



**Republika Hrvatska**  
**Grad Zagreb**  
**Gradonačelnik**



na temelju članka 22. Pravilnika o kriterijima i načinu dodjele potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (Službeni glasnik Grada Zagreba 3/15 i 12/16)

r a s p i s u j e

**JAVNI NATJEČAJ**  
**ZA DODJELU POTPORA ZA INTERNACIONALIZIRANJE**  
**POSLOVANJA MALIH I SREDNJIH PODUZETNIKA**

**I. PREDMET I TRAJANJE JAVNOG NATJEČAJA**

Predmet ovog javnog natječaja je dodjela bespovratnih potpora Grada Zagreba za provedbu Programa poticanja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva u Gradu Zagrebu 2013. – 2017. (Službeni glasnik Grada Zagreba 4/13, 25/13, 22/14, 2/15 i 9/16) u dijelu povezanom s Mjerom 2.6. Potpore internacionaliziranju poslovanja malih i srednjih poduzetnika.

Opći cilj Mjere je internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika. Posebni ciljevi Mjere su povećanje konkurentnosti za lakši pristup međunarodnome tržištu, povećanje poslovnih rezultata i očuvanje i/ili stvaranje novih radnih mjesta.

Potpore koje se odobravaju i dodjeljuju na temelju ovog javnog natječaja su potpore male vrijednosti sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore.

Korisnici potpore su mali i srednji poduzetnici sukladno Preporuci Komisije (EK) 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća i Prilogu I. Uredbi Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora. Poduzeće je svaki subjekt koji obavlja gospodarsku djelatnost, bez obzira na njegov pravni status ili način financiranja.

**U Proračunu Grada Zagreba za 2016. je za ovu namjenu osigurano 6.000.000,00 kuna.**

**Javni natječaj će biti otvoren 60 dana od dana objave.**

## II. UVJETI ZA DODJELU POTPORE TE VISINA I INTENZITET POTPORE

Podnositelji zahtjeva za dodjelu potpore moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

### (1) opći uvjeti:

- spadaju u kategoriju malih i srednjih poduzetnika jer su u 2015.:
  - zapošljavali prosječno manje od 250 radnika i
  - ostvarili ukupan poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 50 mil. eura **ili** imali ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit, odnosno imali dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak, u iznosu protuvrijednosti do 43 mil. eura;
- imaju sjedište na području Grada Zagreba;
- registrirani su prije 1. siječnja 2015.;
- u 2015. imaju ostvarene poslovne prihode i rashode;
- imaju najmanje jednog zaposlenog.

### (2) financijski uvjeti:

- imaju podmirene obveze prema državi;
- imaju podmirene obveze prema Gradu Zagrebu;
- imaju podmirene obveze prema zaposlenicima;
- nisu u postupku predstečajne nagodbe sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi;
- nisu u postupku stečaja ili likvidacije sukladno odredbama Stečajnog zakona;

(3) ispunjeni uvjeti navedeni u Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore.

Ukupan iznos svih potpora male vrijednosti koje jednom poduzetniku mogu biti dodijeljene tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine ne smije biti veći od 200.000 eura, odnosno od 100.000 eura za poduzetnike koji obavljaju cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu, u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan sklapanja ugovora o dodjeli potpore, uključujući i iznos potpore dobiven u okviru ove mjere.

**Najviši pojedinačni iznos potpore je 500.000 kuna, a najniži 100.000 kuna.**

Intenzitet potpore označava udio sredstava kojim Grad Zagreb sudjeluje u financiranju programa projektnih aktivnosti, a u iznosu od 70% ukupno prihvatljivih troškova iskazanih u konačnoj tablici proračuna projekta.

**Korisnik potpore je dužan sudjelovati u financiranju programa projektnih aktivnosti u iznosu od 30% ukupno prihvatljivih troškova iskazanih u konačnoj tablici proračuna projekta.**

### III. POPIS DJELATNOSTI ZA KOJE SE POTPORA NE DODJELJUJE

Potpore se neće dodijeliti:

(1) za projektne aktivnosti u sljedećim područjima djelatnosti prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007.:

- **A** (poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo);
- **B** (rudarstvo i vađenje);
- **G** (trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikala);
- **K** (financijske djelatnosti i djelatnost osiguranja)
- **L** (poslovanje nekretninama);
- **O** (javna uprava i obrana; obvezno socijalno osiguranje);
- **R 92** (djelatnosti kockanja i klađenja).

