

Prilog 5

TIP OPERACIJE 4.1.1

***DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU**

1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu***</p> <p>Pojašnjenje: <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESE ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predao zahtjev za potporu.</i></p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</p>
I.	<p>****DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENE NOSITELJA/ODGOVORNE OSOBE I/ILI PROMJENE ORGANIZACIJSKOG OBLIKA KORISNIKA/PARTNERA U ZAJEDNIČKOM PROJEKTU KOJEG PROVODE PARTNERI, UZ ZADRŽAVANJE MIBPG-a IZ ZAHTJEVA ZA POTPORU (AKO JE PRIMJENJIVO)</p>
1.	<p>Izjava o nekažnjavanju**</p> <p>Pojašnjenje: <i>Predložak Izjave o nekažnjavanju potrebno je preuzeti na stranici www.apprrr.hr kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1.Potpورا za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute 4.1.1 – skladišni kapaciteti za krumpir", ispuniti, potpisati te potpisanog dostaviti Agenciji za plaćanja.</i></p> <p><i>Napomena: U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I DOSTAVITI POTPISANOG</p>
2.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za promjenu ovjerena od strane</p>

	<p>Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje: <i>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i> <i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>Napomena: <i>U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta.</i></p>
3.	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za promjenu</p> <p>Pojašnjenje: <i>BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BON-2/SOL-2 obrasca.</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p>Napomena: <i>U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta.</i></p>
4.	<p>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave</p> <p>Pojašnjenje: <i>Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. Kod fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede. U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su korisnik-nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.</i></p> <p>Napomena: <i>U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta koji su fizičke osobe.</i></p>

5.	<p>Ugovor o prijenosu gospodarske cjeline, ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjene organizacijskog oblika korisnika iz fizičke osobe u pravnu osobu.</i></p> <p>Napomena: <i>U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta.</i></p>
6.	<p>Preslika e – knjižice</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjene nositelja poljoprivrednog gospodarstva/vlasnika obrta i/ili u slučaju promjene organizacijskog oblika iz fizičke osobe u pravnu osobu, dostaviti presliku e-knjižice novog nositelja poljoprivrednog gospodarstva/vlasnika obrta ili za jednu zaposlenu osobu u pravnoj osobi –korisniku, nastaloj promjenom organizacijskog oblika.</i></p> <p><i>U slučaju pravne osobe dostaviti i Ugovor o radu na puno radno vrijeme na neodređeno sklopljen između zaposlenika i Korisnika kao dokaz da je isti zaposlenik Korisnika.</i></p> <p>Napomena: <i>U slučaju zajedničkog projekta kojeg provode dva ili više partnera, navedeni dokument potrebno je dostaviti za partnera koji je nositelj i ostale partnere zajedničkog projekta.</i></p>
7.	<p>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjene organizacijskog oblika korisnika fizičke osobe koji je ostvario bodove na kriteriju odabira br. 7 „Mladi poljoprivrednici (<41 navršene godine; <5 godina)“ u korisnika pravnu osobu.</i></p> <p><i>U dostavljenom aktu mora biti vidljivo da je fizička osoba mladi poljoprivrednik za kojeg su ostvareni bodovi na kriteriju odabira br. 7 „Mladi poljoprivrednici (<41 navršene godine; <5 godina)“, prije podnošenja zahtjev za promjenu vlasnik najmanje 50 % temeljnog kapitala trgovačkog društva – korisnika, koje je nastalo promjenom organizacijskog oblika.</i></p> <p><i>U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za promjenu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren</i></p>

	<i>od strane javnog bilježnika.</i>
II.	DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENA U PROJEKTU
1.	<p>Izmjena i/ili dopuna Glavnog projekta i/ili Tipskog projekta za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta) izrađenog, ovjerenog i potpisanog od strane ovlaštenog projektanta sukladno važećem Zakonu o gradnji, a koji sadrži podatak o kapacitetu skladišta za krumpir izražen u tonama. U slučaju kada Glavni projekt i/ili Tipski projekt ne sadrži podatak o kapacitetu skladišta koje je predmet ulaganja, potrebno je uz Glavni projekt/Tipski projekt dostaviti potpisanu i ovjerenu Izjavu glavnog projektanta koji je izradio projektnu dokumentaciju, a koja sadržava podatak o kapacitetu skladišta za krumpir (izražen u tonama)</p> <p>i</p> <p>Izmjena i/ili dopuna Tehnološkog projekta (ili drugi dokument) koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, vrstu ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje), planirani kapacitet skladišta za krumpir izražen u tonama (sukladno glavnom/tipskom projektu, ako je primjenjivo)</p> <p>U slučaju da Glavni/ Tipski projek ne sadrži troškovnik troškovnik projektiranih radova/instalacija/ opreme koji su dio građenja, potrebno je priložiti Izmjenu i/ili dopunu Troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta (troškovnik može biti sastavni dio izmjene i/ili dopune Glavnog projekta/Tipskog projekta ili učitani u AGRONET kao zaseban dokument)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izmjene i/ili dopune akta kojim je odobreno građenje koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/Tipskom projektu/troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja i/ ili - Izmjene ili dopune akta kojim je odobreno građenje koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/Tipskom projektu/troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja, a kada je predmet ulaganja u zahtjevu za potporu samo opremanje objekta, a građenje korisnik financira

