



REPUBLIKA HRVATSKA



VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU,
ŠUMARSTVO I RURALNI RAZVOJ

Program ruralnog razvoja RH 2014-2020

Podmjera 8.5.2.

Uspostava i uređenje poučnih staza,
vidikovaca i ostale manje
infrastrukture

Sadržaj:

1. Vodič kroz operaciju 8.5.2.
2. Pravilnik o provedbi mjere M08, podmjere 8.5.
3. Prilozi uz Pravilnik
4. Natječaj za operaciju 8.5.2.
5. Prilozi uz Natječaj



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU,
ŠUMARSTVO I RURALNI RAZVOJ

VODIČ

kroz Pravilnik o provedbi mjere M08 pod mjere 8.5. operacije 8.5.2.

DODATNE INFORMACIJE

- Okvirna sredstva unutar Mjera 8 unutar Programa ruralnog razvoja RH 2014-2020
92.941.176,47 Eura ili 710.070.588,23 Kuna
- 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«
- Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. lipnja 2016. do 17. listopada 2016.
- Savjetovanje sa šumarskom strukom
-Savjetodavna služba Osijek
Kralja Tomislava 53a, 31300 Beli Manastir
za Osječko-baranjska i Vukovarsko-srijemska
TEL: 031/701-338
FAX: 031/701-029

OBVEZNI DIO PRAVILNIKA

- 1. Prilog I. – LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA TIP OPERACIJE 8.5.2.
- 2. Prilog II. – DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU 8.5.2 OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
- 3. Prilog III. – POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE
- 4. 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
- 5. Prilog V. – DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA
- 6. Prilog VI. – DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU
- 7. Prilog VII. - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

BITNI POJMOVI

- tip operacije je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije
- mala infrastruktura za ulaganja u okviru tipa operacije podrazumijeva objekte, materijale i opremu potrebnu za uspostavu poučnih i rekreacijskih staza, vidikovaca i ostalih objekata za javnu upotrebu (npr. izgradnja i uređenje staza, platoi, vidikovci, informativni znakovi, informativne ploče, nadstrešnice i sl.)

BITNI POJMOVI

- zajednički projekti su oni projekti u kojima su dva ili više korisnika uključeni u jedan zajednički projekt, korisnici sklapaju ugovor o suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu kao nositelj projekta
- javna potpora je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR)
- intenzitet potpore izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja
- prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa
- kraj ulaganja je dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu

BITNI POJMOVI

- nepravilnost znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima
- sumnja na prijevaru znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih
bagatelna nabava je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave.
-

OPERACIJA 8.5.2. USPOSTAVA I UREĐENJE POUČNIH STAZA, VIDIKOVACA I OSTALE MANJE INFRASTRUKTURE

KORISNICI

- šumoposjednici
- udruženja šumoposjednika/šumovlasnika
- trgovačka društva i druge pravne osobe i tijela državne uprave čiji je osnivač Republika Hrvatska, koje gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno Zakonu o šumama.
- udruge civilnog društva
- pravne osobe registrirane za djelatnosti zaštite prirode.

VRSTA I VISINA POTPORE

- bespovratna financijska sredstva.
- broj projekata odobrenih u programskom razdoblju nije ograničen.
- broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u jednom natječaju nije ograničen.
- intenzitet javne potpore po projektu iznosi 100% od ukupnih prihvatljivih troškova.

Visina tražene potpore u okviru Operacije 8.5.2.
od 5.000 do 100.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.

PRIHVATLJIVI OPĆI TROŠKOVI

- usluge konzultanata, ovlaštenih osoba i inženjera
- drugi opći troškovi potrebni za pripremu i provedbu projekta uključujući idejni plan ulaganja
- te ostalu projektno-tehničku dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu projekta kao što su studija utjecaja na okoliš i prirodu (odgovarajuća procjena vezana za ulaganja na području ekološke mreže Natura 2000),

u maksimalnom iznosu od 10% ukupnih prihvatljivih troškova

PRIHVATLJIVI OPĆI TROŠKOVI

Ulaganja u radove, opremu, usluge i materijale potrebne za

- 1. uspostavu, uređenje i održavanje staza, odmorišta, vidikovaca, stuba, ljestvi, nadstrešnica, edukacijskih i informativnih ploča i smjerokaza u šumi i na šumskom zemljištu
- 2. izradu, dizajn i održavanje edukacijskih, informacijskih i signalnih ploča.

Prihvatljivi troškovi za ulaganja su određeni listom prihvatljivih troškova koji je sastavni dio Natječaja.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

- 1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a
- 2. drugi porezi, naknade, doprinosi
- 3. kamate
- 4. nepredviđeni troškovi
- 5. plaćanje u gotovini i
- 6. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I KRITERIJI ODABIRA

- Ukoliko je podnositelj Zahtjeva za potporu šumoposjednik, MORA biti upisan u Upisnik šumoposjednika.
- Kod zajedničkih projekata, svi šumoposjednici koji sudjeluju u zajedničkom projektu MORAJU biti upisani u Upisnik šumoposjednika.
- Ukoliko je podnositelj Zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, MORA biti registrirana sukladno nacionalnom zakonodavstvu, a svi šumoposjednici koji su uključeni u projekt MORAJU biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I KRITERIJI ODABIRA

Prilikom podnošenja korisnik je dužan dostaviti presliku rješenja nadležnog tijela kojim je odobren šumskogospodarski plan ili potvrdu Savjetodavne službe kojom je odobren jednakovrijedni instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno, kako slijedi:

- a) za šume šumoposjednika, ulaganje mora biti u skladu s Programom za gospodarenje šumama šumoposjednika i/ili Elaboratom šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika;
- b) za šume i šumska zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, ulaganje mora biti u skladu s Osnovom gospodarenja gospodarskim jedinicama i/ili Programom za gospodarenje gospodarskim jedinicama na kršu i/ili Programom za gospodarenje šumama posebne namjene;

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I KRITERIJI ODABIRA

- Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije korisnik je dužan priložiti idejni plan ulaganja
- Kod ulaganja na zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske u okviru tipa operacije korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost pravnih i fizičkih osoba koje upravljaju zemljištem na kojem je planirano ulaganje.
- Kod ulaganja na zemljištima šumoposjednika u okviru tipa operacije korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost vlasnika zemljišta na kojem je planirano ulaganje.

OPĆI TROŠKOVI

Prihvatljivi su u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su

- 1. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti
- 2. troškovi pripreme idejnog plana ulaganja prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti i
- 3. troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, trošak nadzora i troškovi pripreme studije utjecaja na okoliš i prirodu prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama 1. i 2. ovoga članka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

OKOLIŠ

U slučaju kada su ulaganja u okviru tipa operacije planirana unutar područja ekološke mreže Natura 2000, podnositelj zahtjeva za potporu dužan je prije početka ulaganja provesti postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu...

...osim u slučaju kada je taj postupak već proveden za šumskogospodarski plan s kojim je usklađeno predmetno ulaganje.

Ukoliko se radi o ulaganju za koje je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš, korisnik je obavezan prije podnošenja zahtjeva za potporu provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode.

ZAHTJEV ZA POTPORU

Postupak

- Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja o provedbi Podmjere 8.5.
- Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr).
- Natječajem se određuju rokovi i uvjeti popunjavanja zahtjeva za potporu putem AGRONET sustava
- Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektronskom obliku putem AGRONET sustava.
- Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik podnosi potpisanu i ovjerenu stambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu u fizičkom obliku u Agenciju za plaćanja sukladno uvjetima natječaja

ZAHTJEV ZA POTPORU

- AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu u kojoj se nalaze svi podaci iz postupka.
- Korisnik mora biti upisan u Evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET.
- Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem.

ZAHTJEV ZA POTPORU

- Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ako utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga ili ako utvrdi da su cijene iz odabranih ponuda veće od cijena iz elaborata procjene tržišne vrijednosti izrađenog od ovlaštenog sudskog vještaka.
- Svaki pojedinačni trošak mora se nalaziti na Listi prihvatljivih troškova kako bi bio predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.
- Dostavljene ponude moraju biti iskazane po jedinici mjere, količini i cijeni. Ako se kao posebna stavka u ponudama iskazuju usluge kao što su prijevoz, montaža i obuka, moraju se iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude.

ZAHTJEV ZA POTPORU

- Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu dostaviti Izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koji 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.
 - Nakon konačne isplate, korisnik je dužan najmanje sljedećih pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji.
 - Trajanje projekta nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg Zahtjeva za isplatu može trajati najduže 36 mjeseci.

ZAHTJEV ZA ISPLATU

- Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.
- Zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma korisnik može podnijeti nakon preuzimanja Odluke o dodjeli sredstava.
- Korisnik može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Ako nema mogućnosti plaćanja predujma, isplata se može vršiti sukladno plaćanju u ratama.

ZAHTJEV ZA ISPLATU

- korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše 2 rate
- zahtjev za isplatu prve rate podnosi se po završetku pripremnih radova, a maksimalni iznos prve rate iznosi do 30 posto odobrenih sredstava javne potpore
- kod isplaćenog predujma korisnik je obavezan podnijeti samo konačni zahtjev za isplatu
- isplaćeni predujam opravdava se kolaudacijskim zapisnikom kojim se potvrđuje završetak svih radova prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu konačne rate

OSTALE AKTIVNOSTI IZ PRAVILNIKA

APPRRR

- kontrola zahtjeva za potporu
- kriterij za odabir
- rangiranje zahtjeva za potporu
- kontrola postupka javne nabave
- izdavanje odluka
- promjene podataka o korisniku
- postupak obrade
- donošenje odluka
- ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu
- povrat sredstava

OSTALE AKTIVNOSTI IZ PRAVILNIKA

KORISNICI

- Idejni plan ulaganja (čl.25. Pravilnika)
- Zahtjev za potporu
- Promjene zahtjeva za potporu
- Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze
- Zahtjev za isplatu

Pravilnik o provedbi mjere M08 „Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma“, podmjere 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. NN 45/2016
16. svibnja 2016

NN 45/2016

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M08 »POTPORA ZA ULAGANJA U RAZVOJ ŠUMSKIH PODRUČJA I POBOLJŠANJE ODRŽIVOSTI ŠUMA«,
PODMJERE 8.5. »POTPORA ZA ULAGANJA U POBOLJŠANJE OTPORNOSTI I OKOLIŠNE VRIJEDNOSTI ŠUMSKIH EKOSUSTAVA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« (u daljnjem tekstu: podmjera 8.5.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) u skladu s člancima 21. i 25. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013)) i člankom 35. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju

Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 702/2014).

