

# Javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2019

Domžale, 3.9.2019; Medvode, 5.9.2019  
mag. Roman Medved, Darja Demšar



LAS Za mesto in vas, Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana  
tel: 01 306 19 05 – [las-zmv@rralur.si](mailto:las-zmv@rralur.si); [www.las-mestoinvas.si](http://www.las-mestoinvas.si)

# OSNOVNI PODATKI O JAVNEM POZIVU

## Objava Javnega poziva in rok za vložitev predlogov operacij:

- objava javnega poziva – **23. 7. 2019**
- rok za vložitev predlogov operacij –
  - **11.10.2019;**
  - **31.1.2019;**
  - **31.3.2019**
- po priporočeni pošti (upošteva se datum in ura oddaje na pošto)
- ali osebno do **13. ure** na naslov RRA LUR, Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana).

# OSNOVNI PODATKI O JAVNEM POZIVU

## Razpoložljiva sredstva za sofinanciranje:

Okvirna višina razpoložljivih sredstev za sofinanciranje znaša **672.830,47 EUR** in od tega:

- **Sklop A – delež sofinanciran iz EKSRP: 274.847,24 EUR**, delež sofinanciranja upravičenih stroškov za operacije **znaša do 75 %**.
- **Sklop B – delež sofinanciran iz ESRR: 397.983,23 EUR**, delež sofinanciranja upravičenih stroškov, za operacije **znaša 80 %**.

## NAVODILA

Dokumentacija Javnega poziva 2019 je na voljo na spletni strani LAS Za mesto in vas (<http://www.las-mestoinvas.si/Pozivi/aktualni> ), kjer boste našli naslednjo dokumentacijo:

- Javni poziv 2019
- Vlogo za prijavo projektov sklopa A (sklad EKSRP) in priloge
- Vlogo za prijavo projektov sklopa B (sklad ESRR) in priloge
- Navodila izpolnjevanja vlog za prijavo projektov v sklopu A in B
- pravne podlage, strategije in pravilnike in kataloge, na katerih temelji priprava in izvedba Javnega poziva 2019

# OSNOVNI PODATKI O JAVNEM POZIVU

## Predmet sofinanciranja:

Predmet sofinanciranja so **operacije (projekti)**, ki zasledujejo cilje EKSRP ali ESRR, prispevajo k doseganju splošnih in posebnih ciljev ter izvajajo zadane ukrepe Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas.

**Isto operacijo** se lahko v okviru Javnega poziva **prijavi le pod en sklop poziva**. V kolikor bo operacija izbrana za sofinanciranje, bo **sofinancirana samo iz enega sklada**, ki sofinancira operacije za dosego izbranega ukrepa (to je iz EKSRP ali ESRR).

Vsako operacijo se lahko predlaga za sofinanciranje iz **največ enega (1) ukrepa**, operacija lahko **vpliva na doseganje več ciljev**, ali **naslavlja več tematskih področij**.

# STRATEGIJA LOKALNEGA RAZVOJA LAS Za mesto in vas

Prioriteta	Kazalniki	EKSRP	ESRR	SKUPAJ
<b>USTVARJANJE DELOVNIH MEST (EKSRP, ESRR)</b>	število novo ustvarjenih delovnih mest	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	število podprtih inovativnih partnerstev		<b>11</b>	<b>11</b>
	število kmetijskih gospodarstev z na novo registrirano dopolnilno dejavnostjo	<b>1</b>		<b>1</b>
	število izvedenih usposabljanj za izboljšanje znanj	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>RAZVOJ OSNOVNIH STORITEV (EKSRP)</b>	število novih in obnovljenih objektov infrastrukture za javno uporabo	<b>5</b>		<b>5</b>
	število novih ali izboljšanih programov, dogodkov in storitev	<b>15</b>		<b>15</b>
	število novih ali izboljšanih programov, dogodkov in storitev	<b>15</b>		<b>15</b>
<b>VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE (EKSRP, ESRR)</b>	število izvedenih dejavnosti ozaveščanja in informiranja prebivalcev o varstvu narave	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
	število podprtih inovativnih partnerstev (na upravičenih urbanih območjih)		<b>2</b>	<b>2</b>
	število obnovljenih območij z naravovarstvenim statusom	<b>3</b>		<b>3</b>
<b>VEČJA VKLJUČENOST MLADIH, ŽENSK IN DRUGIH RANLJIVIH SKUPIN (EKSRP, ESRR)</b>	število otrok in mladostnikov vključenih v operacije	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>900</b>
	število starejših prebivalcev vključenih v operacije	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>1000</b>
	število podprtih inovativnih partnerstev		<b>4</b>	<b>4</b>

# SPLOŠNA PRAVILA SOFINANCIRANJA

# SPLOŠNA PRAVILA GLEDE SOFINANCIRANJA

## Upravičenci:

Upravičenci do podpore se **razlikujejo glede na sklad** iz katerega je sofinancirana operacija, vendar pa za vse velja, da morajo imeti:

- **stalno bivališče na območju LAS** (če gre za fizične osebe) oziroma imajo **sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS** (če gre za pravne osebe zasebnega prava) oziroma **delujejo na območju LAS** (če gre za pravne osebe javnega prava ali za pravne osebe zasebnega prava v javnem interesu),
- **vsebinske in finančne izkušnje** z vodenjem in izvedbo operacij,
- **zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje** operacije (iz lastnih virov).



