



PRILOG I
POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

u okviru LAGUR natječaja

MJERA 5. SKRAĆIVANJE LANCA OPSKRBE TE PLASMAN RIBE I PROIZVODA RIBARSTVA I AKVAKULTURE	
OPĆA DOKUMENTACIJA	
NAPOMENA: <i>Osim obrazaca koje nositelji projekta vlastoručno potpisuje i stavlja pečat i koji se prilikom prijave projekta podnose u originalnom tiskanom obliku i sukladno uputama u ovom Prilogu i LAGUR Natječaju za dodjelu potpore za provedbu projekata u okviru Mjere 5, svu ostalu dokumentaciju nositelj projekta dostavlja kao presliku ili na CD/DVD-u kako je primjenjivo, redosljedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i LAGUR Natječaju. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom. Međutim, nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je kao prijavu na Natječaj poslao kao presliku ili na CD/DVD-u, mora imati u originalnom obliku (u slučajevima kada je original dokumenta predan Upravljačkom tijelu vrijedi i preslika dokumentacije) prilikom posjete Kontrole na terenu.</i>	
1.	Obrazac Zahtjeva za potporu (Obrazac 1.A. i 1.B.), potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe nositelja projekta. <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu i obrazac 1.B. Listu troškova s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/), popunjava ih u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo)</u> te ih dostavlja kao originale u tiskanom obliku. Osim u tiskanom obliku, ispunjeni Obrazac 1.A Zahtjev za potporu i 1.B. Lista troškova potrebno je dostaviti u elektroničkoj verziji u MS Office Wordu/Excel formatu na CD/DVD-u. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.</i>
2.	Osobna iskaznica <i>Pojašnjenje: Samo u slučaju kada je nositelj projekta/partner fizička osoba, dostavlja obostranu presliku osobne iskaznice.</i>
3.	Sporazum o partnerstvu i Izjave partnera <i>U slučaju prijave projekta u partnerstvu, partneri na projektu preuzimaju Prilog IX. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/) te dostavljaju nositelju projekta koji isti podnosi kao original u tiskanom obliku. U ovom LAGUR Natječaju dozvoljena su najviše 2 projektna partnera (koji nisu nositelj projekta). Uz Sporazum o partnerstvu, potrebno je dostaviti i potpisani i ovjereni izvornik Izjave partnera za svakog partnera, koja je sastavni dio Priloga IX. ovog Natječaja.</i>
4.	Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo) OBVEZNICI POREZA NA DOHODAK: A. KOJI OBAVLJAJU SAMOSTALNU DJELATNOST I UTVRĐUJU DOHODAK KAO RAZLIKU POSLOVNIH PRIMITAKA I IZDATAKA <ul style="list-style-type: none">- <i>Prijava poreza na dohodak za prethodnu 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 godine, ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta. – Popis dugotrajne imovine na dan 31.12. prethodne godine.</i> <i>ili</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i>



Napomena: Pod dohotkom od samostalne djelatnosti smatra se, u skladu s čl. 28 Zakona o porezu na dohodak (NN br. 115/16), 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.

B. KOJIMA SE DOHODAK, POREZ I PRIREZ OD SAMOSTALNE DJELATNOSTI UTVRĐUJE I PLAĆA U PAUŠALNOM IZNOSU

- Evidencija o prometu na kraju prethodne godine (Obrazac KPR), ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta
- Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti te uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak za prethodnu godinu (Obrazac PO – SD), ovjereno od strane nadležne Porezne uprave.

ili

- Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak u paušalnom iznosu.

Napomena: Samostalne djelatnosti koje se mogu paušalno oporezivati propisane su čl. 1. Pravilnika o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti (NN br. 1/2017).

OBVEZNICI POREZA NA DOBIT

1. KOJI SU POSLOVALI

- Godišnji financijski izvještaj (GFI-POD) za prethodnu godinu s potvrdom o primitku dokumentacije FINA-e. – Popis dugotrajne imovine na dan 31.12. prethodne godine.

2. KOJI JE BIO U STATUSU MIROVANJA

- Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 20. st. 7. Zakona o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).

Napomena: Obveznici poreza na dobit koji su predali izvještaje u ovoj godini, obvezni su dostaviti Obrazac GFI-POD i Popis dugotrajne imovine za prethodnu godinu.

Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku. Dokumentacija se dostavlja u svrhu provjere veličine poduzeća.

Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta ili partner (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. Ako je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) udruga LAGUR administratori će provjeriti Izvješće o prihodima i rashodima uvidom u Registar neprofitnih organizacija.

5.

BON- 2/ SOL- 2 podatci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu

Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvješću iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.

6.

Potvrda Porezne uprave da nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) nemaju duga po osnovi javnih davanja ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu

Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku. Prihvatljiva je i potvrda izdana u elektronskom obliku preuzeta putem aplikacije e-porezna. Potrebno je onoliko potvrda koliko ima projektnih partnera (ako je primjenjivo).



7.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje: Pravne i fizičke osobe nositelja projekta i partnera, koje obavljaju gospodarsku djelatnost trebaju ispuniti Obrazac 3. Izjava o veličini poduzeća. 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. Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je korisnik proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračun 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> <p><i>Obrazac je sastavni dio Natječaja i preuzima se s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
8.	<p>Dokument kojim se dokazuje da nositelj projekta ima vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja na planiranoj lokaciji ulaganja</p> <ol style="list-style-type: none">Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C) ne stariji od 90 (devedeset) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu kao dokaz prava vlasništva nositelja projekta ili prava građenja. <i>Ako je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu odmah po ishodu, najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i>Ugovor o koncesiji, najmu ili zakupu kojim nositelj projekta dokazuje da ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja te da ima pravo građenja. Nositelj projekta mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje 7 godina od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu - u slučaju kada nositelj projekta ima s nadležnom institucijom koja zastupa RH sklopljen Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu, isti može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu/zakupu Upravljačkom tijelu.Građevinska dozvola, Rješenje o tipskom projektu ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje <p><i>Pojašnjenje: U slučaju da je korisnik ujedno i jedini vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja koji je predmet potpore potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a). U slučaju da je korisnik suvlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja koji je predmet potpore potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b). U slučaju kada korisnik nije vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja koji je predmet potpore potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c).</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana uz određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje LAGUR-u odmah po ishodu, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p>
9.	<p>Zaštita okoliša</p> <p>Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša</p> <ul style="list-style-type: none">- Rješenje kojim se utvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš od strane nadležnog tijela <p>ili</p> <ul style="list-style-type: none">- Rješenje kojim se potvrđuje da je za zahvat potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš i Rješenje o prihvatljivosti zahvata za okoliš izdano od strane nadležnog tijela <p>ili</p> <ul style="list-style-type: none">- Mišljenje/Potvrda/Suglasnost nadležnog tijela kojim se potvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti postupak Ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš



	<p>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.</p> <p>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenja dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta ne smije dovesti 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 LAGUR-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p> <p>Dokument nije potrebno ishoditi ako se aktivnosti u okviru ulaganja odnose na opremanje i/ili nabavu vozila.</p>
10.	<p>Zaštita prirode Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu prirode</p> <p>Pojašnjenje: Ako je prethodnom ocjenom utvrđena potreba ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, potrebno je dostaviti i dokaz o provedenoj ocjeni.</p> <p>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenja dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta ne smije dovesti 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 LAGUR-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p> <p>Dokument nije potrebno ishoditi ako se aktivnosti u okviru ulaganja odnose na opremanje i/ili nabavu vozila.</p>
11.	<p>Izvod iz Upisnika odobrenih odnosno registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla sukladno Pravilniku o registraciji subjekata te registraciji i odobravanju objekata u poslovanju s hranom</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju da je nositelj projekta u postupku ishođenja odobrenja, dokument je potrebno dostaviti najkasnije uz Zahtjev za isplatu.</p>
12.	<p>Gradenje/rekonstrukcija: Glavni projekt te prema potrebi elaborati koji prethode izradi glavnog projekta, ili projektno-tehnička dokumentacija</p> <p>Pojašnjenja: Za ulaganja koja se odnose na izgradnju/rekonstrukciju nositelj projekta dostavlja skeniranu dokumentaciju u PDF formatu na CD/DVD-u i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta.</p>
13.	<p>Gradenje/rekonstrukcija/adaptacija Ovjereni Troškovnik</p> <p>Pojašnjenja: Za ulaganja koja se odnose na izgradnju/rekonstrukciju/adaptaciju nositelj projekta dostavlja skeniranu dokumentaciju u PDF formatu na CD/DVD-u ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta.</p>
14.	<p>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</p>
14.1.	<p>Nositelji projekta i partneri (ako je primjenjivo) 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</p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija: Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)