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 2.

(1) Upravljačko tijelo Programa (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

Članak 3.

U okviru podmjere 8.5. potpora se dodjeljuje za tipove operacija:

1. 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.5.1.) i

2. 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.5.2.).

Pojmovnik

Članak 4.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1) tip operacije je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije

2) plan konverzije je sastavni dio zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. na temelju kojeg se određuju tipovi konverzije za koje je moguće ostvariti potporu sukladno definiranim standardnim troškovima konverzije

3) standardni troškovi definirani su po hektaru i to za devet mogućih tipova konverzije, temeljem kojih se izračunava ukupni iznos potpore za ulaganje za koje korisnik podnosi zahtjev za potporu u okviru tipa operacije 8.5.1.

4) kolaudacijski zapisnik je dokument kojim se potvrđuje izvršenje radova u okviru tipa operacije 8.5.1., koji mora biti popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva

5) mala infrastruktura za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.2. podrazumijeva objekte, materijale i opremu potrebnu za uspostavu poučnih i rekreacijskih staza, vidikovaca i ostalih objekata za javnu upotrebu (npr. izgradnja i uređenje staza, platoi, vidikovci, informativni znakovi, informativne ploče, nadstrešnice i sl.)

6) zajednički projekti su oni projekti u kojima su dva ili više korisnika uključeni u jedan zajednički projekt, korisnici sklapaju ugovor o suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu kao nositelj projekta

7) javna potpora je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR)

8) intenzitet potpore izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja

9) prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa

10) kraj ulaganja je dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu

11) nepravilnost znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima (sukladno Uredbi Komisije (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, članak 1., stavak 2.) (SL L 312, 18. 12. 1995.)

12) sumnja na prijevaru znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (sukladno članku 2. stavak (a), delegirane Uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015 (SL L 293, 8. 7. 2015.) i

13) bagatelna nabava je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

Sastavni dijelovi

Članak 5.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

1. Prilog I. – Obrazac za izradu plana konverzije
2. Prilog II. – Standardni troškovi konverzije degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura
3. Prilog III. – Obrazac kolaudacijskog zapisnika
4. Prilog IV. – Kriteriji odabira zahtjeva za potporu
5. Prilog V. – Označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije i
6. Prilog VI. – Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivom stopom ispravka.

II. POTPORA

Vrsta potpore

Članak 6.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava.

(2) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85% udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela, a intenzitet javne potpore po projektu iznosi 100% od ukupnih prihvatljivih troškova.

(3) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u jednom natječaju nije ograničen.

Visina potpore

Članak 7.

(1) Visina tražene potpore u okviru tipa operacije 8.5.1. iznosi:

1. najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i
2. najviša vrijednost javne potpore po projektu je 700.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.

(2) Visina tražene potpore u okviru tipa operacije 8.5.2. iznosi:

1. najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura i
2. najviša vrijednost javne potpore po projektu je 100.000 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 8.

Prihvatljivi korisnici potpore u okviru tipa operacije 8.5.1. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika/šumovlasnika i
3. trgovačka društva i druge pravne osobe koje sukladno Zakonu o šumama («Narodne novine», br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske.

Članak 9.

Prihvatljivi korisnici potpore u okviru tipa operacije 8.5.2. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika/šumovlasnika
3. trgovačka društva i druge pravne osobe koje sukladno Zakonu o šumama («Narodne novine», br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske
4. udruge civilnog društva i
5. pravne osobe registrirane za djelatnosti zaštite prirode.

Prihvatljivi opći troškovi

Članak 10.

(1) U okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljivi opći troškovi uključeni su u standardne troškove.

(2) U okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljivi opći troškovi su usluge konzultanata, ovlaštenih osoba, inženjera i drugi opći troškovi potrebni za pripremu i provedbu projekta uključujući idejni plan ulaganja te ostalu projektno-tehničku dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu projekta kao što su studija utjecaja na okoliš i prirodu (odgovarajuća procjena vezana za ulaganja na području ekološke mreže Natura 2000), u maksimalnom iznosu od 10% ukupnih prihvatljivih troškova, a sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 11.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.5.1. i 8.5.2 su:

1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a
2. drugi porezi, naknade, doprinosi
3. kamate
4. nepredviđeni troškovi
5. plaćanje u gotovini i
6. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

Tip operacije 8.5.1.

Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura

Prihvatljiva ulaganja

Članak 12.

U okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljive za potporu su sljedeće vrste ulaganja:

1. konverzija panjača, šikara, šibljaka i drugih degradiranih oblika šumskih sastojina u šumske sastojine visokog uzgojnog oblika
2. konverzija šumskih sastojina narušene strukture vrsta drveća u mješovite šumske sastojine s povoljnim udjelom glavnih vrsta drveća i
3. konverzija šumskih kultura i plantaža u mješovite šumske sastojine visokog uzgojnog oblika autohtonih vrsta drveća.

Standardni troškovi

Članak 13.

(1) Potpora za ulaganja iz članka 12. dodjeljuje se po hektaru na temelju standardnih troškova iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(2) Standardni troškovi konverzije po hektaru iz Priloga II. ovoga Pravilnika definirani su za devet tipova konverzije za koje je, ovisno o tipu konverzije, moguće ostvariti sljedeće iznose potpora:

1. Konverzije listačama na kontinentu:
 - A.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 8.344 eura
 - A.2. sjetva sjemena uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.448 eura
 - A.3. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.535 eura

2. Konverzije četinjačama na kontinentu:
- B.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.080 eura
 - B.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.794 eura
3. Konverzije listačama na kršu:
- C.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 12.927 eura
 - C.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.882 eura
4. Konverzije četinjačama na kršu:
- D.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 5.464 eura
 - D.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.327 eura.

(3) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnik je dužan u planu konverzije iz Priloga I. ovoga Pravilnika, definirati tipove konverzije iz stavka 2. ovoga članka na temelju kojih se izračunava ukupan iznos tražene potpore za predmetno ulaganje.

(4) Standardni trošak konverzije umanjuje se za procijenjenu vrijednost drvne mase na panju sukladno podacima iz plana konverzije.

Tip operacije 8.5.2.

Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture

Prihvatljivi troškovi

Članak 14.

(1) U okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljiva za potporu su ulaganja u radove, opremu, usluge i materijale potrebne za:

1. uspostavu, uređenje i održavanje staza, odmorišta, vidikovaca, stuba, ljestvi, nadstrešnica, edukacijskih i informativnih ploča i smjerokaza u šumi i na šumskom zemljištu i
2. izradu, dizajn i održavanje edukacijskih, informacijskih i signalnih ploča.

(2) Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka 1. ovoga članka biti će određeni listom prihvatljivih troškova koja će biti prilog natječaja iz članka 20. ovoga Pravilnika.

Preračun tečaja

Članak 15.

Preračun tečaja eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen zahtjev za potporu objavljenom na

mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I KRITERIJI ODABIRA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 16.

(1) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je dužan dostaviti presliku rješenja nadležnog tijela kojim je odobren šumskogospodarski plan ili potvrdu Savjetodavne službe kojom je odobren jednakovrijedni instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno i to:

1. za šume šumoposjednika, ulaganje mora biti u skladu s Programom za gospodarenje šumama šumoposjednika i/ili Elaboratom šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika ili

2. za šume i šumska zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, ulaganje mora biti u skladu s Osnovom gospodarenja gospodarskim jedinicama i/ili Programom za gospodarenje gospodarskim jedinicama na kršu i/ili Programom za gospodarenje šumama posebne namjene.

(2) U slučaju nepropisanih ili neodgovarajućih propisanih radova konverzije te drugačije propisanih radova konverzije u važećim programima za gospodarenje šumama šumoposjednika, na zahtjev korisnika potpore Savjetodavna služba može izdati Elaborat šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika u kojem predlaže potrebne radove konverzije ukoliko smatra da je takav rad potrebno provesti.

