

Prilog 5

TIP OPERACIJE 4.1.1

***DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU**

I.	DOSTAVA GRAĐEVINSKE DOZVOLE / DOKUMENTA UPRAVNOG TIJELA NADLEŽNOG ZA UPRAVNE POSLOVE GRADITELJSTVA
	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana prema važećem Zakonu o gradnji (ili eDozvola s oznakom pravomoćnosti, u obliku elektroničkog zapisa) ili dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje, a na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta, ne izdaje građevinska dozvola, u slučaju da je korisnik u zahtjevu za potporu dostavio dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva, a postupak po rješavanju predmetnog zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole još nije bio riješen.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti ili je uz Građevinsku dozvolu potrebno dostaviti Potvrdu o pravomoćnosti akta.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola može biti izdana i u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola).</i></p> <p>1. <i>Pravomoćna Građevinska dozvola/dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva mora se odnositi na prijavljeno ulaganje, Glavni projekt, korisnika te lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz Građevinske dozvole/dokumenta (rješenja/akta).</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje nije bio dužan ishoditi Građevinsku dozvolu, mora dostaviti dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje, a na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta ne izdaje Građevinska dozvola.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnju/rekonstrukciju), građevinska dozvola mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

II.	<p align="center">DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENE NOSITELJA/ODGOVORNE OSOBE I/ILI PROMJENE ORGANIZACIJSKOG OBLIKA KORISNIKA UZ ZADRŽAVANJE MIBPG-A IZ ZAHTJEVA ZA POTPORU</p> <p>(Za promjene iz razloga navedenih u podstavku g), stavak 3. točke 8. ovoga Natječaja, obavijest i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb)</p>
1.	<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 Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje: <i>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p>
2.	<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 BONA-2/SOLA-2 obrasca.</i> <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 BONA-2/SOLA-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p>
3.	<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</i></p>

	<p>kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su korisnik-nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.</p> <p><i>U slučaju promjene organizacijskog oblika u zajednički obrt, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p>
4.	<p>Ugovor o prijenosu gospodarske cjeline, ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju promjene organizacijskog oblika korisnika iz fizičke osobe u pravnu osobu.</i></p>
5.	<p>Preslika e - knjižice</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju promjene nositelja poljoprivrednog gospodarstva/vlasnika/vlasnike obrta i/ili u slučaju promjene organizacijskog oblika iz fizičke osobe u pravnu osobu, dostaviti presliku e-knjižice novog nositelja poljoprivrednog gospodarstva/vlasnika/vlasnike obrta ili za jednu zaposlenu osobu u pravnoj osobi – korisniku, nastalou^u promjenom organizacijskog oblika.</i></p> <p><i>U slučaju pravne osobe dostaviti i Ugovor o radu s na puno radno vrijeme na neodređeno sklopljen između zaposlenika i Korisnika kao dokaz da je isti zaposlenik Korisnika.</i></p>
6.	<p>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p>Napomena: <i>Promjena nositelja/odgovorne osobe korisnika dozvoljena je uz zamjenu odgovarajućom osobom koja ne utječe negativno na uvjete prihvatljivosti vezano za dodatni intenzitet potpore i dodijeljene bodove prema kriterijima odabira. Primjerice, ako je korisnik ostvario dodatni intenzitet potpore i bodove zbog određenih kvalifikacija osobe koja je navedena u zahtjevu za potporu, tada mora predložiti osobu jednakovrijednih kvalifikacija.</i></p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju promjene organizacijskog oblika korisnika fizičke osobe koji je ostvario dodatni intenzitet potpore i bodove na kriteriju odabira „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 dodatni intenzitet potpore i bodovi na kriteriju odabira „Mladi poljoprivrednici (>41 navršene godine; <5 godina)“, prije podnošenja zahtjeva za</i></p>

	<p><i>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 od strane javnog bilježnika.</i></p>
III.	<p>DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENA U PROJEKTU</p> <p>Zahtjev za promjenu zbog razloga navedenih u podstavcima od b) do f) <u>te podstavku h)</u> iz stavka 3. točke 8. ovoga Natječaja podnosi se putem AGRONET-a, a po završetku popunjavanja korisnik dostavlja potpisanu potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predao zahtjev za potporu.</p>
1.	<p>A. Izmjena i/ili dopuna Glavnog projekta izrađena, ovjerena i potpisana od strane ovlaštenog projektanta sukladno važećem Zakonu o gradnji, a koji sadrži podatak o kapacitetu tovilišta za svinje (postojeći/planirani).</p> <p>U slučaju da Glavni projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja, potrebno je priložiti Izmjenu i/ili dopunu Troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja, izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta (troškovnik može biti sastavni dio izmjene i/ili dopune Glavnog projekta ili učitana u AGRONET kao zaseban dokument).</p> <p>B. Izmjena i/ili dopuna Tehnološkog projekta izrađenog, potpisanog i ovjerenog od strane osobe odgovarajuće struke, koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, vrstu ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje), nacрте postojećeg i planiranog stanja, postojeći i planirani kapacitet tovilišta za svinje (sukladno Glavnom projektu).</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Izmjene i/ili dopune Građevinske dozvole koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja ili</i>

