

## Prilog 3

### INTERVENCIJA 73.10.

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA I ZAHTJEVA ZA ISPLATU

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

1.	<p><b>Original bankarske garancije plative na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><b>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO IZVORNIK U FIZIČKOM OBLIKU</b></p>
----	--

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU\*/\*\*\*

1.	<p><b>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potvrda Porezne uprave obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
2.	<p><b>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p>

	<p><i>Potvrdu o upisu u Registar poreznih obveznika prilažu korisnici koji su fizičke osobe: OPG/OBRT kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede. U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada je korisnik upisan u RPO.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
3.	<p><b>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINI</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument prilažu korisnici koji su pravne osobe.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
4.	<p><b>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potrebno je učitati JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi zahtjev za isplatu. Dokument prilažu korisnici koji su pravne osobe.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
5.	<p><b>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (potpisana i ovjerena od HZMO) ili e-knjižica ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Kod fizičke osobe navedeni dokument za mladog poljoprivrednika se prilaže kao dokaz plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje isključivo po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti.</i></p> <p><i>Kod pravne osobe navedeni dokument se prilaže kao dokaz da je mladi poljoprivrednik zaposlen kao odgovorna osoba na puno radno vrijeme u pravnoj osobi.</i></p>

	<i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i>
6.	<p><b>Ugovor o radu na neodređeno (puno radno vrijeme)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument prilaže korisnik pravna osoba u kojoj je odgovorna osoba mladi poljoprivrednik. Ugovor mora biti sklopljen na neodređeno (puno radno vrijeme).</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
7.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potvrda je potrebna za sve korisnike, osim za proizvođačke organizacije i zadruge. Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika i ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
8.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje osposobljenost iz područja biosigurnosti</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate ako se ulaganje odnosi isključivo na uvođenje biosigurnosnih mjera.</i></p>
9.	<p><b>Računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Kupoprodajne ugovore potrebno je učitati u slučaju kupnje zemljišta/objekta. Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti po kojima se traži potpora moraju biti navedeni u Izjavi o izdacima koja je sastavni dio zahtjeva za isplatu.</i></p>

10.	<p><b>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako je plaćanje računa po kojem se traži potpora izvršeno na temelju nekog drugog dokumenta (ponuda, predračun, ugovor), isti je potrebno učitati. Plaćanje po ponudama/predračunima/ugovorima koji su datirani prije odabrane ponude nije prihvatljivo (osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekta).</i></p>
11.	<p><b>Izvadak o prometu i stanju na računu</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti navedena poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje.</i></p>
12.	<p><b>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti navedena poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje.</i></p>
13.	<p><b>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti.</i></p>
14.	<p><b>Ugovor o kreditu i potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumente je potrebno učitati u slučaju plaćanja putem kredita.</i></p> <p><i>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</i></p>
15.	<p><b>Ugovor o financijskom leasingu i dokument davatelja leasinga kojim se dokazuje ispunjenje obveza i prijenos vlasništva</b></p>

	<p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokumente je potrebno učitati u slučaju financiranja putem financijskog leasinga.</i></p>
16.	<p><b>Ugovor o cesiji/asignaciji/akreditiv/izjava o prijeboju</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvadak banke).</i></p>
17.	<p><b>Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora. Ako je korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora u zahtjevu za isplatu popuniti iz kojih izvora je primio sredstva i za koju namjenu te učitati odgovarajuću dokumentaciju (Odluku, Rješenje...) koja to potvrđuje.</i></p>
18.	<p><b>Prometna dozvola</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za gospodarsko vozilo/poljoprivrednu mehanizaciju koja podliježe registraciji.</i></p>
19.	<p><b>Certifikat sadnog materijala</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjev za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za sadnice.</i></p>
20.	<p><b>Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu s propisima koji uređuju gradnju</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetno ulaganje te biti u skladu s građevinskom dozvolom ili drugim odgovarajućim dokumentom na osnovu kojeg je odobrena potpora, a koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p>

	<p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija/račun za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p>
21.	<p><b>Vodopravna dozvola za zahvaćanje voda za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate ako se radi o ulaganju u navodnjavanje i ako je u Potvrdi o prethodnom odobrenju projekta navedeno da je potrebno ishoditi vodopravnu dozvolu.</i></p>
22.	<p><b>Potvrda za trajni pogon izdana od HEP- operator distribucijskog sustava d.o.o.</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potreban za korisnike s pristupom električnoj mreži prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><b>NAPOMENA:</b></p> <p><i>Korisnik (odnosno postojeći krajnji kupac) kojemu je odobreno proizvodno postrojenje koje se odnosi na <b>jednostavni priključak iz članka 18. stavka 1. Pravila o priključenju na distribucijsku mrežu</b> (izdana 14. srpnja 2023. godine), za koji se provodi postupak priključenja na temelju jednostavne obavijesti za priključenje proizvodnog postrojenja na instalaciju postojećeg krajnjeg kupca, Potvrdom za trajni pogon za odobreno ulaganje mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete jednostavnog priključka kako su definirani člankom 18. stavkom 1. spomenutih Pravila.</i></p>
23.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje dostizanje standarda Europske unije</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate ako se ulaganje odnosi na dostizanje standarda Europske unije.</i></p>
24.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje stručna osposobljenost za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Diploma agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju (završen prijediplomski sveučilišni studij ili prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski sveučilišni studij agronomske/veterinarske/</i></li> </ul>

