

Klasa: 440-12/14-01-01-01/0001

Urbroj: 343-0100/01-16-065 od 14. VI. 2016. (257)

Na temelju članka 24. stavka 1. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 45/2016), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« – provedba tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«.

1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno članku 4. točka 2. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 45/2016) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«.

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Ministarstva poljoprivrede, Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) (www.mps.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) (www.apprrr.hr).

2. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Prihvatljivi korisnici su korisnici sukladno članku 10. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim Natječajem.

3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

- (1) Prihvatljivi troškovi su troškovi sukladno člancima 17. i 19. Pravilnika.
- (2) Lista prihvatljivih troškova sastavni je dio ovog natječaja (Prilog I).

4. IZNOS I UDIO POTPORE

- (1) Sredstva javne potpore iznose ukupno 30.000.000,00 HRK.
- (2) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet tipa operacije 8.6.2. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva.
- (3) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 50% ukupnih prihvatljivih troškova.

- (4) Visina potpore koju korisnik može tražiti propisana je člankom 7. stavak 2. Pravilnika.

5. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) Kao preduvjet za sudjelovanje u Natječaju korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi Agencija za plaćanja korisniku dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET). Vodič za upis u evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu dostupan je na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (2) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Detaljne upute za podnošenje Zahtjeva za potporu nalaze se u Pravilniku, a postupak podnošenja putem AGRONET-a pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET dokumentaciju propisanu Prilogom II. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.
- (4) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti štambiljem i potpisati te dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno do roka propisanog u točki 8. ovog Natječaja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 8.6. 'Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda' – provedba tipa operacije 8.6.2. 'Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva'« na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

Lokacija ulaganja na području Bjelovarsko-

- bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

Ljudevita Gaja 2

43000 Bjelovar

Tel.: (043) 638-755, (043) 638-756, (043) 638-760

Lokacija ulaganja na području Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i

Karlovačke županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji

Frana Kurelca 8

51000 Rijeka

Tel.: (051) 321-064, (051) 688-545

Lokacija ulaganja na području Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-

- kninske i Zadarske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Mažuranićevo šetalište 24b

21000 Split

Tel.: (021) 682-835, (021) 682-837

Lokacija ulaganja na području Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji

Europske avenije 5

31000 Osijek

Tel.: (031) 445-464, (031) 445-465

Lokacija ulaganja na području Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske,

Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Zagrebačkoj županiji

Ulica grada Vukovara 70/VI

10126 Zagreb

Tel.: (01) 6446-299, (01) 6446-300

- (5) Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave dostavljaju najkasnije u roku od 8 mjeseci nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu III. Natječaja. Dokumentaciju koja se odnosi na postupak javne nabave/provedbu ugovora korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Dokumentacija se dostavlja na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor općih i pravnih poslova, Služba za javnu nabavu, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
- (6) Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave i korisnici koji su obveznici javne nabave, ali provode postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, ponude prikupljene sukladno članku 27. Pravilnika na temelju Poziva na dostavu ponuda i u skladu s Uputom za objavu poziva na dostavu ponuda, dostavljaju najkasnije u roku od 8 mjeseci nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu IV. Natječaja. Dokumentacija se dostavlja na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor analiza, Služba za tehničke analize, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

6. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

- (1) Korisnik nakon zaprimanja Odluke o dodjeli sredstava može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Zahtjev za isplatu predujma podnosi se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i

opreme u predindustrijskoj preradi drva«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

- (2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom V. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.
- (3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti štambiljem i potpisati Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma s valjanom Bankarskom garancijom u stopostotnoj vrijednosti zatraženog predujma, u izvorniku, u papirnatom obliku, dostavlja se preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 8.6. 'Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda' – provedba tipa operacije 8.6.2. 'Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva« na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju: Sektor za ruralni razvoj, Služba za odobrenje isplata, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

7. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU

- (1) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom VI. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.
- (3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti štambiljem i potpisati Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu s priloženim računima u izvorniku u papirnatom obliku, koje korisnik dostavlja preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno, najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: »EPFRR – Podmjera: 8.6./Operacija: 8.6.2., Zahtjev za isplatu – ne otvarati« na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor za ruralni razvoj, Služba za odobrenje isplata, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
- (4) Način podnošenja Zahtjeva za isplatu, postupak obrade i donošenje odluka propisan je člancima 37. – 39. Pravilnika.

8. ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

- (1) Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. srpnja 2016. do 15. studenoga 2016.
- (2) Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu iz točke 5. stavka 4. ovoga Natječaja počinje teći od **15. srpnja 2016. do 15. studenoga 2016.**

PRILOG I LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA I KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA
OBLOVINE I PILJENE GRAĐE

Operacija 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«		
PRIHVATLJIVI TROŠKOVI		
A	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za predindustrijsku preradu drva	Rabljeno
I.	STROJEVI I OPREMA ZA MANIPULACIJU I SKLADIŠTENJE OBLOG DRVA NA STOVARIŠTU I NJEGOVU PRIPREMU ZA PILJENJE	
1.	Strojevi (vozila) za manipulaciju oblim drvom (viličari, utovarivači i sl.)	DA
2.	Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju oblim drvom	DA
3.	Konvejeri za manipulaciju oblim drvom	DA
4.	Oprema i uređaji za skladištenje oblog drva	DA
5.	Oprema i uređaji za mehanizirano razvrstavanje oblog drva	DA
6.	Sustavi za zaštitu oblovine na stovarištu prskanjem vodom	DA
7.	Strojevi i alati za koranje oblovine	DA
8.	Strojevi (pile) za poprečno prikraćivanje oblog drva (lančane, kružne)	DA
9.	Strojevi za reduciranje perca oblog drva	DA
10.	Uređaji za čišćenje oblog drva	DA
11.	Oprema i uređaji za skeniranje, mjerenje i optimizaciju dimenzija i kvalitete oblog drva	DA
12.	Detektori metala	DA
13.	Uređaji i pomagala za obilježavanje i označavanje oblog drva	NE
14.	Ručni alati i radni strojevi za manipulaciju i krojenje oblog drva	NE
15.	Šumske prikolice i poluprikolice za daljinski transport kamionima;	DA
16.	Kamionske prikolice za transport šumskih strojeva i vozila;	DA
17.	Šumske hidraulične dizalice;	DA
18.	Sustavi automatskog tlaka punjenja guma na šumskim kamionima;	NE
19.	Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama;	NE
20.	Uređaji i ostala oprema šumske hidraulične dizalice (hidraulične pumpe, cilindri i vodovi)	NE
II.	STROJEVI ZA PRIMARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA PILJENJE OBLOG DRVA)	
1.	Jarmače	DA
2.	Tračne pile trupčare	DA
3.	Tračne pile paralice	DA
4.	Kružne pile trupčare	DA
5.	Kružne pile paralice	DA
6.	Prizmatski iverači oblog drva	DA
7.	Profilni iverači oblog drva	DA
III.	STROJEVI ZA SEKUNDARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA DALJNJU OBRADU PILJENOG DRVA)	
1.	Klasične kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica)	DA
2.	Računalom upravljane kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica) optimizacijom širine	DA
3.	Klasične kružne pile za poprečno piljenje (pikraćivanje piljenica)	DA
4.	Računalom upravljane kružne pile za poprečno piljenje optimizacijom duljine (CNC optimirke)	DA
5.	Univerzalne kružne pile	DA
6.	Kružne pile za egaliziranje	DA

