

PRILOG I POPIS DOKUMENTACIJE UZ PRIJAVU PROJEKTA

u okviru FLAG natječaja

MJERA 2.2. Poticanje sadržaja, događanja i ostalih aktivnosti s ciljem valorizacije, promocije i očuvanja društvenih, kulturnih, gospodarskih i drugih vrijednosti lokalne zajednice	
OPĆA DOKUMENTACIJA	
1.	Obrazac 1.A Prijava projekta Projektni partner (ako je primjenjivo) ispunjava Obrazac 1.A Prijava projekta – Partner <i>Pojašnjenje: Obrasci se preuzimaju s mrežne stranice FLAG-a (www.lagurplodovimora.hr) pod predmetnim natječajem te se popunjavaju u elektroničkom obliku, <u>potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo)</u>. Obrasci se dostavljaju kao izvornici u tiskanom obliku.</i> <i>Napomena: U slučaju da obrazac 1.A. nije dostavljen, Prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka.</i>
2.	Obrazac 1.B Prijava projekta – Lista troškova <i>Pojašnjenje: Obrazac se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (www.lagurplodovimora.hr) pod predmetnim natječajem te se popunjava u elektroničkom obliku, <u>potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo)</u>. Obrazac se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i>
3.	Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, potrebno je dostaviti u tiskanom obliku, original, potpisan i ovjeren, Sporazum o partnerstvu, istovjetan ili sličan Sporazumu o partnerstvu navedenom u Obrascu 1.1.A Prijave projekta – partner. U ovom FLAG Natječaju dozvoljen je najviše 1 (jedan) projektni partner (koji nije nositelj projekta). Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
4.	Izjava nositelja o nemogućnosti odbitka pretporeza <i>Pojašnjenje: U slučaju kada je nositelj projekta obveznik u sustavu PDV-a, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti odgovarajući dokument nadležnog tijela kojim se isto dokazuje. Nositelj projekta preuzima Izjavu s mrežne stranice FLAG-a (www.lagurplodovimora.hr) te ju popunjava u elektroničkom obliku. Potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe, izjava se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
5.	BON- 2/ SOL- 2 podatci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, za svaki račun, izdane <u>od svih banaka</u> u kojima imaju otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
6.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta

	Pojašnjenje: Potvrdu izdaje nadležni područni ured Porezne uprave ili ju nositelj projekta samostalno preuzima u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave. Ako je primjenjivo, dokument se dostavlja i za partnera. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
7.	Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu Pojašnjenje: Obrazac 4. 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. Dokument se ne dostavlja u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Nositelj projekta/Partner preuzima Izjavu s mrežne stranice FLAG-a (www.lagurplodovimora.hr) te ju popunjava u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo). Izjava se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u
8.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova Napomena: Potrebnu dokumentaciju potrebno je priložiti sukladno Pravilima za provedbu nabave u okviru FLAG natječaja koja se preuzima s mrežnih stranica FLAG-a (www.lagurplodovimora.hr) u okviru predmetnog natječaja.
8.1.	Nositelji projekta i partner (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi • Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi • Za nabavu procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo) su prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će se izvršiti administrativna kontrola prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Uz Prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana u dokumentu Pravila za provedbu nabave u okviru FLAG natječaja s mrežnih stranica FLAG-a, odnosno Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/). Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. Troškovnici se dostavljaju u MS Office Excel formatu.
8.2.	Nositelji projekta i partner (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi Pojašnjenje: Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezni su provesti postupak na način opisan u Pravilima za provedbu u okviru FLAG natječaja s mrežnih stranica FLAG-a, odnosno Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/). Uz Prijavu projekta dostavlja se sva primjenjiva dokumentacija propisana predmetnim Pravilima u suprotnom se troškovi na koje se postupak nabave odnosi smatraju neprihvatljivim troškovima. Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u obliku propisanom u Pravilima za svaki pojedini akt.
9.	Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima Pojašnjenje: Obrazac 2. Poslovni plan dostavlja se isključivo ako se traži veći intenzitet potpore temeljem inovativnih značajki ili ako se traže bodovi prema kriterijima odabira za očuvanje ili stvaranje radnih

	<i>mjesta.</i> Poslovni plan se ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja u MS Office Excel i PDF elektroničkom obliku na USB-u.
10.	Dodatna dokumentacija radi ostvarenja većeg intenziteta ili ostvarenja dodatnih bodova sukladno Kriterijima odabira Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja u slučaju ako nositelj projekta planira ostvariti veći intenzitet potpore na temelju kriterija „zajednički korisnik“, „zajednički interes“ i/ili „inovativne značajke“ i radi dokazivanja ostvarenja (dodatnih) bodova sukladno kriterijima odabira. Dokumentacija koja se dostavlja propisana je u Obrascu 1.A u okviru Objašnjenja kojima se isto dokazuje. Sva dokumentacija dostavlja se u elektroničkom obliku na USB-u.
11.	Dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za provođenje aktivnosti. Pojašnjenje: Ako je primjenjivo, nositelj projekta treba dostaviti Odluku o korištenju i zakupu javnih površina od strane grada ili općine unutar područja FLAG-a Plodovi mora na kojem se manifestacija odnosno događanja provode ili drugi dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za potrebe provođenja manifestacija i drugih događanja. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.

NAPOMENA: Ako se tijekom prethodne provjere Zahtjeva za isplatu ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, FLAG, Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanje zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istih.