

PRILOG 6

PODMJERA 10.2. » Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi«

*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE DRUGOG DIJELA ZAHTEJEVA ZA POTPORU

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE:

1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju drugog dijela Zahtjeva za potporu. **</p> <p><i>Pojasňjenje: 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 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>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU.</p>
2.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore**</p> <p><i>Pojasňjenje:</i></p> <p><i>Predložak Plana nabave/Tablice troškova i izračuna potpore* potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. U svrhu podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu korisnik popunjava drugi dio - Tablica troškova i izračuna potpore. Predložak se preuzima. na stranici www.apprrr.hr – kartica Ruralni razvoj/Mjera 10/Podmjera 10.2 " Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi“</i></p> <p><i>Podnosi li se Zahtjev i za očuvanje biljnog i za životinjskog genetskog materijala potrebno je popuniti obje kartice u Planu nabave (karticu za biljne i karticu za životinjske) prema svim aktivnostima u skladu sa odobrenim godišnjim planom aktivnosti.</i></p> <p>POPUNJENI PREDLOŽAK DOKUMENTA UČITATI U AGRONET</p>
DOKUMENTACIJA ZA OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE NABAVE ISPOD PROPISANIH PRAGOVA	
3.	<p>Sažetak ponuda</p> <p><i>Pojasňjenje:</i></p> <p><i>Sažetak ponuda za sva ulaganja za koja se traži potpora, prikupljene putem objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda u Portalu ponuda. Upute za izradu Sažetka izbora ponuda</i></p>

	<p>mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (PRILOG 4 Pravilnika "Uputa za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave").</p> <p>Ponude moraju biti izdane nakon datuma objave Poziva za prikupljanje ponuda putem Portala ponuda u AGRONET-u.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<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>
5	<p>Izjava/e o nepostojanju sukoba interesa i vlasničke povezanosti između ponuditelja, korisnika i njegovih članova s ponuditeljima</p> <p><i>Pojašnjenje: Izjavu je potrebno popuniti uzimajući u obzir i neodabrane ponuditelje(ponude). Predložak Izjave se preuzima na stranici www.apprrr.hr – kartica Ruralni razvoj/Mjera 10/Podmjera 10.2 " Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi"</i></p>
6	<p>Ugovor o najmu/zakupu zemljišta za podizanje osnovne ili sigurnosne kolekcije za prijavljenu lokaciju ulaganja koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina od dana sklapanja Ugovora o financiranju ako lokacija ulaganja nije u vlasništvu korisnika. Ugovor mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju da prijavljena lokacija ulaganja nije u vlasništvu korisnika ista mora biti u najmu i/ili zakupu korisnika. Ugovor mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor o najmu/zakupu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika zemljišta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p><i>Za trošak najam/zakup zemljišta za podizanje osnovne ili sigurnosne kolekcije - rok najma/zakupa mora biti najmanje 10 godina od dana sklapanja Ugovora o financiranju.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine (zemljišta), ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka.</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko je trošak ulaganja u najam/zakup zemljišta potrebno je dostaviti</i></p>

(učitati) *Elaborat procjene tržišne vrijednosti zemljišta.*

UČITATI DOKUMENT U AGRONET

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

II. Dokumentacija koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu:

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 prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo) i dokazima o objavi izmjena;
3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;
4. Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog 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 i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije
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) sa 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 danih pojašnjenja sa 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) (ako je primjenjivo);
13. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;
14. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude;
15. Zapisnik o otvaranju ponuda;
16. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima;
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 zajedno s prilogima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa

	<p>ugovora ili zamjene/uvođenja novih pod ugovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa</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><i>DOKUMENTACIJA SE. UČITAVA U AGRONET</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>