7.	Specijalne pile tankog lista (kružne, tračne, jarmače)	DA
8.	Formatne kružne pile	DA
9.	Stolarske tračne pile	DA
10.	Lančane pile za prikraćivanje piljenog drva	DA
11.	Ravnalice	DA
12.	Blanjalice	DA
13.	Rubni profileri	DA
14.	Razni ručni radni strojevi	NE
IV.	OPREMA ZA MANIPULACIJU, MJERENJE, RAZVRSTAVANJE, EVIDENCIJU I SLAGANJE PILJENE GRAĐE	
1.	Oprema i uređaji za razvrstavanje piljenog drva (sortirnice piljenica)	DA
2.	Konvejeri za manipulaciju piljenim drvom	DA
3.	Strojevi za manipulaciju piljenim drvom (viličari)	DA
4.	Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju piljenim drvom	DA
5.	Uređaji za mjerenje, označavanje, zaštitu i evidenciju piljenog drva	NE
6.	Oprema i uređaji za slaganje i povezivanje (pakiranje) piljenog drva	NE
V.	STROJEVI, ALATI, UREĐAJI I OPREMA ZA PROIZVODNJU BLANJANOG DRVA I DRUGIH DRVNIH PROIZVODA	
1.	Strojevi i oprema za izradu letvica, seljačkog poda, parketa, brodskog poda, lamperije i sl.	DA
2.	Strojevi i oprema za izradu drvenih bačvi	DA
3.	Strojevi i oprema za izradu drvene ambalaže (paleta, sanduka i sl.)	NE
4.	Strojevi i oprema za izradu drvene galanterije, suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl.	NE
VI.	RADNI ALATI	
1.	Listovi tračnih pila	NE
2.	Listovi kružnih pila	NE
3.	Ravni noževi za ravnalice i blanjalice	NE
4.	Profilni noževi za glodalice	NE
5.	Noževi za iverače	NE
6.	Lanci za lančane pile	NE
7.	Ostali pripadajući alati koji se koriste na strojevima i uređajima za izradu briketa, peleta, cjepača itd.	NE
VII.	UREĐAJI ZA PRIPREMU I ODRŽAVANJE RADNIH ALATA	
1.	Oštrilice pila (tračnih, kružnih, lančanih, za jarmače)	NE
2.	Valjačice pila	NE
3.	Oštrilice ravnih noževa	NE
4.	Oštrilice profilnih noževa	NE
5.	Tlačilice i razmetačice zuba listova pila	NE
6.	Aparati za varenje	NE
7.	Uređaji za stelitiranje vrhova zubaca	NE
8.	Svi drugi uređaji za pripremu i održavanje radnih alata prethodno navedenih strojeva	NE
VIII.	UREĐAJI I OPREMA ZA TRANSPORT SITNOG I KRUPNOG DRVNOG OSTATKA	
1.	Cijevni sustavi	NE
2.	Trakasti sustavi (transporteri)	NE
3.	Cikloni	NE
4.	Silos	NE
5.	Filteri	NE
6.	Separatori, razdvajači, strugači i sl.	NE

