

## Prilog 4b

### 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><b>Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <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><b>POPUNJENU TABLICU UČITATI U AGRONET</b></p>
2.	<p><b>Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva temeljem Zakona o gradnji ili Rješenje/akt izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <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> <i>U slučaju da korisnik nije u obvezi ishoditi građevinsku dozvolu za ulaganje u izgradnju nove/rekonstrukciju postojeće građevine, u obvezi je dostaviti dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola.</i></p>

	<p><i>Građevinska dozvola/Rješenje/akt mora glasiti na korisnika. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz Građevinske dozvole/Rješenae/akta.</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><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
3.	<p><b>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu*</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u drugi dio Zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHITJEV«. 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><b>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</b></p>
II.	<p><b>DOKUMENTACIJA IZ POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE (osim ponuda i dokumentacije za opće troškove)</b></p>
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi što uključuje sve pripadajuće priloge ovisno o predmetu nabave (troškovnici, specifikacije, opis usluge, pripadajući prilozi i sva ostala povezana dokumentacija</li> <li>2. Poveznica, navod o mrežnoj stranici i uputa gdje je objavljen Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi</li> <li>3. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) za sve predstavnike naručitelja</li> <li>4. Zapisnik o zaprimanju ponuda</li> <li>5. Sve zaprimljene ponude s dokazom o datumu i vremenu zaprimanja</li> <li>6. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa svim pripadajućim priložima i razlozima odabira koji sadržava revizijski trag o dodjeli, odnosno razloge prihvatanja i odbijanja ponuda</li> <li>7. Sklopljeni ugovor i prilozi ugovoru</li> </ol> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>

	<p><b>Ponude za opće troškove i/ili ponude/račune za nastale opće troškove</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Ako su korisniku u prvoj fazi postupka dojele potpore odobreni opći troškovi, potrebno je dostaviti ponude za opće troškove usluga koje nisu nastale (na primjer ponudu za stručni nadzor) i/ili ponude/račune za opće troškove usluga koje su nastale (na primjer ponudu ili račun za izradu glavnog projekta itd.)</i>  <i>Ponuda/račun mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a ako nije, potrebno je uz ponudu/račun dostaviti ovjereni prijevod sudskog tumača.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<p><b>III.</b></p>	<p><b>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</b></p>
<p><b>Dokumentacija koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu</li> <li>3. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) za sve predstavnike naručitelja i sve osobe koje su sudjelovale u izradi dokumentacije</li> <li>4. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije te mjere poduzete u smislu članka 199. ZJN 2016 u slučaju da su iste sudjelovale kao ponuditelji</li> <li>5. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</li> <li>6. 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);</li> <li>7. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</li> <li>8. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>9. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo);</li> </ol>	

10. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
11. Sve zaprimljene ponude;
12. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo)
13. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave

***UČITATI DOKUMENTE U AGRONET***

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

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