(2) subjektima koji djeluju u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda sukladno Aneksu 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

Tablica djelatnosti prema NKD-u 2007. je dostupna na web-stranici Grada Zagreba ([www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr)).

### IV. NAMJENA KORIŠTENJA POTPORA I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Potpore se odobravaju za jednu ili više projektnih aktivnosti iz iste ili različitih triju glavnih grupa aktivnosti:

**(1) savjetodavne usluge vezane za:**

- izradu plana pristupa tržištu;
- izradu izvoznog plana;
- izradu marketinškog plana;
- provođenje istraživanja tržišta;
- pronalaženje potencijalnih poslovnih kontakata (inozemnih partnera);
- proces certificiranja;
- pripremu dokumentacije/prijave za druge izvore financiranja aktivnosti usmjerenih na pristup tržištu i internacionaliziranje poslovanja;

Prihvatljivi troškovi su:

- › troškovi savjetodavnih usluga (najviše do 25% od ukupno prihvatljivih troškova).

**(2) marketinške aktivnosti:**

- posjećivanje i nastupi na međunarodnim sajmovima, susretima, izložbama i sličnim manifestacijama;
- priprema promotivnih materijala, web-stranica, inputa za sajamske kataloge, susrete, izložbe i slične manifestacije;
- registracija zaštitnog znaka („trademark“);

Prihvatljivi troškovi su:

- › troškovi posjete međunarodnim sajmovima, susretima, izložbama i sličnim manifestacijama, uključujući:

- troškove putovanja u inozemstvo i iz inozemstva (prihvatljiva je najpovoljnija opcija; u slučaju zrakoplovnog prijevoza prihvatljiva je zrakoplovna karta ekonomske klase),
- smještaj u inozemstvu (prihvatljiva je najpovoljnija opcija; u slučaju hotelskog smještaja prihvatljiv je trošak hotela s najviše tri zvjezdice) i
- putno osiguranje;
- › troškovi participacije/kotizacije na sajmovima/susretima/izložbama;
- › troškovi najma i dizajna izložbenog prostora, uvrštenje u sajamski katalog i izrada promotivnog materijala za potrebe sajma;
- › troškovi prijevoza izložaka u inozemstvo i iz inozemstva, osiguranje izložaka;
- › troškovi dizajna promotivnih materijala i web-stranica;
- › troškovi tiskanja i prijevoda promotivnih materijala;
- › troškovi registracije zaštitnog znaka („trademark“).

### **(3) priprema proizvoda/usluga za međunarodno tržište:**

- priprema dokumenata vezanih za proizvod/uslugu (tehnička dokumentacija, specifikacija proizvoda, priručnici za korisnike i slično);
- prilagođavanje proizvoda/usluga standardima i zahtjevima ciljnog tržišta (pribavljanje certifikata, redizajn proizvoda i slično);
- izrada uzoraka proizvoda;
- pravna pomoć za pripremu ugovora za poslovanje na ciljnom tržištu.

#### Prihvatljivi troškovi su:

- troškovi izrade, ispisa te prijevoda dokumenata povezanih s proizvodom/uslugom (tehničke dokumentacije, specifikacije proizvoda, priručnika za korisnike i slično);
- troškovi prilagođavanja proizvoda/usluga standardima i zahtjevima ciljnog tržišta (troškovi pribavljanja certifikata, redizajna proizvoda i slično);
- troškovi dizajniranja i izrade uzoraka proizvoda i
- troškovi pravnih usluga (uključujući prijevode relevantnog zakonodavstva i/ili procedura, priprema ugovora).

Korisnik potpore će za provođenje projektnih aktivnosti koje uključuju savjetodavne usluge moći odabrati i angažirati pružatelja savjetodavnih usluga s Popisa pružatelja savjetodavnih usluga korisnicima potpore što se objavljuje na web-stranici Grada Zagreba ([www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr)).

Sve kategorije troškova što nisu navedene su neprihvatljive. Neprihvatljivi troškovi su:

- troškovi što su nastali prije datuma podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore;
- doprinosi u naravi;
- troškovi gradnje/ kupovine poslovnog prostora ili kupovine zemljišta;
- troškovi nabave/kupovine/najma vozila;
- trošak deprecijacije;
- troškovi popravaka/kupovine opreme i alata;
- darovi i troškovi reprezentacije;
- bankovne garancije;
- novčane kazne i sudski troškovi;
- transakcije između poslovno povezanih subjekata;
- materijalni troškovi poput troškova održavanja objekata i opreme i slično;
- troškovi plaća i naknade troškova zaposlenicima;
- troškovi amortizacije;
- troškovi usluga poput komunalnih usluga, poštanskih i telekomunikacijskih usluga i slično;
- rezerviranja za troškove i rizike;

- porez na dodanu vrijednost (PDV);
- troškovi razvoja novog proizvoda;
- troškovi oglašavanja na društvenim mrežama;
- troškovi "Business to business" susreta;
- ostali troškovi što nisu vezani za projektne aktivnosti ili nisu nužni za provedbu projektne aktivnosti.

