****

***Crna Gora***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede***

**U G O V O R**

**O DODJELI SREDSTAVA BESPOVRATNE PODRŠKE**

Zaključen između:

Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, Rimski trg 46, 81000 Podgorica (u daljem tekstu: Ministarstvo), koje zastupa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Direktor direktorata (na osnovu ovlašćenja ministra) s jedne strane,

i

Korisnika (ime i prezime/naziv pravnog lica)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prebivalište/registrovano sjedište: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JMB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zastupan po:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

s druge strane.

**I. OPŠTE ODREDBE**

Član 1.

**UGOVORNE STRANE**

Ovim Ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške (u daljem tekstu: Ugovor) određuju se prava i obaveze ugovornih strana, Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
( u daljem tekstu: Korisnik) u vezi dodjele i korišćenja sredstava bespovratne podrške odobrenih Rješenjem br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine.

Član 2.

1) U skladu sa Agrobudžetom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, objavljenom u Službenom listu br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, objavljen je Javni poziv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ za podnošenje zahtjeva za podršku.

 2) U skladu sa Javnim pozivom\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Korisnik je dostavio potpun zahtjev za podršku br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Sredstva podrške će se koristiti za robe / usluge utvrđene u prilogu br. 2 - Tabela odobrenih troškova, koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Član 3.

**PREDMET UGOVORA**

1) Na osnovu Rješenja navedenog u članu 1. ovog Ugovora, ovim Ugovorom određuju se prava i obaveze ugovornih strana u vezi dodjele podrške za investiciju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

u okviru Mjere “Podrška investicijama u preradu na gazdinstvima”.

2) Ovim Ugovorom podržane su stavke navedene u prilogu br. 2 – Tabela odobrenih troškova, koji je sastavni dio ovog Ugovora

Član 4.

**UGOVORENI IZNOS**

1. Na osnovu Rješenja navedenog u članu 1. ovog Ugovora, Ministarstvo odobrava sredstva podrške u maksimalnom iznosu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (slovima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR), dok ukupan iznos prihvatljive investicije iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (slovima:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR).
2. Iznos sredstava podrške iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % od ukupnog iznosa prihvatljive investicije.

**II. PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

Član 5.

**PRAVA I OBAVEZE MINISTARSTVA**

1. Ministarstvo zadržava pravo da ne razmatra zahtjev za isplatu sredstava podrške ukoliko Korisnik isti nije podnio u roku propisanom u članu 6, stavu 1, tačka 2 ovog Ugovora.
2. Ministarstvo zadržava pravo odbijanja Zahtjeva za isplatu sredstava podrške, ukoliko utvrdi povezanost Korisnika sa dobavljačem/ima ili njihovu međusobnu povezanost.
3. Ministarstvo će osigurati blagovremenu obradu korisnikovog Zahtjeva za isplatu. Vremenski period između prijema potrebne dokumentacije za odobravanje plaćanja i isplate sredstava ne smije biti duži od 3 (tri) mjeseca. Isplata sredstava će biti izvršena jednoobročno.
4. Ukoliko Ministarstvo utvrdi da je Korisnik započeo sa bilo kakvim radnjama prije zaključivanja ovog Ugovora, Ministarstvo će raskinuti ovaj Ugovor.
5. Ministarstvo zadržava pravo provjere vrijednosti utrošenih sredstava za nabavku roba i/ili izvođenje radova za podržane stavke, angažovanjem ovlašćenog procjenitelja, uz mogućnost umanjenja iznosa prihvatljive investicije.
6. U slučaju raskida ovog Ugovora u fazi prije konačnog plaćanja, Ministarstvo nije obavezno izvršiti nikakva plaćanja Korisniku.
7. Ministarstvo zadržava pravo da ne dozvoli korišćenje sredstava bespovratne podrške za period od 2 godine, u slučaju da se utvrdi da je korisnik dobio finansijsku podršku od Ministarstva, kao rezultat prevarnih aktivnosti.

Član 6.

