Crna Gora

Adresa: Rimski trg 46,

81000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 20 482 109

fax: +382 20 482 926

www.mpsv.gov.me

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva

i vodoprivrede

Broj: 06-318/25-12970/1 Podgorica 01.07.2025. godine

|  |  |
| --- | --- |
| GRANT PODRŠKA ZA KOČE I PLIVARICE | **P R I R U Č N I K**  **ZA KORIŠĆENJE PODRŠKE U REKONSTRUKCIJI RIBOLOVNIH PLOVNIH OBJEKATA**  **(TO-KOČE I SP-PLIVARICE)**  **Drugi projekat institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede Crne Gore**  **MIDAS 2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ DOKUMENTA:** | | |
| 1. | RAZLOZI ZA PODSTICANJE INVESTICIJA U SEKTOR MORSKOG RIBARSTVA | *3* |
| 1.1 | CILJEVI MJERE | *4* |
| 1.1.1. | Opšti ciljevi mjere unapređenja sektora privrednog ribolova | *4* |
| 1.1.2. | SPECIFIČNI CILJEVI MJERE UNAPREĐENJE SEKTORA PRIVREDNOG RIBOLOVA | *4* |
| 2. | KORISNICI GRANT PODRŠKE | *4* |
| 3. | INVESTICIJE KOJE ĆE SE PODRŽATI GRANT PODRŠKOM MIDAS 2 PROJEKTA | *5* |
| 3.1. | PRIHVATLJIVE INVESTICIJE | *5* |
| 4. | TROŠKOVI KOJI SE NEĆE FINANSIRATI IZ SREDSTAVA GRANT PODRŠKE MIDAS 2 PROJEKTA | *5* |
| 5. | OSNOVNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI INVESTICIJE | *5* |
| 5.1. | ZAJEDNIČKI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI | *5* |
| 5.2. | SPECIFIČNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI | *6* |
| 6. | VISINA PODRŠKE | *6* |
| 7. | KOHERENTNOST I KOMPATIBILNOST | *7* |
| 8. | POSTUPAK IMPLEMENTACIJE | *7* |
| 8.1. | OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA | *7* |
| 8.2. | PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE | *7* |
| 8.3. | POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE | *8* |
| 8.4. | VERIFIKACIJA, EVALUACIJA I ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA INVESTICIJU | *8* |
| 8.5. | ODBIJANJE ZAHTJEVA ZA PODRŠKU, PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVORI | *9* |
| 8.6. | UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE | *10* |
| 8.7. | ULAGANJE - REALIZACIJA INVESTICIJE | *10* |
| 8.8. | PROCEDURA JAVNE NABAVKE | *10* |
| 8.9. | REGISTRACIJA I STAVLJANJE U FUNKCIJU REKONSTRUISANOG RIBOLOVNOG PLOVNOG OBJEKTA | *15* |
| 8.10. | ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE | *16* |
| 8.11. | TERENSKA KONTROLA | *19* |
| 8.12. | ODOBRAVANJE PLAĆANJA | *19* |
| 8.13. | REVIZIJA I KAZNENA POLITIKA | *20* |
| 9. | NADZOR I IZVJEŠTAVANJE | *20* |
| 10. | TIJELA ZA IMPLEMENTACIJU MIDAS 2 PROGRAMA BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE | *20* |

