**PRILOG 3**

**TIP OPERACIJE 4.1.1. - SEKTOR BILJNE PROIZVODNJE**

**\*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu\*\******Pojašnjenje:*** *Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESI 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 predao zahtjev za potporu.****Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.*** |
| 2. | **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 učitan u AGRONET kao zaseban dokument)*****Pojašnjenje:*** *Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:** *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.*

*Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave: korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.* |
| 3. | **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*****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 odobreno građenje mora glasiti na korisnika.* *U slučaju zajedničkog projekta mora glasiti na nositelja zajedničkog projekta.**Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave: korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.* |
| 4. | **Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore*****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.* |
| 5. | **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**1. *U slučaju promjene**ponude uslijed promjene troškovnika* *projektiranih radova/instalacija/opreme**koji su dio građenja zbog:*
* *promjene akta kojim je odobreno građenje i/ili*
* *zbog promjene u Glavnom projektu**u slučaju gradnje za koju prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje*
1. *U slučaju promjene ponude opreme/mehnizacije zbog promjene tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije*

*Ponuda mora biti potpisana i ovjerena od strane ponuditelja te važeća na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.**Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave: korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.* |

|  |
| --- |
| **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 kupnju 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. | **Sažetak izbora ponuda*****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 4/Podmjera 4.1.“**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.*  |
| 7. | **U slučaju odabira jednog od neodabranih ponuditelja, potrebno je dostaviti dokaz od strane ponuditelja da je ponuda važeća na dan podnošenja zahtjeva za promjenu*****Pojašnjenje:*** *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.* |
| 8. | **Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove te kupnju zemljišta/objekata*****Pojašnjenje:*** *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)*.**Detaljne upute mogu se naći u Uputi za prikupljanje ponuda i provođenje postupaka jednostavne nabave, na stranici www.apprrr.hr kartica “Ruralni razvoj/Mjera 4/Podmjera 4.1.“**Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina.**Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim za nastali trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun/Ugovor o kupoprodaji nekretnine.* |
| 9. | **Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača*****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.* |
| 10. | **Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka*****Pojašnjenje:*** *U slučaju kupnje zemljišta/objekata.* |
| **DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKE KOJI PROVODE POSTUPAK JAVNE NABAVE U SKLADU S PROPISIMA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE** |
| **PROMJENA PONUDITELJA***Kada je radi promjene projekta potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:* |
| 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 prilozima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo) |
| 13. | Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu |
| 14. | Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog 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. | Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi |
| 17. | 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) ili Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo) |
| 18. | Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo) |
| 19. | Ispravak - obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo) |
| 20. | 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) |
| 21. | Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda |
| 22. | Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude |
| 23. | Zapisnik o otvaranju ponuda |
| 24. | Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilozima |
| 25. | Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave |
| 26. | Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem |
| 27. | Sve zaprimljene ponude |
| 28. | Obavijest o dodjeli ugovora |
| 29. | Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo) |
| 30. | Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo) |
| **\*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.** |