# SPLOŠNA PRAVILA GLEDE SOFINANCIRANJA

## Oblika in obseg sofinanciranja:

- Podpora operaciji se dodeli na podlagi zahtevka za izplačilo v obliki **nepovratne finančne podpore za kritje upravičenih stroškov**, upoštevajoč posebna pravila EKSRP ali ESRR.
- Najvišji znesek javne podpore za posamezno operacijo je 100.000 EUR. Kadar vrednost posamezne operacije znaša več kot 20.000 EUR, se lahko izvaja v **treh** fazah, s tem, da posamezni zahtevki za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 EUR.
- Razliko do 100 % upravičenih stroškov ter neupravičene stroške krije upravičenec kot nosilec operacije in projektni partnerji iz lastnih sredstev.
- Upravičeni stroški posamezne operacije se ne smejo financirati iz drugih javnih ali zasebnih sredstev.

## UPRAVIČENI STROŠKI

- Stroški materiala, naložb in storitev (nakup materiala, nakup nove opreme in strojev, najem opreme, gradnja nepremičnin, stroški promocije operacije, stroški obveščanja javnosti o operaciji, druge storitve).
- Stroški nakupa zemljišč - največ 10% upravičenih stroškov.
- Stroški dela (stroški plač, delo po avtorski pogodbi; honorarno delo; delo po podjemni pogodbi; delo preko študentskega servisa).
- Stroški prispevka v naravi - največ 25% upravičenih stroškov.
- DDV – ni upravičen strošek.

# SKLOP A - POSEBNA PRAVILA ZA OPERACIJE SOFINANCIRANE IZ EKSRP

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Upravičeno območje za izvajanje operacij:

Operacija se lahko izvede samo na območju sledečih občin:  
**Domžale, Komenda, Mengeš, Medvode, Vodice in Trzin, razen v naselju Domžale** (kot je evidentirano v registru prostorskih enot).

## Razpisana sredstva iz sklada EKSRP v letu 2019:

- **274.847,24 EUR** ki se delijo po posameznih tematskih področjih in ukrepih.
- V primeru, da sredstva znotraj posameznega tematskega področja ne bodo porabljeni se lahko prerazporedijo na drugo tematsko področje, kjer je povpraševanje večje.

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

Tematsko področje	Ukrep	Razpisana sredstva (EUR)
USTVARJANJE DELOVNIH MEST	U1 Izboljšanje podpornega okolja in dvig usposobljenosti za trženje, podjetništvo in zaposlitev	65.000,00
	U2 Kombiniranje razpoložljivih naravnih in človeških virov za realizacijo poslovnih idej, ki naslavlja okoljske in družbene izzive	
RAZVOJ OSNOVNIH STORITEV	U3 Oživljanje vaških in mestnih jeder z razvojem infrastrukture in programskih vsebin	169.915,30
	U4 Izkoriščanje potencialov in priložnosti, ki jih nudi kulturna dediščina	
VEČJA VKLJUČENOST MLADIH, ŽENSK IN DRUGIH RANLJIVIH SKUPIN	U7 Povečati pestrost in izboljšati kakovost storitev za ranljive skupine	39.931,94
	U8 Dvig ozaveščenosti in strpnosti lokalnega prebivalstva do drugačnosti med ljudmi	
<b>SKUPAJ</b>		<b>274.847,24</b>

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Upravičenci:

- lokalna akcijska skupina (LAS),
- **fizične osebe**, ki imajo stalno bivališče na območju LAS ter
- **pravne osebe**, ki imajo svoj sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS,
- **pravne osebe javnega prava ali pravne osebe zasebnega prava v javnem interesu**, ki delujejo na območju LAS.

Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo **izvedli sami ali s partnerji**.

Pozornost pri operacijah, ki se lahko izvedejo v okviru glavnega ukrepa PRP 2014-2020!

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Oblika in obseg sofinanciranja:

- Upravičeni so samo stroški, ki so nastali **po izdaji odločbe**, s katero Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja odobri izvajanje operacije.
- Najnižji dovoljeni znesek javne podpore za posamezno operacijo je **2.000 EUR**.
- Najvišji dovoljeni znesek javne podpore za posamezno operacijo je **100.000 EUR**.

## UPRAVIČENI STROŠKI - navodila:

- Katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti (gradnja kmetijskih objektov in komunalne infrastrukture)
- Katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije
- Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD
- Uredba o izvajanju lokalnega razvoja



# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Upravičeni stroški:

- **Stroški dela** (stroški plač, delo po avtorski pogodbi; honorarno delo; delo po podjemni pogodbi; delo preko študentskega servisa).
- **Stroški materiala, naložb in storitev** (nakup materiala, nakup nove opreme in strojev, najem opreme, gradnja nepremičnin, stroški promocije operacije, stroški obveščanja javnosti o operaciji, druge storitve).
- **Stroški nakupa zemljišč** - največ 10 % upravičenih stroškov.
- **Stroški prispevka v naravi** - največ 25 % upravičenih stroškov.
- **DDV – ni upravičen strošek.**

## STROŠKI PLAČ:

- plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca,
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz, stroški službenih potovanj),
- nadomestila plače (boleznine do 30 dni, dopust),
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust).

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## DRUGE VRSTE PLAČIL ZA OPRAVLJENO DELO:

### **Vključujejo:**

- delo po avtorski pogodbi;
- honorarno delo;
- delo po podjetni pogodbi;
- delo preko študentskega servisa.

