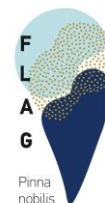




Europska unija



Operativni program
**ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO**



Pinna
nobilis

PRILOG V.

POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

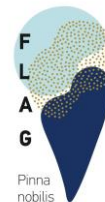
PODMJERA 4.2.1. POTPORA ZA AKTIVNOSTI USMJERENE PODIZANJU SVIJESTI GRAĐANA O POTROŠNJI I KONZUMACIJI RIBE I DRUGIH MORSKIH ORGANIZAMA	
1.	<p>Obrasci Zahtjeva za isplatu (Obrazac 11.A. i 11.B.), ovjereni potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) od strane osobe ovlaštene za zastupanje Nositelja projekta</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Obrasci se preuzimaju s mrežne stranice FLAG-a www.flag-pinnanobilis.hr. Nositelj projekta Obrazac 11.A. Zahtjev za isplatu i Obrazac 10.B. Zahtjev za isplatu – Izjava o izdacima, popunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku. Ispunjeni Obrazac 11.B. Zahtjev za isplatu – Izjava o izdacima je potrebno dostaviti u Excel formatu na CD-R/DVD-R-u ili USB-u.</p>
2.	<p>Originalni računi/ponude/predračuni/ugovore ili tiskan ispis e-računa/ponude/predračuna po kojima su nastala plaćanja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Nositelj projekta dostavlja svu navedenu dokumentaciju u tiskanom obliku u originalu ili u ispisu elektroničkih pravno važećih dokumenata. Nositelj projekta dostavlja ponude/predračune/ugovore samo ukoliko su navedeni u Zahtjevu za isplatu kao osnova plaćanja.</p>
3.	<p>Ugovor o djelu/Autorski ugovor i drugo</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Nositelj projekta dostavlja sljedeće dokaze troškova ljudskih resursa, izvoditelja aktivnosti, ukoliko traži povrat sredstava po osnovi izvođenja usluga i sl.:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ugovor o djelu/Autorski ugovor i drugo za svakog izvoditelja aktivnosti čije je izvođenje aktivnosti predmet sufinanciranja. <u>Napomena:</u> Ugovor o djelu/Autorski ugovor i drugo dostavlja se za <u>predmetni Zahtjev za isplatu.</u> b) Obrazac JOPPD (stranice A i B) i Potvrda o zaprimanju navedenog obrasca od strane Porezne uprave za svakog izvoditelja aktivnosti čije je izvođenje aktivnosti predmet sufinanciranja. Dokumenti se dostavljaju u tiskanom obliku.



Europska unija



Operativni program
ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO



Pirina
nobilis

4.	<p>Putni nalog sa svim priložima</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Nositelj projekta dostavlja valjani putni nalog sa svom dokumentacijom: putni račun, izvješće s puta, računi vezani uz putni nalog (cestarine, javni prijevoz, ispis sa stranice HAK-a i svi ostali troškovi i računi vezani uz putni nalog) ukoliko su troškovi putovanja, dnevnica, smještaja i ostali putni troškovi (sukladno važećem pravilniku o porezu na dohodak) predmet sufinanciranja.</p> <p>Obrazac JOPPD (stranice A i B) i Potvrda o zaprimanju navedenog obrasca od strane Porezne uprave za svaki putni nalog koji je predmet sufinanciranja. Dokumenti se dostavljaju u tiskanom obliku.</p> <p>Putni nalog sa svim priložima dostavlja se kao original u tiskanom obliku.</p> <p>Dokumente nije potrebno dostavljati ako se ne traži povrat sredstava po osnovi službenih putovanja.</p>
5.	<p>Nalog za loko vožnju</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Nositelj projekta dostavlja nalog za loko vožnju ovjeren i potpisan od strane osobe odgovorne za zastupanje te ispis udaljenosti „od – do“ s interaktivne karte HAK map. Uz to, dostavlja i izvješće s događanja za potrebe čijeg održavanja je nastao trošak loko vožnje (npr. partnerski sastanak, održavanje radionice i drugo.)</p> <p>Nalog za loko vožnju dostavlja se kao original u tiskanom obliku, dok se izvješće, ako je primjenjivo dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p> <p>Obrazac JOPPD (stranice A i B) i Potvrda o zaprimanju navedenog obrasca od strane Porezne uprave za svaki nalog za loko vožnju koji je predmet sufinanciranja. Dokumenti se dostavljaju u tiskanom obliku.</p> <p>Dokumente nije potrebno dostavljati ako se ne traži povrat sredstava po osnovi loko vožnje.</p>
6.	<p>Dnevno informativni izvadci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Nositelj projekta dostavlja preslike u tiskanom obliku.</p>
7.	<p>Dokumentacija vezana uz provedbu projekta – dokazi o provedenim aktivnostima</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju vezanu uz provedbu projekta (pozive na</p>