**PRAVA I OBAVEZE KORISNIKA**

1. Korisnik se obavezuje pod materijalnom i krivičnom odgovornošću:
	1. Da će predati Zahtjev za isplatu i ostalu potrebnu prateću dokumentaciju u jednom primjerku (original dokumenta) u roku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_od datuma potpisivanja ovog Ugovora;
	2. Da će projekat sprovoditi u skladu sa dokumentacijom dostavljenom uz Zahtjev za dodjelu podrške i da se sve aktivnosti u okviru odobrenog Projekta provode u skladu sa odredbama ovog Ugovora, Javnog poziva, odredbama priručnika za ovaj Javni poziv i svim važećim propisima u Crnoj Gori,
	3. Da će dostaviti Rješenje o upisu u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane kod nadležnog organa, tj. UBHVFP gdje su ispunjeni svi propisani zahtjevi u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane. U slučaju da, do momenta podnošenja zahtjeva za isplatu, rešenje o upisu ne bude izdato od strane UBHVFP, potrebno je dostaviti kopiju zahtjeva za upis. U ovom slučaju rok za dostavljanje rešenja o upisu je najkasnije 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za isplatu;
	4. Da će za proizvodnju jakih alkoholnih pića dostaviti dokaz o registraciji u Registru proizvođača jakih alkoholnih pića u skladu sa Zakonom o jakim alkoholnim pićima (Službeni list Crne Gore br.53/16) koji spadaju u grupu malih proizvođača koji proizvode do 500 jakog alkoholnog pića godišnje. U slučaju da, do momenta podnošenja zahtjeva za isplatu, rešenje o upisu ne bude izdato od strane MPŠV, potrebno je dostaviti kopiju zahtjeva za upis. U ovom slučaju rok za dostavljanje rešenja o upisu je najkasnije 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za isplatu.
	5. Da će do dana isplate podrške ispunjavati sve propisane zahtjeve za objekte za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u UBHVFP u skladu sa važećim Zakonom o bezbjednosti hrane;
	6. da će projekat sprovoditi u skladu sa dokumentacijom dostavljenom uz zahtjev za dodjelu podrške i da se sve aktivnosti u okviru odobrenog Projekta provode u skladu sa odredbama ovog Ugovora, javnog poziva, odredbama priručnika za ovaj javni poziv i svim važećim propisima u Crnoj Gori,
	7. Da će dopustiti u svakom trenutku nesmetan pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na projekat, te da će dati na uvid svu dokumentaciju vezanu za projekat službenicima Ministarstva,
	8. Da će obavijestiti Ministarstvo - Direktorat za ruralni razvoj, o primopredaji opreme od dobavljača (koju nije moguće provjeriti u kasnijoj fazi kontrole) i o “skrivenim radovima” (radovi koji ne mogu biti provjereni u kasnijoj fazi radova), najkasnije 7 dana prije izvođenja navedenih radova odnosno datuma dostavljenja opreme. “Skriveni radovi” posebno se odnose na radove: elektroinstalacija i vodoinstalacija,
	9. Da će u zavisnosti od investicije i faze kontrole prilikom obavljanja kontrole na terenu osigurati prisutvo računovođe, nadzornog inženjera, izvođača građevinskih radova i/ili pravnog lica koje je sa Korisnikom povezano kroz podržanu investiciju, kao i da će obavijestiti Ministarstvo o udaljenosti lokacije investicije od sjedišta korisnika,
	10. Da neće promijeniti namjenu i vrstu ulaganja za koje mu se odobravaju sredstva, te da neće vršiti izmjene koje bi uticale na prirodu ulaganja ili na uslove sprovođenja ulaganja, a u slučaju promjene vlasništva firme, novi vlasnik mora biti u skladu sa kriterijumima prihvatljivisti korisnika ovog Javnog poziva i mora da poštuje odredbe iz Ugovora dok je isti na snazi, ili izmjene koje bi rezultirale prekidom ili premještanjem proizvodne aktivnosti van Crne Gore, tokom 5 (pet) godina od datuma konačne isplate;
	11. Da je investicija prihvatljiva za podršku jedino ukoliko je objekat nakon nje kompletan I funkcionalan. To znači da Ministarstvo neće podržavati investicije koje bez ostalih djelova cjeline neće biti funkcionalna ( investicije u nefunkcionalne I nekompletne objekte neće se podržavati);
	12. Investicija je prihvatljiva za podršku, samo ako je u skladu sa relevantnim propisima koji se odnose na nju;
	13. Da će svi dokumenti koji se odnose na plaćanja za ugovoreni projekat, biti datirani nakon datuma potpisivanja ovog Ugovora,
	14. Da će sprovoditi odgovarajuću proceduru nabavke u skladu sa poglavljem "Nabavka" propisanim ovim ugovorom (Prilog br. 1 Izjava)
	15. Da će čuvati svu dokumentaciju koja se odnosi na projekat od dana zaključenja ovog Ugovora i sljedećih 5 (pet) godina od datuma konačne isplate. U slučaju postupka pred sudom, period od 5 (pet) godina će se produžiti za vrijeme/dužinu trajanja postupka,
	16. Da će osigurati da su svi podaci i informacije dostavljeni Ministarstvu tačni,
	17. Da će dostaviti Ministarstvu sve potrebne podatke koje Ministarstvo zatraži,
	18. Da se slaže da: (i) dobra, radovi i servisi koji će biti finansirani na osnovu ovog Ugovora biti kupljeni po razumnim cijenama, kao i da će ostali relevantni faktori biti uzeti u obzir, kao što su vrijeme isporuke, efikasnost i pouzdanost proizvoda, radova, i u slučaju servisa, njihovog kvaliteta i kompetentnosti; (ii) neka dobra i servisi će biti korišteni samo u svrsi sprovođenja aktivnosti projekta,
	19. Da potpisivanjem Ugovora Korisnik potvrđuje da predloženi projekat neće rezultirati raseljavanjem bilo kog lica koje formalno ili neformalno zauzima mjesto na kojem će se sprovoditi projekat.