## V. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA I PROPISANA DOKUMENTACIJA

Zahtjev se podnosi Povjerenstvu za odobravanje potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) preko Gradskog ureda za gospodarstvo, rad i poduzetništvo (u daljnjem tekstu: Ured) na propisanome obrascu „Zahtjev za dodjelu potpore za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika“ (**Obrazac ZDP**) uz propisanu dokumentaciju i prema istaknutoj uputi **u tri primjerka** (jedan original i dvije preslike).

Uz Obrazac ZDP, sastavni dijelovi kojeg su program projektne aktivnosti i tablica proračuna, prilaže se sljedeća dokumentacija:

- 1) dokaz o pravnome statusu podnositelja zahtjeva s registriranom djelatnošću (preslika rješenja ili izvotka iz sudskoga ili obrtnog registra i drugo);
- 2) dokaz da podnositelj zahtjeva nije u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidacije (potvrda Trgovačkog suda ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva);
- 3) preslike Prijave poreza na dohodak subjekata u sustavu poreza na dohodak, odnosno preslike Bilance i Računa dobiti i gubitka s dodatnim podacima subjekata u sustavu poreza na dobit za prethodne tri financijske godine, odnosno od registracije, ako je poslovanje kraće;
- 4) BON-2 ili SOL-2 za subjekte u sustavu poreza na dohodak, odnosno BONPLUS za subjekte u sustavu poreza na dobit, original ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva;
- 5) potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi, original ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva (samo za podnositelja zahtjeva);
- 6) potvrda trgovačkog društva Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o., Zagreb, Savska cesta 1, o nepostojanju duga prema Gradu Zagrebu, original ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva (samo za podnositelja zahtjeva);
- 7) potpisana Skupna izjava;
- 8) potpisana Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (Izjavu su obavezni ispuniti i potpisati i podnositelji zahtjeva koji nisu koristili potpore male vrijednosti);
- 9) potpisana Izjava o korištenim potporama male vrijednosti za povezane osobe (samo za podnositelja zahtjeva koji ima povezane gospodarske subjekte, a Izjavu su obavezni ispuniti i potpisati i podnositelji zahtjeva čije povezane osobe nisu koristili potpore male vrijednosti);
- 10) preslika Jedinstvenog obrasca poreza, prireza i doprinosa - JOPPD obrasca, za mjesec koji prethodi mjesecu podnošenja zahtjeva;
- 11) životopis osobe podnositelja zahtjeva koja će biti odgovorna za provedbu programa projektne aktivnosti;
- 12) preslike predračuna/ponuda/troškovnika za aktivnosti navedenih u programu projektne aktivnosti;
- 13) dokaz o IBAN transakcijskom računu;

14) preslika obavijesti Državnog zavoda za statistiku o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD.

Obrazac ZDP, traženi format životopisa i izjave pod rednim brojevima 7., 8. i 9. je potrebno preuzeti s web-stranice Grada Zagreba ([www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr)), ispuniti elektroničkim putem, isprintati (nije potrebno u boji) te dostaviti u papirnatome obliku s originalnim potpisom i pečatom ovlaštenoga zastupnika podnositelja prijave.

Obrazac ZDP mora biti u cijelosti ispunjen (odgovoreno na sva pitanja prema navedenim uputama u obrascu) te nije dopušteno mijenjanje teksta i/ili oblika obojenih polja. Iznimno se dopušta dodati/oduzeti retke, ako je tako u obrascu istaknuto.

Zahtjevi s naznakom „Zahtjev za dodjelu potpore za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika“ se podnose neposredno ili poštom preporučeno na adresu:

**GRAD ZAGREB,  
GRADSKI URED ZA GOSPODARSTVO, RAD I PODUZETNIŠTVO  
10000 Zagreb, Trg Stjepana Radića 1**

## VI. POSTUPAK ODOBRAVANJA I NAČIN DODJELE POTPORE

Postupak odobravanja i dodjele potpora se sastoji od sljedećih faza:

1. administrativne provjere;
2. provjere tablice proračuna zahtjeva te vrednovanja i bodovanja programa projektnih aktivnosti i
3. utvrđivanja Liste korisnika za dodjelu potpora.

