

Prilog 2

TIP OPERACIJE 4.2.1. - OBJEKTI ZA PROIZVODNJU ULJA 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 temeljem važećih propisa iz područja zaštite okoliša i prirode</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Dokument je korisnik obvezan dostaviti ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 14 Natječaja.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> 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.</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:</i> U slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u 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.</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:</i> 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.</p> <p>U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanju, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</p> <p>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.</p> <p>Oznaka pravomoćnosti obavezna je za sljedeće dokumente: Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Građevinska dozvola, Uporabna dozvola i Rješenje o izvedenom stanju.</p> <p>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji</p>

	<p>ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/Izjave projektanta/drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje legalnost građevine.</p> <p>U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</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><i>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda izrađuje se za svako ulaganje veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a) za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za prikupljanje 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 4.2."/Natječaj podmjera 4.2 - objekti za proizvodnju ulja".</i></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><i>Pojašnjenje: Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave 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).</i></p> <p><i>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 4.2."/Natječaj podmjera 4.2 - objekti za proizvodnju ulja".</i></p> <p><i>Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali opći trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun, odnosno Ugovor o kupoprodaji nekretnine u slučaju kupnje zemljišta/objekata.</i></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><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>
5.4	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju kupnje zemljišta/objekata</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Dokumentacija vezana uz provođenje postupka javne nabave***</p>
6.1	<p>Dokumentacija u slučajevima kad se provodi postupak javne nabave:</p>

I. 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 Narodnih novina 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);
3. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;
4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog 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. 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);
8. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);
9. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);
10. Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo);
11. 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);
12. Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;
13. Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude;
14. Zapisnik o otvaranju ponuda;
15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima;
16. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
17. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
18. Sve zaprimljene ponude;
19. Obavijest o dodjeli ugovora;

	<p>20. Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo);</p> <p>21. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo);</p> <p>22. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7.	<p>OBVEZNA FINANCIJSKA 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 i/ili se radi o zajedničkom projektu, odnosno u slučaju kada je korisnik bio obvezan izraditi poslovni plan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava <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> • Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja <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> • Struktura i dinamika ulaganja i izvori financiranja nakon postupka prikupljanja ponuda <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>
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 »PODNESEI 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 korisnik predao prvi dio zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</i></p>

9.	<p><u>NAPOMENA: U slučaju promjene partnera (promjena postojećih partnera i/ili povećanje broja partnera) u zajedničkom projektu:</u></p> <p><i>Novi Partnerski sporazum, potpisan i ovjeren od strane nositelja zajedničkog projekta i svih partnera u zajedničkom projektu i ovjeren od strane javnog bilježnika* i Dokumentaciju propisanu ovim Prilogom kojom se dokazuju uvjeti prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjeti prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja za novog partnera u zajedničkom projektu i Potpisano i ovjereno obrazloženje korisnika 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</i></p> <p>Pojašnjenje: Način i uvjeti sklapanja Partnerskog sporazuma i mogućnost promjene partnera u zajedničkom projektu propisani su Natječajem i definirani predloškom Partnerskog sporazuma kojeg je korisnik obavezan popuniti i učitati u AGRONET.</p> <p><i>U slučaju promjene partnera u zajedničkom projektu (isključujući nositelja zajedničkog projekta čija promjena nije dozvoljena) korisnik je obavezan sklopiti novi Partnerski sporazum 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 te o istome obavijestiti Agenciju za plaćanja. Novi Partnerski sporazum mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja zajedničkog projekta i svih partnera u zajedničkom projektu te ovjeren od strane javnog bilježnika.</i></p> <p><i>Novi partner u zajedničkom projektu mora udovoljavati svim uvjetima prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjetima prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja te će isti biti provjereni od strane Agencije za plaćanja.</i></p> <p><i>Korisnik je obavezan dostaviti novi Partnerski sporazum i svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuju uvjeti prihvatljivosti korisnika iz točke 2. Natječaja i uvjeti prihvatljivosti zajedničkog projekta iz točke 3. Natječaja za novog partnera u zajedničkom projektu, a ista je propisana ovim Prilogom:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da novi partner ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</i> - <i>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera ili u slučaju ako je novi partner 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 kriterija propisanog Natječajem</i> - <i>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika, ne starija od 30 dana na dan podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave (ako je novi partner fizička osoba-OPG ili obrt)</i> - <i>BON- 1 za prethodnu financijsku godinu izdan i ovjeren od FINA-e ako je novi partner obveznik poreza na dobit (isključujući proizvođačku organizaciju koja je priznata u 2017. ili 2018. godini te partnera početnika koji u trenutku podnošenja obavijesti Agenciji za plaćanja o promjeni partnera ne posjeduje financijske izvještaje) i ako želi ostvariti bodove na pokazatelju „Koeficijent obrta ukupne imovine“ temeljem Priloga 13 Natječaja</i>
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije*</i>, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe (ako je partner zadruga ili proizvođačka organizacija) u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti zajedničkog projekta - <i>Odgovarajuća propisana financijska dokumentacija ovisno o tipu obveznika</i> - <i>Izjava o veličini poduzeća*</i> za novog partnera u zajedničkom projektu <p><i>Detaljna pojašnjenja za navedenu dokumentaciju nalaze se u Prilogu 1 Natječaja.</i></p> <p><i>Pored novog Partnerskog sporazuma i navedene propisane dokumentacije za novog partnera u zajedničkom projektu, Korisnik je obvezan zajedno s obavijesti Agenciji za plaćanja dostaviti potpisano i ovjereno 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.</i></p> <p><i>Obavijest o promjeni partnera u zajedničkom projektu uključujući svu gore navedenu propisanu dokumentaciju korisnik je obvezan dostaviti na slijedeću e-mail adresu: info@apprrr.hr</i></p>
10.	*NAPOMENA: Predlošci se mogu naći na stranici www. apprrr.hr - kartica “Ruralni razvoj/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu”/mapa “Predlošci i upute 4.2.1 - proizvodnja ulja”
11.	**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna
12.	***NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.