2) Korisnik ima pravo:

1. dobiti sredstva nakon uspješno sprovedenog projekta,

2. tražiti promjenu projekta navedene u članu 7. ovog Ugovora,

3. tražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda

4. da navede njegove / njene primjedbe na obavljenu kontrolu na terenu u izveštaju o terenskoj kontroli i da isti potpiše.

**III. IZMJENE UGOVORA**

Član 7.

1) U slučaju potrebe za izmjenom ovog Ugovora, korisnik je obavezan dostaviti „Zahtjev za odobravanje promjene projekta“ Ministarstvu na razmatranje. Promjene projekta će biti odobrene samo ako se projekat ne može realizovati bez zatražene promjene ili ako zatražena promjena ima uticaj na poboljšanje projekta. Razlozi za odobravanje promjena su sljedeći: viša sila, prestanak proizvodnje određene robe koja je trebala biti ugrađena, nemogućnost dobavljača da pruža usluge, nabavi robe ili izvede radove, promjene nastale kao posljedica potrebe za usklađivanjem sa zakonodavstvom, situacije koje se nisu mogle predvidjeti u trenutku ugovaranja i uvođenje nove tehnologije koja može poboljšati efikasnost projekta. Svi ovi razlozi moraju biti propraćeni odgovarajućom dokumentacijom.

2) U slučaju promjene podataka koji se odnose na Korisnika (promjena podataka navedenih u preambuli: ime, prezime, adresa, JMB, ime zastupnika), Korisnik se obavezuje poslati Ministarstvu obrazac "Zahtjev za odobravanje promjene projekta" i objašnjenje sa propratnom dokumentacijom koja se odnosi na promjenu.

3) U slučaju promjena koje se odnose na projekat (promjena naziva, vrste ili količine opreme; promjena kvaliteta/kvantiteta radova/materijala koji se trebaju sprovesti/ugraditi u slučaju adaptacije zbog promjene tehničke specifikacije, Korisnik se obavezuje poslati Ministarstvu obrazac "Zahtjev za odobravanje promjene projekta" i objašnjenje sa propratnom dokumentacijom koja se odnosi na promjenu.

4) U slučaju promjena koje se odnose na dinamiku realizacije projekta (čl. 6 stav 1 tačka 2 rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu), Korisnik se obavezuje poslati Ministarstvu obrazac "Zahtjev za odobravanje promjene projekta" i objašnjenje sa propratnom dokumentacijom koja se odnosi na promjenu.

5) Sve gore navedene promjene se moraju obostrano usaglasiti potpisivanjem Aneksa Ugovora. U Aneksu Ugovora, bez obzira na tip i vrijednost odobrene promjene, ni pod kojim okolnostima iznos podrške ne može biti veći od maksimalnog iznosa podrške koja se daje Korisniku ovim Ugovorom.

6) Ministarstvo zadržava pravo odbijanja Korisnikovog zahtjeva. U takvom slučaju, Korisniku će biti dostavljeno odluka/obavještenje o odbijanju zahtjeva za odobravanje promjene projekta.

7) Bilo kakve promjene koje nisu odobrene Aneksom Ugovora, smatraće se neprihvatljivim troškom i njihov iznos će biti oduzet od iznosa podrške odobrenog ovim Ugovorom.

8) Ukoliko promjena o kojoj je Ministarstvo bilo ili nije bilo obaviješteno izmijeni prihvatljivost projekta, Ministarstvo će raskinuti ovaj Ugovor.

