



**PRILOG I**  
**POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

**MJERA 1.1.1. " Promocija lokalnog ribarstva, akvakulture, gastronomije i maritimne baštine "**  
**iz LRSR 2014.-2020. FLAG-a „Galeb“**

**VAŽNE NAPOMENE:**

Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti u papirnatom obliku redosljedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju za dodjelu potpore za provedbu operacija u okviru Mjere 1.1.1.

Obrazac 1.A Zahtjev za potporu, Obrazac 1.B Zahtjev za potporu „Lista troškova“ te Obrazac 5. Sažetak izbora ponuda (ako je primjenjivo) se, osim u tiskanom obliku, dostavljaju i u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u ili USB-u u otvorenom formatu (word i excel).

Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojna.

Nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj mora imati prilikom posjete Kontrole na terenu.

Obrasci navedeni u ovom Prilogu preuzimaju se s mrežne stranice FLAG-a: [www.lagur-galeb.hr](http://www.lagur-galeb.hr)

Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema redosljedu (r. br.)

**Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike (dostavljene u tiskanom obliku) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) te upisanom napomenom: „Preslika istovjetna originalu“.**

Nositelj projekta može od FLAG-a zatražiti povrat originalne dokumentacije.

1.	<p><b>Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom</u> (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i></p>
2.	<p><b>Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom</u> (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i></p>
3.	<p><b>Obrazac 2. A Izjava Nositelja projekta – prijavitelja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: <u>U slučaju prijave projekta u partnerstvu</u>, nositelj projekta preuzima obrazac 2. A. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom</u> (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
4.	<p><b>Obrazac 2. B Izjava Nositelja projekta – prijavitelja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: <u>U slučaju prijave projekta samostalno</u>, nositelj projekta preuzima obrazac 2. B. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom</u> (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>



5.	<p><b>Obrazac 3. Izjava Partnera u projektu</b></p> <p>Pojašnjenje: <u><b>U slučaju prijave projekta u partnerstvu</b></u>, partneri na projektu preuzimaju obrazac <b>3. Izjava Partnera u projektu</b> s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) te dostavljaju nositelju projekta (ako je primjenjivo) koji isti podnosi kao original u tiskanom obliku.</p> <p><b>Potrebno je priložiti onoliko Izjava koliko ima projektnih partnera.</b> U ovom FLAG-natječaju dozvoljeno je maksimalno 2 projektna partnera (koji nisu nositelj projekta).</p>
6.	<p><b>Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu</b></p> <p>Pojašnjenje: <u><b>U slučaju prijave projekta u partnerstvu</b></u>, nositelj projekta preuzima obrazac <b>4. Sporazum o partnerstvu</b> s mrežne stranice FLAG-a te ga popunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane nositelja projekta i svih projektnih partnera i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
7.	<p><b>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishoda Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</b></p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere (ako je primjenjivo). Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom.).</p>
8.	<p><b>Obrazac 10. Izjava o veličini poduzeća (Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu)</b></p> <p>Pojašnjenje: Obrazac ispunjavaju i pravne i fizičke osobe. Obrazac ispunjavaju nositelj projekta i svi projektni partneri (ako je primjenjivo). Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
9.	<p><b>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu</b></p> <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvatzku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishoda podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
10.	<p><b>Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo)</b></p> <p><b><u>OBVEZNICI POREZA NA DOHODAK</u></b></p> <p>A.) <u>KOJI OBAVLJAJU SAMOSTALNU DJELATNOST I UTVRĐUJU DOHODAK KAO RAZLIKU POSLOVNIH PRIMITAKA I IZDATAKA</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Prijava poreza na dohodak za prethodnu financijsku godinu (Obrazac DOH), ovjerena od strane nadležne Porezne uprave zajedno s pregledom poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta.</i></li><li>– <i>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine.</i></li></ul>

