

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

JAVNI NATJEČAJ - Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Klasa: 320-01/18-07-05-04/0001

Urbroj: 343-0100/08-18-001 od 19. VI. 2018. (210)

Na temelju članka 10. stavka 1. Pravilnika o provedbi mjere Informiranje u državama članicama iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (Narodne novine broj 39/18), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za podnošenje prijave za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. za mjeru Informiranje u državama članicama u 2018. godini.

I. PREDMET JAVNOG NATJEČAJA

Predmet javnog natječaja je dodjela sredstava iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014.-2018. (u daljnjem tekstu: Nacionalni program) sukladno uvjetima propisanim Pravilnikom o provedbi mjere Informiranje u državama članicama iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014.-2018. (Narodne novine, broj 39/18) (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Javna potpora u mjeri Informiranje u državama članicama (u daljnjem tekstu: Informiranje) su sredstva potpore koja se osiguravaju i isplaćuju iz proračuna Europske unije.

II. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Prihvatljivi korisnici sredstava za mjeru Informiranje u okviru provedbe Nacionalnog programa su:

- stručne organizacije
- organizacije proizvođača vina
- udruženja organizacija proizvođača vina
- privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača
- sektorske organizacije i

– javna tijela utemeljena zakonom koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna.

Javno tijelo ne smije biti jedini korisnik potpore.

Podnositelj prijave na natječaj mora udovoljavati kriterijima prihvatljivosti propisanim u članku 5. Pravilnika.

III. INTENZITET POTPORE I IZNOSI

Najviši iznos ukupno prihvatljivih troškova po projektu je EUR 100.000 (u kunsjoj protuvrijednosti sukladno Delegiranoj Uredbi Komisije (EU) br. 907/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, jamstava i upotrebe eura (SL L 255, 28. 8. 2014.).

- Razina potpore

Razina potpore iznosi do 50% od ukupno prihvatljivih troškova i odnosi se na sredstva EU.

Potpore po jednom projektu odobrava se za razdoblje od najviše tri godine. Međutim, ako je opravdano s obzirom na učinak operacije, pojedini projekt može se produžiti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu za svako produljenje. Sveukupno pojedini projekt može trajati najviše pet godina.

- Prihvatljive aktivnosti i troškovi za mjeru Informiranje u državama članicama

Detaljan popis prihvatljivih aktivnosti i troškova za mjeru Informiranje propisan je Pravilnikom i naveden je u opisu prihvatljivih aktivnosti i pripadajućih prihvatljivih troškova s definiranim načinom obrazlaganja troškova za mjeru Informiranje koja je Prilog ovog Natječaja.

- Neprihvatljivi troškovi za mjeru Informiranje u državama članicama

Neprihvatljivi troškovi za mjeru Informiranje određeni su člankom 9. Pravilnika.

IV. OBVEZNA NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Za prijavu u mjeri Informiranje uz prijavni obrazac (L6_PXI_O3) i popunjeni Plan aktivnosti (L6_PXI_O4) koji su dostupni na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) i Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), potrebno je dostaviti:

– preslik potpisnog kartona deponiranog u FINA-i ili poslovnoj banci,

– izvornik Potvrde o solventnosti (SOL-2) koji ne smije biti stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave kojim se dokazuje da račun Podnositelja nije bio u blokadi više od 30 dana u posljednjih 6 mjeseci ili više od 20 dana u neprekidnoj blokadi,