***AKRONIMI - ZNAČENJE SKRAĆENICA KORIŠĆENIH U OVOM PRIRUČNIKU***

* **MPŠV** - Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
* **DzR** - Direktorat za ribarstvo
* **IMBK** - Institut za biologiju mora, Kotor
* **MIDAS 2** - Drugi Projekat institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede
* **CRPS** - Centralni registar privrednih subjekata Crne Gore
* **RIS** - Ribarski informacioni sistem Crne Gore
* **RP** – Registar ribolonih plovnih objekata Crne Gore
* **TO** - Ribolovni plovni objekat koji upotrebljava ribolovni alat mreža Koča
* **SP** - Ribolovni plovni objekat koji upotrebljava ribolovni alat mreža Plivarica
* **OTB** – Ribolovni alat Pridnena mreža koča
* **PS** – Ribolovni alat Okružujuća mreža plivarica
* **Korisnik grant podrške** - Lice koje je ispunilo uslove za odobravanje investicije i sa kojim je zaključen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške
* **VMS** - elektronski uređaj za monitoring ribolovnih plovnih objekata koji vrši prenos podataka o kretanju plovila, brzini, kursu, geografskoj širini i dužini i sl, od plovila do RIS-a putem satelitskih i mobilnih komunikacionih kanala;
* **AIS** - elektronski uređaj za identifikaciju i jednostavnu komunikaciju između plovila koja su u neposrednoj blizini, radi sigurnosti u plovidbi, putem kopnenih radara za detekciju kretanja na vodi;
* **ERS** - elektronski (tablet ili laptop) uređaj za vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima, koji omogućava direktnu komunikaciju i unos podataka u RIS sa ribolovnog plovnog objekta, putem mobilnih komunikacionih kanala (data kartica);
* **BRODOGRADITELJ** – domaće ili strano privredno društvo, preduzetnik ili drugo pravno lice registrovano za djelatnost izgradnje, remonta, opravke ili servisiranja plovnih objekata;
* **TSU** - Jedinica za tehničku podršku, Ministarstva finansija Crne Gore;
* **IPF** – Investiciono projektno finansiranje;
* **RFQ** – Postupak javne nabavke primjenom šoping metode (tri ponude);
* **RFB** – Metoda javne nabavke gdje se primjenjuje tenderski postupak.

**UVOD**

Crna Gora je mediteranska država sa površinom od 13.812 km2, sa oko 625.000 stanovnika i gustinom naseljenosti od 45 stanovnika / km2. Dužina crnogorske obale je 294 km, a površina unutrašnjih morskih voda je 362 km2, dok površina teritorijalnih voda iznosi 2098,9 km2. Ribarstvo u Crnoj Gori je viševjekovna privredna grana, koja je zastupljena kako u teritorijalnom moru Crne Gore, tako i na Skadarskom jezeru, koje pored ekonomske ima i važnu sociološku i kulturološku ulogu.

S toga, posebnu pažnju treba posvetiti očuvanju izrazito socio-ekonomskog značaja ribolova na moru, tradicionalnog i kulturnog značaja ribolova u priobalnim područjima Crne Gore, jer na ovaj način plasman i turistička ponuda proizvoda ribarstva u Crnoj Gori može biti značajno poboljšana.

1. **RAZLOZI ZA PODSTICANJE INVESTICIJA U SEKTOR MORSKOG RIBARSTVA**

Jedan od ciljeva Drugog projekta institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede Crne Gore (u daljem tekstu: MIDAS 2), koji se realizuje programom grantova u sektoru ribarstva, a koji će sprovoditi Direktorat za ribarstvo (u daljem tekstu: DzR) Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede (u daljem tekstu: MPŠV), kroz pružanje bespovratne podrške investicijama u rekonstrukciji dotrajalih ribolovnih plovnih objekata koji koriste ribolovni alat “OTB - pridnena mreža koča” i “PS - okružujuću mrežu plivaricu”, kako bi se u sektoru ribarstva Crne Gore uvele i primijenile mjere održivog, isplativog i efikasnog ulova ribe i drugih morskih organizama, povećala tržišna konkurentnost i dostigli evropski standardi u bezbjednosti hrane koja se izlovljava ovim ribolovnim plovnim alatima. Projekt MIDAS 2 finansiran je zajmom Svjetske banke, a usmjeren je na reformu i jačanje crnogorske poljoprivrede i ribarstva.

Prema važećem Zakonu o morskom ribarstvu i marikulturi („Sl. list Crne Gore“, br. 056/09, 040/11, 047/15, 084/24), morsko ribarstvo obavlja se na području unutrašnjih morskih voda, teritorijalnom moru i epikontinentalnom pojasu Crne Gore. Međutim, zbog vrlo dotrajale ribolovne flote većina ribolovnih aktivnosti obavlja se u priobalnom području teritorijalnih voda na udaljenosti do 8 NM od obale. Prema podacima iz Ribarskog informacionog sistema Crne Gore (u daljem tekstu:RIS) i Izvještaja o procjeni stanja crnogorske ribolovne flote od 30. juna 2024. godine, sačinjenog od strane stručnog procjenitelja, Crna Gora raspolaže sa 22 ribolovna plovna objekta iz segmenta TO-Koča i SP-Plivarica. Od toga je 13 drvenih, 7 čeličnih i 2 GRP (plastično korito) plovila. Ukupna bruto tonaža (BT) svih plovila je 838,1 tona, ukupna snaga pogonskih motora svih plovila je 5.363 KW i ukupna dužina svih plovila je 360,88 metara, dok je prosječna dužina plovla 16 m, a prosječna starost 45 godina.