**IV. KONTROLA NA TERENU**

Član 8.

1) Kontrola na terenu sprovodi se prije isplate i tokom 5 (pet) godina nakon izvršene isplate Korisniku.

2) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja investicije. Kontrolu na terenu sprovode službenici Ministarstva, poljoprivredna inspekcija ili nezavisne revizije koju može da angažuje Ministarstvo ili međunarodna revizija na MIDAS 2 projektu (u daljem tekstu: kontrolori).

3) Korisnici čije se investicije kontrolišu, obavezne su pripremiti sve potrebne podatke i materijale za sprovođenja kontrole na terenu. U slučaju da korisnik ne dozvoli ili spriječi kontrolu na terenu, ili da na bilo koji drugi način utiče na rad kontrolora, Zahtjev za isplatu neće biti odobren.

4) Kontrolori na terenu će imati pristup svoj dokumentaciji vezanoj uz ulaganje sufinansirano sredstvima predviđenim iz MIDAS 2 tokom svih kontrola koje se sprovode prije isplate i tokom 5 (pet) godina nakon izvršene isplate Korisniku.

5) Prilikom obavljanja kontrole na terenu vrši se:

* provjera poljoprivrednog zemljišta, stoke, poslovnih, proizvodnih i skladišnih prostora, objekata, opreme i mehanizacije, robe i poslovne dokumentacije (računi, dokumenti o ispunjavanju uslova, potvrde o plaćanju, garantni listovi, tehnički podaci, rješenja, ugovori, potvrde, podaci o korišćenim materijalima, obavljenom poslu i bankovni izvještaji u posjedu korisnika i sa njim povezanih lica) podnosioca zahtjeva za mjere koje su predmet podrške;
* provjera svih podataka koji se odnose na prirodu, kvantitet i kvalitet roba i usluga;
* provjera realizacije investicije i načina korišćenja sredstava podrške;
* provjera usklađenosti realizacije investicije sa planskom i tehničkom dokumentacijom;
* prikupljanje podataka i obavještenja od drugih nadležnih organa;
* provjera označavanja investicije u skladu sa ugovorom o dodjeli podrške.
1. Kontrolori na terenu prikupljaju podatke i informacije od mjerodavnih osoba, svjedoka, stručnjaka i

drugih osoba, ako je to potrebno za adekvatno obavljanje kontrole. Takođe, kontrolori će sačiniti odgovarajuću fotoarhivu investicije za svakog pojedinačnog korisnika.

7) Ministarstvo može sprovoditi kontrolu, bilo kad, tokom 5 (pet) godina, nakon konačne isplate podrške. Kontrolori mogu obavijestiti Korisnika najviše četrdeset osam (48) sati prije sprovođenja kontrole na terenu, pod uslovima da ciljevi i svrha kontrole na terenu nisu ugroženi prethodnom najavom.

**V. RASKID UGOVORA**

Član 9.

1) Ukoliko je Korisnik postupao protivno odredbama ovog Ugovora zaključenog sa Ministarstvom ili je pravila o korištenju sredstava bespovratne podrške kršio na bilo koji drugi način, ali bez finansijskog učinka, odnosno sredstva podrške još nijesu isplaćena Korisniku, Ministarstvo će raskinuti ovaj Ugovor.

2) Kada ne postoji finansijski učinak, odnosno sredstva podrške nisu isplaćena Korisniku, Ministarstvo će pokrenuti postupak raskida Ugovora u sljedećim slučajevima:

1. ukoliko Korisnik ne podnese Zahtjev za isplatu sa svom potrebnom pratećom dokumentacijom i ukoliko Korisnik podnese Zahtjev za isplatu nakon isteka roka određenog u članu 6 stav 1 tačka 2 ovog Ugovora.
2. ukoliko Korisnik obavijesti Ministarstvo da odustaje od ulaganja,
3. ukoliko Korisnik započne s bilo kakvim aktivnostima koje se odnose na realizaciju projekta prije sklapanja ovog Ugovora,
4. ukoliko Korisnik spriječi ili na bilo koji drugi način utiče na kontrolore u sprovođenju njihove kontrole,
5. ukoliko je utvrđeno postojanje nepravilnosti.