### **Dokazila:**

- kopija pogodbe o honorarnem delu/avtorske/podjemne;
- napotnica študentskega servisa in kopija računa študentskega servisa;
- obračun (avtorskega) honorarja;
- časovnice/poročila o opravljenem delu;
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, dokumentacija postopka javnega naročanja, ipd.).

### **Dokazila o plačilu:**

- dokazila o plačilu vseh stroškov delodajalca (bančni izpis plačilnih nalogov),
- in kopija REK obrazca.

## STROŠKI MATERIALA, NALOŽB IN STORITEV

Vključujejo:

- nakup materiala,
- nove opreme in strojev,
- najem opreme,
- gradnja nepremičnin,
- stroški promocije operacije,
- stroški obveščanja javnosti o operaciji,
- in druge storitve.

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## STROŠKI PRISPEVKA V NARAVI:

- Zagotovi se v obliki dela, blaga in zemljišč
- Ne sme presegati 25 % skupnih upravičenih stroškov operacije
- Vrednost prispevka je mogoče neodvisno oceniti in preveriti

## Dokazila:

- izjava o prispevku v naravi s priloženo časovnico/poročilom, ki je potrjena s strani LAS-a;
- višina urne postavke je določena
  - 13,00 € - organizacijsko delo;
  - 10,00 € - vsebinsko delo;
  - 6,00 € - pomožna dela;
- fotografije izdelka, nepremičnine, opravljanja del – če je mogoče, pa se dokončan izdelek predloži;
- potrdilo neodvisnega cenilca ali drugega organa, v primeru zagotavljanja nepremičnin.

## STROŠKI NAKUPA ZEMLJIŠČ:

- upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije,
- predstavljajo največ 10% upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

## Dokazila:

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco oziroma ocenjevalca nepremičnin,
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo,
- vpis lastništva v zemljiško knjigo.

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV – SPLOŠNI STROŠKI:

- Stroški opravljenih storitev arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije;
- Stroški za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor;
- Nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del;
- Največ 10% upravičenih stroškov za zadevno operacijo
- **Upravičeni od 1.1.2014**

## Postopki izbora zunanjih izvajalcev in določitev višine stroškov:

- Predpis, ki ureja **katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti**, se uporablja za najvišje priznane vrednosti naslednjih kategorij stroškov (64. člen Uredbe CLLD):
  - gradnja in vzdrževanje objektov z osnovno notranjo opremo objektov ter stroški nakupa dodatne opreme objektov, ki je samostojna funkcionalna celota,
  - stroški ureditve cestne, vodovodne ter energetske infrastrukture ter stroški ureditve gozdnih prometnic,
  - stroški izgradnje naprav na kmetijskih zemljiščih in
  - stroški nakupa kmetijskih zemljišč.
- Katalog stroškov se uporablja za tiste stroške, ki jih katalog pokriva, **točno določene stroške in ne za »podobna« ali »primerljiva« dela**. V primeru, da je najvišja priznana vrednost **opredeljena v katalogu**, se priloži **ena ponudba**. V primeru, **da v katalogu ni stroška** je potrebno predložiti **tržno primerljive ponudbe treh ponudnikov**.



# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Postopki izbora zunanjih izvajalcev in določitev višine stroškov:

- Zavezanci po **Zakonu o javnem naročanju** so dolžni izbrati izvajalca izvesti v skladu s postopki omenjenega zakona. Celoten **postopek izbire izvajalca mora biti priložen zahtevku za izplačilo.**
- Za stroške mora upravičenec k vlogi predložiti **eno ponudbo.**

## Postopki izbora zunanjih izvajalcev in določitev višine stroškov:

Upravičenec mora vlogi za odobritev operacije priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, razen kadar:

- gre za vrste stroškov, ki so predpisani s strani države ali lokalne skupnosti,
- gre za stroške dela osebja, materiala, naložb, storitev zunanjih izvajalcev in prispevka v naravi (ki ne sme biti izplačan v gotovini) ter nakupa zemljišč v skladu z 69. členom Uredbe 1303/2013/EU,
- je upravičenec naročnik v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje,
- gre za vrsto stroška, za katero je na trgu le en ponudnik, kjer upravičenec priloži eno ponudbo.

# EVROPSKI KMETIJSKI SKLAD ZA RAZVOJ PODEŽELJA

## Postopki izbora zunanjih izvajalcev in določitev višine stroškov:

- za zgoraj omenjene vrste stroškov mora upravičenec priložiti **utemeljitev**, iz katere je razvidno, **da ni mogoče priložiti treh ponudb**.
- upravičenec mora vsem potencialnim ponudnikom poslati **enako povpraševanje z navedenimi minimalnimi zahtevami**. Pri izračunu višine upravičenih stroškov **se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe**.
- če vrednost upravičenega stroška **ne presega 2.000 EUR**, lahko upravičenec le eno vabilo k dajanju ponudb ali katalog ali oglas.