Sektor morskog ribarstva potrebno je u narednom periodu snažiti u mnogim segmentima kako bi bio konkurentan na lokalnom i tržištu EU. Uzimajući u obzir naučno mišljenje Instituta za biologiju mora, iz Kotora, o procjeni resursa ribe i drugih morskih organizama, br. 06-318/20-12874/2 od 31. decembra 2020. godine, na osnovu kojeg je utvrđen maksimalni dozvoljeni godišnji ulov od 4.602 tone ribe i drugih morskih organizama, te činjenice da se ne koristi raspoloživi resursi riba i drugih morskih organizama u mjeri u kojoj je to moguće, MPŠV je u saradnji sa profesionalnim ribarima, zaključilo da je potrebno uložiti određena sredstva u modernizaciju profesionalne ribolovne flote, poboljšanje standarda sigurnosti plovidbe, uslova rada, kao i higijenskih i zdravstvenih standarda ribe i drugih morskih organizama. Na osnovu ovih kapitalnih ulaganja možemo očekivati ​​porast količina ulovljene ribe i drugih morskih organizama, veći broj ribolovnih dana (čiji je prosjek trenutno oko 55 na godišnjem nivou), smanjenje uvoza ribe i proizvoda od ribe, veći broj zaposlenih u sektoru ribarstva i na kraju veća primanja i bolji životni standard lica koja se bave ovom privrednom djelatnošću.

Nadalje, utvrđeno je da su izgradnja ribarskih luka, opremanje mjesta prvog iskrcaja, mjesta prve prodaje i jačanje kapaciteta inspekcije i nadzora neophodni za funkcionisanje sektora i osiguravanje usklađenosti sa zahtjevima Zajedničke ribarske politike EU.

U procesu evropskih integracija, posebnu pažnju valja obratiti na očuvanje društveno-ekonomskog značaja ulova ribe na moru, tradicije i kulturnog značaja ribarstva u priobalnim područjima Crne Gore, jer to može značajno poboljšati marketinšku i turističku ponudu svježe izlovljene ribe i proizvoda od ribe.

Uvažavajući potrebe profesionalnih ribara za modernizacijom profesionalne ribolovne flote, usaglašeno je da, se kroz ovaj Javni poziv podrže investicije profesionalnih ribara u rekonstrukciji ribolovnih plovnih objekata iz segmenta koča i plivarica, u iznosu od 80% ukupnih ulaganja, te se tako po prvi put sa značajnim finansijskim sredstvima pruža prilika profesionalnim ribarima da svoja plovila obnove i na taj način poboljšaju sigurnost plovidbe i unaprijede uslove rada na ribolovnim plovnim objektima.

Za više informacija posjetite web stranicu MPŠV i MIDAS 2 projekta:

([www.gov.me](http://www.gov.me)/mpsv) - ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me))

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

* 1. **CILJEVI MJERE**
     1. **Opšti ciljevi mjere unapređenja sektora privrednog ribolova**
* Povećanje kapaciteta ribolovne flote na nivo koji je dozvoljen, a još nije postignut, kako bi se iskoristili raspoloživi resursi ribe i drugih morskih organizama;
* Povećanje efikasnosti u lovu ribe i drugih morskih organizama;
* Jačanje konkurentnosti i održivosti sektora kočarskog i plivaričarskog ribolova;
* Poboljšanje sigurnosti plovidbe i uslova rada na ribolovnim plovnim objektima TO-Koča i SP-Plivarica;
* Jačanje tehnološkog razvoja i inovacija i otvaranje novih tržišnih mogućnosti;
* Inovacije na polju ribarstva povezane sa uvođenjem novih tehnologija, razvojem, unapređenjem proizvoda i opreme, tehnika i sistema upravljanja i organizacije;
* Dostizanje (EU) standarda u:
  + Javnom zdravlju
  + Zaštiti na radu
  + Sigurnost plovidbe
    1. **Specifični ciljevi mjere unapređenje sektora privrednog ribolova**
* Poboljšanje bezbjednosti hrane, higijene, zdravlja, plovidbe, kao i zaštite i uslova na radu;
* Jačanje konkurentnosti i održivosti privrednih društava, preduzetnika i drugih pravnih lica koja ribolov na moru obavljaju uz upotrebu ribolovnih alata OTB-Pridnena mreža koča i PS-Okružujuća mreža plivarica;
* Poboljšanje kvaliteta proizvoda uz ispunjavanje EU standarda bezbjednosti hrane i zaštite životne sredine, kao rezultat efikasnijeg ulova;
* Očuvanje tradicionalnih ribolovnih alata i opreme;
* Diverzifikacija ponude u turizmu sa prepoznatljivim proizvodima visokog kvaliteta.