3) Ukoliko je Korisnik postupao protivno odredbama ovog Ugovora zaključenog sa Ministarstvom ili je pravila o korišćenju sredstava podrške kršio na bilo koji drugi način, a postoji finansijski učinak, odnosno sredstva podrške su isplaćena Korisniku, Ministarstvo će raskinuti ovaj Ugovor i zahtijevati povraćaj sredstava od Korisnika.

**VI. JAVNOST PODATAKA**

Član 10.

Korisnik se obavještava da prihvatanjem sredstava podrške prihvata uključivanje u Listu krajnjih korisnika koja će, uzimajući u obzir zaštitu ličnih podataka i zahtjeve sigurnosti, biti objavljena na web stranicama Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ([www.gov.me](http://www.gov.me)/mpsv).

**VII. RJEŠAVANJE SPOROVA**

Član 11.

Ugovorne strane su saglasne da će sve eventualne sporove iz ovog Ugovora riješiti mirnim putem. Ukoliko to ne bude moguće, svi nastali sporovi će se rješavati pred nadležnim sudom.

**VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 12.

Potpisivanjem ovog Ugovora ugovorne strane potvrđuju da su isti pročitale i razumjele i da prihvataju sva prava i obaveze kao i pravne posljedice koje iz njega proizlaze.

Član 13.

Ovaj Ugovor sačinjen je u tri (3) istovjetna primjerka, od kojih jedan (1) primjerak pripada Korisniku, a dva (2) primjerka Ministarstvu.

**STUPANJE NA SNAGU I TRAJANJE UGOVORA**

1. Potpisivanjem ovog Ugovora, ugovorne strane izražavaju svoju slobodnu volju, potvrđuju da su pročitale i razumjele Ugovor i da su saglasne sa pravima i obavezama koje proizilaze iz ovog Ugovora, kao i sa njegovim pravnim posledicama.
2. Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ugovornih strana i ostaje na snazi pet godina od dana konačne isplate od strane Ministarstva.

Datum \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede

 Ministar

|  |  |
| --- | --- |
| Korisnik\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **PRILOZI:**

**1**. **I Z J A V A**

**2. Tabela odobrenih troškova**

Prilog br. 1

**I Z J A V A**

Ja, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ovim potvrđujem da razumijem i prihvatam dolje navedene uslove i pravila za korišćenje sredstava u okviru MIDAS 2 projekta za investiciju definisanu sa zahtjevom/aplikacijom zavedenoj u arhivi Ministarstva pod br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sprovođenje investicija odobrenih po programu MIDAS 2 projekta, nakon što je potpisan Ugovor, se mora vršiti po Operativnom priručniku za MIDAS 2 i definisanim procedurama Svjetske banke.

U nastavku slijede izvodi iz Operativnog priručnika za MIDAS 2 dodjelu sredstava bespovratne podrške, na koje treba posebno obratiti pažnju i ne praviti nikakva odstupanja u odnosu na njih, kako bi program sprovođenja investicije i kasnije plaćanje po izvršenoj investiciji bio uspješno završen.

Da bi se steklo pravo na isplatu sredstava na kraju sprovođenja investicije, Korisnik mora posebno obratiti pažnju na sledeće činjenice:

**Neprihvatljivi troškovi u okviru MIDAS 2 projekta:**

* porezi, naknade, takse, doprinosi, osim Poreza na dodatu vrijednost (PDV).
* carine, uvozne dažbine, ili bilo koje druge troškove koji imaju ekvivalentan efekat,
* kupovina, uzimanje u zakup ili lizing zemljišta i postojećih objekata,
* kamate, novčane kazne, finansijske kazne i sudske troškove,
* operativni troškovi i potrošni materijal,
* polovna oprema i materijali,
* bankarski troškovi, troškovi garancija i ostali i slični troškovi,
* troškovi održavanja i amortizacije, i zakupa,
* plaćanje u naturi,
* pribavljanje dozvola za obavljanje proizvodnje,
* troškovi obrtnih sredstava, i
* troškovi povezani sa ugovorima o zakupu, kao što su marža davaoca lizinga, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
* troškovi zastupanja osim troškova od opšteg interesa,
* investicije u preradu ili druge aktivnosti koje mogu dovesti do povećane kontaminacije prekograničnih vodenih površina,
* investicije u kompanije koje su djelimično ili u potpunosti u vlasništvu države,
* investicije u zemljište koje formalno ili neformalno zauzima ili koristi treća strana, što bi rezultiralo njihovim raseljavanjem,
* investicije koje mogu imati negativan uticaj na zaštićena ili važna prirodna staništa, ekosisteme ili biodiverzitet,
* nabavka mehanizacionih i transportnih vozila čija je svrha pružanje usluga van sopstvene proizvodnje,
* ulaganja u iskop i rekonstrukciju bunara,
* nabavka dekorativne horticulture,
* troškovi sopstvenog rada.