(3) Ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika. Kod zajedničkih projekata, svi šumoposjednici koji sudjeluju u zajedničkom projektu moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

(4) Ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, mora biti registrirana sukladno nacionalnom zakonodavstvu, a svi šumoposjednici koji su uključeni u projekt moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

(5) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je dužan priložiti plan konverzije iz Priloga I. ovoga Pravilnika kao dio zahtjeva za potporu, izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva, a kojim se određuju

tipovi konverzije sukladno definiranim standardnim troškovima iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(6) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljive su sljedeće vrste:

- Hrast lužnjak – *Quercus robur* L.
- Hrast kitnjak – *Quercus petraea* (Matt.) Liebl.
- Hrast cer – *Quercus cerris* L.
- Hrast crnika – *Quercus ilex* L.
- Hrast medunac – *Quercus pubescens* Willd.
- Obična bukva – *Fagus sylvatica* L.
- Poljski jasen – *Fraxinus angustifolia* Vahl.
- Obični jasen – *Fraxinus excelsior* L.
- Lipa – *Tilia* sp.
- Crna joha – *Alnus glutinosa* (L.) Gaertn.
- Bijela joha – *Alnus incana* (L.) Moench
- Domaće vrste topole i vrbe – *Populus* sp. i *Salix* sp. (crna topola – *Populus nigra* L., bijela topola – *Populus alba* L., bijela vrba – *Salix alba* L., bademasta vrba – *Salix triandra* L.)
- Voćkarice: divlja trešnja – *Prunus avium* (L.) L., pitomi kesten – *Castanea sativa* Mill., divlja kruška – *Pyrus pyraeaster* (L.) Burgsd., divlja jabuka – *Malus sylvestris* (L.) Mill., brekinja – *Sorbus torminalis* (L.) Crantz, mukinja – *Sorbus aria* (L.) Crantz, jarebika – *Sorbus aucuparia* L., oskoruša – *Sorbus domestica* L.
- Vez – *Ulmus laevis* Pall. syn. *U. effusa* Willd.
- Klen – *Acer campestre* L.
- Gorski javor – *Acer pseudoplatanus* L.
- Mliječ – *Acer platanoides* L.
- Kineski javor – *Acer tataricum* L.
- Rogač – *Ceratonia siliqua* L.
- Obični grab – *Carpinus betulus* L.
- Bijeli grab – *Carpinus orientalis* Mill.
- Crni grab – *Ostrya carpinifolia* Scop.
- Crni jasen – *Fraxinus ornus* L.
- Koprivić – *Celtis australis* L.
- Planika – *Arbutus unedo* L.
- Uskolisna zelenika – *Phillyrea angustifolia* L.
- Širokolisna zelenika – *Phillyrea latifolia* L.
- Lemprika – *Viburnum tinus* L.
- Crni bor – *Pinus nigra* J.F. Arnold
- Obični bor – *Pinus sylvestris* L.
- Alepski bor – *Pinus halepensis* Mill.
- Brucijski bor – *Pinus brutia* Ten.
- Primorski bor – *Pinus pinaster* Aiton
- Pinija – *Pinus pinea* L.
- Obični čempres – *Cupressus sempervirens*
- Obična smreka – *Picea abies* (L.) H. Karst.

(7) U slučaju kada su ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. planirana unutar područja ekološke mreže Natura 2000, podnositelj zahtjeva za potporu dužan je prije početka ulaganja provesti postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, osim u slučaju kada je taj postupak već proveden za šumskogospodarski plan s kojim je usklađeno predmetno ulaganje.

(8) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnik je dužan priložiti idejni plan ulaganja.

(9) Ukoliko se radi o ulaganju za koje je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš, korisnik je obavezan prije podnošenja zahtjeva za potporu provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode.

(10) Kod ulaganja na zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost pravnih i fizičkih osoba koje upravljaju zemljištem na kojem je planirano ulaganje.

(11) Kod ulaganja na zemljištima šumoposjednika u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost vlasnika zemljišta na kojem je planirano ulaganje.

(12) Sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredba vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013) korisniku se neće dodijeliti i isplatiti sredstva potpore ukoliko se provjerom provedenom temeljem članka 58. iste Uredbe radi zaštite financijskih interesa Europske unije, utvrde nepravilnosti odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoreni umjetno i suprotno ciljevima Programa, Pravilnika i natječaja.

Članak 17.

(1) Korisnik je dužan uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koji 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.

(2) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu/zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(3) Korisnici u teškoćama u smislu Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31. 7. 2014.) nisu prihvatljivi kao korisnici.

(4) Nakon konačne isplate, korisnik je dužan najmanje sljedećih pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji.

(5) Trajanje projekta nakon izdavanja odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg zahtjeva za isplatu može biti najduže 36 mjeseci.

Članak 18.

Opći troškovi u okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljivi su u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su:

1. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti
2. troškovi pripreme idejnog plana ulaganja prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i
3. troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, trošak nadzora i troškovi pripreme studije utjecaja na okoliš i prirodu prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama 1. i 2. ovoga članka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

Kriteriji odabira

Članak 19.

(1) Kriteriji odabira zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete zahtjeve određeni su u Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

(2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

(3) Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova sukladno Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

IV. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE ODLUKE

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 20.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem natječaja o provedbi mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »Ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva (www.ruralni.razvoj.hr).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti popunjavanja zahtjeva za potporu putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET) te podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz EPFRR-a, podmjera 8.5.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik podnosi potpisanu i ovjerenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu u fizičkom obliku u Agenciju za plaćanja na lokaciju sukladno uvjetima natječaja o provedbi podmjere 8.5.

(5) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom odnosno vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.

(6) Način popunjavanja zahtjeva za potporu i način i mjesto podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu pojašnjeni su u vodiču za korisnike potpora iz EPFRR-a podmjera 8.5. (u daljnjem tekstu: vodič za korisnike), koji je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(7) Korisnici putem AGRONET-a mogu pregledavati pravne osnove i elektronički popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje.

(8) Agencija za plaćanja će korisnicima putem AGRONET-a dostavljati:

- odluke o dodjeli sredstava
- odluke o odbijanju
- izmjene odluke o dodjeli sredstava

- pisma odbijanja
- potvrde o odustajanju
- odluke o isplati predujma
- odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- odluke o isplati
- odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu
- odluke o jamstvu.

(9) Korisnik mora biti upisan u evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET, a upute za upis u istu bit će dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(10) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem. Dokumentacija koju je obavezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se natječajem.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 21.

(1) Prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, ostvareni broj bodova sukladno kriterijima odabira te iznos prihvatljivih troškova.

(2) Po zaprimanju zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će prvo provjeriti pravovremenost, potpunost, prihvatljivost te broj bodova sukladno kriterijima odabira iz Priloga I. ovoga Pravilnika i na temelju traženih iznosa potpore formirati rang listu za natječaj.

(3) Za nepravovremene zahtjeve za potporu izdaje se odluka o odbijanju.

(4) Natječajem će biti propisana dokumentacija koju je korisnik obavezan učitati uz zahtjev za potporu.

(5) Nakon podnošenja zahtjeva za potporu nije moguća dopuna dokumentacije propisane natječajem.

(6) Neće se smatrati dopunom u smislu stavka 5. ovoga članka sljedeće:

1. dostava dijela dokumenta koji je propisan natječajem ukoliko dokument nije učitani u AGRONET u cijelosti i

2. dostava dokumenta koji je propisan natječajem jer učitani dokument nije čitak ili iz istoga nije moguće utvrditi činjenično stanje.

(7) Ukoliko korisnik uz zahtjev za potporu ne učita dokumentaciju propisanu natječajem

Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju.

(8) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti obrazloženje/ispravak.

(9) Temeljem zahtjeva za obrazloženje/ispravak iz stavka 8. ovoga članka, korisnik može dostaviti:

- pisano objašnjenje
- pisani ispravak
- novi dokument koji nije bio propisan natječajem ili
- dokument koji je propisan natječajem jer učitani dokument koji je propisan natječajem nije učitani u cijelosti, nije čitak ili iz istoga nije moguće utvrditi činjenično stanje.

(10) Ako korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 8. ovoga članka, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

(11) Nakon administrativne kontrole Agencija za plaćanja će za sve pravovremene, potpune i prihvatljive zahtjeve za potporu izraditi rang listu sukladno kriterijima odabira koji su navedeni u Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

(12) Ako korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ne učita dokumentaciju propisanu natječajem, a na temelju koje se dodjeljuju bodovi sukladno kriterijima odabira, zahtjevu se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira što će rezultirati manjim ukupnim brojem bodova.

(13) Prednost na rang listi ima korisnik s ostvarenim većim brojem bodova.

(14) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost na rang listi imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(15) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

(16) Kada se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za potporu prihvatljiv i da su za predmetni zahtjev za potporu raspoloživa sredstva, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o prihvatljivosti kako je navedeno u članku 26. i 27. ovoga Pravilnika.

(17) Nakon zaprimanja odluke o prihvatljivosti, Agencija za plaćanja će s korisnikom sklopiti ugovor o financiranju.

(18) Najviši iznos javne potpore koji se utvrđuje odlukom o prihvatljivosti i ugovorom o financiranju ne može biti veći od iznosa potpore za dodjelu traženog u zahtjevu za potporu.

(19) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je obavezan dostaviti Agenciji za plaćanje odabrane ponude i račune za nastale opće troškove, sukladno članku 22. i 23. ovoga Pravilnika.

(20) Ulaganja iz ponuda i računa iz stavka 19. ovoga članka moraju biti prihvatljiva sukladno ovome Pravilniku i listi prihvatljivih troškova kako bi bila predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.

(21) Korisniku će nakon završene administrativne kontrole biti dodijeljen iznos potpore temeljem odabranih ponuda. Dodijeljeni iznos ne može biti veći od traženog iznosa potpore koji je korisniku dodijeljen odlukom o prihvatljivosti i ugovorom o financiranju.

Objava poziva za prikupljanje ponuda

Članak 22.

(1) Obveze iz ovoga članka ne primjenjuju se na korisnike koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema propisima koji uređuju postupak javne nabave, osim u slučaju kada provode bagatelnu nabavu, te na troškove/nabave iz tipa operacije 8.5.1. gdje se potpora dodjeljuje na temelju standardnih troškova iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obavezan prikupiti ponude za prihvatljive troškove putem poziva za prikupljanje ponuda koji će se objaviti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(3) Za opće troškove i nabave vrijednosti manje od 35.000,00 kn bez PDV-a nije potrebno objaviti poziv za prikupljanje ponuda na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(4) Korisnici mogu započeti postupak objave poziva za prikupljanje ponuda danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(5) Postupak objave poziva za prikupljanje ponuda provodi se sukladno uputi za prikupljanje ponuda koja se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja prije objave natječaja.

(6) Korisnik u pozivu za prikupljanje ponuda definira rok za dostavu ponuda, a koji iznosi najmanje 14 dana od dana objave poziva za prikupljanje ponuda.

(7) Korisnik je obavezan izvršiti odabir ponude sukladno kriterijima odabira ponude koje je obavezan navesti u pozivu za prikupljanje ponuda.

(8) Kriterij odabira ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (u daljnjem tekstu: ENP).

(9) Kriteriji za odabir ponuda ne smiju biti diskriminirajući i ne smiju narušavati slobodu tržišnog natjecanja.

