

PRILOG 6

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

*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE DRUGOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE:

1.	<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 »PODNESE ZAHTJEV«.</i></p> <p><i>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>Tablica troškova i izračuna potpore**</p> <p><i>Pojašnjenje:</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 - Tablicu 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 Tablici troškova i izračuna potpore (karticu za biljne i karticu za životinjske) prema svim aktivnostima u skladu sa odobrenim godišnjim planom aktivnosti, Odlukom o rezultatu administrativne kontrole i Ugovorom o financiranju .</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>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Sažetak ponuda za sva ulaganja za koja se traži potpora, prikupljene putem objavljenog</i></p>

	<p><i>Poziva za prikupljanje ponuda u Portalu ponuda. Upute za izradu Sažetka izbora ponuda 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").</i></p> <p><i>Ponude moraju biti izdane nakon datuma objave Poziva za prikupljanje ponuda putem Portala ponuda u AGRONET-u.</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 sudskog tumača</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></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 sudskog tumača.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave. 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 jezik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Procjembeni elaborat o tržišnoj vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka.</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko je trošak ulaganja u zakup zemljišta potrebno je dostaviti potrebno je izraditi procjembeni elaborat. Procjembeni elaborat ne smije biti izrađen od strane zaposlenika i predstavnika gospodarskih subjekata/ponuditelja koji izvode radove i/ili isporučuju robe (uključujući zemljište i objekte) i/ili pružaju usluge te od strane s njima povezanih osoba (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.	<p>Građevinska dozvola ili Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da za predmetno ulaganje u skladu sa Zakonom o gradnji i Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

Ako prijavljene aktivnosti čine i troškovi : gradnja i opremanje objekata za manipulaciju i skladištenje biološkim i genetskim materijalom, , staklenici/plastenicima, , , suhozid, ogradni zid, građenje i opremanje zatvorenih/zaštićenih, poluotvorenih i otvorenih gospodarskih objekata uključujući vanjsku i unutarnju infrastrukturu u svrhu čuvanja i održavanja biljnih genetskih izvora i sl., potrebno je učitati Pravomoćnu građevinsku dozvolu/ odgovarajući dokument kojim je odobreno građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji navedenoj u Građevinskoj dozvoli.

U slučaju građenja građevina i izvođenja radova za koje temeljem Zakona o gradnji i posebnih propisa kojima se uređuje gradnja nije potrebno izraditi projektnu dokumentaciju i ishoditi građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti IZJAVU potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se ulaganje može provesti bez građevinske dozvole. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Zakona o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) i Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19 i 31/20).

UČITATI DOKUMENTE 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. 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) sa 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 sa 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) (ako je primjenjivo);
9. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima i eventualni

	<p>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)</p> <p>10. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>11. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo).</p> <p>12. 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>