

Prilog 3

TIP OPERACIJE 4.2.1. - OBJEKTI MALOG KAPACITETA ZA PRERADU MLIJEKA DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA 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.</i></p> <p><i>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</p> <p>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:</i></p> <p><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/Tipskog projekta/troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja</i><i>- promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje.</i> <p><i><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.</i></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 odobreno građenje mora glasiti na korisnika. U slučaju zajedničkog projekta mora glasiti na nositelja zajedničkog projekta. <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.</i></p>
4.	<p>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>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 (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“ učitajte u Zahtjev za promjenu u MS Office Excel formatu. Korisnik je navedenu tablicu obavezan popuniti (kako je navedeno) i učitati u zahtjev za promjenu u slučaju kada je predmet zahtjeva za promjenu: promjena ponuditelja, promjene u ponudi zbog promjena tehničkih karakteristika opreme, promjene u ponuditroškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme zbog izmjene/dopune Glavnog 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>

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/opreme koji su dio građenja /tehničkih karakteristika opreme/gospodarskih vozila/poljoprivrednih strojeva</p> <p><i>Pojašnjenje: 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> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. u slučaju promjene ponude za građenje zbog promjena u troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme, a uslijed izmjene i/ili dopune Glavnog projekta/Tipskog projekta (u slučaju kada je predmet zahtjeva za promjenu izmjena i/ili dopuna akta kojim je odobreno građenje uslijed izmjene i/ili dopune Glavnog projekta/Tipskog projekta/troškovnika 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).</i> <i>2. u slučaju promjene ponude za opremu/gospodarska vozila/poljoprivredne strojeve zbog promjena tehničkih karakteristika iste.</i> <p><i>Ponuda mora biti potpisana i ovjerena te važeća na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.</i></p> <p><i><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.</i></p>
6.	<p>Zahtjev za ishodenje Mišljenja o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede s prijemnim štambiljem Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno učitati u slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje, u slučaju ulaganja u građenje objekta za poslovanje s hranom životinjskog podrijekla.</i></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 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.

1.	<p>Sažetak izbora ponuda</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>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 4.2./Natječaj podmjera 4.2 - objekti malog kapaciteta za preradu mlijeka".</p> <p>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.</p>
2.	<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>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.</p>
3.	<p>Ponude za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a), opće troškove te kupnju zemljišta/objekata</p> <p>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</p>

	<p><i>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, na stranici www.apprrr.hr kartica "Ruralni razvoj/Mjera 4/ Podmjera 4.2./Natječaj podmjera 4.2 - objekti malog kapaciteta za preradu mlijeka".</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 trošak za koji korisnik mora imati odgovarajući račun odnosno Ugovor o kupoprodaji nekretnine.</i></p>
--	---

4.	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p>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.</p>
----	---

5.	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju kupnje zemljišta/objekata.</p>
----	--

DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKE KOJI PROVODE POSTUPAK JAVNE NABAVE U SKLADU S PROPISIMA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE

<p align="center">PROMJENA PONUDITELJA</p> <p><i>Kada je radi promjene projekta 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 Narodnih novina 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 ovlaštenog 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.	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)
8.	Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo)
9.	Ispravak - obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama (ako je primjenjivo)
10.	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)
11.	Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda
12.	Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude
13.	Zapisnik o otvaranju ponuda
14.	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima
15.	Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave
16.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem
17.	Sve zaprimljene ponude
18.	Obavijest o dodjeli ugovora
19.	Obavijest o izmjenama ugovora tijekom njegova trajanja (ako je primjenjivo)
20.	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.	