



PRILOG I.
POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Mjera 2.2. Očuvanje i valorizacija pomorske i ribarske baštine i očuvanje identiteta područja iz LRSR 2021-2027 LAGUR-a Vela vrata

VAŽNE NAPOMENE:

Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju u tiskanom i/ili digitalnom obliku, redosljedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju.

U slučaju odstupanja između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom.

Svi dokumenti moraju biti izvornici ili preslike (dostavljene u digitalnom ili tiskanom obliku, ovisno što je primjenjivo) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo).

Navedeni obrasci preuzimaju se s mrežne stranice LAGUR-a: <https://vela-vrata.hr/>

1. Digitalno i tiskano	Obrazac 1. Projektni prijedlog Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1. Projektni prijedlog s mrežne stranice LAGUR-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u otvorenoj elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB/CD/DVD.
2. Digitalno i tiskano	Obrazac 2. Lista troškova Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 2. Lista troškova s mrežne stranice LAGUR-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 Excel na USB/CD/DVD.
3. Tiskano	Obrazac 3. Sporazum o partnerstvu Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 3. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice LAGUR-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.
4. Tiskano	Obrazac 4. Izjava Nositelja projekta/partnera Pojašnjenje: Nositelj projekta i Projektni partner(i) preuzimaju obrazac 4. Izjava Nositelja projekta/partnera s mrežne stranice LAGUR-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku. Nositelj projekta i svaki projektni partner dostavljaju zasebnu izjavu.
5. Tiskano	Obrazac 5. Izjava o veličini poduzeća (ako je primjenjivo) Pojašnjenje: 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 L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Dokument se NE DOSTAVLJA u



	slučaju kada je nositelj projekta i projektni partner/i proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost, odnosno koji je upisan u Registar neprofitnih organizacija. 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, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i pečatom i dostavlja kao original u tiskanom obliku.
6. Tiskano i digitalno	Obrazac 8. Izjava o dostavljenoj dokumentaciji Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavlja ovjeren obrazac u kojem je označio koje dokumente prilaže. Obrazac se dostavlja kao original u tiskanom obliku te u otvorenoj elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB/CD/DVD.
7. Digitalno	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. Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD.
8. Digitalno	BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishoda podataka. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD.
9. Digitalno	Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera za zadnju financijsku godinu Za obveznike poreza na dohodak: Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjerenom i potpisanom od strane korisnika. Ukoliko korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak. Za obveznike poreza na dobit: Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektronskom obliku). Ako sukladno nacionalnom zakonodavstvu korisnik nije bio obavezan predati GFI, priložiti



	odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir te je obavezan za sve korisnike obveznike poreza na dobit. Dodatno: Ako je obveznik bio u statusu mirovanja u prethodnoj financijskoj godini: Izjava o neaktivnosti sukladno posebnom propisu o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu). Pojašnjenje: Dokument se dostavlja u svrhu provjere veličine poduzeća, za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir. Nositelj projekta i partneri ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao presliku na USB/CD/DVD. Proračunski ili izvanproračunski korisnici, ako nisu u sustavu poreza na dobit, isti NE MORAJU dostaviti.
10. Digitalno	Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan/ovjeren od strane nositelja projekta i projektnih partnera ili potpisana/ovjerena Izjava nositelja projekta i projektnih partnera da nema dugotrajnu imovinu Pojašnjenje: Popis dugotrajne imovine (obrazac DI odnosno dokument odgovarajućeg sadržaja) se dostavlja u digitalnom obliku kao preslika na USB/CD/DVD
	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
11.	Nositelji projekata i Partner(i) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave na FLAG natječaj dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne/jednostavne nabave na temelju kojih će Upravljačko tijelo izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne/jednostavne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.
11.1. Digitalno	Nositelj projekta i Partner(i) koji su obveznici provedbe javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku javne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće: • opis predmeta nabave, obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) • procijenjena vrijednost nabave • vrsta ugovora (robe, radovi, usluge) • vrsta postupka (npr. otvoreni, pregovarački s prethodnom objavom, ograničeni, pregovarački bez prethodne objave itd.) • kriteriji za odabir ponude • uvjeti ugovaranja (npr. tražena jamstva, bitni uvjeti vezani uz financiranje i plaćanja i ostali posebni uvjeti)