	<p><i>biotehnološke struke ILI završen stručni kratki studij, stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij agronomske ili biotehnološke ili veterinarske struke) ili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Svjedodžba srednje škole agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili</b></li> <li>• <b>Ugovor o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi.</b></li> </ul> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik dokazuje stručnu osposobljenost dostavom gore navedenih dokumenata za nositelja/člana/zaposlenika OPG-a, vlasnika obrta/zaposlenika u obrtu, odnosno odgovorne osobe/zaposlenika u pravnoj osobi.</i></p> <p><b>NAPOMENA:</b></p> <p><i>Radno iskustvo u poljoprivredi može se dokazati trajanjem upisa nositelja/člana/zaposlenika OPG-a, vlasnika obrta/zaposlenika u obrtu, odgovorne osobe/zaposlenika u pravnoj osobi u Upisniku poljoprivrednika (bez obzira u kojem PG-u je isti bio upisan) ili ugovorom o radu i Potvrdom o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi.</i></p> <p><i>1. Korisnik koji stručnu osposobljenost dokazuje za zaposlenika, mora priložiti i ugovor o radu sklopljen između zaposlenika i korisnika i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO za zaposlenika. Za obrt i pravnu osobu ugovor mora biti sklopljen na neodređeno (puno radno vrijeme).</i></p> <p><i>2. Korisnik koji je <b>ostvario bodove po kriteriju odabira</b> Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/člana/odgovorne osobe/zaposlenika (alternativno) <b>za zaposlenika</b>, u obvezi je dostaviti ugovor o radu sklopljen između zaposlenika i korisnika na neodređeno (na puno radno vrijeme) i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO za zaposlenika kao dokaz da ispunjava uvjet na temelju kojeg su ostvareni bodovi po kriteriju odabira.</i></p> <p><i>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
25.	<p><b>Popis članova proizvođačke organizacije, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe**</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti korisnika i kao dokaz da korisnik nije promijenio uvjete na temelju kojih je ostvario bodove po kriteriju odabira.</i></p>

	<p><i>Proizvođačka organizacija je obvezna dostaviti popis članova ispunjen na službenom predlošku "Popis članova proizvođačke organizacije" objavljenom uz Natječaj.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje isplate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
26.	<p><b>Imenik članova zadruga te RegistarSKI uložak Imenika članova zadruga koji sadržava Evidencijski list člana zadruga (Obrazac – ELČZ), za svakog aktivnog člana zadruga potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><b>Pojasnj enje:</b></p> <p><i>Ako je korisnik zadruga, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti korisnika i kao dokaz da korisnik nije promijenio uvjete na temelju kojih je ostvario bodove po kriteriju odabira.</i></p> <p><i>U slučaju korisnika koji je zadruga, potrebno je dostaviti Imenik članova zadruga, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe i RegistarSKI uložak u skladu s važećim Imenikom članova zadruga koji sadržava Evidencijski list člana zadruga (Obrazac – ELČZ), za svakog aktivnog člana zadruga.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
27.	<p><b>Dokumentacija kojom korisnik dokazuje sudjelovanje u sustavu kvalitete poljoprivrednih proizvoda</b></p> <p><b>Pojasnj enje:</b></p> <p><i>Dokumentaciju su obvezni dostaviti korisnici koji su ostvarili bodove po kriteriju odabira Sustavi kvalitete poljoprivrednih proizvoda.</i></p> <p><i>1. Dokumentacija kojom se dokazuje sudjelovanje u sustavu kvalitete ZOI ili ZOZP:</i></p> <p><i>a. ako je korisnik <b>proizvođač proizvoda</b> u sustavu kvalitete s oznakom ZOI ili ZOZP, treba dostaviti važeću Potvrdu o sukladnosti proizvoda izdanu od strane ovlaštenog kontrolnog tijela na ime korisnika, a koja se odnosi na proizvodnju proizvoda s oznakom ZOI ili ZOZP, zajedno sa Specifikacijom proizvoda.</i></p> <p><i>b. ako je korisnik <b>subjekt u lancu proizvodnje proizvoda</b> u sustavu kvalitete s oznakom ZOI ili ZOZP, treba dostaviti važeću Potvrdu/Uvjerenje o sukladnosti pojedine faze izdanu/o na ime korisnika od strane ovlaštenog kontrolnog tijela, zajedno sa Specifikacijom proizvoda. Iz Potvrde/Uvjerenja mora biti razvidno sudjelovanje korisnika kao subjekta u lancu proizvodnje proizvoda u sustavu kvalitete, odnosno mora biti potvrđena sukladnost pojedine faze za subjekt u lancu proizvodnje proizvoda s oznakom ZOI ili ZOZP.</i></p>