(10) Način odabira ponuda i primjene kriterija najniže cijene ili ENP detaljnije se propisuje u uputi za prikupljanje ponuda.

(11) Nakon isteka roka za dostavu ponude i nakon donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, a najkasnije u roku od osam mjeseci od dana donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja odabrane ponude, uključujući i ponude/račune za opće troškove i ponude za bagatelnu nabavu vrijednosti manje od 35.000,00 kn, te sažetak izbora ponude čiji minimalni sadržaj se propisuje u uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.

(12) Odabrane ponude, uključujući i ponude/račune za opće troškove i ponude za bagatelnu nabavu vrijednosti manje od 35.000,00 kn te ostalu prateću dokumentaciju korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.

(13) Način predaje dokumentacije na elektroničkom mediju propisuje se natječajem.

(14) Ponude prikupljene putem poziva za prikupljanje ponuda objavljenog na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja moraju biti izdane nakon datuma objave poziva za prikupljanje ponuda.

(15) Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim ponuda za opće troškove.

(16) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ako utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga.

(17) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore za pojedini trošak ili zatražiti ponavljanje postupka prikupljanja ponuda ako utvrdi da kriteriji odabira ponuda nisu u skladu sa stavkom 9. ovoga članka ili ako odabir ponuda nije izvršen sukladno kriterijima odabira ponuda navedenim u pozivu za prikupljanje ponuda.

(18) Stavke u dostavljenim ponudama moraju biti iskazane po jedinici mjere,

količini, cijeni i ukupnoj cijeni ponude. Ako se kao posebna stavka u ponudama iskazuju usluge kao što su prijevoz, montaža i obuka, moraju se iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanja može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude, a korisnik je dužan osigurati da ponuditelj dostavi tražene informacije ili obrazloženja.

(19) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.(20) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ako budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili ovjerenom prijevodu na hrvatski jezik. Ako je korisnik prikupio ponude i dokaze o vlasništvu na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.

(21) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument.

(22) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz provedeni postupak prikupljanja ponuda ili ukoliko je potrebno ponoviti postupak prikupljanja ponuda, Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(23) Korisnik je dužan u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak dostaviti dopunu/obrazloženje/ispravak, osim u slučaju ponavljanja postupka prikupljanja ponuda kada je rok 30 dana.

(24) U slučaju zahtjeva za promjenu kojim se traži promjena ponuditelja korisnik je obvezan ponoviti postupak prikupljanja ponuda sukladno odredbama ovoga članka i uputi za prikupljanje ponuda prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

(25) U slučaju iz stavka 24. ovoga članka korisnik odabrane ponude kod kojih se mijenja ponuditelj i sažetak izbora ponuda

dostavlja u elektroničkom obliku kroz AGRONET kao dio zahtjeva za promjenu.

(26) Agencija za plaćanja nije nadležna za odabir ponuda te eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.

Administrativna kontrola postupka javne nabave

Članak 23.

(1) Postupak javne nabave za nabavu roba, radova ili usluga provodi se prema propisima koji uređuju postupak javne nabave. Postupak javne nabave obvezni su provesti oni korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema propisima koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Agencija za plaćanja vrši administrativnu kontrolu provedbe postupka javne nabave.

(3) Administrativna kontrola provedbe postupka javne nabave provodi se u fazi:

1. prije pokretanja postupka javne nabave
2. dovršetka postupka javne nabave
3. zahtjeva za isplatu.

(4) Po dobivanju odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu korisnik može prije pokretanja postupka javne nabave dostaviti Agenciji za plaćanja dokumentaciju za nadmetanje s priložima te popratnom dokumentacijom.

(5) Ako je dostavljena dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka nepotpuna/nejasna/netočna, Agencija za plaćanja će izdati pismo preporuke koje za korisnika nije obvezujuće.

(6) Ako korisnik ne dostavi dokumentaciju za nadmetanje prije pokretanja postupka javne nabave i/ili je pokrenuo postupak javne nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu, stavak 3. točka 1. te stavak 5. ovoga članka se ne primjenjuju.

(7) Po dovršetku postupka javne nabave, a najkasnije u roku od osam mjeseci od dana donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

(8) U slučaju da korisnik ne postupi sukladno stavku 7. ovoga članka Agencija za plaćanja raskinut će ugovor o financiranju koji je sklopljen s korisnikom.

(9) Zajedno sa zahtjevom za isplatu korisnik dostavlja dokumentaciju vezano uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora.

(10) Dokumentaciju koja se odnosi na postupak javne nabave/provedbu ugovora

korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.

(11) Popis dokumentacije iz stavaka 4. 7. i 9. ovoga članka te način predaje dokumentacije na elektroničkom mediju propisuje se natječajem.

(12) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz dostavljenu dokumentaciju navedenu u stavcima 7. i 9. ovoga članka Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(13) Ukoliko korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ukoliko korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva na oglasnu ploču.

(14) Korisnik je dužan u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak dostaviti dopunu/obrazloženje/ispravak.

(15) Ako dokumentacija iz postupka javne nabave nije prihvatljiva, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu čime se prethodno donesena odluka o prihvatljivosti zahtjeva za potporu stavlja izvan snage, a ugovor o financiranju se raskida.

(16) Ako dokumentacija vezana uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora koja se dostavlja sa zahtjevom za isplatu nije prihvatljiva, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i ujedno se raskida ugovor o financiranju koji je sklopljen s korisnikom.

(17) Administrativna kontrola postupka javne nabave koju temeljem ovoga Pravilnika provodi Agencija za plaćanja ne može se smatrati kontrolnim mehanizmima u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(18) U slučaju nepoštovanja posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske ispravke.

(19) Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivim stopama financijskih ispravaka čini Prilog VI. ovoga Pravilnika. U prilogu je popis mogućih slučajeva koji nije konačan.

(20) Kada se u jednom postupku javne nabave utvrdi više pogrešaka, stope ispravka se ne zbrajaju i primjenjuje se greška za koju je određena najveća stopa ispravka.

(21) Neovisno o greškama za koje se primjenjuje financijski ispravak, Agencija za plaćanja zadržava pravo odbijanja zahtjeva za potporu ukoliko se utvrde ostale greške u provedbi postupka javne nabave koje nisu navedene u Prilogu VI. ovoga Pravilnika.

Plan konverzije

Članak 24.

(1) Plan konverzije treba biti izrađen u predlošku pod nazivom: **Obrazac za izradu plana konverzije** iz Priloga I. ovoga Pravilnika.

(2) Plan konverzije potrebno je u cijelosti popuniti i učitati u zahtjev za potporu. Prijave kod kojih plan konverzije prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen, bit će odbijene.

(3) Plan konverzije mora biti izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva.

(4) Podaci navedeni u planu konverzije podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

Idejni plan ulaganja

Članak 25.

(1) Idejni plan ulaganja treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima u zahtjevu za potporu – dio »**IDEJNI PLAN ULAGANJA**« koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u zahtjev za potporu.

(2) Zahtjevi kod kojih idejni plan ulaganja prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen, bit će odbijene.

(3) U idejnom planu ulaganja, projektu izrađenom od strane ovlaštene osobe, korisnik mora prikazati krajnji cilj ulaganja i kome je namijenjen.

(4) Podaci navedeni u idejnom planu ulaganja podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

Donošenje odluka o prihvatljivosti i odluka o odbijanju u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 26.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike u natječaju, Agencija za plaćanja će, nakon završetka administrativne kontrole svakog pojedinačnog zahtjeva za potporu, donijeti odluke iz stavka 2. ovoga članka.

(2) Agencija za plaćanja će u slučaju iz stavka 1. ovoga članka donijeti:

1. Odluku o prihvatljivosti zahtjeva za potporu u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem.

2. Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i natječajem

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu

– nepotpunih zahtjeva za potporu

– nepravovremenosti i/ili nepotpunosti odgovora na zahtjev za

obrazloženje/ispravak

– da je korisnik započeo ulaganje prije podnošenja zahtjeva za potporu

– sprječavanja kontrole na terenu predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika

– utvrđene nepravilnosti

– da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika lažne ili pogrešne

– da se utvrdi da je ulaganje za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirano drugim sredstvima proračuna EU

– da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore u slučaju financiranja istog ulaganja od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.

Donošenje odluka o prihvatljivosti i odluka o odbijanju u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava

Članak 27.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će, nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih zahtjeva za potporu, donijeti

odluke kako je propisano stavkom 2. ovoga članka.

(2) Agencija za plaćanja će u slučaju iz stavka 1. ovoga članka donijeti:

1. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 26. stavak 2. točka 2. ovoga Pravilnika nakon obrade svakog pojedinog zahtjeva za potporu.

2. Odluku o odbijanju zbog nedostatnosti raspoloživih sredstava s obzirom na rangiranje zahtjeva za potporu sukladno članku 21. Pravilnika nakon obrade svih zahtjeva za potporu.

3. Odluku o prihvatljivosti zahtjeva za potporu nakon obrade svih zahtjeva za potporu i nakon završetka postupka odlučivanja po prigovoru na odluke iz stavka 2. točki 1. i 2. ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem.

Donošenje odluka o dodjeli sredstava i odluka o odbijanju nakon administrativne kontrole postupka nabave

Članak 28.

