PRILOG II

POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MJERA: B.1.1. MALI MUZEJI RIBARSTVENE I/ILI BRODOGRADITELJSKE BAŠTINE** |
| ***NAPOMENA:****Osim obrazaca koje nositelj projekta vlastoručno potpisuje i stavlja pečat i koji se prilikom prijave projekta podnose u originalnom tiskanom obliku, svu ostalu dokumentaciju nositelj projekta dostavlja kao presliku ili na CD/DVD-u kako je primjenjivo. Međutim, nositelj projekta* ***mora voditi računa da prilikom posjete Kontrole na terenu svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj mora imati u originalnom obliku ili presliku sa oznakom „preslika istovjetna izvorniku“.*** |
| 1. | **Obrazac Zahtjeva za potporu (obrazac 1.A. i 1.B.), potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe\****Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu i obrazac 1.B. Listu troškova s mrežne stranice FLAG-a* (<http://lagur-tunera.hr/wp/>)*, popunjava ih u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava odgovorna osoba i dostavlja kao originale u tiskanom obliku. Dodatno, ispunjeni Obrazac 1.B. Listu troškova je potrebno dostaviti u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u.* |
| 2. | **Obrazac 2. Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima***Pojašnjenje: Obrazac 2. Poslovni plan se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (*[*http://lagur-tunera.hr/wp/*](http://lagur-tunera.hr/wp/)*)*, *ispunjava u elektroničkom obliku i dostavlja kao original u tiskanom obliku.* *Ispunjeni poslovni plan se također dostavlja u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u.* |
| 3. | **Potvrda Porezne uprave da nositelj projekta nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od mjesec dana na dan podnošenja prijave projekta.****Ako je nositelj projekta zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.** *Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku odnosno ispis s elektroničkim potpisom, odnosno preslika dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.* |
| 4. | **BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od mjesec dana na dan podnošenja prijave projekta** *Pojašnjenje: Nositelj projekta mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Račun nositelja projekta ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka.**U slučaju kada je nositelj projekta proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik navedeni se dokument ne dostavlja. 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.* |
| 5. | **Financijska dokumentacija ovisno o organizacijskom obliku nositelja projekta – fizička ili pravna osoba u rangu mikro i malih poduzeća*****Obveznici poreza na dobit:****Godišnji financijski izvještaj (GFI-POD) za prethodnu godinu potpisan i ovjeren s potvrdom primitka FINA-e.**Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta.****Obveznici poreza na dohodak:****Godišnju prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) za prethodnu godinu ovjerena od strane Porezne uprave s pripadajućim pregledom poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI), ovjeren i potpisan od strane nositelja projekta.**Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine , potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta.****ili****Potpisanu i ovjerenu Izjavu da nije obveznik poreza na dohodak/dobit.**Potpisanu i ovjerenu Izjavu da nema dugotrajnu imovinu.**Pojašnjenje: Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta JLS, komunalno poduzeće, turistička zajednica ili ustanova u javnom vlasništvu.* |
| 6. | **Obrazac 8. Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu***Pojašnjenje:* ***Pravne i fizičke osobe*** *trebaju ispuniti Obrazac Izjave 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 L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.**Obrazac se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (*[*http://lagur-tunera.hr/wp/*](http://lagur-tunera.hr/wp/)*), ispunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.* *Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta JLS, komunalno poduzeće, turistička zajednica ili ustanova u javnom vlasništvu.* |
| 7. | **Izjava nositelja o nemogućnosti odbitka pretporeza (iz Priloga VIII.)** *Pojašnjenje:* *U slučaju kada je nositelj obveznik u sustavu poreza na dodanu vrijednost, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti original ovjerenu i potpisanu Izjavu.* |
| 8. | **Dokument kojim se dokazuje da nositelj projekta ima pravo vlasništva, gradnje i korištenja na planiranoj lokaciji ulaganja**1. **Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C) ne stariji od mjesec dana na dan podnošenja prijave projekta**