	<p>vlastitim sredstvima, odnosno građenje nije predmet zahtjeva za potporu i/ili</p> <ul style="list-style-type: none"> - promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje. <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p> <p>Projektna dokumentacija/Tehnološki projekt mora se odnositi na prijavljeno ulaganje, lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Izmjena i/ili dopuna akta kojim se odobrava građenje prema važećem Zakonu o gradnji, izdana od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja, s oznakom pravomoćnosti za one akte za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva</p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju pojave promjena koje su dovele do izmjene i/ili dopune akta kojim se odobrava građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji navedenoj u izmjeni i/ili dopuni akta kojim je odobreno građenje. U slučaju kada je razlog „promjene“ lokacije ulaganja parcelacija potrebno je dostaviti dokumentaciju kojom se isto dokazuje. Izmjena i/ili dopuna akta kojim je odobreno građenje mora glasiti na korisnika.</p> <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
3.	<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>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjene lokacije ulaganja, ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 8 ovoga Natječaja.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

4.	<p>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/sluznosti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za promjenu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjene lokacije ulaganja, kod 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 promjenu. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
5.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Učitajte popunjenu tablicu u MS Office Excel formatu u slučaju promjene odabranog ponuditelja, u slučaju provedbe novog postupka javne nabave ili u slučaju promjena u odabranoj ponudi navedenoj u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog Ugovora o financiranju.</i></p> <p><i>Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. U svrhu podnošenja zahtjeva za promjenu korisnik popunjava Tablicu troškova i izračuna potpore na temelju podataka iz Tablice troškova i izračuna potpore koja je prilog Ugovora o financiranju.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Tablica usporedbe odobrene ponude i nove ponude</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjena ponuditelja i/ili promjene tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu i/ili izmjena i/ili dopuna troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
7.	<p>Dokumentacija za dokazivanje okolnosti zbog kojih je potrebna promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju</p>

	<p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu. U dostavljenoj dokumentaciji mora biti razvidno da su okolnosti zbog kojih je potrebna promjena opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju nastupile nakon podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
8.	<p>Nova ponuda istog ponuditelja (odobrenog Ugovorom o financiranju) izrađena temeljem izmjenjenog troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja</p> <p><i>1. U slučaju promjene ponude uslijed promjene troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>promjene akta kojim je odobreno građenje i/ili</i> - <i>zbog promjene u Glavnom projektu u slučaju gradnje za koju prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje</i> <p><u><i>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave: korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</i></u></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

II. a.	<p>DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE TE OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE JEDNOSTAVNU NABAVU</p>
	<p>Napomena:</p> <p><i>U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda sukladno odredbama ovoga Natječaja i Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog IV. Pravilnika) osim za opće troškove i kupnje zemljišta/objekata.</i></p> <p><i>Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je dužan završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.</i></p>

Dokumentacija zahtjeva za promjenu:

1.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><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>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I POPUNJENOG UČITATI U AGRONET</p>
2.	<p>Ponude za opće troškove</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ponude za opće troškove, a za koje nije propisano prikupljanje ponuda na mrežnim stranicama Agencije.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
3.	<p>Ugovor/predugovor/dodatak u slučaju kupnje zemljišta/objekata, ovjeren od javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ugovor/predugovor/dodatak u slučaju promjena u kupnji zemljišta/objekata, ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>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 ovlaštenog sudskog tumača.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>