- za obveznike poreza na dohodak: obrazac prijave poreza na dohodak 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 i Popisom dugotrajne financijske imovine na dan 31. prosinca prethodne godine (ovjereno i potpisano od strane Podnositelja) kojim se dokazuje da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom,
- za obveznike poreza na dobit: Godišnje financijsko izvješće ovjereno pečatom i potpisom od strane FINA-e (obrazac GFI) za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave kojim se dokazuje da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom,
- izvornik potvrde nadležne Porezne uprave da podnositelj ima podmirene/regulirane obveze prema Republici Hrvatskoj, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik potvrde da podnositelj ima podmirene/regulirane obveze prema proračunu jedinice lokalne samouprave (općina, grad), ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik potvrde da jedinica lokalne samouprave (općina, grad) nije financirala projekt Podnositelja prijave, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik potvrde da jedinica područne samouprave (županija) nije financirala projekt Podnositelja prijave, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik uvjerenja nadležnog Općinskog suda da se protiv odgovorne osobe ne vodi kazneni postupak, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- presliku izvotka iz sudskog registra/registra udruga/rješenja Ministarstva,
- izvornik dokaza o članstvu ovjeren potpisom i pečatom od strane udruženja, organizacije ili javnog tijela,
- preslike ponuda (vidjeti Prilog). Agencija za plaćanja ima u svakom trenutku pravo zatražiti od Podnositelja prijave izvornike ponuda,
- obrasce za podnošenje prijava i u elektroničnom obliku (pogodnim za daljnju obradu podataka - ne skenirani dokumenti).

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovog natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe natječaja, obrade zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

V. OBRAZLOŽENJE PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA IZ PLANA AKTIVNOSTI

Prihvatljivi troškovi iz Plana aktivnosti obrazlažu se ponudama kako je specificirano u Prilogu.

Ponude moraju zadovoljiti sljedeće kriterije:

- moraju biti važeće na dan podnošenja prijave te moraju biti potpisane i ovjerene od ponuditelja/dobavljača,
- iznosi (cijene) na prikupljenim ponudama moraju biti izražene isključivo u eurima (EUR) ili u kunama (HRK) sukladno članku 15. stavku 3. Pravilnika,
- moraju biti realne i moraju odražavati tržišne cijene,
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/dobavljača koji su povezane osobe te koji su povezani s Podnositeljem prijave sukladno članku 15. stavku 7. Pravilnika,
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/dobavljača koji su ujedno i konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta pripremala Prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju; konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja u svojstvu konzultanta priprema Prijavu također ne smije biti u vlasničkom odnosu s jednim od ponuditelja niti smije postojati sukob interesa između podnositelja prijave i ponuditelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju sukladno članku 15. stavku 7. Pravilnika,
- cijena roba i usluga na ponudi mora biti jasno naznačena sa i bez PDV-a,
- ponude moraju biti međusobno usporedive (iznosi i stavke na prikupljenim ponudama kojima se obrazlaže trošak po pojedinoj aktivnosti moraju biti međusobno usporedivi),
- iznosi s izabраниh ponuda moraju biti jasno povezani s iznosima u Planu aktivnosti (iznos s ponude mora biti jednak iznosu u Planu aktivnosti), ako je iznos različit odnosno dobiven množenjem jediničnih cijena iz ponude s planiranim količinama, uz ponude se mora priložiti specifikacija planiranih troškova s jasnim izračunom iznosa u Planu aktivnosti sukladno članku 15. stavku 12. Pravilnika,
- ponude i cjenike potrebno je skenirati i dostaviti na CD-u.

Podnositelj je dužan izabrati isključivo jednu ponudu po pojedinom trošku kojeg pravda.

Podnositelj je dužan objaviti poziv za podnošenje ponuda te na osnovu kriterija odabira ponude odabrati najpovoljniju ponudu. Ako Podnositelj ne objavi poziv za podnošenje ponuda te sukladno kriterijima odabira ne odabere najpovoljniju ponudu, Agencija za plaćanja će odobriti najjeftiniju ponudu sukladno članku 15. stavku 11. Pravilnika.

Iznimno, ako iznos ponude za dozvoljeni trošak (jedan dozvoljeni trošak unutar jedne aktivnosti) ne prelazi 7.500 kn dovoljno je dostaviti jednu ponudu sukladno članku 15. stavku 13. Pravilnika.

Pri ispunjavanu Plana aktivnosti podnositelj prijave mora upisati iznose u kunama odnosno izvršiti obračun eura u kune prema tečaju Europske centralne banke posljednjeg dana mjeseca koji prethodi mjesecu u kojem je podnesena prijava na natječaj.

Ako Podnositelj prijave nije dostavio prijavni obrazac te isti nije potpisani i ovjeren od strane podnositelja prijave, prijava će biti odbijena.