Ured će obaviti administrativnu provjeru pristiglih zahtjeva s pripadajućom dokumentacijom sukladno Obrascu za administrativnu provjeru zahtjeva za dodjelu potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (Obrazac APZ).

**Podnositelji zahtjeva, onih što su nepotpuni i nepravovremeni, onih što nisu podneseni na propisani način, onih što ne ispunjavaju uvjete i onih što prema financijskim izvještajima poslovnog subjekta za 2015. imaju koeficijent tekuće likvidnosti manji od 1,00, bit će pisano obaviješteni o neuvrštanju na Listu korisnika za dodjelu potpora.**

Zahtjevi s pripadajućom dokumentacijom što su zadovoljili administrativnu provjeru, upućuju se neovisnim procjeniteljima na provjeru tablice proračuna i vrednovanje i bodovanje programa projektnih aktivnosti.

Tablica proračuna je sustavni prikaz troškova i aktivnosti na temelju kojih se traži potpora. U tablici proračuna, svi troškovi moraju biti jasno iskazani, povezani s prihvatljivim projektnim aktivnostima te neophodni za ostvarivanje ciljeva programa projektnih aktivnosti. Podnositelj zahtjeva treba obrazložiti način na koji su troškovi obračunati u odnosu na aktivnosti iz programa projektnih aktivnosti te ih popratiti s predračunima/ponudama/troškovnicima za navedene aktivnosti. Svaki trošak za koji se provjerom ustanovi da nije prihvatljiv će se isključiti iz tablice proračuna projekta.

Ako se provjerom tablice proračuna iskaže iznos za dodjelu potpore koji je niži od određenoga najnižeg pojedinačnog iznosa potpore, podnositelji zahtjeva neće biti uvršteni na Listu korisnika za dodjelu potpora. Postupkom provjere proračuna utvrđuje se konačna tablica

koja uključuje usklađivanje predviđenih troškova s predviđenim projektnim aktivnostima, odnosno smanjivanje precijenjenih troškova, a sastavni je dio ugovora o dodjeli potpore.

Neovisni procjenitelji će vrednovati i bodovati program projektnih aktivnosti prema sljedećim kriterijima: relevantnost i učinci programa; metodologija provedbe programa; kapaciteti podnositelja zahtjeva i potencijal za internacionaliziranje poslovanja.

Povjerenstvo utvrđuje Prijedlog liste korisnika za dodjelu potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika na temelju Izvješća o udovoljavanju uvjetima i kriterijima za dodjelu potpore koje izrađuje Ured, pojedinačnih obrazaca za administrativnu provjeru zahtjeva za dodjelu potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (Obrazac APZ), obrazaca neovisnih procjenitelja za provjeru tablice proračuna te vrednovanje i bodovanje programa projektnih aktivnosti zahtjeva za dodjelu potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (Obrazac VBP), zahtjeva za dodjelu potpore za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika (Obrazac ZDP) te obrazloženja neovisnih procjenitelja.

Podnositelji zahtjeva čiji je program ocijenjen s manje od 70 bodova, kao i oni koji kod kriterija 1.3. Učinak potpore na internacionaliziranje poslovanja nisu ostvarili bodove, neće biti uvršteni na Listu korisnika za dodjelu potpora o čemu će biti pisano obaviješteni.

Gradonačelnik zaključkom utvrđuje Listu korisnika za dodjelu potpora za internacionaliziranje poslovanja malih i srednjih poduzetnika na temelju prijedloga Povjerenstva. Korisnici potpore s navedene Liste će biti pisano obaviješteni o dodjeli i rokovima isplate potpore.

**Grad Zagreb korisnicima potpore isplaćuje odobrena sredstva na poslovni račun na sljedeći način:**

(1) za programe koji traju do 6 mjeseci:

- 50% iznosa dodijeljene potpore po zaključenju ugovora o dodjeli potpore;
- 50% iznosa dodijeljene potpore po završetku projektnih aktivnosti, nakon dostave i prihvaćanja završnog izvještaja o provedbi programa;

(2) za programe koji traju od 6 do 12 mjeseci:

- 50% iznosa dodijeljene potpore po zaključenju ugovora o dodjeli potpore;
- 25% iznosa dodijeljene potpore nakon dostave i odobrenja međuzvještaja o provedbi programa;
- 25% iznosa dodijeljene potpore po završetku projektnih aktivnosti, nakon dostave i prihvaćanja završnog izvještaja o provedbi programa.