	<p>- promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu</p> <p>Glavni projekt/Tehnološki projekt mora/ju se odnositi na prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu ili zahtjeva za promjenu ako je predmet zahtjeva za promjenu ujedno i promjena lokacije ulaganja.</p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
2.	<p>Izmjena i/ili dopuna Građevinske dozvole (ili eDozvole s oznakom pravomoćnosti, u obliku elektroničkog zapisa) izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva s oznakom pravomoćnosti ili drugi odgovarajući dokument izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koje je izdalo Građevinsku dozvolu, a koji dokazuje da predmetne izmjene tijekom građenja ne zahtijevaju izmjenu i/ili dopunu Građevinske dozvole</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dokument je potrebno učitati u slučaju pojave promjena tijekom građenja koje su dovele do izmjene i/ili dopune Građevinske dozvole.</p> <p>Dokument može biti izdan i u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola), ali mora imati oznaku pravomoćnosti (ako je primjenjivo).</p> <p>Lokacija ulaganja koja je navedena u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji navedenoj u izmjeni i/ili dopuni Građevinske dozvole, osim u slučaju ako je predmet zahtjeva za promjenu ujedno i promjena lokacije ulaganja, kada lokacija ulaganja navedena u izmjeni i/ili dopuni Građevinske dozvole mora odgovarati lokaciji ulaganja u zahtjevu za promjenu.</p> <p>U slučaju kada je razlog promjene oznaka čestica – parcelacija, potrebno je dostaviti dokumentaciju kojom se isto dokazuje.</p> <p>Izmjena i/ili dopuna Građevinske dozvole mora se odnositi na prijavljeno ulaganje i mora glasiti na korisnika (investitor u dokumentu mora biti korisnik).</p> <p>U slučaju promjena koje su tijekom građenja nastale u Glavnom projektu, a za koje se smatra da ne treba ishoditi izmjenu i/ili dopunu Građevinske dozvole, potrebno je dostaviti dokument izdan od upravnog tijela graditeljstva koje je izdalo Građevinsku dozvolu, a kojim se dokazuje da predmetne izmjene tijekom građenja ne zahtijevaju izmjenu i/ili dopunu Građevinske dozvole.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

3.	<p>Dokaz postojeće građevine</p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju ili opremanje postojeće građevine, a kada se mijenja lokacija ulaganja u odnosu na lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu.</p> <p>Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.</p> <p>Sukladno Zakonu o gradnji dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968. ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom iz članka 332. stavaka 1., 2. ili 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11., 90/11., 50/12. i 55/12.).</p> <p>Svi upravni akti, odnosno rješenja koji su doneseni u upravnom postupku moraju biti pravomoćni. Lokacija ulaganja koja je navedena kao nova lokacija ulaganja u zahtjevu za promjenu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost postojeće građevine.</p> <p>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je korisnik ishodio građevinsku dozvolu za prijavljeni projekt te istu učitava u zahtjevu za promjenu.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Zahtjev za ishodenje Mišljenja o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede s prijebnim štambiljem Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane</p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje, a za ulaganja za koja je potrebno ishoditi Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane sukladno odredbama Pravilnika i ovoga Natječaja.</p>

	<p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede kod ulaganja u građenje objekta za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za drugu kategoriju životinja</p> <p><i>Pojашnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje, za ulaganja u građenje objekta za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za drugu kategoriju životinja, sukladno odredbama Pravilnika i ovoga Natječaja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Dokument izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode (Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (MINGOR) ili upravno tijelo u Županiji, odnosno u Gradu Zagrebu) koji dokazuje da ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno ako je to propisano od strane nadležnog tijela da su poduzete korektivne mjere</p> <p><i>Pojашnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjene lokacije ulaganja, ovisno o vrsti ulaganja sukladno primjenjivim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i prirode.</i></p> <p><u>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 (Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (MINGOR)) ili upravnog tijela (u Županiji, odnosno u Gradu Zagrebu) nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</u></p> <p><u>Pojашnjenje:</u> <u><i>Korisnik je u obvezi dostaviti dokument u slučaju promjene lokacije ulaganja, sukladno primjenjivim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i prirode te ujedno i ovisno o vrsti ulaganja sukladno Uputi MINGOR - Prilogu 12 ovoga Natječaja.</i></u></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