## PRED VLOŽITVIJO ZAHTEVKA JE POTREBNO PREVERITI

- Vse načrtovane aktivnosti morajo biti izvedene in zaključene
- Zberite vsa dokazila od vseh upravičencev, ki so vključeni v določeno operacijo, jih preglejte in opozorite na pomanjkljivosti
- Računi za izvedene aktivnosti, morajo biti plačani pred oddajo zahtevka za izplačilo
- Izvajanje projekta po fazah – aktivnosti morajo biti zaključene celote, računi ločeni po fazah (določeno v pogodbi z izvajalcem)
- Cilji določeni v vlogi morajo biti doseženi
- Pred vložitvijo zadnjega zahtevka, je potrebno imeti pridobljeno pravnomočno uporabno dovoljenje
- Označba operacije v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih

# SKLOP B - POSEBNA PRAVILA ZA OPERACIJE SOFINANCIRANE IZ ESRR

# EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

## Upravičeno območje za izvajanje operacij:

Operacija se lahko izvede na območju naslednjih urbanih naselij: **Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin, Vodice, Dob, Dragomelj, Ihan, Moste, Preserje pri Radomljah, Radomlje, Rodica, Spodnje Jarše, Srednje Jarše, Vir, Zgornje Pirniče** (kot so evidentirana v registru prostorskih enot).

## Razpisana sredstva iz sklada EKSRP v letu 2019:

- **397.983,23 EUR** ki se delijo po posameznih tematskih področjih in ukrepih.
- V primeru, da sredstva znotraj posameznega tematskega področja ne bodo porabljeni se lahko prerazporedijo na drugo tematsko področje, kjer je povpraševanje večje.

# EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

Tematsko področje	Ukrep	Razpisana sredstva (EUR)
USTVARJANJE DELOVNIH MEST	U2 Kombiniranje razpoložljivih naravnih in človeških virov za realizacijo poslovnih idej, ki naslavljajo okoljske in družbene izzive	139.918,00
VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE	U5 Izobraževalne in promocijske aktivnosti o pomenu ohranjanja narave in okolja	65.084,00
VEČJA VKLJUČENOST MLADIH, ŽENSK IN DRUGIH RANLJIVIH SKUPIN	U7 Povečati pestrost in izboljšati kakovost storitev za ranljive skupine	192.981,23
	U8 Dvig ozaveščenosti in strpnosti lokalnega prebivalstva do drugačnosti med ljudmi	
	SKUPAJ	397.983,23

## Upravičenci:

- lokalna akcijska skupina (LAS),
- **pravne osebe javnega in zasebnega prava**, ki imajo svoj sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS,
- **nevladne organizacije**, institucije regionalnega razvoja,
- **samostojni podjetniki posamezniki**, fizične osebe niso upravičenci.

Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji. **Partnerstvo sestavljata najmanj 2 partnerja**. Najmanj **70% projektov** mora biti partnerskih.



# EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

## Oblika in obseg sofinanciranja:

- Upravičeni so samo stroški, ki so nastali **po oddaji vloge v odobritev** na Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo.
- Najnižji dovoljeni znesek javne podpore za posamezno operacijo je **5.000 EUR**.
- Najvišji dovoljeni znesek javne podpore za posamezno operacijo je **100.000 EUR**.
- Stopnja javne podpore je določena na 80 %.
- Trajnost projekta – spremljanje rezultatov še najmanj 2 leti po zaključku projekta

# UPRAVIČENI STROŠKI

- stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom:
  - stroški plač,
  - stroški za službena potovanja;
- stroški informiranja in komuniciranja in
- stroški storitev zunanjih izvajalcev.
- stroški investicij:
  - stroški nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta,
  - stroški nakupa zemljišč,
  - stroški gradnje,
  - stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev.

**DDV – ni upravičen strošek**

**Prispevek v naravi – ni upravičen strošek**

# SKLOP A - VLOGA ZA PRIJAVO OPERACIJ SOFINANCIRANIH IZ EKSRP

Št. priloge	Naziv	Priložijo
PRILOGA 1	Finančni načrt projekta	Vodilni partner/vlagatelj
PRILOGA 2	Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči "de minimis"	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 3	Časovni načrt aktivnosti	Vodilni partner/vlagatelj
PRILOGA 4	Dokazila o zagotavljanju finančnih sredstev za izvedbo projekta	Vsi partnerji javnega sektorja v operaciji
PRILOGA 5	Dokazila o lastništvu nepremičnin v primeru investicije	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 6	Upravna dovoljenja, soglasja in druga dokumentacija	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 7	Investicijska dokumentacija	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 8	Dokazila o predračunski vrednosti projekta - ponudbe	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 9	Pogodba o sodelovanju med vodilnim partnerjem in partnerji	Vsi partnerji v operaciji
PRILOGA 10	Elektronska verzija vloge (CD, USB,..)	Vodilni partner/vlagatelj

# Upravičeni stroški

- 1.1. Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom
  - 1.2. Stroški za službena potovanja (potni nalogi)
  - 1.3. Druge vrste plačil za opravljeno delo (avtorske in podjemne pogodbe, študentsko delo)
  - 2.1. Stroški materiala
  - 2.2. Stroški opreme in strojev
  - 2.3. Stroški naložb (gradnja)
  - 2.4. Stroški storitev
  - 2.5. Stroški promocije in obveščanja javnosti o operaciji
  - 3.1. Stroški nakupa zemljišč (do 10% upravičenih stroškov projekta)
  - 4.1. Prispevek v naravi v obliki dela, blaga in zemljišč (do 25% upravičenih stroškov projekta)
  - 5.1. Splošni stroški - stroški storitev zunanjih izvajalcev (arhitekti, projektanti, študija izvedljivosti, ...) - do 10% upravičenih stroškov projekta
- 
- **Zavezanci po ZJN – 1 ponudba**
  - **Strošek do 2.000,00 EUR – 1 ponudba**
  - **Strošek nad 2.000,00 – 3 ponudbe**

# IZJAVA GLEDE ENOTNEGA PODJETJA IN KUMULACIJI POMOČI "DE MINIMIS"

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(upravičenec)

(naslov)

(matična številka/KMG MID)

ki ga zastopa \_\_\_\_\_, izjavlja:

(ime in priimek odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva)

da **JE/NI** (obkroži) **enotno podjetje** v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU\*.