1. **KORISNICI GRANT PODRŠKE**

Korisnik grant podrške kroz ovaj program može biti i vlasnik, odnosno zakupac ribolovnog plovnog objekta koji je upisan u RP.

1. **INVESTICIJE KOJE ĆE SE PODRŽATI GRANT PODRŠKOM MIDAS 2 PROJEKTA**

Ovom grant podrškom podržaće se rekonstrukcija ribolovnih plovnih objekata upisanih u RP za upotrebu riblovnog alata OTB-Pridnena mreža koča i PS-Okružujuća mreža plivarica.

Detaljan opis investicija koje će se podržati kroz ovaj program grant podrške dat je u Izvještaju o stanju crnogorske ribolovne flote od 30. juna 2024. godine, sačinjen od strane stručnog procjenitelja.

Izvještaj o stanju crnogorske ribolovne flote dostupan je i u elektronskoj formi na zvaničnoj internet stranici MPŠV i MIDAS 2 projekta ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv) - [www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)).

* 1. **PRIHVATLJIVE INVESTICIJE**

Rekonstrukcija trupa, palube, kobilice, kabine, kuhinje, salona, mokrog čvora, kao i zamjena ribolovne opreme (vitlo, šrilice, sajle, libani i pumpe), mašinskog sklopa-motor, elektro i vodovodnih instalacija, elektronske opreme za navigaciju, ribolov, monitoring i kontrolu i drugih elemenata neophodnih za punu funkcionalnost ribolovnog plovnog objekta[[1]](#footnote-1).

1. **TROŠKOVI KOJI SE NEĆE FINANSIRATI IZ SREDSTAVA GRANT PODRŠKE MIDAS 2 PROJEKTA**

* Novčane kazne i sudski troškovi;
* Operativni troškovi (računi za struju, telefonske usluge, gorivo, ulje, rezervni dijelovi i osiguranja, itd.);
* Nabavka korišćenih ili polovnih djelova koji su predmet investicije;
* Nabavka ili korišćenih polovnih elektronskih uređaja za radio komunikaciju, navigaciju, monitoring i vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima;
* Nabavka ili korišćene polovne ribolovne opreme;
* Bankarski troškovi, troškovi garancije i drugi slični troškovi;
* Troškovi prevoza, održavanja, amortizacije, posredovanja, lučkih taksi, inspekcija itd.;
* Troškovi u vezi sa zaključivanjem kupoprodajnih ugovora, troškovi sudskih, opštinskih i notaraski ovjera, kao i troškovi osiguranja i registracije.

1. **OSNOVNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI INVESTICIJE**

Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može biti vlasnik ili zakupac ribolovnog plovnog objekta upisanog u RP, uz upotrebu ribolovnog alata OTB-Pridnena mreža koča i PS-Okružujuća mreža plivarica.[[2]](#footnote-2)

Ukoliko je podnosilac vlasnik ili zakupac više ribolovnih plovnih objekata, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se podnosi za svaki ribolovni plovni objekat pojedinačno.