(1) Za sve korisnike kojima je izdana odluka o prihvatljivosti i s kojima je sklopljen ugovor o financiranju, nakon administrativne kontrole postupka nabave i odabranih ponuda Agencija za plaćanja će donijeti:

1. Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem ili

2. Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i natječajem

– nepravovremenosti i/ili nepotpunosti odgovora na zahtjev za

obrazloženje/ispravak

– da se utvrdi da je korisnik započeo s ulaganjem prije podnošenja zahtjeva za potporu

– sprječavanja kontrole na terenu predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika

– utvrđene nepravilnosti

– da se utvrdi da je ulaganje za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a financirana drugim sredstvima proračuna EU

– da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne

- da se utvrdi da dokumentacija iz postupka prikupljanja ponuda nije dostavljena Agenciji za plaćanja ili nije odgovarajuća
 - da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane
 - neprihvatljivosti cjelokupnog ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u listi prihvatljivih troškova
 - da se, uvažavajući odredbe posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave, i ovoga Pravilnika, utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili nije prihvatljiva
 - da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore.
- (2) Odlukom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka utvrđuju se:
1. prihvatljivi troškovi i
 2. najviši iznos javne potpore.
- (3) Najviši iznos javne potpore koji se utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od najvišeg iznosa potpore utvrđenog odlukom o prihvatljivosti zahtjeva za potporu.
- (4) Odlukom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka staviti će se van snage odluka o prihvatljivosti iz članka 26. stavak 2. točke 1. i članka 27. stavak 2. točke 3. ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 29.

- (1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u evidenciji korisnika.
- (2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno uputi za upis u evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, koji korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao.
- (4) Po odobrenju/odbijanju zahtjeva za promjenu podataka u evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Promjena zahtjeva za potporu

Članak 30.

- (1) Promjena zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 29. ovoga Pravilnika.
- (2) Korisnik je obvezan prijaviti promjenu priloženih akata kojima se odobrava građenje građevina iz zahtjeva za potporu, promjenu ponuditelja i ostalih općih podataka koji su sadržani u odluci o dodjeli sredstava izuzev podataka iz članka 29. ovoga Pravilnika.
- (3) Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti ovjerenu potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu preporučenom poštom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (4) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik može prijaviti dva puta podnošenjem zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a na način opisan u vodiču za korisnike koji korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (5) Predmet zahtjeva za promjenu ne može biti izmjena odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu.
- (6) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 45 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom, Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.
- (7) Aktivnosti vezane uz promjenu zahtjeva za potporu ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za promjenu, osim pripremnih aktivnosti.
- (8) Ako je korisnik tražio promjene iz stavka 2. ovog članka zahtjev za isplatu moći će podnijeti nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja.
- (9) Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.
- (10) Ako je zahtjev za promjenu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz zahtjev za promjenu, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti dopunu/obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti dopunu/obrazloženje/ispravak.
- (11) Ukoliko korisnik traženu dopunu/obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 10. ovoga članka, Agencija

za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(12) Agencija za plaćanja će za zaprimljene zahtjeve za promjenu ovisno o zatraženoj promjeni izdati izmjenom odluke o dodjeli sredstava ili pismo odobrenja u slučaju odobrenja zahtjeva za promjenu ili pismo odbijanja u slučaju odbijanja zahtjeva za promjenu.

(13) Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen odlukom o dodjeli sredstava.

(14) Ostale promjene u projektu bez kojih se projekt ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje projekta moraju biti obrazložene prilikom dostavljanja zahtjeva za isplatu.

(15) U slučaju promjena odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu iniciranih od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan ispravak odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu te će s korisnikom biti sklopljen aneks ugovora o financiranju.

(16) U slučaju promjene odluke o dodjeli sredstava inicirane od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan ispravak odluke o dodjeli sredstava.

(17) Ukoliko je korisnik u obvezi provesti postupak javne nabave, uz zahtjev za promjenu ponuditelja u obvezi je dostaviti i dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

Potvrda o odustajanju i odluka o poništenju

Članak 31.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR-a dužan je podnijeti zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a na način opisan u vodiču za korisnike.

(2) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije donošenja odluke o prihvatljivosti, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te će korisniku izdati potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja odluke o prihvatljivosti i sklapanja ugovora o financiranju, a prije donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o poništenju te raskinuti ugovor o financiranju.

(4) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela korisniku odluku o prihvatljivosti, a korisnik nije u propisanom roku vratio potpisani ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o poništenju.

(5) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja odluke o prihvatljivosti, sklapanja ugovora o financiranju i donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o poništenju te raskinuti ugovor o financiranju.

(6) Ukoliko je korisniku izdana odluka o prihvatljivosti i sklopljen ugovor o financiranju, a nakon toga mu izdana odluka o odbijanju nakon provedbe procesa nabave, Agencija za plaćanja će izdati odluku o poništenju i izjavu o raskidu ugovora.

(7) Agencija za plaćanja će izdati odluku obveze u sljedećim slučajevima:

1. kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika ili natječaja ili
2. ako korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma u za to predviđenom roku.

V. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU

Sklapanje ugovora

Članak 32.

(1) Nakon donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će s korisnikom sklopiti ugovor o financiranju.

(2) Korisnik je obavezan vratiti dva potpisana primjeraka ugovora iz stavka 1. ovoga članka u Agenciju za plaćanja, u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, na način predviđen ugovorom o financiranju.

(3) Ukoliko korisnik ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovog članka smatrat će se da je odustao od ulaganja te će se korisniku izdati odluka o poništenju.

(4) Korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja o manjim izmjenama ugovora o financiranju iz članka 32. ovog Pravilnika odmah nakon što su iste nastale.

(5) Manje izmjene ugovora o financiranju su izmjene podataka koje Agencija za plaćanja vodi o korisniku u evidenciji korisnika.

(6) Manje izmjene iz stavka 5. ovog članka ne zahtijevaju izradu aneksa ugovora o financiranju.

(7) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, a ako za istim postoji

potreba, izraditi aneks ugovora o financiranju koje se odnose na administrativne pogreške učinjene omaškom prilikom izrade ugovora i/ili bilo kojeg akta Agencije za plaćanja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(8) U slučaju potrebe za aneksom ugovora o financiranju, a koja nije obuhvaćena stavkom 4. ovoga članka ugovorne strane se obvezuju pisanim putem obavijestiti suprotnu stranu o potrebi izmjene ugovora o financiranju odnosno sklapanja aneksa ugovora o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika, u provedbi ugovorenog ulaganja.

Obveze korisnika

Članak 33.

Obveze korisnika s kojim je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju su sljedeće:

1. čuvati dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet godina od datuma konačne isplate potpore

2. voditi građevinske knjige i slične dokumente koji dokazuju količinu i vrstu ugrađenih materijala i opreme te izvršenih radova

3. staviti ulaganja u uporabu ili spremnost za uporabu prije konačne isplate

4. zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmete ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

5. zabrana promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

6. informirati javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu

7. osigurati da dokumentacija koja se odnosi na plaćanje prihvatljivih troškova odobrenog ulaganja datirana nakon datuma podnošenja zahtjeva za potporu, osim računa za opće troškove, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine

8. u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju

sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevvara (u daljnjem tekstu: OLAF)

9. zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore

10. Korisnik je obvezan poduzeti sve mjere u svrhu izbjegavanja sukoba interesa pri korištenju sredstava potpore iz ugovora o financiranju i bez odgode će obavijestiti Agenciju za plaćanja o svim situacijama koje predstavljaju ili bi mogle dovesti do takvog sukoba te izvještavati Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između njega s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

11. dostaviti izvještaj o napretku svakih šest mjeseci počevši od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava

12. podnijeti zahtjev za isplatu i ostalu potrebnu dokumentaciju

13. fotografirati izvođenje radova i ugradnju opreme koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i ex post kontroli) neće biti vidljiva

14. osigurati u bilo kojem trenutku posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja

15. osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni

16. dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži

17. prijaviti Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti sukladno poglavlju III. ovoga Pravilnika

18. iskoristi sredstva isplaćenog predujma sukladno odluci o dodjeli sredstava

19. ne poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna EU

20. za provedbu točke 6. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu V. ovoga Pravilnika.

VI. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za isplatu

Članak 34.

(1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.

(2) Zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma korisnik može podnijeti nakon što odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna.

(3) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50% odobrenih sredstava javne potpore. Ako nema mogućnosti plaćanja predujma, isplata se može vršiti sukladno plaćanju u ratama.

(4) Ulaganje u okviru tipa operacije 8.5.1.:

– korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše dvije rate

– zahtjev za isplatu prve rate podnosi se po završetku pripremnih radova, a maksimalni iznos prve rate iznosi do 30% odobrenih sredstava javne potpore

– zahtjev za isplatu druge (konačne) rate podnosi se po završetku ulaganja

– plaćanje predujma isključuje plaćanje u ratama

– kod isplaćenog predujma korisnik je obvezan podnijeti samo konačni zahtjev za isplatu

– isplaćeni predujam opravdava se kolaudacijskim zapisnikom kojim se potvrđuje završetak svih radova prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu konačne rate.

(5) Ulaganje u okviru tipa operacije 8.5.2.:

– korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše tri rate, a maksimalni iznos prve rate iznosi do 50% odobrenih sredstava javne potpore

– plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama

– maksimalan broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate

– isplaćeni predujam opravdava se plaćenim računima za ulaganja odobrena odlukom o dodjeli sredstava pri podnošenju zahtjeva za isplatu sljedeće rate, te ga je korisnik obvezan iskoristiti sukladno odluci o dodjeli sredstava.

(6) Konačni zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(7) Uvjet za isplatu predujma jest dostava 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.

(8) Garancija iz stavka 7. ovoga članka vraća se korisniku sukladno stavku 4. i 5. ovoga članka temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže izvršenje dijela ulaganja odobrenih odlukom o dodjeli sredstava u vrijednosti isplaćenog predujma.

(9) Garancija iz stavka 7. ovoga članka aktivira se temeljem odluke o jamstvu radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 4. i 5. ovoga članka.

(10) Korisnik je dužan dostaviti izvještaj o napretku svakih šest mjeseci, počevši od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(11) Korisnik je nakon završenog projekta dužan popuniti zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr). Način popunjavanja zahtjeva za isplatu pojašnjen je u vodiču za korisnike.

(12) Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem. Natječajem se propisuje dokumentacija koju je potrebno dostaviti i u originalu.