	<p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) su prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici LAGUR-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.</p>
14.2.	<p>Nositelji projekta i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:</p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja sljedeća dokumentacija: Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo i ako sudjeluju financijski u projektu) je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici LAGUR-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.</p>
14.3.	<p>Nositelji projekta i partneri (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p> <p>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <ul style="list-style-type: none">a) Jedna original ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) u tiskanom ili elektronskom obliku,b) Original računa ako je trošak nastao u okviru općih troškova za troškove usluga stručnjaka za pripremu natječajne dokumentacije u periodu prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije objave ovog Natječaja.c) <u>Obrazac 8. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</u> <p>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).</p> <p>Dokumentacija pod točkama a) i b) dostavlja se kao izvornik u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD/DVD-u. Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) preuzimaju Obrazac 8. Izjava o nepostojanju sukoba interesa s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/), popunjavaju ga, potpisuju i ovjeravaju i dostavljaju kao izvornik u tiskanom obliku.</p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <p>Nositelj projekta proces prikupljanja ponuda provodi u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima te je potrebno dostaviti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.b) Tri originalne ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a). Za trošak u okviru općih troškova nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije objave ovog Natječaja, umjesto odabrane ponude može se dostaviti original račun.c) Obrazac 4. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane u Sažetku izbora ponuda.d) Obrazac 8. Izjava o nepostojanju sukoba interesae) Obrazac 9. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti <p>Pojašnjenje: 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.</p>



	<p>Nositelj projekta preuzima Obrazac 4. Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr), popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD-u.</p> <p>Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena kao izvornik u tiskanom obliku ili elektroničkom obliku na CD/DVD-u u PDF formatu. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</p> <p>Nositelj projekta i partner preuzimaju Obrazac 8. Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 9. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/), popunjavaju ih, potpisuju i ovjeravaju i dostavljaju kao izvornike u tiskanom obliku.</p>
15.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zaposlenici</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta dostavlja ispunjen i ovjeren Obrazac 5. Zaposlenici u slučaju da traži dodatne bodove temeljem kriterija odabira 1.1. i/ili 1.2., za očuvanje radnih mjesta i/ili zaposlenosti. U slučaju da nositelj projekta ne traži dodatne bodove temeljem navedenih kriterija, nije dužan dostaviti ispunjen obrazac. Obrazac se preuzima s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr), ispunjava se u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
16.	<p>Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Obrazac 2. Poslovni plan se preuzima s mrežne stranice LAGUR-a (http://lagurplodovimora.hr/) ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p> <p>Ispunjeni poslovni plan se također dostavlja u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD-u.</p>
17.	<p>Dokument/izjava kojom se potvrđuje da će 60% proizvoda sačinjavati proizvodi ribarstva i akvakulture</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Potrebno je dostaviti dokument/izjavu kojom se potvrđuje da će 60% proizvoda (ne uključujući deserte, priloge i piće) koji će se prodavati, a koji su predmet potpore podmjere 5.1. sačinjavati proizvodi ribarstva i akvakulture. Uz dokument/izjavu, potrebno je dostaviti kopiju jelovnika/cjenika iz koje je razvidno da je navedeni kriterij zadovoljen.</p>
18.	<p>Pisma namjere subjekata koji namjeravaju koristiti objekt</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Pisma namjere se dostavljaju u slučaju ako nositelj projekta planira ostvariti veći intenzitet potpore na temelju kriterija „zajednički korisnik“ u okviru podmjera 5.1. ili 5.2. ili 5.3. Pisma namjere moraju biti potpisana i ovjerena od strane subjekta.</p> <p>Pisma namjere se dostavljaju kao preslike u tiskanom obliku.</p>
19.	<p>Popis partnera/subjekata/JLS-ova koji sudjeluju u provedbi projekta</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Popis se dostavlja u slučajevima ako projekt provodi nositelj projekta i partneri ili ako nositelj projekta ostvari dodatne bodove na temelju kriterija odabira na temelju točke 1.10 „uključenost predstavnika više sektora“; ako nositelj projekta ostvari dodatne bodove na temelju kriterija odabira na temelju točke 1.3 „teritorijalna kohezija“. Popis mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta. Popis se dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>

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