	<p>ili</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i></li></ul> <p><i>NAPOMENA: Pod dohotkom od samostalne djelatnosti smatra se, u skladu s čl. 28. Zakona o porezu na dohodak (NN br. 106/18), dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, dohodak od slobodnih zanimanja, dohodak od poljoprivrede i šumarstva, drugi dohodak na temelju kojeg su porezni obveznici obvezno ili na vlastiti zahtjev odlučili utvrđivati dohodak na način za samostalne djelatnosti.</i></p> <p><b>B.) <u>KOJIMA SE DOHODAK, POREZ I PRIREZ OD SAMOSTALNE DJELATNOSTI UTVRĐUJE I PLAĆA U PAUŠALNOM IZNOSU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Evidencija o prometu na kraju prethodne financijske godine (<b>Obrazac KPR</b>), ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta.</i></li><li>– <i>Izješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti te uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak za prethodnu financijsku godinu (Obrazac PO – SD), ovjereno od strane nadležne Porezne uprave.</i></li></ul> <p>ili</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak u paušalnom iznosu.</i></li></ul> <p><i>NAPOMENA: Samostalne djelatnosti koje se mogu paušalno oporezivati propisane su čl. 1. Pravilnika o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti (NN br. 1/2017).</i></p> <p><b><u>OBVEZNICI POREZA NA DOBIT</u></b></p> <p><b>A.) <u>KOJI SU POSLOVALI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Godišnji financijski izvještaj GFI-POD za prethodnu financijsku godinu s potvrdom o primitku dokumentacije FINA-e.</i></li><li>– <i>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine</i></li></ul> <p><b>B.) <u>KOJI JE BIO U STATUSU MIROVANJA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 20. st. 7. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</i></li></ul> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner(i) (ako je primjenjivo) ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku. Dokumentacija se dostavlja u svrhu provjere veličine poduzeća.</i></p> <p><i>Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta ili partner(i) (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna. Pod nazivom "proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici" podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna.</i></p>
11.	<p><b>Dokazi za provedbu projektnih aktivnosti/djelatnosti nositelja projekta i projektnih partnera (ako je primjenjivo) i primjenu traženog inenziteta potpore</b></p> <p><b>Preslika važećeg osnivačkog/temeljnog akta nositelja projekta i partnera;</b></p> <p><b>Preslika izvoda ili drugog relevantnog dokumenta kojim se dokazuje status javnopravnog tijela</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p>Nositelj projekta i partner(i) (ako je primjenjivo) dostavljaju presliku osnivačkog ili temeljnog akta u tiskanom obliku.</p> <p>Ukoliko je riječ o zadruzi, potrebno je dostaviti Pravila zadruge.</p> <p>Ukoliko je riječ o udruzi, a elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti udruga sa Zakonom o udrugama, potrebno je dostaviti presliku odobrenog Statuta. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama ili promjena Statuta, podnijela Zahtjev za upis promjena nadležnom tijelu, a postupak pred nadležnim tijelom nije dovršen, potrebno je priložiti Statut i Izvadak iz Registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen Zahtjev za promjenom statuta.</p> <p>Ukoliko je riječ o drugim tipovima prihvatljivih korisnika, potrebno je dostaviti osnivački/temeljni akt, ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru.</p> <p>Iz osnivačkog ili temeljnog akta, izvoda i/ili drugog relevantnog dokumenta mora biti razvidna, osoba ovlaštena za zastupanje i da li je Nositelj projekta i/ili Partner(i) javnopravno tijelo.</p> <p>Ukoliko je Nositelj projekta i/ili partner(i) javnopravno tijelo, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temeljnog akta ili na javno dostupnim registrima javnopravnih tijela, potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje, u tiskanom obliku.</p>
12.	<b>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</b>
12.1.	<p><b>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – <u>nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u></b></p> <p>Uz prijavu se dostavlja sljedeća dokumentacija kao informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><u>Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave.</u></li><li>Nacrt dokumentacije za nadmetanje, <u>obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge.</u></li><li><u>Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave).</u></li></ol> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) su, prilikom podnošenja prijave, dužni <b>provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave</b> na temelju kojih će zaposlenici FLAG-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
12.2.	<p><b>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – <u>nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u></b></p> <p>Uz prijavu se dostavlja sljedeća dokumentacija kao informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><u>Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi.</u></li><li>Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, <u>obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge.</u></li><li><u>Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku.</u></li></ol> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo) su prilikom podnošenja prijave dužni provesti <b>pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave</b> na temelju kojih će zaposlenici</i></p>

	<p><i>FLAG-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
12.3.	<p><b>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16)</b></p> <p><b>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Jedna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku.</li><li>Originalni račun (u elektroničkom ili tiskanom obliku), ako je trošak nastao u okviru općih troškova za troškove usluga stručnjaka za pripremu natječajne dokumentacije za prijavu na FLAG natječaj u razdoblju prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije datuma objave ovog FLAG natječaja.</li><li>Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja</li></ol> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti nabave, koji su pravno važeći a nalaze se <u>isključivo</u> u elektroničkom obliku, dostavljaju se u tiskanom obliku (ispis) i na CD-u ili DVD-u ili USB-u. Dokumenti nabave koji <u>nisu isključivo</u> u elektroničkom obliku, dostavljaju se u originalu, u tiskanom obliku, ovjerenom od ponuditelja/izvoditelja odnosno dobavljača.</i> <i>Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave 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 jednaka ili veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i> <i>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) ne smiju biti u sukobu interesa s ponuditeljem te preuzimaju Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa, s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga, ovjeravaju i dostavljaju kao izvornik u tiskanom obliku.</i></p> <p><b>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <p>Korisnik (nositelj projekta i/ili projektni partneri, ako je primjenjivo) može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima.</p> <p>U slučaju izravnog prikupljanja ponuda Nositelj projekta dužan je dostaviti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><u>Upit za ponudu</u> u tiskanom obliku s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, ovjeren od ponuditelja (potpisom i pečatom, ako je primjenjivo).</li><li><b>Tri tiskane (u originalu) ili elektroničke ponude za svaki predmet nabave</b> u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) <u>u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u/USB-u.</u> U slučaju Općih troškova, za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu umjesto odabrane ponude može se dostaviti <u>originalni račun, u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje mogu biti naknadno prikupljene nakon objave Natječaja (koje nisu odabrane).</u></li><li><u>Obrazac 5. Sažetak izbora ponuda</u> za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane u Obrascu 5. Sažetak izbora ponuda u tiskanom obliku i u elektroničkom obliku na <u>CD-u/DVD-u/USB-u.</u></li><li>Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa.</li><li>Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju.</li></ol> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti nabave, koji su pravno važeći a nalaze se <u>isključivo</u> u elektroničkom obliku, dostavljaju se u tiskanom obliku (ispis) i na CD-u ili DVD-u ili USB-u.</i></p>



Europska unija



*Nositelj projekta i/ili partner (ako je primjenjivo) mora isti Upit za ponudu s istim tehničkim specifikacijama/troškovnicima poslati svim ponuditeljima unutar pojedinog predmeta nabave.*

*Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave izuzev onih koje se odnose na opće troškove nastale prije podnošenja Zahtjeva za potporu.*

*Nositelj projekta preuzima obrazac 5. Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excell formatu na CD/DVD-u ili USB-u.*

*Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) ne smiju biti u sukobu interesa s ponuditeljima te preuzimaju Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ih, potpisuju i ovjeravaju i dostavljaju kao izvornike u tiskanom obliku.*

**NAPOMENA:** Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.