(13) Nakon podnošenja elektroničkog zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom ovim Pravilnikom neposredno u Centralni ured Agencije za plaćanja ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti pečatom i/ili potpisom ovjerenu potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma, zajedno s propisanom dokumentacijom u originalu na adresu Agencije za plaćanja.

(14) Uz zahtjev za isplatu korisnik osim dokumentacije navedene u stavku 13. ovoga članka obvezan je dostaviti u elektroničkom obliku na prijenosnom mediju (CD-u/DVD-u) dokumentaciju propisanu natječajem a vezano za provedbu ugovora o financiranju.

(15) Zahtjev za isplatu podrazumijeva potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu natječajem, pri čemu se kao vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma smatra vrijeme slanja dokumentacije u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ako se dostavlja neposredno.

Postupak obrade

Članak 35.

(1) Uz zahtjev za isplatu prve i konačne rate u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je obvezan priložiti kolaudacijski zapisnik popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva, kojim se potvrđuju izvršeni radovi.

(2) Zahtjev za isplatu u okviru tipa operacije 8.5.2. treba sadržavati sve plaćene račune sukladno listi prihvatljivih troškova, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.

(3) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava.

(4) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu sukladno članku 63. Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integritetnog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31.7.2014).

(5) Za nepotpun zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili neposredno u Centralni ured Agencije za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(6) Danom zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se dan kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(7) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana

stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.

(8) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se:

1. protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije ECB u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj objavljen je na mrežnoj stranici <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/>)

2. u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, obračun potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju

(10) ako korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu u propisanom roku izdat će se izjava o poništenju obveze.

(11) ako korisnik dostavi zahtjev za isplatu nakon propisanog roka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(12) ako se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog troška od zahtjeva za isplatu i izdati odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos troška za koji je utvrđena nepravilnost.

(13) Dio administrativne kontrole može biti i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Donošenje odluka

Članak 36.

(1) Nakon provjere zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja donosi:

- odluku o isplati predujma
- odluku o jamstvu
- odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- odluku o isplati
- izmjenu odluke o isplati ili
- odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma donosi se zbog nedostavljanja valjane bankovne garancije.

(3) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, odnosno natječajem

- neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u listi prihvatljivih troškova
- dostavljanja zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka
- utvrđene nepravilnosti tijekom obrade zahtjeva za isplatu, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, a koja prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore
- onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu
- korištenja građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s njegovom namjenom
- utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu
- nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 35. stavku 5. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ukoliko se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na cjelokupno ulaganje
- nedostavljanja dokumentacije vezane za provedbu ugovora
- utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Agencija za plaćanja će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

(4) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata, ako su ostali uvjeti propisani ovim Pravilnikom, odnosno natječajem zadovoljeni.

(5) U slučaju promjene odluke o isplati, korisniku će biti izdana izmjena odluke o isplati.

VII. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 37.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova, nabavljene opreme i sadnica kod isplate u ratama, dok kod konačne isplate kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.

(3) Kontrolori provode kontrolu prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

(4) Kontrolu na terenu moguće je provesti i prije donošenja odluke o dodijeli sredstava ukoliko je to potrebno.

(5) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku unutar razdoblja iz stavka 3. ovoga članka.

(6) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Ovlasti kontrolora

Članak 38.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

1. provjeravati vjerodostojnost podataka u planu konverzije i/ili idejnom rješenju ulaganja
2. pregledati izvršenu konverziju i/ili malu infrastrukturu
3. pregledati izgrađene objekte, opremu, sadnice te poslovnu dokumentaciju korisnika
4. izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
5. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
6. provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
7. provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove deklaracije i dr.)
8. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
9. provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
10. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
11. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
12. provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
13. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i

14. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

(2) Kontrolori su ovlaštteni izvršiti kontrolu kod udruga, pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.

(3) Udruge, pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

(4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku samo nužne informacije.

VIII. POVRAT SREDSTAVA

Povrat sredstava

Članak 39.

(1) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati:

1. povrat utvrđenog iznosa ako se utvrdi administrativna pogreška, učinjena od strane Agencije za plaćanja

2. povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa ako su utvrđeni pojedini nepravilno isplaćeni troškovi, odnosno kad utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50% odobrenih sredstava javne potpore

3. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50% odobrenih sredstava javne potpore

4. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru

5. povrat isplaćenih sredstava ako se ne dostavi zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama u roku

6. povrat isplaćenih sredstava ako kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti vezano za ulaganje

7. povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava ili

8. povrat isplaćenih sredstava ako ulaganje nije izvršeno u skladu s ugovorom o financiranju i/ili s propisima koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Korisnik iz stavka 1 ovoga članka dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od primitka odluke o povratu

sredstava ili u slučaju prigovora 30 dana od zaprimanja odluke Povjerenstva.

(3) Ako korisnik nije vratio sredstva određena odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će postupiti sukladno članku 143. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(5) Ukoliko je Agencija za plaćanja s korisnikom raskinula ugovora o financiranju a to zbog razloga koji su na strani korisnika, a korisniku su djelomično ili u cijelosti isplaćena sredstva potpore, korisnik je obavezan izvršiti povrat sredstava sukladno odredbama ovoga članka.

IX. RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU ULAGANJA

Članak 40.

(1) Agencija za plaćanja raskinut će ugovor o financiranju iz članka 32. ovoga Pravilnika izjavom o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da sredstva potpore nisu isplaćena korisniku, iz sljedećih razloga:

1. ako je korisnik prekršio odredbe ovoga Pravilnika, ili nije ispunio obveze predviđene ugovorom o financiranju, ili utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru.

2. u slučaju donošenja odluke o odbijanju iz članka 28. stavak 1. točka 2. ovoga Pravilnika.

3. ako korisnik nije dostavio prvi zahtjev za isplatu ili ga je dostavio nakon isteka roka

4. u slučaju navedenom u članku 23. stavcima 8., 15. i 16.

5. zbog razloga koji su na strani korisnika

6. u slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama

7. ukoliko se kod korisnika utvrde nepravilnosti, odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoreni umjetno i suprotno ciljevima Programa, Pravilnika i natječaja.

(2) Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor iz članka 32. ovoga Pravilnika u slučajevima da su sredstva potpore isplaćena korisniku i izdana je odluka o povratu iz članka 39. stavka 1. točki: 3., 4., 5., 6., 7. i 8.

Članak 41.

Informiranje je sastavni dio projekta. Kao što korisnik treba biti upoznat s izvorom financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako korisnik mora, po završetku projekta, osigurati ovakvu informaciju javnosti sukladno Prilogu V. ovoga Pravilnika (npr. stavljanjem naljepnica koje navode izvor sufinanciranja na svu opremu nabavljenu potporom iz proračuna Europske unije i postavljanjem informativnih ploča na istaknuto mjesto, kako bi i posjetitelji bili upoznati s činjenicom da je ulaganje sufinancirano kroz sustav EU potpora).

X. PRIGOVORI

Prigovori

Članak 42.

(1) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.

(2) Korisnik može na sve odluke koje proizlaze iz ovoga Pravilnika podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore u Ministarstvu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar sukladno članku 14. stavak 3. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(3) Prigovor iz stavka 2. ovoga članka se podnosi u roku od osam dana od dana preuzimanja odluke iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u ili od proteka osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(4) Odluke iz stavaka 2. ovoga članka, osim odluke o prihvatljivosti, odluke o poništenju, ispravak odluke o dodjeli sredstava, ispravak odluke o prihvatljivosti, odluke o povratu sredstava, ugovora o financiranju, aneksa ugovora o financiranju i izjave o raskidu ugovora o financiranju te izmjene odluke o isplati korisnik je obvezan preuzeti putem AGRONET-a.

(5) Akti koji proizlaze iz ovog pravilnika, a koji se ne preuzimaju putem AGRONET-a, korisniku će biti upućeni preporučenom poštom s povratnicom.

(6) Danom preuzimanja akata iz stavka 5. ovoga članka smatra se dan koji je naznačen na povratnici o preuzimanju preporučene pošiljke.

(7) Ukoliko korisnik nije preuzeo akt prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke će biti ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene

dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(8) Nakon objave odluke iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u, korisnik će putem elektroničke pošte biti obaviješten da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«.

(9) Ukoliko korisnik ne preuzme odluke iz stavka 4. ovoga članka s AGRONET-a u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će ih objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(10) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, odluke iz stavka 4. ovoga članka stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(11) Prigovori na odluke iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno, Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, na adresu Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(12) Povjerenstvo odlučuje o podnesenim prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 radnih dana od zaprimanja prigovora.

(13) Na odluke Povjerenstva korisnik nema pravo prigovora.

XI. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/15-01/14

Urbroj: 525-08/0462-15-11

Zagreb, 3. svibnja 2016.

PETAK, 13. SVIBNJA 2016.

**Kriteriji odabira zahtjeva za potporu – tip operacija
8.5.2. – Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i
ostale manje infrastrukture**

KRITERIJI ODABIRA 8.5.2.		
KRITERIJ		Bodovi
1	Cilj ulaganja	najviše 20
1.1.	Ulaganja kojima je krajnji cilj educiranje i informiranje o šumi, održivom gospodarenju šumama, zaštiti šuma i okolišu	20
1.2.	Ulaganja kojima je krajnji cilj promicanje i korištenje rekreacijskih, zdravstvenih i turističkih funkcije šuma te prirodne ljepote krajobraza	15
1.3.	Ulaganja kojima se promovira održivo korištenje nedrvenih šumskih proizvoda	10
1.4.	Ulaganja kojima je cilj revitalizacija i uređenje pojedinačnih elementa unutar šume (izvori, bunari, ulazi u spilje)	5
2	Tip korisnika	najviše 10
2.1.	Šumoposjednici, udruga šumoposjednika/šumovlasnika	10
2.2.	Trgovačka društva i druge pravne osobe koje gospodare državnim šumama i šumskim zemljištem, te udruge civilnog društva i druge pravne osobe aktivne u zaštiti prirode	5
3	Tip ulaganja	najviše 10
3.1.	Ulaganja kod kojih se koriste prirodni i ekološki prihvatljivi materijali	10
4	Lokacija ulaganja	najviše 5
4.1.	Ulaganja koje se provode u šumama unutar zaštićenih područja prirode i područja ekološke mreže Natura 2000	5

*U slučaju da ulaganje zadovoljava više kriterija unutar pojedine skupine, korisniku se dodjeljuje najveći broj bodova koju ulaganje zadovoljava.