B	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva (briketirke, peletirke itd.)	Rabljeno
1.	Strojevi i oprema za izradu peleta	NE
2.	Strojevi i oprema za izradu briketa	NE
3.	Strojevi i oprema za izradu cijepanog ogrjevnog drva	NE
4.	Strojevi i oprema za izradu drvnog iverja i drvne sječke (drvne biomase)	NE
5.	Alati za rezanje i cijepanje drva (noževi diska i bubnja iverača, klinovi i hidraulički cilindri cjepača, itd.);	NE
6.	Traktorske prikolice i poluprikolice za transport drvne sječke i drvnog iverja;	NE
7.	Kamionski kontejneri za transport drvne sječke i drvnog iverja	NE
C	Instalacija i/ili kupnja informacijsko-komunikacijskih tehnologija u postupcima pridobivanja drva i predindustrijske prerade drva	Rabljeno
1.	Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje oblog drva	NE
2.	Računalni programi za optimiranje režima obrade na primarnim pilanskim strojevima	NE
3.	Računalni programi i oprema za optimiranje režima obrade na sekundarnim pilanskim strojevima	NE
4.	Računalni programi i oprema za vođenje parenja i sušenja	NE
5.	Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje piljenog drva	NE
D	Izgradnja i rekonstrukcija objekata te kupnja nove i rabljene opreme za proizvodnju, sušenje, parenje, skladištenje i zaštitu drvnih proizvoda i dr. (sušare, parionice, silosi, skladišta za drvenu sječku, utovarivači, atomizeri itd.)	Rabljeno
1.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje i manipulaciju oblim drvom (stovarište oblog drva)	-
2.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu piljenog drva (stovarište piljenog drva)	-
3.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica, letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva)	-
4.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, manipulaciju i otpremu peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva	-
5.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu sitnog pilanskog ostatka (stovarište sitnog pilanskog ostatka-piljevina, blanjevina, sječka, iverje, kora i sl.)	-
6.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu krupnog pilanskog ostatka (stovarište krupnog pilanskog ostatka-okorci, okrajci, porupci i sl.)	-
7.	Objekti za skladištenje opreme i sredstava za obradu drva te goriva i maziva	-
8.	Objekti za primarnu i sekundarnu obradu drva (hala primarne i/ili sekundarne pilane uključujući i prostor sortirnice piljenog drva)	-
9.	Objekti za izradu svih drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica, letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva)	-
10.	Objekti za pripremu i održavanje radnih alata, bravarske, električarske i sl. radionice	-

11.	Sušionice i parionice drva	-
12.	Objekti za izradu cijepanog drva, peleta, briketa	-
13.	Uredske prostorije s manipulativnim prostorijama i hodnicima	-
14.	Garderobe i sanitarni čvorovi	-
15.	Parkiralište i/ili spremište gospodarskih i ostalih vozila	-
16.	Pristupni putovi i unutarnja mreža putova	-
17.	Energetski objekti (energetski objekti za pridobivanje energije iz prirodno obnovljivih izvora-drвна biomasa i solarni paneli, kotlovnica, trafostanica, stanica za pripremu stlačenog zraka i sl.)	-
18.	Vodovodne mreže-uključujući bunare i instalaciju sustava za filtriranje i pročišćavanje vode, vatrozaštitne mreže-uključujući mrežu hidranata za zaštitu od požara, plinske mreže, električne mreže-uključujući agregate i rasvjetnu mrežu, kanalizacijske mreže, uključujući postrojenja za zbrinjavanje komunalnog i drugog otpada, otpadnih voda i sprječavanje onečišćenja zraka	-
Opći troškovi		
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana	
2.	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj	
3.	Troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora i sl.	
4.	Usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, studije utjecaja na okoliš i prirodu	
Nematerijalna ulaganja		
1.	Kupnja ili razvoj računalnih programa vezanih uz predindustrijsku preradu drva	
2.	Certifikati (npr. ISO, FSC, PEFC i dr.)	
3.	Ostala ne materijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem	
	Lista dozvoljenih radova vezano uz građenje	
a)	Građevinski radovi	
1.	Pripremni radovi	
2.	Radovi rušenja i rastavljanja	
3.	Zemljani radovi	
4.	Betonski radovi	
5.	Armirano-betonski radovi	
6.	Montažerski radovi	
7.	Tesarski radovi	
8.	Zidarski radovi	
9.	Montiranje metalnih konstrukcija	
10.	Izolaterski radovi	
11.	Krovopokrivački radovi	
b)	Obrtnički radovi	
1.	Limarski radovi	
2.	Stolarski radovi	
3.	Bravarski radovi	
4.	Staklarski radovi	
5.	Gips-kartonski radovi	
6.	Podno i zidno-polagački radovi	
7.	Kamenarski radovi	
8.	Fasaderski radovi	
9.	Keramičarski radovi	
10.	Parketarski radovi	
11.	Soboslikarsko-ličilački radovi	

c)	Instalaterski radovi
1.	Elektroinstalacije, telefon, Internet i video-nadzor
2.	Instalacije vodovoda i kanalizacije i zaštite od požara
3.	Sanitarna oprema
4.	Strojarske instalacije
5.	Instalacija plina, grijanja, klimatizacije i ventilacije
6.	Priključak plina
7.	Instalacija solarnih panela
d)	Uređenje okoliša i pristupnih putova
1.	Pripremni radovi
2.	Iskopi i zemljani radovi
3.	Izrada šljunčane podloge
4.	Drenaže terena
5.	Vodovod i kanalizacija
6.	Betonski radovi, armirano-betonski radovi, armirački radovi i opločenja
7.	Asfaltni radovi
8.	Hortikulturno uređenje

