



**PRILOG II**  
**POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU**

MJERA 3.2. RIBARSKE MANIFESTACIJE I AKTIVNO SUDJELOVANJE TURISTA U PRIPREMI HRANE	
RB	NAZIV DOKUMENTA
<p><b>NAPOMENA:</b> Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti u papirnatom obliku sukladno uputama u ovom Prilogu. 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 original ili na CD/DVD-u/USB-u kako je primjenjivo. Prilikom posjeta operaciji nositelj projekta mora svu dokumentaciju koju je prijavio na Natječaj za podnošenje Zahtjeva za potporu imati u originalnom obliku ili u preslici s naznakom „preslika istovjetna izvorniku“.</p>	
1.	<p><b>Obrazac Zahtjeva za potporu (obrazac 1.A. i 1.B.), potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu i obrazac 1.B. Listu troškova s mrežne stranice FLAG-a (<a href="http://www.flag-lostura.hr">www.flag-lostura.hr</a>), popunjava ih u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom 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/USB-u. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojna.</i></p>
2.	<p><b>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da nositelj projekta ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta, ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao original u tiskanom ili elektroničkom obliku. Ne dostavlja se u slučaju kada je korisnik proračunski 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>
3.	<p><b>BON-2/ SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik 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 Izvratku iz Jedinственоg registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka. Ne dostavlja se u slučaju kada je korisnik proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna. Pod nazivom "proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici" podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni</i></p>



	<p><i>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>
4.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za provođenje aktivnosti</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta treba dostaviti Odluku o korištenju i zakupu javnih površina od strane grada ili općine unutar područja FLAG-a na kojem se manifestacija vezana uz ribarstvo (u kontekstu : zaštite okoliša i/ili pripremu proizvoda ribarstva i/ili promociju kulturne, ribarstvene, akvakulturne i pomorske baštine) provodi ili drugi dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za potrebe provođenja manifestacija i drugih događanja.</i>  <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku</i></p>
5.	<p><b>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</b></p>
5.1.	<p><b>Nositelji projekata 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</b></p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija:      Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave</li> <li>- Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>- Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave)</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave na FLAG natječaj dužan provesti pripreme 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.</i></p>
5.2.	<p><b>Nositelji projekata koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:</b></p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija:      Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi</li> <li>- Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>- Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripreme 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.</i></p>



5.3.	<p><b>Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</b></p> <p><b>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a)</b></p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj dostavlja se sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jedna originalna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Za trošak nastao prije podnošenja prijave i/ili objave FLAG natječaja umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku.</li> <li>2. Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> </ol> <p><i>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).</i></p> <p><b>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj dostavlja se sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.</li> <li>2. Tri originalne ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti jednakoj ili višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Za trošak nastao prije podnošenja prijave i/ili objave FLAG natječaja umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje su naknadno prikupljene nakon objave FLAG natječaja (koje nisu odabrane).</li> <li>3. Obrazac 5. Sažetak prikupljenih ponuda za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane u Obrascu Sažetka prikupljenih ponuda i Priloga IV. Pravila i upute za provedbu nabave i prikupljanje ponuda.</li> <li>4. Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</li> <li>5. Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju</li> </ol> <p><i>Pojašnjenje: Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena kao preslika u tiskanom obliku ili na CD/DVD-u u elektronskom ili skeniranom pdf formatu. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p>
------	--

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, predsjednik FLAG-a (na zahtjev članova Ocjenjivačkog odbora) i djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.