5.	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju promjene u nabavi zemljišta/objekata uz ugovor/predugovor/dodatak potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i> UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</p> <p>Pojašnjenje: <i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvodi se ne dostavljaju ovisno o odabranoj ponudi, nego o valjanoj ponudi. Izvode korisnik mora dostaviti za inozemne ponuditelje da bi ispunio uvjet ovoga 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. Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ukoliko 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.</i> UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7.	<p>Izjava korisnika s odgovarajućim dokazima u slučaju specifičnosti troška</p> <p>Pojašnjenje: <i>Korisnici neobveznici javne nabave te obveznici javne nabave kada provode jednostavnu nabavu sukladno odredbama ovoga Natječaja obvezni su prikupiti minimalno dvije valjane ponude. Ako se radi o specifičnom trošku te na tržištu ne postoji drugi proizvođač predmeta nabave iste ili slične namjene prihvatljiva je jedna ponuda prikupljena preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja. U ovom slučaju korisnik je obavezan učitati potpisanu (ovjerenu ako je primjenjivo) izjavu sa detaljnim obrazloženjem situacije te priložiti odgovarajuće dokaze kojima se potvrđuju navodi u izjavi.</i></p> <p><i>Navedena dokumentacija dostavlja se samo u slučaju specifičnosti troška kada je za navedeni trošak prikupljena samo jedna ponuda.</i></p>

	UČITATI DOKUMENTE U AGRONET
II. b.	DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKE KOJI PROVODE POSTUPAK JAVNE NABAVE U SKLADU S PROPISIMA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE
Promjena ponuditelja <i>Kada je radi promjene ponuditelja potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:</i>	
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.	Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu
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
4.	Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije
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)
6.	Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo)
7.	Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo)
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) (ukoliko je primjenjivo)
9.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s prilogima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih podugovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa
10.	Sve zaprimljene ponude
11.	Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)

12.	Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.
III.	<p>****DOKUMENTACIJA U SLUČAJU PROMJENE PARTNERA U ZAJEDNIČKOM PROJEKTU</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>O promjenama partnera u zajedničkom projektu kojeg provode partneri korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja na e-mail adresu: info@apprrr.hr te uz obavijest priložiti novi/dodatak Partnerskom sporazumu sklopljen s postojećim i novim partnerima u zajedničkom projektu. Novi partner u zajedničkom projektu mora udovoljavati uvjetima prihvatljivosti korisnika pod brojevima 1. – 12. i 17. i uvjetima prihvatljivosti zajedničkog projekta iz Priloga 1 ovoga Natječaja.</p>
1.	<p>Novi partnerski**/dodatak Partnerskom sporazumu, potpisan ovjeren od strane nositelja zajedničkog projekta i svih partnera u zajedničkom projektu i ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik je obavezan sklopiti novi/dodatak Partnerskog sporazuma koji osim nositelja zajedničkog projekta i postojećih partnera uključuje novog partnera u zajedničkom projektu koji će zamijeniti partnera koji izlazi iz zajedničkog projekta i/ili novog partnera koji do sada nije bio partner u zajedničkom projektu. Partnerski sporazum mora biti izrađen u skladu sa službenim predloškom Partnerskog sporazuma iz Priloga 10 ovoga Natječaja</p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA, OVJERITI KOD JAVNOG BILJEŽNIKA DOKUMENTA I DOSTAVITI OVJERENOG</p>
2.	<p>Potpisano i ovjereno obrazloženje korisnika za promjenu partnera</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik je obavezan dostaviti potpisano obrazloženje, u kojem će detaljno navesti i obrazložiti razloge izlaska postojećeg i ulazak novog partnera u zajednički projekt i/ili razloge povećanja broja partnera u zajedničkom projektu</p>
3.	<p>Dokumentacija kojom novi partner dokazuje uvjete prihvatljivosti korisnika i zajedničkog projekta iz Priloga 1 ovoga Natječaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potvrda Porezne uprave • BON-2/SOL-2 • Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave ako je novi partner fizička osoba • Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog

	<p>gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izjava o nekažnjavanju • Godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje (za sve pravne osobe u svojstvu partnera) <p><i>Pojašnjenje: Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti na ime novog/novih partnera u zajedničkom projektu sukladno Prilogu 1 i 4a ovoga Natječaja.</i></p>
<p>*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za promjenu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</p>	
<p>**Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica “<i>Ruralni razvoj</i>”/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu”/Podmjera 4.1.Potpota za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa “<i>Predlošci i upute 4.1.1 – skladišni kapaciteti za krumpir</i>”</p>	
<p>***NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</p>	
<p>**** NAPOMENA: U slučaju promjena navedenih u Poglavljima I. i III. ovoga Priloga, obavijest o promjeni zajedno sa označenom pratećom dokumentacijom, sukladno točki 8. ovoga Natječaja korisnik dostavlja na e-mail adresu Agencije za plaćanja: info@apprrr.hr ili preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.</p>	