PRILOG V.

OZNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s točkom 2.2. Odgovornosti korisnika Priloga XII Informiranje i komuniciranje o potpori iz fondova Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20. 12. 2013.). Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje, i to:

1.1. Tijekom provedbe projekta:

A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu unije.

B) Putem plakata (minimalno formata A3), za ulaganja kod kojih javna potpora prelazi iznos od 10.000 eura

C) Putem informativne ploče, za ulaganja kod kojih vrijednost javne potpore prelazi iznos od 50.000 eura

D) Putem privremenog panoa, za ulaganja u infrastrukturu/građevinske radove kod kojih vrijednost javne potpore premašuje iznos od 500.000 eura.

Na plakatima, pločama i panoima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu unije.

1.2. Nakon dovršetka ulaganja

Po dovršetku ulaganja, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu unije.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće elemente:



2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

(a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:

(b) Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: »Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja«.

(c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU-a i RH (izraženo u postocima).

(d) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU-a i RH te obavezni tekst.

(e) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU-a, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_en.htm

PRILOG VI.

POPIS GREŠAKA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE S PRIMJENJIVOM STOPOM ISPRAVKA

Br.	Vrsta greške	Opis greške	Stopa ispravka
1.	Pogrešan odabir vrste postupka javne nabave	Nije odabran odgovarajući postupak u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave	100%
2.	Izostanak objave Poziva na nadmetanje	Poziv za nadmetanje nije objavljen u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave (objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina RH ili u Službenom listu Europske unije (SLEU) kada je to primjenjivo)	100% 25% ako poziv na nadmetanje nije objavljen u SLEU-u.
3.	Podjela procijenjene vrijednosti ugovora o radovima/uslugama/nabavi robe	Procijenjena vrijednost nabave je podijeljena na način da se izbjegava primjena propisa koji uređuju postupak javne nabave Ukoliko se izbjegava objava u SLEU-u za cijelu skupinu predmetnih radova, usluga ili robe	100% 25% ako se objava poziva na nadmetanje zahtjeva direktivama, a poziv na nadmetanje nije objavljen u SLEU-u
4.	Neusklađenost – s rokovima za zaprimanje ponuda ili – s rokovima za zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje	Rokovi za zaprimanje ponuda (ili zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje) bili su kraći od rokova propisanih propisima koji uređuju postupak javne nabave	25% ako je smanjenje rokova >= 50% 10% ako je smanjenje rokova >= 30% 5% ako je drukčije smanjenje rokova (ta se stopa ispravka može smanjiti na od 2% do 5% kada se smatra da priroda i ozbiljnost nedostatka ne opravdavaju stopu ispravka od 5%)
5.	Izostanak objave – produljenih rokova za zaprimanje ponuda ili – produljenih rokova za zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje	Rokovi za zaprimanje ponuda (ili zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje) produljeni su bez objave u skladu s relevantnim pravilima (tj. objave u SLEU-u ako je javna nabava obuhvaćena direktivama)	10% Ispravak se može smanjiti na 5% ovisno o ozbiljnosti greške
6.	Nisu propisani: – uvjeti sposobnosti u pozivu na nadmetanje i/ili – kriteriji za odabir ponude (i njihova ponderiranja) u pozivu na nadmetanje ili u dokumentaciji za nadmetanje	Pozivom za nadmetanje nisu određeni uvjeti sposobnosti. i/ili Kada ni u pozivu na nadmetanje niti u dokumentaciji za nadmetanje nisu dovoljno detaljno opisani kriteriji za odabir ponude te njihovo ponderiranje (primjenjivo kad je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda)	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ako su uvjeti sposobnosti/kriteriji za odabir ponude navedeni u pozivu na nadmetanje (ili u dokumentaciji za nadmetanje, u pogledu kriterija za odabir ponude), ali nedovoljno detaljno
7.	Nezakoniti i/ili diskriminacijski uvjeti sposobnosti i/ili kriteriji za odabir ponude utvrđeni u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje	Slučajevi u kojima su gospodarski subjekti spriječeni dati ponudu zbog nezakonitih uvjeta sposobnosti i/ili kriterija za odabir ponude navedenih u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
8.	Uvjeti sposobnosti nisu povezani s predmetom ugovora i nisu razmjerni predmetu ugovora	Može se dokazati da minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor nisu povezane s predmetom ugovora niti su razmjerne predmetu ugovora, pri čemu se ne osigurava jednak pristup ponuditeljima ili to ima učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju javne nabave za tržišno natjecanje	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
9.	Diskriminirajuće tehničke specifikacije	Određivanje tehničkih standarda koji su prespecifični i tako da se njima ne osigurava jednak pristup za ponuditelje ili imaju učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju javne nabave za tržišno natjecanje	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
10.	Nedostatna definicija predmeta ugovora (predmeta nabave)	Opis u pozivu na nadmetanje i/ili dokumentaciji za nadmetanje nedostatan je potencijalnim ponuditeljima/natjecateljima za određivanje predmeta ugovora (predmeta nabave)	10% Ispravak se može smanjiti na 5% ovisno o ozbiljnosti greške
11.	Izmjena uvjeta sposobnosti nakon otvaranja ponuda što je dovelo do pogrešnog prihvaćanja ponuditelja	Uvjeti sposobnosti izmijenjeni su tijekom faze odabira što je dovelo do toga da je ponuda koja je trebala biti ocijenjena kao neprihvatljiva, ocijenjena kao prihvatljiva	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške

12.	Izmjena uvjeta sposobnosti nakon otvaranja ponuda što je dovelo do pogrešnog odbijanja ponuditelja	Uvjeti sposobnosti izmijenjeni su tijekom faze odabira što je dovelo do toga da je ponuda koja je trebala biti ocijenjena kao prihvatljiva, ocijenjena kao neprihvatljiva.	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
13.	Ocjena ponuditelja/natjecatelja upotrebom nezakonitih uvjeta sposobnosti ili kriterija za odabir ponude	Tijekom ocjene ponuditelja/natjecatelja uvjeti sposobnosti upotrijebljeni su kao kriteriji za odabir ponude ili se kriterije za odabir ponude navedeni u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje nije poštovalo, što je dovelo do primjene nezakonitih uvjeta sposobnosti ili kriterija za odabir ponude. (primjenjivo kod ekonomski najpovoljnije ponude)	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
14.	Nedostatak transparentnosti i/ili jednakog postupanja tijekom pregleda i ocjene ponuda	Revizijski trag koji se osobito odnosi na ocjene dane svakoj ponudi nije jasan/opravan/transparantan ili ne postoji; i/ili zapisnik o pregledu i ocjeni ne sadržava sve elemente	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
15.	Izmjena ponude tijekom ocjene	Javni naručitelj omogućava ponuditelju/natjecatelju izmjenu ponude tijekom pregleda i ocjene ponuda	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
16.	Pregovori tijekom postupka javne nabave	U provedbi otvorenog ili ograničenog postupak javni naručitelj pregovara s ponuditeljima tijekom faze ocjenjivanja, što dovodi do značajne izmjene početnih uvjeta određenih u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
17.	Pregovarački postupak s prethodnom objavom poziva na nadmetanje sa znatnom izmjenom uvjeta određenih u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje	U provedbi pregovaračkog postupka s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, početni uvjeti ugovora znatno su izmijenjeni, čime se opravdava objava novog nadmetanja	25% Ispravak se može smanjiti na 10% ili 5% ovisno o ozbiljnosti greške
18.	Odbijanje ponude s neuobičajeno niskom cijenom	Kod ponude s neuobičajeno niskom cijenom, naručitelj je odbio ponudu bez da je prethodno pisanim putem od ponuditelja zatražio objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora	25%
19.	Sukob interesa	Utvrđeno je da postoji sukob interesa između naručitelja i odabranog ponuditelja.	100%
20.	Znatna izmjena elemenata ugovora određenih u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje	Izmjene ugovora nisu u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave	25% iznosa ugovora i dodatno vrijednost dodatnog iznosa ugovora proizašlog iz znatne izmjene elemenata ugovora
21.	Smanjenje područja primjene ugovora	Ugovor je sklopljen u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave, ali je nakon toga slijedilo smanjenje područja primjene ugovora bez opravdanog razloga	Vrijednost smanjenja područja primjene i dodatno 25% vrijednosti konačnog područja primjene (samo kada je smanjenje područja primjene ugovora znatno)
22.	Sklapanje dodatnih ugovora o radovima/uslugama/nabavi robe (ako to sklapanje predstavlja znatnu izmjenu početnih uvjeta ugovora) bez provedbe javnog nadmetanja, a izostaje sljedeći uvjet: – iznimna žurnost izazvana događajima koji se nisu mogli predvidjeti	Glavni ugovor sklopljen je u skladu s relevantnim odredbama, ali je nakon njega slijedio jedan ili više dodatnih ugovora o radovima/uslugama/nabavi robe (bez obzira na to jesu li formalno sklopljeni u pisanom obliku) koji su sklopljeni tako da nisu u skladu s odredbama postojećeg ugovora, dokumentacije za nadmetanje, propisima kojima se uređuje postupak javne nabave, tj. odredbama povezanim s pregovaračkim postupcima bez objave razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti ili sklapanja dodatnih ugovora o nabavi robe, radovima i uslugama	100% vrijednosti dodatnih ugovora
23.	Dodatni radovi ili usluge koji prelaze graničnu vrijednost utvrđenu u relevantnim odredbama	Glavni ugovor sklopljen je u skladu s odredbama propisa kojima se uređuje postupak javne nabave, ali je nakon njega slijedio jedan ili više dodatnih ugovora koji prelaze vrijednost početnog ugovora iznad granice određene propisima kojima se uređuje postupak javne nabave	100% iznosa koji prelazi vrijednost početnog ugovora

Klasa: 440-12/14-01-01-01/0001
Urbroj: 343-0100/01-15-061 od 7.
VI. 2016. (243)

Na temelju članka 20. stavka 1. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Potpora za ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »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), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu podmjere 8.5. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« tipa operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«.