**Nabavke**

Osim ako Svjetska banka ne odobri drugačije, nabavka dobara i radova korisnika grant podrške u okviru MIDAS II programa bespovratne podrške za ruralni razvoj, biće vršena u skladu sa: „Propisima Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru IPF-a nabavke u finansiranju investicionih projekata roba, radova, ne-konsultantskih i konsultantskih usluga, jul 2016. godine, revidirano u novembru 2017“ (”Propisi o nabavkama”).

Nabavka dobara, materijala i radova, koji budu u vrijednosti većoj od 2.000 €, finansiranih iz ovog Programa za grantove biće izvršena od strane korisnika u skladu sa procedurama nabavke-Zahtjev za dostavljanjem ponuda (tj. uporedna cijena ponuda primljenih od ne manje od tri dobavljača) kao što je opisano u ovom Operativnom priručniku za grantove. Kompletna lista ponuda mora biti uključena u dokumentaciju podnesenu Direktoratu za ruralni razvoj, na kraju investicije, zajedno sa svom neophodnom dokumentacijom za zahtjevom za plaćanje.

Zahtjev za dostavljanjem ponuda je metoda nabavke koji se bazira na upoređivanja ponudjenih cijena dobijenih od nekoliko dobavljača, stranih ili domaćih (u slučaju roba) ili od nekoliko izvođača radova (u slučaju građevinskih radova), najmanje tri, da bi se osigurala konkurentna cijena i ona je odgovarajući metod nabavke za već dostupnu robu ili za standardne specifikacije robe male vrijednosti, ili jednostavnih građevinskih radova male vrijednosti. Zahtjevi za dostavljanje ponuda moraju da sadrže opis i količinu robe ili specifikacije radova, kao i željeno vrijeme i mjesto isporuke (ili završetak radova). Ponude se mogu dostaviti pisanim putem (u koverti, preporučenom poštom), faksom ili elektronskim putem.

Direktorat za ruralni razvoj će biti odgovoran za: i) monitoring nabavki u okviru bespovratnih podrški, da bi se osiguralo da su osnovni principi procedura Banke prilikom nabavki ispoštovani, ii) da je dokumentacija pravilno arhivirana, iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovim prirodom ili obimom, odnosno da su grupisane stavke koje su po prirodi sličnih karakterisitika, ili koje bi mogle biti obezbjeđene od istog dobavljača (npr. ne smije se dozvoliti od strane Direktorata za ruralni razvoj, razdvajanje srodnih stavki u jednom zahtjevu, samo da bi svaka stavka iznosila manje od 2.000 EUR (gdje budžet dozvoljava direktno zaključivanje ugovora). Kako bi se omogućila uloga monitoringa i kontrole od strane Direktorata za ruralni razvoj, ugovori o dodjeli sredstava bespovratne podrške će obezbijediti detalje o nabavci i računovodstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi Direktorata za ruralni razvoj.

Posebne odredbe i procedure za metodu Zahtjev za dostavljanjem ponuda:

* Pripremiti popis potrebnih stavki robe (uključujući i količine) ili radove;
* Pripremiti tehničke specifikacije;
* Pripremiti popis dobavljača ili izvođača dovoljno širok da obezbijedi dobru konkurenciju i da daje najmanje tri ponude, kao što je potrebno. Takva lista može se pripremiti na osnovu dosadašnjeg iskustva, konsultacije sa privrednim komorama, Internetom, ili direktnim istraživanjem tržišta;
* Priprema poziva za dostavljanje ponuda (ITQ);
* Slanje poziva za dostavljanje ponuda dobavljačima i izvođačima radova;
* Osigurati da je ispunjen uslov da su dobijene najmanje tri ponude;
* Dobijanje ponuda u okviru vremenskog roka, otvaranje i ocjenjivanje;
* Priprema izvještaja o evaluaciji za robu i radove sa predlogom za dodjelu ugovora;
* Potpisivanje ugovora, podjednako za robu i radove;
* Proces je povjerljiv sve dok se ne dodijeli ugovor;
* Prijem i pregled robe i plaćanje po narudžbenicama (Napomena: pobrinuti se da isporučena roba odgovara po specifikacijama); i
* Arhiviranje cjelokupne dokumentacije jer će je biti potrebno dostaviti uz zahtjev za plaćanje.

