

Prilog 2

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 DRUGOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje: <i>Preuzmite tablicu „Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore“ u MS Office Excel formatu koja je prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu koja je izdana korisniku putem AGRONET-a te isključivo na istoj popunite drugi dio tablice – FAZA II „Tablicu troškova i izračuna potpore“. U svrhu podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu popunjava se samo drugi dio tablice, odnosno FAZA II “Tablica troškova i izračuna potpore”. Predložak tablice potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore“ učitajte u zahtjev za potporu u MS Office Excel formatu.</i></p> <p>POPUNJENU TABLICU UČITATI U AGRONET</p>
2.	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja temeljem Zakona o gradnji</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnja nove građevine/rekonstrukcija postojeće građevine) za koje je sukladno Zakonu o gradnji potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, a ista nije učitana u prvom dijelu zahtjeva za potporu, potrebno je učitati u AGRONET pravomoćnu Građevinsku dozvolu.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola mora glasiti na korisnika. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz Građevinske dozvole.</i></p>

	<p><i>U slučaju da je korisnik učitao pravomoćnu Građevinsku dozvolu u prvom dijelu zahtjeva za potporu nije potrebno ponovno učitavati istu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
3.	<p>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu*</p> <p>Pojašnjenje: <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio Zahtjeva za potporu 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 drugog dijela zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati te dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predana Potvrda o podnošenju prvog dijela zahtjeva za potporu.</i></p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</p>
II.	<p>DOKUMENTACIJA NABAVE ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE I OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KOJI PROVODE JEDNOSTAVNU NABAVU</p>
1.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje: <i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Datum na ponudi ne smije biti stariji od datum objave Poziva na prikupljanje ponuda u Portalu ponuda.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja (Portal Ponuda).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

2.	<p>Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a) i ponude za opće troškove</p> <p>Pojašnjenje: <i>Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave, osim za opće troškove iznosi se zbrajaju 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).</i></p> <p><i>Detaljne upute mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave koja je Prilog 6 Natječaja.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
3.	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p>Pojašnjenje: <i>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></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
III.	<p>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</p>
<p>Dokumentacija koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 priložima 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

UČITATI DOKUMENTE U AGRONET

NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.

*** NAPOMENA:** Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.