MINIMALNI KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA OBLOVINE I PILJENE GRAĐE

MINIMALNI KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA OBLOVINE PRI IZRADI PARKETA, BRODSKOG PODA I DR.

PROIZVODNJA BLANJANOG DRVA I DRUGIH DRVNIH PROIZVODA

Proizvodnja letvica, seljačkog poda, parketa	0,70
Proizvodnja broskog poda, lamperije i sl.	0,40
Proizvodnja drvenih bačvi	0,15
Proizvodnja drvene ambalaže (paleta, sanduka i sl.)	0,50
Proizvodnja drvene galanterije, suvenira, igrački	0,20
Proizvodnja drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl.	0,40

MINIMALNI KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA PRI IZRADI PILJENE GRAĐE, DRVNIH ELEMENATA I POPRUGA

PRIMARNA PILANSKA obrada drva (IZRADA PILJENE GRAĐE IZ OBLOVINE)	0,65
SEKUNDARNA PILANSKA obrada drva (IZRADA DRVNIH ELEMENATA I POPRUGA IZ PILJENE GRAĐE)	0,45
PILANSKA obrada drva (IZRADA DRVNIH ELEMENATA I POPRUGA IZ OBLOVINE)	0,30

Faktori pretvorbe određenih oblika šumske biomase

Vrsta	1 m ³ trupaca	1 prm ³ cjepanica	1 nm ³ cjepanica	1 nm ³ drvene sječke (G50)
1 m ³ trupaca	1	1,4	2	3
1 prm ³ cjepanica	0,7	1	1,4	2,1
1 nm ³ cjepanica	0,5	0,7	1	
1 nm ³ drvene sječke (G50)	0,33	0,5		1

prm³ – prostorni kubni metar

nm³ – nasipni kubni metar

PRILOG II DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU 8.6.2

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE:

1.	Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu. <i>Pojašnjenje:</i>
----	---