*Ako je u trenutku podnošenja prijave projekta u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, nositelj projekta dužan isti dostaviti FLAG-u odmah po ishođenju, najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.*1. **Ovjerena izjava suvlasnika građevine/objekta/prostora** da je suglasan s ulaganjem

*Dostavlja se u slučajevima kada nositelj projekta nije jedini vlasnik građevine/objekta/ prostora.*1. **Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/služnosti/ upravljanju/korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom sklopljen/donesen na rok od najmanje 7 godina**

*Pojašnjenje:**Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/služnosti/ upravljanju/ korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja na zemljištu ako nositelj projekta nije vlasnik zemljišta na kojem planira ulaganje. Ugovor o osnivanju prava građenja odnosno Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/ služnosti/upravljanju/korištenju mora biti sklopljen između nositelja projekta i vlasnika zemljišta/davatelja koncesije na rok od najmanje 7 godina računajući od trenutka podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta. Plan upravljanja pomorskim dobrom kao i svi navedeni ugovori može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja prijave projekta, uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu/zakupu/služnosti/upravljanju/ korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom Upravljačkom tijelu.**Lokacija ulaganja navedena Izvatku iz zemljišne knjige i/ili Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je nositelj projekta naveo u prijavi projekta. Ukoliko dokument nije dostavljen, jer je u tijeku postupak ishođenja dokumenta u trenutku podnošenja prijave projekta, isti je moguće dostaviti najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.**Nositelj projekta dostavlja dokumente pod r.br. od 1. - 3. kao preslike u tiskanom obliku.* |
| 9. | **Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar** *Pojašnjenje: Navedeni dokument je potrebno dostaviti ukoliko se katastarska čestica lokacije ulaganja u katastru vodi pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.* |
| 10. | **Akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja ili Izjava ovlaštenog projektanta kojom potvrđuje da za predmetno ulaganje u građenje nove građevine/rekonstrukciju postojeće građevine sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu** *Pojašnjenje: U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju/održavanje (adaptaciju) postojeće građevine za koje je sukladno propisima kojima se uređuje područje gradnje dostaviti građevinsku dozvolu (ili drugi akt kojim se odobrava građenje).* *Građevinska dozvola (ili drugi akt kojim se odobrava građenje) mora biti* ***pravomoćna, važeća, mora se odnositi na predmetno ulaganje te mora glasiti na nositelja projekta****. Lokacija ulaganja iz građevinske dozvole (ili drugog akta kojim se odobrava građenje) mora biti u skladu s lokacijom ulaganja navedenom u prijavi projekta.**U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju/održavanje(adaptaciju) postojeće građevine koja se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez građevinske dozvole, potrebno je u dostaviti* ***Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta*** *kojom se potvrđuje da se ulaganje može provesti bez građevinske dozvole i Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje,* *na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.**U slučaju ulaganja isključivo u opremanje postojeće građevine nositelj projekta ne dostavlja navedene dokumente.**Pojašnjenje: Ukoliko dokument nije dostavljen jer je u tijeku postupak ishođenja dokumenta u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, isti je moguće dostaviti najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.* |
| 11. | **Legalnost postojeće građevine***Pojašnjenje:* *Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.* *Za ulaganja koja se odnose na* ***održavanje (adaptaciju) postojeće građevine i/ili opremanje građevine*** *potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se ulaganje odnosi (npr. pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument sukladno odredbama Zakona o gradnji NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19).* *Ukoliko je u trenutku prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta dostaviti isti odmah po ishođenju Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u, a najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*  |
| 12. | **Zaštita okoliša i prirode** |
| 12.a | Zaštita okoliša**Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša**Rješenje kojim se utvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš od strane nadležnog tijelailiRješenje kojim se potvrđuje da je za zahvat potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš i Rješenje o prihvatljivosti zahvata za okoliš izdano od strane nadležnog tijelailiMišljenje/Potvrda/Suglasnost nadležnog tijela kojim se potvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti postupak Ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš*Pojašnjenje: Ovisno o ulaganju koje je predmet potpora, potrebno je ishoditi odgovarajući akt Ministarstva zaštite okoliša i energetike odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na okoliš potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela.**Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.* *Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.**Dokument nije potrebno ishoditi ako se operacija odnosi samo na opremanje i marketinške aktivnosti.* |
| 12.b | Zaštita prirode**Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu prirode***Pojašnjenje: Ukoliko je prethodnom ocjenom utvrđena potreba ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, potrebno je dostaviti i dokaz o provedenoj ocjeni.**Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.* *Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.**Dokument nije potrebno ishoditi ako se operacija odnosi samo na opremanje i marketinške aktivnosti.* |
| 13. | Građenje:**Glavni projekt ili Tipski projekt za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu ili Idejni projekt/Idejno rješenje te troškovnik projektiranih radova – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta u skladu sa Zakonom o gradnji te troškovnik/specifikacija opreme potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta ili projektanta***Pojašnjenje: Glavni projekt ili Tipski projekt potrebno je dostaviti sken originala u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB) u slučaju ulaganja u građenje (izvedbu radova) za koje je obavezna izrada Glavnog projekta /Tipskog projekta ukoliko Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije drukčije propisano.* *U slučaju ulaganja u građenje (izgradnja ili izvedba radova) koje se u skladu s Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može izvoditi bez glavnog projekta potrebno je dostaviti sken originala u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB).**Idejni projekt/Idejno rješenje ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta.**Troškovnik projektiranih radova je potrebno dostaviti sken originala u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB) ako troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta/Idejnog projekta. Troškovnik/specifikaciju opreme je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje. Potrebno je dostaviti sken originala u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB).* |
| 14. | **Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova** |
| 14.1. | **Nositelji projekta koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi**Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija:Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:* Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave
* Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge
* Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave)