Kot enotno podjetje\* smo v razmerju z naslednjimi podjetji (obvezno izpolniti, če ste obkrožili JE):

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

**SEM / NISEM** prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za pomoč *de minimis* v predhodnih dveh letih in v tekočem proračunskem letu na podlagi Uredbe 1407/2013/EU ali drugih uredb *de minimis*.

**SEM / NISEM** prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za iste upravičene stroške, kot so navedeni v vlogi za operacijo v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ter skupaj z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis* ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih

(obvezno izpolnite, če ste obkrožili SEM):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev	Institucija, ki je dodelila sredstva

Kraj in datum:

Podpis

(za pravne osebe podpis odgovorne osebe in žig):

Kadar je upravičenec (vodilni partner ali partneri) v operaciji neposredni uporabnik proračuna priloži:

- **izsek iz proračuna**, kjer je opredeljena operacija, ki je podpisan in žigosan ali
- **kopijo NRP**, kjer je opredeljena operacija, kadar je operacija vključena v NRP, ki mora biti žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe. Iz NRP mora biti razvidno, kje je uvrščena operacija, ki je predmet vloge.
- kadar je prijavitelj/nosilec **občina mora biti NRP pripravljen za višino celotne operacije**, ne le za del posamezne občine. **V primeru, da je v operacijo vključenih več partnerjev, mora biti njihov finančni prispevek opredeljen pod ostale vire.**
- kadar operacija vključena v NRP občin ni vrednostno in poimensko usklajena ob oddaji vloge, **se priloži izjava, da bo operacija vrednostno in poimensko usklajena od oddaji prvega zahtevka.**

Za ostale prijavitelje:

- **Finančni načrt** – Iz finančne konstrukcije projekta izhaja, da vlagatelj/upravičenec zagotavlja določen del sredstev za sofinanciranje projekta, zato mora vlagatelj/upravičenec k vlogi priložiti ustrezno dokumentacijo, iz katere je razvidno, da ima vlagatelj/upravičenec za izvedbo projekta zagotovljena sredstva (npr. potrjen letni program dela in finančni načrt,...).

V primeru gradnje in obnove nepremičnin ter nakupa novih strojev in opreme mora vlagatelj dokazati lastništvo nepremičnin – objektov oziroma zemljišč, kjer se bo izvajala naložba.

*Vsebinsko ustrezne bodo le vloge, kjer bo priložen:*

1. V kolikor je vlagatelj lastnik nepremičnin, kot dokazilo priloži **zemljiškoknjižni izpisek**, ki ni starejši od 30 dni oziroma kopijo potrdila o vložitvi predloga za vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo, glede na datum oddaje vloge.
2. V kolikor je vlagatelj solastnik mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
  - **overjeno pooblastilo solastnika(-ov), za izvedbo naložbe. (obvezno dokazilo)**
3. V kolikor vlagatelj ni lastnik ali solastnik nepremičnin mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
  - **kopijo overjene pogodbe o najemu ali pogodbe o stavbni ali služnostni pravici**, za obdobje najmanj 5 let po zaključku te naložbe **(obvezno dokazilo)** in
  - **overjeno soglasje lastnika(-ov), da naložba ni v nasprotju s pogodbo. (obvezno dokazilo)**
4. V kolikor se naložba nanaša na nakup mobilnih strojev in opreme, ki ne bodo umeščena v objektu, dokazil o lastništvu nepremičnin ni potrebno prilagati.
5. **Izjava**, da nepremičnine, na katerih se izvaja naložba, niso predmet sklepa o izvršbi na nepremičnino.



Upravna dovoljenja se dodajo smiselno glede na vrsto naložbe. Dokumentacija in druga dokazila se morajo glasiti na **upravičenca**, ki postane lastnik naložbe v skladu s sedmim odstavkom 29. člena Uredbe CLLD.

- 1) **Lokacijska informacija** je obvezna priloga k oddaji vloge projekta.
- 2) **Dokumentacija za gradnjo objektov ali nakup nepremične opreme v objektih, pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma druga dokazila za gradnjo objektov ali nakup opreme v objektih**

**V primeru gradbeno obrtniških del, za katera je bilo potrebno predhodno pridobiti gradbeno dovoljenje** je potrebno priložiti originalno projektno dokumentacijo

**V primeru nakupa strojev in opreme** je potrebno priložiti:

- kopija pravnomočnega **uporabnega dovoljenja** ali kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja za objekt ali prostor, ki se glasi na lastnika naložbe (v primeru nakupa premične opreme le to ni potrebno, opredeliti je potrebno lokacijo, kje so bo ta oprema nahajala, shranjevala);
- soglasje lastnika, v primeru, ko objekt ni v lasti upravičenca ali partnerjev projekta;

**V primeru, ko projekt vključuje investicijo v enostavni objekt** oziroma, ko gre za posege v prostor, za katere ni potrebno pridobiti upravnih dovoljenj, je potrebno za navedeno operacijo **priložiti lokacijsko informacijo** iz katere mora biti razvidno, za kakšen namen je izdana in da predviden poseg v prostor izpolnjuje prostorske izvedbene pogoje.