Plan aktivnosti mora sadržavati aktivnosti koje se provode u okviru:

– informativnih kampanja koje se mogu provoditi u institucijama, a mogu biti i audio-vizualne i/ili

- događaja, sajмова i izložbi koje okupljaju barem sudionike iz države članice na koju se projekt odnosi i na kojima Korisnik sudjeluje, u vidu informativnih štandova ili organiziranja konferencije.

Agencija za plaćanja ima pravo tražiti od Podnositelja prijave dostavljenih ponuda i priložene dokumentacije sukladno članku 15. stavku 18. Pravilnika.

VI. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Rok za podnošenje prijave za mjeru Informiranje počinje teći od prvog dana nakon objave ovog natječaja u Narodnim novinama te traje do 31. 7. 2018. godine. Nepravovremene prijave neće se razmatrati.

VII. NAČIN PRIJAVE

Prijava se dostavlja u jednom originalnom primjerku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Podnositelja napisanim na poledini, isključivo kao preporučena pošiljka s povratnicom i s naznačenim vremenom slanja (datum, sat, minuta i sekunda zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu), na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju,

Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb,

s naznakom: »Natječaj za Nacionalni program pomoći sektoru vina – mjera Informiranje«.

Detaljne upute za podnošenje prijave s popisom Obrazaca dostupne su u Uputama za korisnike na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja: www.apprrr.hr te Ministarstva: www.mps.hr.

Obrasci za podnošenje prijave nalaze se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja: www.apprrr.hr i Ministarstva: www.mps.hr (Obrasce je potrebno popuniti i u elektroničkom obliku te dostaviti na CD-u u digitalnom obliku).

VIII. PROVEDBA MJERE INFORMIRANJE

Mjeru Informiranje provodi Agencija za plaćanja sukladno uvjetima propisanim ovim natječajem i odredbama propisanim Pravilnikom.

PRILOG

OPIS PRIHVATLJIVIH AKTIVNOSTI I PRIPADAJUĆIH PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA
S DEFINIRANIM NAČINOM OBRAZLAGANJA TROŠKOVA ZA MJERU
INFORMIRANJE

1. Sudjelovanje u informativnim kampanjama

1.1. najam prostora za informiranje, informativnog štanda

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.2. najam opreme i pribora

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.3. kupnja opreme i pribora

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.4. kupnja hrane i pića

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.5. opremanje i aranžiranje prostora za informiranje, informativnog štanda

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.6. prijevoz hrane, pića, opreme, pribora, informativnog materijala (prijevoz, skladištenje i dostava)

– potrebno je dostaviti ponudu prijevoznika ili rezervaciju karte,

1.7. prijevoz izlagača i osoblja Korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima*)

– potrebno je dostaviti ponudu prijevoznika ili rezervaciju karte; specifikaciju kilometraže i relacije puta, procjenu troška goriva i cestarina ako se radi o službenom automobilu, odnosno iznos troškova službenog putovanja sukladno Pravilniku o porezu na dohodak** ako se radi o korištenju privatnog automobila u službene svrhe,

1.8. hotelski smještaj izlagača i osoblja Korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima*)

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.9. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika (prema standardnim pravilima*)

– sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo (Narodne novine, broj 8/06),

1.10. ugostiteljske usluge i catering na događanju

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

1.11. usluge različitih stručnjaka

– imena i odgovarajuća stručna sprema ili kvalifikacija te reference stručnjaka,

1.12. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 1.1. do 1.10.)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- troškovi 1.12. pojedinačno ili zbrojeni s troškom 2.12. ne smiju iznositi više od 20% ukupno prihvatljivog iznosa projekta,

1.13. ulaganje u provođenje istraživanja tržišta država članica (studija o procjeni rezultata mjere Informiranja) (izrada studije, prijevod studije)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- prijevod prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,
- prihvatljivi troškovi nastali nakon 1. 1. 2014. godine te najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €.

2. Sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Uniju

2.1. najam prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je dostaviti cjenik organizatora događanja, sajma i izložbe,

2.2. najam opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

2.3. kupnja opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

2.4. kupnja hrane i pića

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

2.5. opremanje i aranžiranje prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude ili cjenik organizatora,

2.6. prijevoz hrane, pića, opreme, pribora, informativnog materijala (prijevoz, skladištenje i dostava)

- potrebno je dostaviti ponudu prijevoznika ili rezervaciju karte,

2.7. prijevoz izlagača i osoblja Korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima*)

- potrebno je dostaviti ponudu prijevoznika ili rezervaciju karte; specifikaciju kilometraže i relacije puta, procjenu troška goriva i cestarina ako se radi o službenom automobilu, odnosno iznos troškova službenog putovanja sukladno Pravilniku o porezu na dohodak** ako se radi o korištenju privatnog automobila u službene svrhe,

2.8. hotelski smještaj izlagača i osoblja Korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima*)

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

2.9. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika (prema standardnim pravilima*)

– sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo (Narodne novine, broj 8/06),

2.10. ugostiteljske usluge i catering na događanju

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

2.11. usluge različitih stručnjaka

– imena i odgovarajuća stručna sprema ili kvalifikacija te reference stručnjaka,

2.12. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 2.1. do 2.10.)

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

– troškovi 2.12. pojedinačno ili zbrojeni s troškom 1.12. ne smiju iznositi više od 20% ukupno prihvatljivog iznosa projekta,

2.13. ulaganje u provođenje istraživanja tržišta država članica (studija o procjeni rezultata mjere Informiranja) (izrada studije, prijevod studije)

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

– prijevod prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,

– prihvatljivi troškovi nastali nakon 1. 1. 2014. godine te najviše do 5% od ukupno

– prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €.

3. Oglašavanje u medijima na tržištu država članica

3.1. oglašavanje u tisku

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

3.2. oglašavanje na TV-u i radiju

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

3.3. oglašavanje na internetu

– potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

3.4. vanjsko oglašavanje

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

4. Izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica

4.1. izrada informativnih materijala

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.2. izrada profesionalnih fotografija

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.3. produkcija informativnog spota, filma, materijala za TV i radio

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.4. izrada materijala za tisak

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.5. izrada web-stranice

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.6. redizajn web-stranice

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

4.7. prijevod informativnog materijala

- prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,

- prihvatljivi troškovi nastali nakon 01.01.2014. godine,

4.8. distribucija informativnog materijala

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika

5.1. administrativni troškovi (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja za koje se odobrava potpora)

- prihvatljivi troškovi nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem projekta u sjedištu korisnika te najviše do 4% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta,

– troškovi neće biti prihvatljivi ako provedbu aktivnosti odrađuje agencija za odnose s javnošću ili neki dr. organizator događanja (trošak 1.12. i/ili 2.12.),

5.2. troškovi osoblja korisnika (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja za koje se odobrava potpora, uključujući ocjenjivanje)

– potrebno je dostaviti procjenu troškova utrošenog radnog vremena (sati rada), neto-iznosa satnice i broja osoblja koje će korisnik zaposliti posebno za projekt informiranja ili koje će stalno zaposleno osoblje korisnika uložiti u projekt,

– prihvatljivi nastali troškovi povezani s pripremom, provedbom ili praćenjem projekta,

– troškovi neće biti prihvatljivi ako provedbu aktivnosti odrađuje agencija za odnose s javnošću ili neki dr. organizator događanja (trošak 1.12. i/ili 2.12.).

Napomena:

* prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i Planu aktivnosti.

**Pravilnik o porezu na dohodak objavljen je u Narodnim novinama br. 10/17 i 128/17.

Planom aktivnosti iz članka 12. stavka 4. Pravilnika Podnositelj je dužan u sažetom obliku jasno opisati planirane aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti:

1. Sudjelovanje u informativnim kampanjama
2. Sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Uniju
3. Oglašavanje u medijima na tržištu država članica
4. Izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Dio NN: Oglas

Vrsta oglasa: Nadmetanja

Izdanje: NN 56/2018

Broj oglasa u izdanju: 210

Stranica tiskanog izdanja: 8

Datum tiskanog izdanja: 20.6.2018.

[Prikaz na čitavom ekranu](#)

Opći uvjeti korištenja

Zaštita privatnosti