7.	<p>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/sluznosti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za promjenu</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju promjene lokacije ulaganja unutar iste JLS, dokument se dostavlja u slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s novom lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za promjenu. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te Ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige. Važenje Ugovora mora biti minimalno 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za promjenu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
8.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte popunjenu tablicu u MS Office Excel formatu u slučaju promjene odabranog ponuditelja ili u slučaju promjena u odabranoj ponudi navedenoj u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog Ugovora o financiranju ili je prilog dodatka Ugovoru o financiranju (samo za slučaj kada je korisniku već prethodno odobrena promjena Tablice troškova i izračuna potpore kroz zahtjev za promjenu).</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/dodatka Ugovoru o financiranju.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
IV. <u>a.</u>	<p>DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE</p> <p>Napomena: U slučaju promjene ponuditelja i/ili u slučaju promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije, potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda sukladno odredbama ovoga Natječaja i Upute za prikupljanje ponuda za neobveznike javne nabave (Prilog 8 Natječaja), osim za opće troškove i kupnju zemljišta/objekata.</p> <p>Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je dužan završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.</p>
1.	<p>Dokumentacija za dokazivanje okolnosti zbog kojih je potrebna promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju</p>

	<p>Pojašnjenje: 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.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Tablica usporedbe odobrene ponude i nove ponude**</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene odabrane ponude uslijed 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.</p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
3.	<p>Sažetak izbora ponuda **</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Sažetak izbora ponuda za svako ulaganje za koje se traži potpora, a za koje korisnik putem objavljenog Poziva na dostavu ponuda zaprimio više od jedne ponude (u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda za neobveznike javne nabave, Prilog 8 Natječaja).</p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I POPUNJENOG UČITATI U AGRONET</p>
4.	<p>Nova ponuda istog ponuditelja (odobrenog Ugovorom o financiranju) izrađena temeljem izmjenjenog troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potrebno je dostaviti (učitati u AGRONET) novu ponudu istog ponuditelja u slučaju promjene ponude uslijed promjene troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja zbog: izmjene i/ili dopune Građevinske dozvole koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme koja je dio građenja ili

	<p>- promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane 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 ili engleski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
6.	<p>Ponude za opće troškove</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ponude za one opće troškove koji još nisu realizirani, i za koje nije propisano prikupljanje ponuda na mrežnim stranicama Agencije.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7.	<p>Ugovor/predugovor/dodatak u slučaju kupnje zemljišta/objekta, ovjeren od javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ugovor/predugovor/dodatak u slučaju promjena u kupnji zemljišta/objekta, ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
8.	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju promjene u nabavi zemljišta/objekta uz ugovor/predugovor/dodatak potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>

9.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</p> <p>Pojašnjenje: Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</p> <p>Izvodi se ne dostavljaju ovisno o odabranoj ponudi, nego o valjanoj ponudi. Ako ponavlja postupak prikupljanja ponuda, 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 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.</p> <p><u>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</u></p>
<u>IV. b.</u>	<p><u>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</u></p> <p><u>Dokumentacija koja se dostavlja u slučaju promjene ponuditelja provedbom novog postupka javne nabave:</u></p> <p><u>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</u></p>
<u>1.</u>	<p><u>Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti)</u></p>
<u>2.</u>	<p><u>Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu</u></p>
<u>3.</u>	<p><u>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</u></p>
<u>4.</u>	<p><u>Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije te mjere poduzete u smislu članka 199. ZJN 2016 u slučaju da su iste sudjelovale kao ponuditelji</u></p>

<u>5.</u>	<u>Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu</u>
<u>6.</u>	<u>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)</u>
<u>7.</u>	<u>Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo)</u>
<u>8.</u>	<u>Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo)</u>
<u>9.</u>	<u>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)</u>
<u>10.</u>	<u>Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima 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</u>
<u>11.</u>	<u>Sve zaprimljene ponude</u>
<u>12.</u>	<u>Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)</u>
<u>13.</u>	<u>Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave</u>
<u>IV. c.</u>	<p><u>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE (za korisnike obveznike javne nabave)</u></p> <p><u>Dokumentacija koja se dostavlja u slučaju promjene ponuditelja provedbom novog postupka jednostavne nabave:</u></p> <p><u>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</u></p>
<u>1.</u>	<u>Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi što uključuje sve pripadajuće priloge ovisno o predmetu nabave (troškovnici, specifikacije, opis usluge, pripadajući prilozi i sva ostala povezana dokumentacija)</u>
<u>2.</u>	<u>Poveznica, navod o mrežnoj stranici i uputa gdje je objavljen Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi</u>

<u>3.</u>	<u>Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) za sve predstavnike naručitelja</u>
<u>4.</u>	<u>Zapisnik o zaprimanju ponuda</u>
<u>5.</u>	<u>Sve zaprimljene ponude s dokazom o datumu i vremenu zaprimanja</u>
<u>6.</u>	<u>Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa svim pripadajućim priložima i razlozima odabira koji sadržava revizijski trag o dodjeli, odnosno razloge prihvatanja i odbijanja ponuda</u>
<u>7.</u>	<u>Sklopljeni ugovor ili narudžbenica i prilozi istima 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</u>
V.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI
1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESI 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.</p> <p><i>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</i></p>
<p>*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za promjenu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije popisana ovim Natječajem.</p>	
<p>** NAPOMENA: Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4 - Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute 4.1.1 – ulaganja u tov svinja"</p>	