- 3) **Druga dovoljenja in soglasja pristojnih organov, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip projekta**
  - Okoljske omejitve (natura, vodovarstveno, zaščiteni območja,..)
  - Nepremična kulturna dediščina
  - Občinske, državne ceste,..

Priloga se dopolni smiselno glede na vrsto naložbe projekta.

Kadar je upravičenec posredni ali neposredni uporabnik proračuna, mora biti priložena investicijska dokumentacija, pripravljena skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo investicijske dokumentacije.

**Lokalne skupnosti morajo priložiti:**

- **Investicijski program (IP) ali Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP);**
- **Sklep o potrditvi IP ali DIIP-a;**

Priložite **tri tržno primerljive pisne ponudbe** najmanj treh med seboj neodvisnih ponudnikov za vsako vrsto stroška oz. aktivnost, ki jih uveljavljate v operaciji. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe za istovrstne aktivnosti.

**Zapis o pregledu primerljivih ponudb za izvajalca/dobavitelja (priloga 8a)** pripravite v Word tabeli, ki je priloga k dokumentaciji javnega poziva. V posamezno tabelo vpišite podatke o pridobljenih ponudbah (za vrednosti nad 2000 EUR) za eno aktivnost. Za tabelo priložite kopije treh ponudb.

#### **POMEMBNO:**

- Upravičenec mora vsem potencialnim ponudnikom poslati enako povpraševanje z navedenimi minimalnimi zahtevami. Ponudbe so tržno primerljive, če vsebujejo vse zahteve, ki jih je upravičenec navedel v povpraševanju. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe. Če ponudba ne vsebuje minimalnih zahtev, je upravičenec ne izbere.
- Predlagamo, da imate celoten postopek izbiranja ponudb dokumentiran zaradi morebitnih kasnejših razjasnitev pridobivanja ponudb.

## Priloga 8a

Dokazila o predračunski vrednosti storitve/proizvoda: \_\_\_\_\_

Nosilec stroška/partner: \_\_\_\_\_

Zapis o pregledu primerljivih ponudb za izvajalca/dobavitelja \_\_\_\_\_ del, ki so ovrednotena v priloženih ponudbah.

Št. ponudbe	Ponudnik / izvajalec	Številka ponudbe oz. predračuna	Datum	Cena z DDV	Cena brez DDV	Obrazložitev izbora
1						
2						
3						

Po potrebi dodajte vrstice..

**Tabelo kopirajte in za vsako aktivnost posebej vpišite podatke o pridobljenih ponudbah. Za tabelo priložite kopije treh ponudb.**

Osnutek pogodbe o sodelovanju prijavitelja in partnerjev pri operaciji je priloga k dokumentaciji javnega poziva (Priloga 9). Kadar je v operacijo vključenih več partnerjev, morajo ti skleniti medsebojno pogodbo in v njej določiti nosilca projekta. pogodba mora biti podpisana s strani vseh partnerjev konzorcija.

V njej morajo biti natančno določene medsebojne pravice in obveznosti partnerjev konzorcija (nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo), predvsem pa mora urejati oziroma določiti najmanj:

1. nosilca projekta in ostale partnerje, vključene v operacijo;
2. obveznosti- in pravice nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo;
3. aktivnosti nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo;
4. višino EU sredstev, do katerih je upravičen nosilec projekta ter ostali posamezni partnerji, vključeni v operacijo;
5. potek finančnih tokov med nosilcem projekta in ostalimi partnerji, vključenimi v operacijo;
6. identifikacijo lastništva predmeta projekta po zaključku projekta.

Predložite izpolnjeno, žigosano in podpisano pogodbo med nosilcem projekta in partnerji.

Elektronska verzija vloge mora biti identična tiskani verziji. V primeru razlik se bo upoštevala vloga v tiskani obliki.

Elektronska verzija naj bo v PDF obliki, v enem dokumentu, po vrstnem redu kot je sestavljena vloga. V kolikor je dokumentacija preobsežna, lahko pripravite več PDF dokumentov (Obrazec 1, priloge, soglasja,..) .

Vlogo zapišite na ustrezen elektronski nosilec (CD, USB,...):

- celotna dokumentacija vloge s prilogami v PDF formatu;
- obrazec 1: Vloga za prijavo projekta, sklop B – v PDF in WORD formatu;
- priloga 1: Finančni načrt – v PDF in EXCEL formatu.

# SKLOP B - VLOGA ZA PRIJAVO OPERACIJ SOFINANCIRANIH IZ ESRR

<b>ESRR</b> Št. priloge	Naziv	Priložijo
<b>PRILOGA 1</b>	Finančni načrt projekta	Vodilni partner/vlagatelj
<b>PRILOGA 2</b>	Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči "de minimis"	Vsi partnerji v projektu
<b>PRILOGA 3</b>	Časovni načrt aktivnosti	Vodilni partner/vlagatelj
<b>PRILOGA 4</b>	Dokazila o zagotavljanju finančnih sredstev za izvedbo projekta	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 5</b>	Dokazila o lastništvu nepremičnin v primeru investicije	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 6</b>	Upravna dovoljenja, soglasja in druga dokumentacija	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 7</b>	Investicijska dokumentacija	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 8</b>	Dokazila o predračunski vrednosti projekta - ponudbe	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 9</b>	Pogodba o sodelovanju med vodilnim partnerjem in partnerji projekta	Vsi partnerji
<b>PRILOGA 10</b>	Elektronska verzija vloge (CD, USB,..)	Vodilni partner/vlagatelj



# UPRAVIČENI STROŠKI

- stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom:
  - stroški plač,
  - stroški za službena potovanja;
- stroški informiranja in komuniciranja in
- stroški storitev zunanjih izvajalcev.
- stroški investicij:
  - stroški nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta,
  - stroški nakupa zemljišč,
  - stroški gradnje,
  - stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev.

