

Klasa: 440-12/14-01-01-01/0001  
Urbroj: 343-0100/01-15-057 od 31. V. 2016.  
(232)

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« – provedba operacije 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura«.

#### 1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno članku 3. točka 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) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

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

#### 2. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Prihvatljivi korisnici su korisnici sukladno članku 8. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim Natječajem.

#### 3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi sukladno člancima 10. i 12. Pravilnika.

(2) Prihvatljivi standardni troškovi su troškovi sukladno članku 13. i Prilogu II. Pravilnika.

#### 4. IZNOS I UDIO POTPORE

(1) Sredstva javne potpore iznose ukupno 60.000.000,00 HRK.

(2) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet Operacije 8.5.1. Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura.

(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 1. 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](http://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 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

(3) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET dokumentaciju propisanu Prilogom I. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.

(4) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti/pečatirati 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 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura« 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 prema Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima na temelju Zakona o javnoj nabavi prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dostavljaju i dokumentaciju iz postupka javne nabave navedenu u Prilogu II. Natječaja.

Dokumentacija iz postupka javne nabave se dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno 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. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

(1) Korisnik nakon zaprimanja Odluke o dodjeli sredstava može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma

do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Zahtjev za isplatu predujma podnosi se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom III. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.

(3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti/pečatirati 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 operacije 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura« na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor za ruralni razvoj, Služba za odobrenje isplata, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

## 7. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU

(1) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom IV. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.

(3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti/pečatirati 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./Operacija: 8.5.1., Zahtjev za isplatu – ne otvarati« na adresu: Agencija za plaćanja u

poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor za ruralni razvoj, Služba za odobrenje isplata, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(4) Način podnošenja Zahtjeva za isplatu, postupak obrade i donošenje odluka propisan je člancima 34. – 36. Pravilnika.

#### 8. ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

(1) Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od **8. lipnja 2016. do 10. listopada 2016.**

(2) Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu iz točke 5. stavak 4. Ovoga Natječaja počinje teći od 8. lipnja 2016. do 10. listopada 2016.

#### PRILOG I DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU 8.5.1

DOKUMENTACIJA ZA BODOVANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU PREMA KRITERIJIMA ODABIRA – Ako korisnik nije zadovoljio određeni kriterij/nije učitao obavezan dokument za provjeru kriterija odabira, bodovi za taj kriterij neće biti dodijeljeni, odnosno iznositi će 0.

1. Potvrda o završenoj izobrazbi ili savjetovanju o održivom gospodarenju šumama

Pojašnjenje:

Potvrda mora biti ovjerena.

Potrebno za provjeru kriterija odabira Uključenost u programe Savjetodavne službe.

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE:

2.

Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu

Pojašnjenje:

Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za potporu u

AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu potrebno je ispisati, potpisati/ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, na adresu iz ovoga natječaja.

Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!

3.

Plan konverzije izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva

4.

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.

5.

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](http://www.apprrr.hr) – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 8 – 8.5. Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava.

6.

Preslik Rješenja nadležnog tijela kojim je odobren šumskogospodarski plan / Potvrdu Savjetodavne službe kojom je odobren Elaborat šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika ili jednakovrijedni instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno.

Pojašnjenje:

Dokument mora biti ovjeren od strane nadležnog tijela koje ga je izdalo.

7.

Elaborat šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika izdan od Savjetodavne službe

Pojašnjenje:

Dokument je potrebno dostaviti u slučaju nepropisanih ili neodgovarajućih propisanih radova konverzije te drugačije propisanih radova konverzije u važećim programima za gospodarenje šumama šumoposjednika, ako se smatra da je takav rad potrebno provesti.

8.

Rješenje o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od strane Ministarstva zaštite okoliša i prirode odnosno nadležnog upravnog tijela ili Potvrda da je postupak ocjene prihvatljivosti već proveden za šumskogospodarski plan s kojim je usklađeno predmetno ulaganje ili Potvrda za odobreni jednako vrijedan instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno

9.

Tablica troškova i izračuna potpore – Operacija 8.5.1

Pojašnjenje:

Predložak Tablice troškova i izračuna potpore 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](http://www.apprrr.hr) – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 8 – 8.5. Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava«.

10.

Preslika obje strane važeće osobne iskaznice korisnika

Pojašnjenje:

Kod zajedničkih projekata navedeni dokument je potrebno dostaviti za sve korisnike zajedničkog projekta.

11.

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

Pojašnjenje:

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

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA UDRUGE:

12.

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 II

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 (ako je primjenjivo);

3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;

4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;

5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;

6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje;

7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s 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 s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);

11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);

12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo)

13. Upisnik o zaprimanju ponuda;

14. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;

15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;

16. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;

17. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;

18. Sve zaprimljene ponude;
19. Obavijest o sklopljenim ugovorima / Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;
20. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)

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 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

#### PRILOG III

##### DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA

###### OPERACIJA 8.5.1.

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 IV

##### DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU

###### OPERACIJA 8.5.1.

Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani

- 1.

Potvrda porezne uprave o poreznom statusu korisnika

- 2.

Potvrda porezne uprave da korisnik ima podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske (ne starija od 30 dana)

- 3.

Kolaudacijski zapisnik o izvršenim pripremnim radovima za konverziju (učitati samo uz Zahtjev za isplatu prve rate)

- 4.

Kolaudacijski zapisnik o izvršenim radovima konverzije (učitati uz Zahtjev za isplatu konačne rate ili jednokratne isplate)

- 5.

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

- 6.

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.