Europska unija



Operativni program
**ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO**



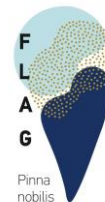
	<p>dogođanja, potpisne liste sudionika, pozive za medije, isječke iz tiskanih medija, članke isprintane s internetskih portala, snimke audio i video zapisa, fotografije s događanja, radionica, radnih akcija i sl., primjerke promotivnih materijala izrađenih u sklopu projekta, izvješća i/ili zapisnike s događanja te ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti).</p> <p>Nositelj projekta navedenu dokumentaciju dostavlja kao preslike u tiskanom obliku, dok fotografije, snimke audio i video zapisa i sl. dostavi na CD-R/DVD-R/USB-u.</p>
8.	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ukoliko je primjenjivo, Nositelj projekta dostavlja preslike u tiskanom obliku.</p>
9.	<p>Bankovna potvrda o ŽR/Karton deponiranih potpisa za račune plaćene sa ŽR različitog od onog navedenog u Evidenciji korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Nositelj projekta dostavlja presliku u tiskanom obliku.</p>
10.	<p>Preslika ugovora o kreditu i svih ugovora vezanih uz plaćanje (Ugovori o cesiji/akreditivi)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ukoliko je primjenjivo, Nositelj projekta dostavlja presliku u tiskanom obliku.</p>
11.	<p>Izjava banke o plaćenim računima – dokaz da su svi računi plaćeni iz kredita</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ukoliko je primjenjivo, Nositelj projekta dostavlja presliku u tiskanom obliku.</p>
12.	<p>BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Nositelj projekta i Partner(i) (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 za poslovne račune koje su Nositelj projekta i Partner(i) naveli u prijavi projekta. Računi Nositelja</p>



Europska unija



Operativni program
ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO



Pinna
nobilis

	<p>projekta i Partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.</p> <p>Dokumenti se dostavljaju kao preslika u tiskanom obliku.</p>
13.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu, ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda).</p> <p>Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom. Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja potrebno je dostaviti presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</p>
14.	<p>Preslika jamstva/garancije od dobavljača ovisno o vrsti ulaganja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>U slučaju ako je dobavljač naveo jamstvo/garanciju na računu, nije potrebno dostavljati presliku posebnog jamstva/garancije.</p>
15.	<p>Dokumentacija na temelju koje se provodi provjera provedenog postupka javne nabave</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Ovisno o pragovima za primjenu propisa Zakona o javnoj nabavi uz Zahtjev za isplatu se dostavlja sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumentacija kada se provodi postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili iznad pragova za primjenu propisa Zakona o javnoj nabavi<ol style="list-style-type: none">a) Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti).b) Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilogima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo).c) Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave.d) Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog

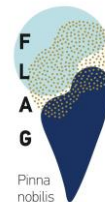
	<p>predstavnik naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave.</p> <ul style="list-style-type: none">e) Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave.f) Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje.g) Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja.h) Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja.i) Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja.j) Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ukoliko je primjenjivo).k) Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili poziva za nadmetanje).l) Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo).m) Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda.n) Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude.o) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda.p) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima.q) Odluka o odabiru s dokazom o dostavi odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave.r) Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem.s) Sve zaprimljene ponude.t) Obavijest o sklopljenim ugovorima/obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina.u) Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo). <p>2. Dokumentacija kada se provodi postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave</p> <p>Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju sukladno Općem aktu naručitelja koji je dostavio uz prijavu projekta. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
16.	<p>Izvadak iz zemljišne knjige (list A, B, C) ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavlja se preslika u tiskanom obliku u slučaju da dokument nije dostavljen uz prijavu projekta.</p>



Europska unija



Operativni program
ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO



17.	<p>Ugovor o koncesiji ili najmu ili zakupu ili upravljanju i/ili korištenju je u trajanju na najmanje 7 godina od datuma podnošenja prijave projekta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavlja se preslika u tiskanom obliku u slučaju da dokument nije dostavljen uz prijavu projekta ili u slučaju da je došlo do promjene dokumenta odnosno obnove istog po isteku roka važenja. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
18.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavlja se preslika u tiskanom obliku u slučaju da dokument nije dostavljen uz prijavu projekta. Navedeni dokument je potrebno dostaviti ukoliko se katastarska čestica/katastarske čestice lokacija ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od Nositelja projekta i/ili Partnera (ako je primjenjivo) zahtijevati dostavu istog.