1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno članku 3. točka 2. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Potpora za ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »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) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu tipa operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«.

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Ministarstva poljoprivrede, Uprave za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i

međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) (www.ruralni.razvoj.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 9. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim Natječajem.

3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi sukladno člancima 10., 14. i 18. Pravilnika.

(2) Lista prihvatljivih troškova sastavni je dio ovog natječaja (Prilog I).

4. IZNOS I UDIO POTPORE

(1) Sredstva javne potpore iznose ukupno 2.500.000,00 HRK.

(2) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet tipa operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«.

(3) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi 100 posto od 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 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnici su obvezni 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 poledini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 8.5. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« – provedba operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture« na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

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

(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 22. 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.

(7) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u jednom natječaju nije ograničen.

6. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

(1) Korisnik nakon što Odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna 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 propisan je člankom 34. Pravilnika, a pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni 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 8.5. 'Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava' – provedba tipa operacije 8.5.2. 'Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture'«, 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

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 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture« koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom VI. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio. 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: 8.5./Tip operacije: 8.5.2., 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. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu, postupak obrade i donošenje odluka propisan je člancima 34. – 36. Pravilnika.

8. ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

(1) Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. lipnja 2016. do 17. listopada 2016.

(2) Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu iz točke 5. stavak 4. ovoga Natječaja počinje teći od 15. lipnja 2016. do 17. listopada 2016.

PRILOG I.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA TIP OPERACIJE 8.5.2.

Tip operacije 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture«

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

1. Uspostava, uređenje i održavanje staza, odmorišta, vidikovaca, stuba, ljestvi, nadstrešnica, edukacijskih i informativnih ploča i smjerokaza

a)

Pripremni radovi

Uklanjanje nepoželjnog raslinja

Zemljani radovi

Odvodnja oborinskih voda

Čišćenje terena

Radovi osiguravanja i stabilizacije stabala

Sječa i orezivanje potencijalno opasnih stabala uz pomoć penjača ili vatrogasnih ljestava

Stabilizacija terena i tla

Drenaža i odvodnja

b)

Ugradnja, izrada, montaža, dobava

Dobava, izrada, montaža, ugradnja konstrukcija

Dobava, izrada, montaža, ugradnja ograda, nadstrešnica, sjenica

Dobava, izrada, ugradnja elemenata za staze od prirodnih materijala

Dobava, izrada, postavljanje elemenata za prijelaze

Dobava, izrada postolja, stupova, nosača, ploča, panoa

Dobava, izrada, postavljanje sprava za rekreaciju, dječje igralište, adrenalinske parkove

Dobava, izrada, postavljanje klupa, stolova, koševa za smeće, vaza za cvijeće

Dobava, izrada, ugradnja rampi

Uređenje izvora, bunara, ulaza u špilje
Radovi održavanja i/ili obnove postojećih staza

Radovi ugradnje i održavanja vidikovaca

Povezivanje i ojačavanje konstrukcija

Uspostava, održavanje staza za osobe s posebnim potrebama

Izrada i održavanje tabli na Brailleovu pismu

Izolaterski radovi

Stolarski radovi

Kamenarski radovi

Fasaderski radovi

Betonarski radovi

Elektroinstalacijski radovi

Tesarski radovi

Krovopokrivački radovi

c)

Završni radovi

Hortikulturni radovi

Obilježavanje i markacija bojom

Završni radovi na uređenju

Impregnacija, zaštita i premazivanje

Odvoz i deponiranje materijala

2. Izrada, dizajn i održavanje edukacijskih, informacijskih i signalnih ploča

Usluge izrade i dizajna sadržaja na pločama i panoima

Usluge grafičkog dizajna

Usluge tiska i pripreme za tisak

Usluge pisanja teksta i prijevoda

Dobava i uređivanje karata

Radovi održavanja

3. Materijali

Kamen i kameni materijali

Drveni materijali

Zemljani materijali

Mač

Šindra

Čelični materijali

Vezivni materijali

Sredstva za zaštitu materijala

Opći troškovi

Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj

Troškovi pripreme idejnog plana ulaganja

Troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora

Troškovi usluge arhitekata, inženjera i konzultanata

Troškovi pripreme studije utjecaja na okoliš i/ili prirodu (odgovarajuća procjena vezana za ulaganja na području ekološke mreže Natura 2000 itd.)

Nematerijalni troškovi

Kupnja ili razvoj računalnih programa vezano uz projekt
Ostala nematerijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem

PRILOG II

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHOTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU 8.5.2

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE:

1. Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahaotjeva za potporu.

Pojašnjenje:

Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahaotjev za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabirati opciju »PODNEŠI ZAHOTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahaotjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahaotjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju Zahaotjeva 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!

2. Idejni plan ulaganja

Pojašnjenje:

Idejni plan ulaganja mora biti ispunjen sukladno uputama i pojašnjenjima, izrađen od strane ovlaštene osobe.

Predložak Idejnog plana ulaganja se preuzima iz AGRONET-a, Zahaotjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahaotjev za potporu.

Predložak se također može naći i na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.5.2. Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šum. ekosustava

3. 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 projektanta, sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako je za predmetno ulaganje sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima propisana izrada istog

4. Akt kojim se odobrava građenje ili drugi odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja, s oznakom pravomoćnosti za one akte za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva, a sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako je za predmetno ulaganje sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima propisano ishodaenje istog te ako je Idejnim planom ulaganja predviđeno da je isti potrebno izraditi

5. 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.

Pojašnjenje:

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

6. Tablica korištenja državne potpore
Pojašnjenje:

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 8.5.2. Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šum. ekosustava

7. 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.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument je potrebno dostaviti za ulaganja za koja je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš

8. Pismena suglasnost pravnih i fizičkih osoba koje upravljaju zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na kojem je planirano ulaganje, za katastarske čestice koje su prijavljene kao lokacija ulaganja u Zahtjevu za potporu.

9. Pismena suglasnost vlasnika zemljišta na zemljištima šumoposjednika na kojem je planirano ulaganje, za katastarske čestice koje su prijavljene kao lokacija ulaganja u Zahtjevu za potporu.

10. Dokument kojim se dokazuje da trgovačka društva i druge pravne osobe imaju pravo gospodariti šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu

Republike Hrvatske sukladno Zakonu o šumama.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument dostavljaju samo korisnici koji su označili tip korisnika: trgovačko društvo ili druga pravna osoba koja gospodari šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno Zakonu o šumama.

11. Ugovor o suradnji kojim je definiran jedan korisnik koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu kao nositelj projekta.

Pojašnjene:

Kod zajedničkih projekata Ugovor o suradnji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu

12. Dokaz o registraciji pravne osobe registrirane za djelatnosti zaštite prirode

Pojašnjenje:

Navedeni dokument dostavljaju samo korisnici koji su označili tip korisnika: pravna osoba registrirana za djelatnosti zaštite prirode. Iz istoga mora biti vidljivo da je jedna od djelatnosti korisnika zaštita prirode

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA UDRUGE:

13. Izvadak iz Registra udruga izdan od strane nadležnog ureda državne uprave

Pojašnjenje:

Izvadak iz Registra udruga ne smije biti stariji od 30 dana na dan 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 23. 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 23. stavak 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 (ukoliko 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) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;

9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;

10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ukoliko 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) (ukoliko 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 8.5.2.«.

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 (ukoliko je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.5.2.«.

2.Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ukoliko je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se pruzima na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/ Operacija 8.5.2«

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/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.

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.

PRILOG V – DOKUMENTACIJA UZ
ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA

OPERACIJA 8.5.2.

Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani

1.Original bankarske garancije 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: 8.5.2

Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani

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 (potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod

jednokratne isplate – ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu)

3. Originali računa – navedeni u Izjavi o izdacima

4. Predračuni – ako su osnova plaćanja

5. Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja

6. Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)

7. Bankovna potvrda o žiro-računu za račune plaćene sa žiro-računa različitog od onog navedenog u Zahtjevu za isplatu (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu)

8. Ugovor o kreditu i svi ugovori vezani uz plaćanje (Ugovori o cesiji/akreditivi/izjava o prijeboju)

9. Potvrda banke koja dokazuje da su svi računi plaćeni iz kredita

10. Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji (potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate. Ako je u Zahtjevu za potporu učitani dokument, kojim se dokazuje da za ulaganje nije potrebno izdavanje dokumenta kojim se odobrava građenje, traženi dokument nije potrebno učitati)

11. Izjava ovlaštene osobe da je ulaganje izvršeno u skladu s projektnom dokumentacijom učitano u Zahtjevu za potporu. (potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate)

12. Preslika atesta kod nabave sprava za: rekreaciju, dječja igrališta, adrenalinske parkove

13. Preslika jamstva/garancije od dobavljača/izvođača radova

14. Ispis Kartice konta (u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora)

15. 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 23. 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 22. 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 »PODNESE ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati, 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.aprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.5.2.«.

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 Tipškog 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 središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja, s oznakom pravomoćnosti za one akte za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva, a sukladno Zakonu o gradnji 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 22. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Potpora za ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »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 (ukoliko je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici www.aprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.5.2.«.

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

Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.aprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.5.2.«.

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.

- ukoliko 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.

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.

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.aprrr.hr, kartica Ruralni razvoj, Operacija 8.5.2.)

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 (ukoliko 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 oмотnice 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.