

PRILOG 3

TIP OPERACIJE 6.4.1

Razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima *DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA PROMJENU

1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu**</p> <p><i>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJ«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predao zahtjev za potporu. Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</i></p>
2.	<p>Izmjena i/ili dopuna Glavnog projekta i/ili Tipskog projekta za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu izrađenog i ovjerenog od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i Izmjena i/ili dopuna Troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta (troškovnik može biti sastavni dio izmjene i/ili dopune Glavnog projekta/Tipskog projekta ili učitani u AGRONET kao zaseban dokument)</p> <p><i>Pojašnjenje: Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Izmjene i/ili dopune akta kojim je odobreno građenje koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/Tipskom projektu/troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja i/ili - promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje. <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p>
3.	<p>Izmjena i/ili dopuna akta kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji 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</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju pojave promjena koje su dovele do izmjene i/ili dopune akta kojim se odobrava građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji navedenoj u izmjeni i/ili dopuni akta kojim je odobreno građenje. U slučaju kada je razlog „promjene“ lokacije ulaganja parcelacija potrebno je dostaviti dokumentaciju kojom se isto dokazuje. Izmjena i/ili dopuna akta kojim je</i></p>

	<p><i>odobreno građenje mora glasiti na korisnika.</i></p> <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p>
4.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Plana nabave/Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. U svrhu podnošenja zahtjeva za promjenu korisnik popunjava samo drugi dio tablice (faza II) odnosno Tablicu troškova i izračuna potpore na temelju podataka iz Tablice troškova i izračuna potpore koja je prilog Odluke o dodjeli sredstava/Odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava (ako je korisniku prethodno već bio odobren zahtjev za promjenu ili je Odluka o izmjeni odluke o dodjeli sredstava izdana uslijed ispravka administrativne pogreške). Učitajte popunjenu tablicu u MS Office Excel formatu u slučaju promjene odabranog ponuditelja, u slučaju provedbe novog postupka javne nabave ili u slučaju promjena u odabranoj ponudi koji su odobreni Odlukom o dodjeli sredstava/Odlukom o izmjeni odluke o dodjeli sredstava.</i></p>
5.	<p>Nova ponuda istog ponuditelja (odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava/Odlukom o izmjeni odluke o dodjeli sredstava) izrađena temeljem izmjenjenog troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja/izmjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>U slučaju promjene ponude kada je došlo do promjene troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme zbog:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>- promjene akta kojim je odobreno građenje i/lil</i> <i>- zbog promjene u Glavnom projektu/projektno-tehničkoj dokumentaciji u slučaju gradnje za koju prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje</i> <i>U slučaju promjene ponude zbog promjene tehničkih karakteristika opreme</i> <p><i>Ponuda mora biti potpisana i ovjerena te važeća na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.</i></p> <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p>

DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE TE OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE NABAVE ISPOD PROPISANIH PRAGOVA

PROMJENA PONUDITELJA

U slučaju promjene ponuditelja korisnik je dužan ponoviti postupak objave poziva za prikupljanje ponuda osim za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove i nabavu zemljišta/objekata te dostaviti niže navedenu dokumentaciju:

Ponude za ulaganja veća od 35.000,00 kn bez PDV-a moraju biti izdane nakon datuma objave Poziva za prikupljanje ponuda putem Portala ponuda u AGRONET-u.

Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.

6.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda izrađuje se za svako ulaganje osim za opće troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a) za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda koristeći Portal ponuda zaprimio više od jedne ponude. Upute za izradu Sažetka izbora ponuda i ogledni primjerak mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave, na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1.zip“</p> <p><i>Ponude za ulaganja veća od 35.000,00 kn bez PDV-a moraju biti izdane nakon datuma objave Poziva za prikupljanje ponuda putem Portala ponuda u AGRONET-u.</i></p>
7.	<p>U slučaju odabira jednog od neodabranih ponuditelja, potrebno je dostaviti dokaz od strane ponuditelja da je ponuda važeća na dan podnošenja zahtjeva za promjenu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Korisnik može iznimno, bez ponavljanja postupka prikupljanja ponuda, odabrati ponudu izdanu od strane neodabranog ponuditelja, a koji je sudjelovao u postupku nabave temeljem koje je odabran ponuditelj koji se mijenja, u slučaju kada odabrani ponuditelj nije u mogućnosti isporučiti predmet nabave sukladno uvjetima navedenim u odabranoj ponudi.</p>
8.	<p>Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove te nabavu zemljišta/objekata</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju, osim za opće troškove kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</p> <p><i>Detaljne upute mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave, na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1.zip“.</i></p> <p><i>Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali opći trošak</i></p>

	za koji korisnik mora imati odgovarajući račun, odnosno Ugovor o kupoprodaji nekretnine u slučaju nabave z zemljišta/objekata.
9.	Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača <i>Pojašnjenje: Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana na drugim stranim jezicima mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.</i>
10.	Procjena tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog procjenitelja <i>Pojašnjenje: U slučaju kupnje zemljišta/objekata</i>
DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKE KOJI PROVODE POSTUPAK JAVNE NABAVE U SKLADU S PROPISIMA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE	
PROMJENA PONUDITELJA <i>Kada je radi promjene ponuditelja potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:</i>	
11.	Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti)
12.	Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo)
13.	Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu
14.	Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu
15.	Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja
16.	Dokaz o provedenom prethodnom savjetovanju, uključujući izvješće (ako je primjenjivo)
17.	Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi
18.	Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo) ili Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo)
19.	Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo)
20.	Ispravak - obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo)
21.	Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja

	poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo)
22.	Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda
23.	Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude
24.	Zapisnik o otvaranju ponuda
25.	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima
26.	Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave
27.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem
28.	Sve zaprimljene ponude
29.	Obavijest o dodjeli ugovora
30.	Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo)
31.	Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo)
32.	Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.
NAPOMENA: *U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade zahtjeva za promjenu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.	
**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.	