	uvjeti sudjelovanja (npr. razlozi isključenja gospodarskog subjekta, tehnička i stručna sposobnost, financijska sposobnost i slično) Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD. Troškovnici se dostavljaju u otvorenom formatu.
11.2. Digitalno	Nositelj projekta i Partner(i) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi Uz prijavu se dostavlja sljedeća dokumentacija : - opis predmeta nabave, sa naznakom vrste predmeta nabave (robe, radovi, usluge) te obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) - procijenjena vrijednost nabave - interni akt naručitelja ili poveznica na mjesto na kojem je isti javno dostupan Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD.
12.	Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi: Prilikom provedbe postupka nabave i prikupljanja ponude, nositelj projekta je dužan postupati u skladu s dokumentom Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR. Pod pojmom originalne ponude/računa/dokumenta smatra se ponuda/račun/dokument za koji se može provjeriti njegova vjerodostojnost (da se radi o izvornom dokumentu koji zaista potječe od onoga kome se pripisuje), potpunost sadržaja i materijalna ispravnost te koji je čitljiv, neovisno o formatu u kojem je dostavljen.
12.1. Digitalno	Nositelj projekta i partner(i) (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti do 10.000,00 eura (bez PDV-a) Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija: - Jedna (1) originalna ponuda/račun za svaki predmet nabave manji od 10.000,00 eura (bez PDV-a) - Obrazac 7.A Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun. Originalna ponuda/račun i Upit za ponudu se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD. Nositelj projekta i projektni partner/i preuzimaju Obrazac 7.A Izjavu o nepostojanju sukoba interesa s mrežne stranice LAGUR-a, popunjavaju u elektroničkom obliku, potpisuju, ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku.
12.2. Digitalno	Nositelj projekta i partner(i) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti od 10.000,00 eura do 99.999,99 (bez PDV-a)



	Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija: 1. Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Obrazac 6. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente u skladu s uputama koje su sastavni dio obrasca 4. Obrazac 7.A Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Obrazac 7.B Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu te dostaviti tehničku specifikaciju predmeta nabave ovjerenu od strane oba ponuditelja. U slučaju obveze dostavljanja dvije ponude unutar istog predmeta nabave, usporedive ponude trebaju biti izdane u istom vremenskom periodu, unutar roka od 90 kalendarskih dana od datuma izdavanja najranije ponude. U slučaju kada je trošak nastao prije objave FLAG natječaja prihvatljiva je usporediva ponuda izdana u vremenskom periodu izdavanja računa, unutar roka od 90 kalendarskih dana (prije ili nakon izdavanja računa) ili usporediva (nova) ponuda izdana nakon objave FLAG natječaja. Originalna ponuda/račun i Upit za ponudu se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD. Nositelj projekta i projektni partner/i preuzimaju Obrazac 7.A Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 7.B Izjavu o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave s mrežne stranice LAGUR-a, popunjavaju u elektroničkom obliku, potpisuju, ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku. Nositelj projekta preuzima Obrazac 6. Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice LAGUR-a, popunjava u elektroničkom obliku i dostavlja na USB/CD/DVD.
12.3. Digitalno	Nositelj projekta i partner(i) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a) Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija: 1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Obrazac 6. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente u skladu s uputama koje su sastavni dio obrasca 4. Obrazac 7.A Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Obrazac 7.B Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj



	projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu. U slučaju obveze dostavljanja tri ponude unutar istog predmeta nabave, usporedive ponude trebaju biti izdane u istom vremenskom periodu, unutar roka od 90 kalendarskih dana od datuma izdavanja najranije ponude. U slučaju kada je trošak nastao prije objave FLAG natječaja prihvatljiva je usporediva ponuda izdana u vremenskom periodu izdavanja računa, unutar roka od 90 kalendarskih dana (prije ili nakon izdavanja računa) ili usporediva (nova) ponuda izdana nakon objave FLAG natječaja. Originalna ponuda/račun i Upit za ponudu se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB/CD/DVD. Nositelj projekta i projektni partner/i preuzimaju Obrazac 7.A Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 7.B Izjavu o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave s mrežne stranice LAGUR-a, popunjavaju u elektroničkom obliku, potpisuju, ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku. Nositelj projekta preuzima Obrazac 6. Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice LAGUR-a, popunjava u elektroničkom obliku i dostavlja na USB/CD/DVD.
13.	Ljudski resursi za upravljanje projektom (ako je primjenjivo) Za potrebe izračuna satnice za kategoriju zaposlenika/zaposlenika, potrebno je dostaviti dokumentaciju za utvrđivanje godišnjeg bruto iznosa troškova zaposlenika: • ugovor o radu/drugi odgovarajući dokument iz kojega se može izvesti (prosječni) godišnji bruto iznos troškova • platne liste/obračunski listovi (plaća te prijevoz na posao i s posla, ako je primjenjivo za zaposlenika) za svakog zaposlenika za kojega se traži potpora za razdoblje od 12 uzastopnih mjeseci koji prethode podnošenju prijave na FLAG natječaj ili za razdoblje (mjeseci) za koje su dostupni (u slučaju zaposlenika za kojega nisu dostupni za predmetno razdoblje) Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja kao preslika u na USB/CD/DVD.
NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici LAGUR-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.	