	<p><i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabirati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu potrebno je ispisati, potpisati/ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, i na adresu iz ovoga natječaja. Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!</i></p>
2.	<p>Preslik Licence za izvođenje radova u šumarstvu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Sukladno Pravilniku o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju licenci (odobrenja) za radove iz područja šumarstva, lovstva i drvne industrije (klasa: 321-01/15-04/24-4, urbroj: 349-04/15-1272/1 od 21. prosinca 2015. godine).</i></p>
3.	<p>Poslovni plan <i>Pojašnjenje:</i> <i>Poslovni plan mora biti u cijelosti popunjen sukladno s pripadajućim uputama i pojašnjenjima, sukladno prilogu VII pravilnika</i> <i>Predložak Poslovnog plana se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«</i></p>
4.	<p>Izjava o veličini poduzeća – ovjerena i potpisana od korisnika. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu. Popunjeni, potpisani i ovjereni predložak se učitava u Zahtjev za potporu u PDF formatu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«</i></p>
5.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ovjerena od strane porezne uprave. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Potvrda porezne uprave ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu. Kod zajedničkih projekata navedeni dokument je potrebno dostaviti za sve korisnike zajedničkog projekta</i></p>
6.	<p>Tablica korištenja državne potpore <i>Pojašnjenje:</i> <i>Predložak Tablice se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«</i></p>
7.	<p>Izjava korisnika je li obveznik javne nabave – ovjerena i potpisana od strane korisnika <i>Pojašnjenje:</i> <i>Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«</i></p>
8.	<p>Rješenje/Mišljenje izdano od Ministarstva zaštite okoliša i prirode o provedenom postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš koje je u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti za ulaganja za koja je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš (pojašnjenja se mogu naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«, u tablici »Pojašnjenja MZOiP M08«).</i></p>
9.	<p>Izjava korisnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2 <i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Izjava mora biti popunjena sukladno prilogu II Pravilnika, a izjavom korisnik mora dokazati da ulazna količina drvne sirovine – oblovine u zadnje dvije godine koje predhode godini podnošenja Zahtjeva za potporu nije bila veća od 10000 m³ godišnje. U slučaju da korisnik kao ulaznu drvenu sirovinu djelomično koristi ili uopće ne koristi oblovinu tada se maksimalana dozvoljena količina ulazne sirovine izračunava na temelju koeficijenta iskorištenja oblovine koja je sastavni dio liste prihvatljivih troškova (Prilog I natječaja).</i></p>
OBAVEZNA DOKUMENTACIJA OVISNO O VRSTI ULAGANJA:	
10.	<p>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu. Navedeni ugovori moraju biti upisani u zemljišne knjige.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju ulaganja u rekonstrukciju i/ili opremanje objekata koji u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nisu u vlasništvu korisnika, vlasnik objekta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</i> <i>U slučaju ulaganja u izgradnju objekta na lokaciji ulaganja koja nije u vlasništvu korisnika, vlasnik zemljišta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika zemljišta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</i></p>
11.	<p>Glavni projekt i/ili Tipski projekt za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projekatanta i/ili Tehnološki projekt ili drugi dokument koji sadrži opis proizvodnog procesa izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.</p> <p>Ako Glavni/Tipski projekt ne sadržava troškovnik, potrebno je priložiti i Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti u slučaju građenja i opremanja objekta te u slučaju opremanja postojećeg objekta.</i></p>
12.	<p>Akt kojim se odobrava građenje izdan od tijela nadležnog za graditeljstvo, prema Zakonu o gradnji Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama s oznakom pravomoćnosti za one dokumente za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Lokacija ulaganja koja je navedena u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/drugog odgovarajućeg dokumenta. U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanja, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</i> <i>U slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju/opremanje objekta navedeni akt mora glasiti na korisnika.</i> <i>U slučaju ulaganja u opremanje objekta koji nije u vlasništvu korisnika navedeni akt mora glasiti na vlasnika objekta s kim je korisnik sklopio ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju /zakupu /služnosti.</i></p>
13.	<p>Zemljišnoknjižni izvadak kao dokaz vlasništva/Zemljišnoknjižni izvadak sa upisanim Ugovorom o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>ZK izvadak je potrebno dostaviti za katastarske čestice koje su prijavljene kao lokacija ulaganja, i ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p>
14.	<p>Ugovor o suradnji kojim je definiran jedan korisnik koji će biti podnositelj zahtjeva za</p>

potporu/isplatu kao nositelj projekta.
--

Pojašnjene:

Kod zajedničkih projekata Ugovor o suradnji mora biti sklopljen na rok od najmanje 7 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu.

PRILOG III. POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

- I. Po dobivanju Odluke o prihvatljivosti na temelju članka 28. stavka 4. Pravilnika korisnik može dostaviti:
 1. nacrt dokumentacije za nadmetanje sa svim priložima
 2. odluku naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave
 3. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja
 4. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi
 5. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje.
- II. Popis dokumentacije koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave na temelju članka 28. stavka 7. Pravilnika u roku od osam (8) mjeseci od dana donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu:
 1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);
 2. Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);
 3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;
 4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;
 5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
 6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje;
 7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
 8. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
 9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
 10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);
 11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);
 12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo)
 13. Upisnik o zaprimanju ponuda;
 14. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;

15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
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 sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;
20. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)
21. Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika. Predložak tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