**DDV – ni upravičen strošek**

**Prispevek v naravi – ni upravičen strošek**

**Priložiti – 1 ponudba, pri izvedbi smiselno upoštevati ZJN (3 ponudbe)**

# IZJAVA GLEDE ENOTNEGA PODJETJA IN KUMULACIJI POMOČI "DE MINIMIS"

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(upravičenec)

(naslov)

(matična številka/KMG MID)

ki ga zastopa \_\_\_\_\_, izjavlja:

(ime in priimek odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva)

da **JE/NI** (obkroži) **enotno podjetje** v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU\*.

Kot enotno podjetje\* smo v razmerju z naslednjimi podjetji (obvezno izpolniti, če ste obkrožili JE):

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

**SEM / NISEM** prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za pomoč *de minimis* v predhodnih dveh letih in v tekočem proračunskem letu na podlagi Uredbe 1407/2013/EU ali drugih uredb *de minimis*.

**SEM / NISEM** prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za iste upravičene stroške, kot so navedeni v vlogi za operacijo v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ter skupaj z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis* ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih

(obvezno izpolnite, če ste obkrožili SEM):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev	Institucija, ki je dodelila sredstva

Kraj in datum:

Podpis

(za pravne osebe podpis odgovorne osebe in žig):

Kadar je upravičenec (vodilni partner ali partneri) v operaciji neposredni uporabnik proračuna priloži:

- **izsek iz proračuna**, kjer je opredeljena operacija, ki je podpisan in žigosan ali
- **kopijo NRP**, kjer je opredeljena operacija, kadar je operacija vključena v NRP, ki mora biti žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe. Iz NRP mora biti razvidno, kje je uvrščena operacija, ki je predmet vloge.
- kadar je prijavitelj/nosilec **občina mora biti NRP pripravljen za višino celotne operacije**, ne le za del posamezne občine. V primeru, da je v operacijo vključenih več partnerjev, mora biti njihov finančni prispevek opredeljen pod ostale vire.
- kadar operacija vključena v NRP občin ni vrednostno in poimensko usklajena ob oddaji vloge, **se priloži izjava, da bo operacija vrednostno in poimensko usklajena od oddaji prvega zahtevka.**

Za ostale prijavitelje:

- **Finančni načrt** – Iz finančne konstrukcije projekta izhaja, da vlagatelj/upravičenec zagotavlja določen del sredstev za sofinanciranje projekta, zato mora vlagatelj/upravičenec k vlogi priložiti ustrezno dokumentacijo, iz katere je razvidno, da ima vlagatelj/upravičenec za izvedbo projekta zagotovljena sredstva (npr. potrjen letni program dela in finančni načrt,...).

V primeru gradnje in obnove nepremičnin ter nakupa novih strojev in opreme mora vlagatelj dokazati lastništvo nepremičnin – objektov oziroma zemljišč, kjer se bo izvajala naložba.

*Vsebinsko ustrezne bodo le vloge, kjer bo priložen:*

1. V kolikor je vlagatelj lastnik nepremičnin, kot dokazilo priloži **zemljiškoknjižni izpisek**, ki ni starejši od 30 dni oziroma kopijo potrdila o vložitvi predloga za vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo, glede na datum oddaje vloge.
2. V kolikor je vlagatelj solastnik mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
  - **overjeno pooblastilo solastnika(-ov), za izvedbo naložbe.** (obvezno dokazilo)
3. V kolikor vlagatelj ni lastnik ali solastnik nepremičnin mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
  - **kopijo overjene pogodbe o najemu** ali **pogodbe o stavbni ali služnostni pravici**, za obdobje najmanj 5 let po zaključku te naložbe (obvezno dokazilo) in
  - **overjeno soglasje lastnika(-ov), da naložba ni v nasprotju s pogodbo.** (obvezno dokazilo)
4. V kolikor se naložba nanaša na nakup mobilnih strojev in opreme, ki ne bodo umeščena v objektu, dokazil o lastništvu nepremičnin ni potrebno prilagati.
5. **Izjava**, da nepremičnine, na katerih se izvaja naložba, niso predmet sklepa o izvršbi na nepremičnino.

Upravna dovoljenja se dodajo smiselno glede na vrsto naložbe. Dokumentacija in druga dokazila se morajo glasiti na **upravičenca**, ki postane lastnik naložbe v skladu s sedmim odstavkom 29. člena Uredbe CLLD.

- 1) **Lokacijska informacija** je obvezna priloga k oddaji vloge projekta.
- 2) **Dokumentacija za gradnjo objektov ali nakup nepremične opreme v objektih, pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma druga dokazila za gradnjo objektov ali nakup opreme v objektih**

**V primeru gradbeno obrtniških del, za katera je bilo potrebno predhodno pridobiti gradbeno dovoljenje** je potrebno priložiti originalno projektno dokumentacijo

**V primeru nakupa strojev in opreme** je potrebno priložiti:

- kopija pravnomočnega **uporabnega dovoljenja** ali kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja za objekt ali prostor, ki se glasi na lastnika naložbe (v primeru nakupa premične opreme le to ni potrebno, opredeliti je potrebno lokacijo, kje so bo ta oprema nahajala, shranjevala);
- soglasje lastnika, v primeru, ko objekt ni v lasti upravičenca ali partnerjev projekta;

**V primeru, ko projekt vključuje investicijo v enostavni objekt** oziroma, ko gre za posege v prostor, za katere ni potrebno pridobiti upravnih dovoljenj, je potrebno za navedeno operacijo **priložiti lokacijsko informacijo** iz katere mora biti razvidno, za kakšen namen je izdana in da predviden poseg v prostor izpolnjuje prostorske izvedbene pogoje.