Svi relevantni dokumenti za nabavke se mogu se preuzeti sa web stranice Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

**Metode nabavke za izvođenje radova, roba i konsultantskih usluga niže od 2.000 EUR**

Nabavka robe, materijala i radova za iznosu manjem od 2.000 EUR će biti preduzete od strane korisnika korišćenjem direktne kupovine / ugovaranja. Neophodno je da stavke koje su po prirodi sličnih karakterisitika, ili koje bi mogle biti obezbjeđene od istog dobavljača, budu grupisane po partijama u najvećoj mogućoj meri, što važi i za ugovore koji su zaključeni koristeći direktnu kupovinu / ugovaranje (iznos manji od 2.000 EUR), za primer: daske, ekseri, crijep treba grupisati u građevinskim materijalima.

**Komisija za ocjenjivanje ponuda**

Komisija za ocjenjivanje ponuda je sastavljena od predstavnika korisnika (najmanje tri člana, maksimalno sedam članova). Ova komisija koristi kriterijume za procjenu navedene u tenderskoj dokumentaciji (radovi, roba). Komisija nije nadležna da promjeni, izmijeni ili mijenja tehničke specifikacije. Ponuđači treba da pripreme svoje ponude i prijedloge na osnovu tehničke specifikacije navedene u tenderskoj dokumentaciji.

Procjena članova komisije za ocjenjivanje mora biti tehnički ispravna i objektivno, strogo u skladu s procedurama i kriterijima za ocjenjivanje navedenih u tenderskoj dokumentaciji, a koja može pružiti adekvatno objašnjenje za svaku evaluaciju. Iskustvo njenih članova u oblastima koje se odnose na predmetnu nabavku i njihovo poznavanje procesa evaluacije ponuda su podjednako važni. Komisiju bi trebalo da čine pojedinci sličnog hijerarhijskog nivoa i iz institucija odgovornih za ishod projekta. Prilikom imenovanja članova komisije, korisnik treba da potraži savjet od tima koji je izradio tehničke specifikacije, koji mogu ukazati na potrebe i koji članovi najbolje odgovaraju karakteristikama zadatka.

Nepristrasnost ocenjivača je jednako važna koliko i njihova profesionalna stručnost i ovladavanje procesima evaluacije. Zainteresovane strane moraju biti uvjerene da je proces evaluacije objektivan, pošten, i vođen strogo po pravilima i procedurama koje su postavjene u skladu sa tenderskom dokumentacijom. Članovi komisije za ocjenjivanje ponuda moraju pokazati najviši standard integriteta, što isključuje bilo kakvu povezanost sa ponuđačima ili sa konsultantima koji su ušli u uži krug, uključujući i zaposlene, konsultante, rođake, ili političke ili poslovne saradnike. Nepoštovanje navedenog diskvalifikovaće predloženog člana komisije.

Svi predloženi članovi Komisije treba unaprijed da prijave bilo kakav potencijalni ili stvarni sukob interesa koji može uticati na njihovu objektivnost, čak i ako na taj način bi mogli biti dovedeni do isključenja iz komisije. Svi članovi moraju potpisati pismeni sporazum (izjavu o povjerljivosti informacija), kojim se obavezuje ograničenja na transakcije sa izabranim konsultantima kako bi se osigurao da kredibilitet procesa evaluacije ostane očuvan i da se održi povjerenje u korsnika granta koji sprovodi proceduru nabavki.

Članovi Komisije za ocjenjivanje ponuda trebaju biti imenovani neposredno prije isteka roka za podnošenje ponuda kako bi smanjili rizik od potencijalnih sumnjivih kontakata sa potencijalnim ponuđačima ili firmi koje su ušle u uži izbor, prije podnošenja prijedloga.

Prije početka evaluacije, svi članovi Komisije za ocjenjivanje ponuda treba da osiguraju da:

* ne postoji sukob interesa;
* razumiju sistem ocjenjivanja (ponuda);
* da su dobili radne listove za evaluaciju; i
* da se dogovore o tome kako ocijeniti ponude.

Korisnik sredstava podrške će odlučiti da li će izabrati članove Komisije u okviru zaposlenog osoblja ili zaposliti nezavisne konsultante. Kad god je moguće, prvoj opciji treba dati prednost jer omogućava bolju procjenu integriteta članova komisije, njihovo profesionalno iskustvo i stručnost, i njihovo poznavanje tehnike evaluacije prijedloga. Ako korisnik granta ne može formirati dovoljno kompetentnu i pouzdanu komisiju, treba da imenuje nezavisne konsultante kako bi pomogli komisiji u procesu razumijevanja procedura za izbor i obavljanje evaluacije, uključujući i izradu izvještaja tehničke evaluacije.