*Pojašnjenje: Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave 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.* |
| 14.2. | **Nositelji projekta koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:**Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija:Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:* Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi
* Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge
* Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku

*Pojašnjenje: Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave 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.* |
| 14.3. | **Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi** 1. ***Za predmete nabave ili opće troškove vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):***
2. Jedna originalna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku
3. Ako je trošak nastao u okviru općih troškova u periodu prije podnošenja prijave umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku
4. Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa

*Pojašnjenje: 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).*1. ***Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):***

Nositelj projekta proces prikupljanja ponuda provodi u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima te je potrebno dostaviti:* + - 1. **Upit za ponudu** s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom/opisom usluge za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.
			2. **Tri ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti jednakoj ili višoj od 35.000,00 kuna** (bez PDV-a) u tiskanom ili elektroničkom obliku. U slučaju općih troškova, za trošak nastao prije podnošenja prijave umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun u tiskanom obliku, te naknadno prikupljene dvije dodatne ponude.
			3. **Obrazac 3.** **Sažetak izbora ponuda** za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane u Prilogu III. Pravila i upute za provedbu nabave i prikupljanje ponuda
			4. **Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa**
			5. **Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti** između ponuditelja u istom ulaganju

*Pojašnjenje: Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena kao preslika u tiskanom obliku ili na CD/DVD-u u skeniranom pdf formatu.* *Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave projekta.**Nositelji projekta 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 (*[*http://lagur-tunera.hr/wp/*](http://lagur-tunera.hr/wp/)*), popunjavaju ih, potpisuju i ovjeravaju i dostavljaju kao originale u tiskanom obliku.* |
| 15. | **Obrazac 9. Zaposlenici***Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavlja ispunjen i ovjeren Obrazac 9. Zaposlenici ako traži dodatne bodove temeljem kriterija odabira 1. i 2. Ukoliko no*sitelj projekta *ne traži dodatne bodove temeljem kriterija 1. i 2., nije dužan dostaviti ispunjen obrazac. Obrazac se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (*[*http://lagur-tunera.hr/wp/*](http://lagur-tunera.hr/wp/)*), ispunjava se u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.* |

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