- 3) **Druga dovoljenja in soglasja pristojnih organov, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip projekta**
  - Okoljske omejitve (natura, vodovarstveno, zaščitena območja,..)
  - Nepremična kulturna dediščina
  - Občinske, državne ceste,..

Priloga se dopolni smiselno glede na vrsto naložbe projekta.

Kadar je upravičenec posredni ali neposredni uporabnik proračuna, mora biti priložena investicijska dokumentacija, pripravljena skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo investicijske dokumentacije.

**Lokalne skupnosti morajo priložiti:**

- **Investicijski program (IP) ali Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP);**
- **Sklep o potrditvi IP ali DIIP-a;**

Za vsak strošek naročanja blaga, storitev in gradenj v projektu mora upravičenec (prijavitelj in partnerji) k vlogi **predložiti vsaj eno ponudbo oz. dokazilo o višini posameznega stroška projekta.**

Gre zgolj za informativno vrednost stroškov v času načrtovanja projekta. Kot dokazilo o informativni vrednosti stroška lahko predložite ponudbe, spletne cenike ali elektronska sporočila ponudnikov blaga, storitev ali gradenj.

Tekom izvajanja projekta morajo upravičenci slediti:

- 1) **Zakonu ZJN-3, ki ureja javno naročanje** – v kolikor je upravičenec naročnik po ZJN. Dokumentacija o postopku izvedbe javnega naročila, se predloži ob oddaji zahtevka za izplačilo sredstev.
- 2) **Načelom ZJN** - v primerih, ko zakon ne predvideva postopka javnega naročanja ali ko upravičenec ni naročnik po ZJN. V tem primeru je potrebno spoštovati načela:
  - gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
  - zagotavljanja konkurence med ponudniki,
  - transparentnosti,
  - enakopravne obravnave ponudnikov,
  - sorazmernosti in
  - prostega pretoka blaga, storitev ter svobode ustanavljanja, ki izhajajo iz Pogodbe o delovanju Evropske unije.

**Dokumentacija o postopku preverjanja trga in izboru ponudnika blaga, storitev ali gradenj se predloži ob oddaji zahtevka za izplačilo sredstev. Celoten postopek izbiranja ponudb mora biti dokumentiran zaradi morebitnih kasnejših razjasnitev vlog, zaradi dokazovanja sledljivosti (vsem ponudnikom poslano enako povpraševanje oz. prejete ponudbe). Razviden mora biti pošiljatelj, prejemnik, čas pošiljanja oz. prejema in vsebina).**

Osnutek pogodbe o sodelovanju prijavitelja in partnerjev pri operaciji je priloga k dokumentaciji javnega poziva (Priloga 9). Kadar je v operacijo vključenih več partnerjev, morajo ti skleniti medsebojno pogodbo in v njej določiti nosilca projekta. pogodba mora biti podpisana s strani vseh partnerjev konzorcija.

V njej morajo biti natančno določene medsebojne pravice in obveznosti partnerjev konzorcija (nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo), predvsem pa mora urejati oziroma določiti najmanj:

1. nosilca projekta in ostale partnerje, vključene v operacijo;
2. obveznosti- in pravice nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo;
3. aktivnosti nosilca projekta in ostalih partnerjev, vključenih v operacijo;
4. višino EU sredstev, do katerih je upravičen nosilec projekta ter ostali posamezni partnerji, vključeni v operacijo;
5. potek finančnih tokov med nosilcem projekta in ostalimi partnerji, vključenimi v operacijo;
6. identifikacijo lastništva predmeta projekta po zaključku projekta.

Predložite izpolnjeno, žigosano in podpisano pogodbo med nosilcem projekta in partnerji.



Elektronska verzija vloge mora biti identična tiskani verziji. V primeru razlik se bo upoštevala vloga v tiskani obliki.

Elektronska verzija naj bo v PDF obliki, v enem dokumentu, po vrstnem redu kot je sestavljena vloga. V kolikor je dokumentacija preobsežna, lahko pripravite več PDF dokumentov (Obrazec 1, priloge, soglasja,..) .

Vlogo zapišite na ustrezen elektronski nosilec (CD, USB,...):

- celotna dokumentacija vloge s prilogami v PDF formatu;
- obrazec 1: Vloga za prijavo projekta, sklop B – v PDF in WORD formatu;
- priloga 1: Finančni načrt – v PDF in EXCEL formatu.

## DODATNE INFORMACIJE

### LAS Za mesto in vas

Vodilni partner **RRA LUR**

Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana

tel: 01 306 19 05

e-pošta: [las@ljubljana.si](mailto:las@ljubljana.si)

[www.las-mestoinvas.si](http://www.las-mestoinvas.si)

### Kontaktne osebe:

**Roman Medved**, tel: 01 306 1905, gsm: 030 641655

**Darja Demšar**, tel: 01 306 1905

Hvala za pozornost!

ČAS JE ZA VAŠA VPRAŠANJA..