Grad Zagreb će s korisnikom potpore sklopiti ugovor o dodjeli potpore, čime će se utvrditi međusobna prava i obveze. Korisnik potpore, pri sklapanju ugovora, dužan je dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu za dužnika i jamca platca kao instrument osiguranja dodijeljene potpore s pripadajućim zakonskim zateznim kamatama u slučaju nenamjenskog korištenja potpore, ili u slučaju naknadno utvrđenog drugačijeg stanja od onoga koji je bio osnovom za dodjelu potpore, ili u slučaju nepridržavanja obveza iz ugovora o dodjeli potpore, odnosno ako korisnik potpore ne izvrši povrat potpore po utvrđenim ugovornim odredbama. Korisniku potpore će se predmetna zadužnica vratiti kada Ured zaprimi treći izvještaj o praćenju učinaka programa s prikazom učinaka dodijeljene potpore na internacionaliziranje poslovanja korisnika potpore.

Ako korisnik potpore ne sklopi ugovor o dodjeli potpore i/ili ne dostavi solemniziranu bjanko zadužnicu, smatrat će se da je odustao od dodijeljene potpore.

Obveza korisnika potpore je da program projektnih aktivnosti, na temelju čega mu je odobrena potpora, provede u cijelosti, sukladno konačnoj tablici proračuna. Maksimalni rok provedbe projektnih aktivnosti je 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora o dodjeli potpore.

Korisnik potpore ne treba suglasnost Grada Zagreba za izmjene u konačnoj tablici proračuna u slučaju nužne izmjene unutar iste glavne grupe aktivnosti u iznosu do 10% ukupnih prihvatljivih troškova.

Korisnik potpore je dužan podnijeti molbu Povjerenstvu putem Ureda kojom će zatražiti mišljenje za sve ostale izmjene u konačnoj tablici proračuna. Grad Zagreb će s korisnikom potpore sklopiti dodatak ugovoru o dodjeli potpore, čime će se utvrditi izmjene u konačnoj tablici proračuna programa projektnih aktivnosti.

## **VII. PROPISANA DOKUMENTACIJA ZA DOKAZIVANJE I KONTROLU NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA POTPORE**

Korisnik potpore je dužan Uredu dostaviti dokaze o namjenskome korištenju sredstava i ostvarenim učincima, odnosno sljedeću dokumentaciju:

- 1) **međuizvještaj** o provedbi programa te dokaze o namjenskom korištenju sredstava (računi i bankovni izvodi s poslovnog računa čime se dokazuje izvršeno plaćanje), za programe čija provedba traje od 6 do 12 mjeseci, u maksimalnome roku od 15 dana, i to od isteka prve polovine vremena provedbe programa;
- 2) **završni izvještaj** o provedbi programa te dokaze o namjenskom korištenju sredstava (računi i bankovni izvodi s poslovnog računa čime se dokazuje izvršeno plaćanje), u maksimalnome roku od 30 dana, i to od završetka provedbe programa;
- 3) dokumentaciju što je direktni rezultat projektnih aktivnosti (npr. marketinški plan, plan pristupa tržištu i dr.), za programe čija provedba uključuje savjetodavne usluge, i to kao prilog završnomu izvještaju o provedbi programa projektnih aktivnosti;
- 4) **izvještaje o praćenju učinaka programa** s prikazom učinaka dodijeljene potpore na internacionaliziranje poslovanja korisnika potpore. Prvi izvještaj o praćenju učinaka programa se dostavlja 6 mjeseci nakon dostave završnog izvještaja o provedbi programa. Sljedeća dva izvještaja o praćenju učinaka programa se dostavljaju nakon isteka godine dana od dostave prethodnog izvještaja.

Ponude i predračuni nisu prihvatljiv dokaz o namjenskom korištenju sredstava. Carinske deklaracije, kompenzacija i cesija se ne prihvaćaju kao dokaz o izvršenome plaćanju.

Dokazi o namjenskom korištenju potpore ne smiju se koristiti kao dokaz o namjenskom korištenju drugih potpora koje dodjeljuju Grad Zagreb ili drugi davatelji potpora.



Ured će provoditi kontrolu namjenskog korištenja sredstava. Korisnici potpore kod kojih se prilikom kontrole utvrdi nenamjensko trošenje sredstava su dužni vratiti doznačenu potporu u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva za povratom sredstava.

KLASA: 306-02/16-02/1270

URBROJ: 251-09-03-16-4