PRILOG IV POPIS DOKUMENTACIJE ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE I ZA KORISNIKE KOJI SU OBVEZNICI JAVNE NABAVE ALI PROVODE POSTUPAK NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ISPOD PRAGA PRIMJENE PROPISA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE

- Korisnik navedenu dokumentaciju dostavlja nakon zaprimanja Odluke o prihvatljivosti

1.	Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja, ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika. <i>Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.</i>
2.	Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika. <i>Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.</i>
3.	Ponuda za svako pojedino ulaganje i ponuda/račun za opći trošak. <i>Pojašnjenje:</i> – Računi za opće troškove mogu biti prihvatljivi i prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne ranije od 1. siječnja 2014. – Ako je korisnik prikupio ponude na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata. – Ponude inozemnih ponuditelja izražavaju se u domicilnim valutama ili euru, a ponude tuzemnih ponuditelja isključivo u kunama. – Za ponude inozemnih ponuditelja korisnik je dužan izvršiti preračun tečaja u kune prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se ponuda šalje u Agenciju, te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/ . – Ponuda/račun mora biti ovjeren i potpisan od strane ponuditelja. – Ponude moraju biti izdane nakon datuma objave poziva na dostavu ponuda i moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.
4.	Sažetak izbora ponude izrađen sukladno uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda. <i>Pojašnjenje:</i> – Dostavlja se za troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a), za koje su ponude prikupljene pozivom za prikupljanje ponuda, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
5.	Elaborat/Procjena cijene rabljene opreme/stroja/uređaja/alata od strane ovlaštene osobe. <i>Pojašnjenje:</i> – Dostavlja se za troškove nabavke rabljene opreme/stroja/uređaja/alata, izdan od ovlaštenog sudskog vještaka/procjenitelja.

PRILOG V DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA	
OPERACIJA 8.6.2.	
<i>Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani</i>	
1.	Original bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma (Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu)
PRILOG VI DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU	
OPERACIJA: 8.6.2	
<i>Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani</i>	
1.	Potvrda porezne uprave je li korisnik u sustavu PDV-a
2.	Potvrda porezne uprave da korisnik ima podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske (<i>potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate – ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu; kod zajedničkog projekta Potvrdu je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta</i>)
3.	Izjava korisnika da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koje je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore (<i>kod zajedničkog projekta Izjavu je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta</i>)
4.	Originali računa – navedeni u Izjavi o izdacima
5.	Dokumenti koji su osnova plaćanja računa (predračun/Ugovor s dobavljačem)
6.	Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja
7.	Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)
8.	Bankovna potvrda o žiro-računu za račune plaćene sa žiro-računa različitog od onog navedenog u Zahtjevu za isplatu (<i>ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu</i>)
9.	Ugovor o kreditu/financijskom leasingu i svi ugovori vezani uz plaćanje (Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju)
10.	Zapisnik o preuzimanju (<i>Ako je financiranje iz financijskog leasinga</i>)
11.	Potvrda banke koja dokazuje da su svi računi plaćeni iz kredita/financijskog leasinga
12.	Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji (<i>potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i>)
13.	Preslika jamstva/garancije od dobavljača/izvođača radova
14.	Dokument iz kojeg je vidljiva godina proizvodnje Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme
15.	Izjava prodavatelja o porijeklu Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme
16.	Izjava prodavatelja da u proteklih sedam godina kupnja Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme nije sufinancirana bespovratnim nacionalnim ili EU sredstvima
17.	Ispis Kartice konta (<i>u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora; kod zajedničkog projekta dokument je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta</i>)
18.	Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.
Dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 28. stavak 9. Pravilnika	
1.	Izmjene ugovora o javnoj nabavi (ako je primjenjivo) te dokumentacija iz provedenog

	postupka javne nabave
Dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 27. stavak 8. Pravilnika	
1.	Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude

PRILOG VII DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

1. Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za promjenu.
 Pojašnjenje:
 Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabirati opciju »PODNEŠI 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, potpisati i ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno i na adresu iz ovoga natječaja.
 Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!
2. Izjava korisnika je li obveznik javne nabave, ovjerena i potpisana od strane korisnika.
 Pojašnjenje:
 Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za promjenu i popunjeni učitava u Zahtjev za promjenu. Predložak se također može naći i na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.
 Izjava mora biti dana isključivo na službenom predlošku. Izjava mora glasiti na korisnika, mora biti u cijelosti popunjena, u izjavi je potrebno odgovoriti na sva pitanja, potpisana i ovjerena od strane korisnika.
 Korisnici koji nisu obveznici javne nabave nisu obvezni popuniti i učitati ovaj dokument.
3. Izmjena i dopuna Glavnog projekta i/ili Tipskog projekta za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta, sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima. Ako Glavni/Tipski projekt ne sadržava troškovnik, priložen je i Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.
 Pojašnjenje:
U slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje kada je nastala promjena u Glavnom projektu i/ili Tipskom projektu.
4. Izmjena i/ili dopuna akta kojim se odobrava građenje izdana od tijela nadležnog za graditeljstvo, prema Zakonu o gradnji Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama s oznakom pravomoćnosti za one dokumente za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.
 Pojašnjenje:
U slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju ulaganja u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje. Priloženi dokument mora glasiti na korisnika.

5. Promjene ponuditelja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave i za korisnike koji su obveznici javne nabave ali provode postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave
- U slučaju promjena ponuditelja korisnik je dužan ponoviti postupak objave poziva za prikupljanje ponuda sukladno članku 27. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Potpora za ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 45/2016)

Korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja, ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«

2. tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«

3. ponuda za svako pojedino ulaganje i ponuda/račun za opći trošak.

Pojašnjenje:

- računi za opće troškove mogu biti prihvatljivi i prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne ranije od 1. siječnja 2014.
- ako je korisnik prikupio ponude na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.
- ponude inozemnih ponuditelja izražavaju se u domicilnim valutama ili euru, a ponude tuzemnih ponuditelja isključivo u kunama
- za ponude inozemnih ponuditelja korisnik je dužan izvršiti preračun tečaja u kune prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se ponuda šalje u Agenciju, te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije:

<http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/>.

- ponuda/račun mora biti ovjeren i potpisan od strane ponuditelja.
- ponude moraju biti izdane nakon datuma objave poziva na dostavu ponuda i moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.

4. Sažetak izbora ponude izrađen sukladno uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.

Pojašnjenje:

- Dostavlja se za troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a), za koje su ponude prikupljene pozivom za prikupljanje ponuda, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

5. Elaborat/Procjena cijene rabljene opreme/stroja/uređaja/alata od strane ovlaštene osobe.

Pojašnjenje:

- Dostavlja se za troškove nabavke rabljene oprema/stroja/uređaja/alata, izdan od ovlaštenog sudskog vještaka/procjenitelja.
6. Promjene ponuditelja za korisnike koji su obveznici javne nabave
- Kad je radi promjene projekta potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik Agenciji za plaćanja dostavlja sljedeće:
 1. poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);
 2. tablicu troškova i izračuna potpore (predložak tablice troškova i izračuna je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju www.apprrr.hr, kartica Ruralni razvoj, Operacija 8.6.2.)
 3. dokumentacija za nadmetanje sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);
 4. odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave
 5. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja
 6. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi
 7. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje
 8. zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);
 9. obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili poziva za nadmetanje);
 10. upisnik o zaprimanju ponuda;
 11. zapisnik o javnom otvaranju ponuda;
 12. zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
 13. odluka o odabiru s dokazom o dostavi odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
 14. sve zaprimljene ponude (uključujući i omotnice zaprimljenih ponuda, ako je primjenjivo);
 15. žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)
 16. sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
 17. obavijest o sklopljenim ugovorima iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoj