

Prilog 3

TIP OPERACIJE 7.4.1 ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu*</p> <p>Pojašnjenje: <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati 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 i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predan zahtjev za potporu.</i></p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</p>
2.	<p>Izmjena/dopuna Glavnog projekta ovjerena i potpisana od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji ili Izmjena/dopuna Idejnog projekta ovjerena i potpisana od strane ovlaštenog projektanta, novi troškovnik projektiranih radova/instalacija potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta</p> <p>Pojašnjenje: <i>Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Izmjene i/ili dopune akta kojim je odobreno građenje zbog izmjene i/ili dopune Glavnog projekta,</i>- <i>promjena u Glavnom projektu/Idejnom projektu kada za odobreni projekt izgradnje nove građevine ili rekonstrukcije postojeće građevine sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije izdana građevinska dozvola.</i> <p><i>Novi troškovnik projektiranih radova/instalacija u slučaju da troškovnik nije sastavni dio Glavnog/Idejnog projekta.</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> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
3.	<p>Izmjena/dopuna akta kojim je odobreno građenje izdana od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja temeljem Zakonu o gradnji s oznakom pravomoćnosti ukoliko je primjenjivo</p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjena koje su dovele do izmjene/dopune akta kojim je odobreno građenje. Izmjena/dopuna akta kojim je odobreno građenje mora se odnositi na predmetno ulaganje te mora glasiti na korisnika, a u slučaju zajedničkog projekta mora glasiti na nositelja zajedničkog projekta. Izmjena/dopuna akta mora imati oznaku pravomoćnosti u slučaju da je oznaka pravomoćnosti primjenjiva.</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> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje: Korisnik preuzima tablicu „Plan nabave-Tablica troškova i izračuna potpore“ u MS Office Excel formatu koja je prilog Odluke o dodjeli sredstava/Odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava (ako je korisniku prethodno već bio odobren zahtjev za promjenu i izdana je Odluka o izmjeni odluke o dodjeli sredstava) koja je korisniku izdana putem AGRONET-a te isključivo na istoj popunjava drugi dio tablice – FAZA II „Tablicu troškova i izračuna potpore“ s podacima koji se odnose na troškove koji su predmet zahtjeva za promjenu. Korisnik navedenu tablicu FAZA II „Tablicu troškova i izračuna potpore“ popunjava na način da u istoj mijenja samo one podatke (na primjer: naziv troška prema ponudi, naziv ponuditelja, datum odabrane ponude, broj odabrane ponude, iznos troška u kn bez PDV-a/ iznos troška u kn s PDV-om) koji se odnose na one troškove koji su predmet zahtjeva za promjenu, dok podaci vezani za one troškove koji nisu predmet zahtjeva za promjenu ostaju nepromijenjeni, odnosno jednaki podacima u tablici koja je prilog Odluke o dodjeli sredstava/Odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava. Popunjenu tablicu „Plan nabave-Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u Zahtjev za promjenu u MS Office Excel formatu.</p>

	<p><i>Korisnik je navedenu tablicu obvezan popuniti (kako je navedeno) i učitati u zahtjev za promjenu u slučaju kada je sukladno točki 19. Natječaja predmet zahtjeva za promjenu promjena ponuditelja, promjene u odobrenoj ponudi zbog promjena tehničkih karakteristika opreme, promjene u ponudi-troškovniku projektiranih radova/instalacija zbog izmjene/dopune akta kojim je odobreno građenje/Glavnog projekta/Idejnog projekta, odnosno u slučaju onih promjena koje uzrokuju izmjenu podataka u tablici FAZA II „Tablica 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 i izdana je Odluka o izmjeni odluke o dodjeli sredstava).</i></p> <p><u>NAPOMENA:</u></p> <p><i>U slučaju promjene tipa, modela opreme (bez promjene odabranog ponuditelja) uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene opreme te da je nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika, korisnik ne prijavljuje promjene podnošenjem zahtjeva za promjenu, već je obvezan uz zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje odabranog ponuditelja ili drugog relevantnog izvora iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i je li nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika od prvotno odobrene.</i></p> <p>POPUNJENI DOKUMENT UČITATI U AGRONET</p>
5.	<p>Nova ponuda istog ponuditelja (odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava/Odlukom o izmjeni odluke o dodjeli sredstava) pripremljena temeljem izmijenjenog troškovnika projektiranih radova/instalacija koji su dio građenja/izmjena tehničkih karakteristika opreme</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Novu izmijenjenu ponudu istog ponuditelja potrebno je učitati u AGRONET u slučaju kada korisnik ne mijenja odabranog ponuditelja (ne ponavlja postupak objave poziva za prikupljanje ponuda), ali je došlo do određenih promjena u odabranoj ponudi istog ponuditelja.</i></p> <p><i>Novu ponudu istog ponuditelja potrebno je dostaviti:</i></p> <p><i>1. u slučaju promjene ponude za građenje zbog promjena u troškovniku projektiranih radova/instalacija, a uslijed izmjene/dopune Glavnog projekta</i> <i>(u slučaju kada je predmet zahtjeva za promjenu izmjena/dopuna akta kojim je odobreno građenje uslijed izmjene/dopune Glavnog projekta ili u slučaju kada je predmet zahtjeva za promjenu promjena u Glavnom projektu/Idejnom projektu kada za odobreni projekt izgradnje nove građevine ili rekonstrukcije postojeće građevine sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije izdana</i></p>

	<p>građevinska dozvola.</p> <p>2. u slučaju promjene ponude za opremu zbog promjena tehničkih karakteristika iste.</p> <p>Ponuda mora biti potpisana i ovjerena od strane ponuditelja te važeća na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.</p> <p><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u></p> <p>korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</p>
II.	<p>DOKUMENTACIJA NABAVE ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE I OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KOJI PROVODE JEDNOSTAVNU NABAVU</p>
<p>PROMJENA PONUDITELJA</p> <p><i>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) i osim za opće troškove te dostaviti niže navedenu dokumentaciju:</i></p>	
1.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Sažetak izbora ponuda izrađuje se za svako ulaganje veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a) za koje se traži potpora i za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda koristeći Portal ponuda zaprimio više od jedne ponude, osim za opće troškove za koje se ne objavljuje Poziv za prikupljanje ponuda.</p> <p>Upute za izradu Sažetka izbora ponuda i ogledni primjerak mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave koja je Prilog 6 Natječaja.</p> <p>Datum na ponudi ne smije biti stariji od datum objave Poziva na prikupljanje ponuda u Portalu ponuda.</p> <p>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja (Portal ponuda).</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>2. 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.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
III.	DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE
<p align="center">PROMJENA PONUDITELJA</p> <p align="center"><i>Kada je radi promjene ponuditelja potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:</i></p>	
1.	Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);
2.	Dokumentacija o nabavi te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);
3.	Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;
4.	Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu;
5.	Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja;
6.	Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi;
7.	Dokaz o provedenom prethodnom savjetovanju, uključujući izvješće (ako je primjenjivo)
8.	Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo);
9.	Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);
10.	Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);
11.	Ispravak - Obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo);

12.	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);
13.	Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda;
14.	Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponuda;
15.	Zapisnik o otvaranju ponuda;
16.	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
17.	Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
18.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
19.	Sve zaprimljene ponude;
20.	Obavijest o dodjeli ugovora;
21.	Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo);
22.	Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo)
23.	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.	