Zapisnike sa sastanaka će pripremiti korisnik sredstava podrške. Na kraju procesa evaluacije koji zaključuje komisija, članovi komisije i predstavnici ponuđača će potpisati zapisnik sa sastanka. Komisija donosi odluke u skladu sa relevantnim Smjernicama Svjetske banke. Odluka neće biti usvojena dok komisija ne potvrdi da su ispunjene sve proceduralne formalnosti.

**Zahtjev za isplatu**

Nakon završetka investicije, korisnik podnosi DzRR zahtev za plaćanje, zajedno sa svim potrebnim dokumentima navedenim u obrascu za zahtev za plaćanje u originalnim obrascima.

Tokom administrativne provjere, za svaki nepotpuni zahtjev, DzRR će tražiti od podnosioca zahtjeva da dostavi nedostajuće dokumente u roku od osam (8) kalendarskih dana od prijema obavještenja o dopuni dokumentacije.

Zahtjev za plaćanje mora da sadrži sve račune plaćene u cjelosti, u skladu sa odabranom ponudom i ugovorom. Podrška iz projekta MIDAS 2 računaće se na iznos ugovorene investicije. Sredstva predviđena programom grantova MIDAS 2 ne mogu se isplatiti korisniku u iznosu većem od onog definisanog u ovom ugovoru. Korisnik je dužan da predstavi samo one račune koji se odnose na troškove projekta koji spadaju u listu prihvatljivih troškova.

U slučaju da je iznos u zahtjeva za plaćanje veći, iznos naveden u Ugovoru/ Aneksu ugovora smatraće se prihvatljivim. Sve uplate izvršene nakon podnošenja zahteva za plaćanje neće biti prihvatljive za isplatu bespovratnih sredstava.

Svi dokumenti koji se odnose plaćanje finansiranog projekta moraju biti datirani nakon datuma potpisivanja ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između MPŠV i korisnika.

Zahtev za isplatu se podnosi DzRR-u roku određenom ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške. U slučaju da se procijeni da će realizacija projekta kasniti, korisnik mora da predloži DzRR-u zahtjev za odobrenje izmjene, zajedno sa objašnjenjem i pratećom dokumentacijom koja se odnosi na izmjene, najkasnije 15 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za plaćanje, sa ciljem promjene roka. Tamo gdje je razlog opravdan, DzRR će poslati obavještenje o odobrenju izmjena i izvršiće se Izmjena ugovora o dodeli sredstava, tj. rok za podnošenje zahtjeva za plaćanje će biti produžen. U slučaju da DzRR utvrdi da razlog nije opravdan, korisniku će se poslati obavještenje o odbijanju izmjena i zahtjev za isplatu biće podnešen kako je prvobitno predviđeno ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške.

U slučaju da korisnik ne preda zahtjev za isplatu zajedno sa svom dokumentacijom koja se zahtijeva u zadatom roku, DzRR će raskinuti ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške i u pisanoj formi obavijestiti korisnika da njegov / njen ugovor više ne važi.

Pod uslovom da je ishod svih administrativnih provjera i kontrola na licu mesta u vezi sa podnijetim zahtjevom za plaćanje pozitivan, MPŠV će izvršiti uplatu primaocu u roku od tri (3) meseca od dana prijema kompletnog zahteva za isplatu, a nakon što sredstva budu uplaćena, će obavestiti korisnika da se sredstva uplaćuju na bankovni račun koji je priložio.

Uslov za isplatu podrške je da korisnik dostavi DzRR Rješenje o upisu objekta u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju preradu i distribuciju hrane kojim se dokazuje ispunjenost svih uslova bezbjednosti hrane u objektu koji je bio predmet investicije.

Ako se utvrdi da korisnik nije realizovao projekat u skladu sa propisanim kriterijumima, zahtjev za plaćanje će biti odbijen i korisniku će biti poslata odluka o odbijanju zahtjeva za plaćanje.

U slučaju promjene ugovornih stavki bez prethodno traženih promjena na projektu, ukupna vrijednost investicije će se smanjiti za ove stavke.

Ime i prezime ovlašćenog lica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum: Podgorica, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prilog br. 2

**Tabela odobrenih troškova**