	<p>2. Dokumentacija kojom se dokazuje sudjelovanje u proizvodnji proizvoda s oznakom "Dokazana kvaliteta":</p> <p>a. ako je korisnik <b>proizvođač proizvoda</b> s oznakom "Dokazana kvaliteta", treba dostaviti važeću Potvrdu o sukladnosti proizvoda izdanu od strane ovlaštenog kontrolnog tijela na ime korisnika, a koja se odnosi na proizvodnju proizvoda s oznakom "Dokazana kvaliteta", zajedno sa Specifikacijom proizvoda.</p> <p>b. ako korisnik <b>kao proizvođač sudjeluje u grupnoj certifikaciji proizvoda</b> s oznakom "Dokazana kvaliteta", treba dostaviti važeći Prilog Potvrdi o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom iz kojeg je prema navedenom popisu subjekata u proizvodnji razvidno sudjelovanje korisnika u sustavu kvalitete "Dokazana kvaliteta" (treba biti navedeno ime korisnika), a dokumenti trebaju biti izdani od strane ovlaštenog kontrolnog tijela.</p> <p>Iz dokumentacije u točkama 1. i 2. mora biti razvidno da korisnik sudjeluje u sustavu kvalitete poljoprivrednih proizvoda s oznakom ZOI ili ZOZP/ "Dokazana kvaliteta" kao proizvođač/subjekt u lancu proizvodnje proizvoda za koji je ostvario bodove u zahtjevu za potporu.</p>
28.	<p><b>Izmjene i dopune akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva koji je učitao u zahtjevu za potporu za korisnika trgovačko društvo u kojem status odgooren osobe ima mladi poljoprivrednik, potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</p>
29.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih odobrenih ponuditelja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Ako je odobreni ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</p> <p>Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ako je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora učitati i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.</p>
30.	<p><b>Tablica troškova i izračuna potpore</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu u skladu s uputama i popunjenu učitati u zahtjevu za isplatu.</p>

	<p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.</i></p>
31.	<p><b>Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik i konzultant korisnika dužni su popuniti, potpisati i ovjeriti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) koja je sastavni dio Priloga ovog Natječaja za provedbu postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te u slučaju diskrecijskog odabira ponuditelja za troškove za koje nije propisano provođenje postupaka putem EONA-e.</i></p> <p><i>Zasebne izjave dužni su ispuniti korisnik i konzultant korisnika ako korisnik ima konzultanta.</i></p>
32.	<p><b>Tablica usporedbe računa/situacije (troškovnika koji je prilog računa/situacije) s ponudom odnosno ponudbenim troškovnikom (odobrenog Ugovorom o financiranju) u MS Office Excel formatu s izračunom udjela ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Kod ulaganja u građenje (izvođenje radova/ugradnja instalacija/ugradnja opreme koja je dio građenja) potrebno je učitati tablicu usporedbe računa/situacije s ponudom (ponudbenim troškovnikom) odobrenog Ugovorom o financiranju u MS Office Excel formatu u slučaju izmjena stavki i/ili uvođenja novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu).</i></p> <p><i>Usporedba troškovnika koji je prilog računa/situacije s ponudbenim troškovnikom podrazumijeva usporedbu stavki, jediničnih i ukupnih cijena stavki iz troškovnika kojije prilog računa sa stavkama, jediničnim i ukupnim cijenama stavki iz ponudbenog troškovnika, odnosno ponude odobrene Ugovorom o financiranju. Svrha usporedbe je izračun udjela ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) te utvrđivanje je li udio manji ili veći od 30% radi primjene odredaba stavka 7. članka 47. Pravilnika.</i></p> <p><i>Primjer izračuna udjela ukupne cijene izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) se nalazi na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "ZPP 2023.-2027."/Intervencije za ruralni razvoj/73.10. Ulaganja – Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju/Vezani dokumenti/ mapa „Predlošci i upute I - 73.10. 1. Natječaj”.</i></p>

	<i>Objavljeni primjer korisnik ne mora koristiti kao predložak za dokument koji dostavlja.</i>
<b>Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu na temelju Pravila za provođenje postupka nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave (Prilog 5 Pravilnika)</b>	
1.	<b>Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude</b>  <b>Pojašnjenje:</b>  <i>Ako je kriterij za odabir bila ekonomski najpovoljnija ponuda, potrebno je učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku/cima nabave (otpremnicu, jamstvo...).</i>
<b>NAPOMENE</b>	
<p><b>* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</b></p>	
<p><b>** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica “ZPP 2023.-2027.” /Intervencije za ruralni razvoj/ 73.10. Ulaganja – Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute I - 73.10. 1. Natječaj”</b></p>	
<p><b>*** Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET, a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja/Prilogu Natječaja te na službenom predlošku ispunjeni, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.</b></p>	