG 4b****TIP OPERACIJE 8.5.2****DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE DRUGOG DIJELA ZAHTJEVA ZA  
POTPORU**

1.	<p><b>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore*</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>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><i>POPUNJENI PREDLOŽAK DOKUMENTA UČITATI U AGRONET</i></p>
2.	<p><b>Sažetak izbora ponuda</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Sažetak izbora ponuda za svako ulaganje za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za dostavu ponuda zaprimio više od jedne ponude (u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave, točka 11. Prilog IV. Pravilnika).</i></p> <p><i>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I POPUNJENOG UČITATI U AGRONET</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
3.	<p><b>Ponude/računi za opće troškove</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Ponude i računi za opće troškove, a za koje nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
4.	<p><b>Za ponude/račune koji nisu izdani na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Ponude koje su izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>

5.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je u obvezi dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave. Izvodi se ne dostavljaju ovisno o odabranoj ponudi, nego valjanoj ponudi. Izvode korisnik mora dostaviti za inozemne ponuditelje da bi ispunio uvjet Natječaja koji propisuje obvezu prikupljanja najmanje dvije valjane ponude koje ispunjavaju sve uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika i opće uvjete iz Poziva na dostavu ponuda od ponuditelja koji nisu međusobno vlasnički i/ili upravljački povezani niti su povezani preko osoba ovlaštenih za zastupanje. Ako korisnik i bez ponude inozemnog ponuditelja ispunjava navedeni uvjet, predmetni izvod nije potrebno dostavljati Agenciji za plaćanja. Ako je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
6.	<p><b>Izjava korisnika s odgovarajućim dokazima u slučaju specifičnosti troška</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  Korisnici neobveznici javne nabave te obveznici javne nabave kada provode jednostavnu nabavu sukladno odredbama Natječaja obvezni su prikupiti minimalno dvije valjane ponude. U slučaju specifičnosti troška kada na tržištu ne postoji drugi proizvođač predmeta nabave korisnik je dužan dostaviti uz Zahtjev za potporu detaljno Obrazloženje potkrijepljeno dokazima.. U slučaju da korisnik ne prikupi dvije valjane ponude ili dostavljeno Obrazloženje nije prihvatljivo, trošak predmetne nabave neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</p> <p>Navedena dokumentacija dostavlja se samo u slučaju specifičnosti troška kada je za navedeni trošak prikupljena samo jedna ponuda.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>

7.	<p><b>Dokumentacija vezana uz provedeni postupak javne nabave:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</li> <li>3. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja i osobe koje su sudjelovale u pripremi i izradi dokumentacije;</li> <li>4. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije;</li> <li>5. 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);</li> <li>6. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</li> <li>7. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>8. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo);</li> <li>9. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih pod ugovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa);</li> <li>10. Sve zaprimljene ponude;</li> <li>11. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)</li> <li>12. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</li> </ol> <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
----	---

8.	<p><b>Potpisana Potvrda o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu*</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI 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 predao prvi dio zahtjeva za potporu.</i></p> <p><b>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku</b></p>
<p><b>*NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b></p>	
<p><b>** Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 8-Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma/Podmjera 8.5. Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava/Vezani dokumenti/ "Predlošci i upute 8.5.2"</b></p>	
<p><b>U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.</b></p>	