* 1. **ZAJEDNIČKI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI**
* Podnosilac zahtjeva mora biti upisan u CRPS za obavljanje privredne djelatnosti 03.11. Ulov ribe na moru;
* Podnosilac zahtjeva mora imati izmirena poreska potraživanja na dan podnošenja zahtjeva ili Rješenje o odobrenju reprograma poreskih potraživanja u skladu sa Zakonom o reprogramu poreskog potraživanja („Sl.list CG“, br. 145/21);
* Podnosiocu zahtjeva ne smije biti blokiran tekući račun, te ne smije biti u stečaju ili u postupku likvidacije u trenutku podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, kao ni u periodu od pet godina nakon konačne isplate. Podnosilac zahtjeva je dužan da podnese zvanična originalna dokumenta iz banke, Privrednog suda i drugih nadležnih organa kojima će dokazati ispunjenost ovoga kriterijuma na dan podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, kao i na zahtjev ex-post kontrole u periodu od pet godina nakon konačne isplate;
* Investicija će biti prihvatljiva za podršku samo ako je njena realizacija počela nakon datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, i praćena sprovođenjem neophodnih procedura nabavke u skladu sa ovim priručnikom;
* Rekonstrukcija ribolovnog plovnog objekta može biti prihvatljiva za podršku samo ako je pružalac usluga Brodograditelj. Ukoliko je Brodograditelj pravno lice registrovano u zemlji koja nije Crna Gora, Korisnik grant podrške mora da dostavi dokaz o registraciji tog pravnog lica iz države gdje je to pravno lice registrovano, za djelatnost koja je predmet investicije, preveden na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca;
* Investicija će biti prihvatljiva za podršku samo ako su potpune i funkcionalne (zaokružene cjeline). To znači da MPŠV neće odobriti zahtjev za odobravanje investicije gdje je predmet investiranja, odnosno rekonstrukcije ribolovnog plovnog objekta koja neće biti funkcionalna bez drugih djelova (npr. bez pogonskog generatora, opreme za ribolov i/ili tehničkih uređaja za radio komunikaciju, plovidbu, navigaciju, monitoring i izvještavanje o ribolovnim aktivnostima i sl.);
* Shodno Zakonu o morskom ribarstvu i marikulturi („Sl.list CG“, br. 056/09, 040/11 i 047/15 i 084/24) privredni ribolov se može obavljati samo na osnovu dozvole za privredni ribolov, što predstavlja uslov za odobrenog podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije da nakon realizacije investicije, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu podrške podnese zahtjev sa propisanom dokumentacijom za izdavanje dozvole za privredni ribolov.
  1. **SPECIFIČNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI**

Predmet investicije može biti samo ribolovni plovni objekat koji je upisan u RP i kao takav prepoznat u Izvještaju o stanju crnogorske ribolovne flote od 30. juna 2024. godine, koji je sačinjen od strane stručnog procjenitelja.

1. **VISINA PODRŠKE**

Ukupan budžet opredijeljen za investicije u rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koča i SP-Plivarica iznosi 1.000.000,00EUR (jedan milion eura). U slučaju da iznos realizovanih investicija pređe opredijeljeni iznos za ovu mjeru, realizovana investicija smatraće se podržanom do nivoa raspoloživih sredstava iz MIDAS 2 projekta.

Visina podrške po zahtjevu iznosi 80% prihvatljive i realizovane investicije, a obračunava se na bruto iznos u kojem je uračunat PDV.

Maksimalni iznos planirane investicije utvrđen je za svako plovilo pojedinačno u Izvještaju o stanju crnogorske ribolovne flote od 30. juna 2024. godine, koji je sačinjen od strane stručnog procjenitelja.

MPŠV može u izuzetnim (opravdanim i dokazanim) slučajevima da odobri i veći iznos sredstava od iznosa utvrđenog u Izvještaju o stanju crnogorske ribolovne flote od 30. juna 2024. godine, koji je sačinjen od strane stručnog procjenitelja, a najviše do 25% (dvadeset i pet posto) od utvrđenog iznosa.

1. **KOHERENTNOST I KOMPATIBILNOST**

Podrška za realizaciju investicije može se dodijeliti podnosiocu zahtjeva koji ispunjava sve uslove propisane ovim Operativnim priručnikom i Javnim pozivom.

1. **POSTUPAK IMPLEMENTACIJE**

Sredstva predviđena za program grant podrške za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koče i SP-Plivarice dodjeljuju se putem Javnog poziva, koji će biti objavljen u štampanim i elektronskim medijima i na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDAS 2 projekta.

Procedura realizacije investicija za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koče i SP-Plivarice vršiće se na sljedeći način:

* Podnošenje Zahtjeva za odobravanje investicije;
* Administrativna provjera podnešenih zahtjeva;
* Zahtjev za otklanjanje nedostataka, po potrebi;
* Sprovođenje ispitnog postupka, po potrebi;
* Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
* Javne nabavke, registracija, stavljanje u funkciju i puštanje u rad rekonstruisanog ribolovnog plovnog objekta nakon izvršene i potvrđene terenske kontrole;
* Izdavanje dozvola za privredni ribolov, u skladu sa Zakonom o morskom ribarstvu i marikulturi;
* Podnošenje zahtjeva za isplatu;
* Odobravanje plaćanja nakon izvršene i potvrđene administrativne i terenske kontrole.

U cilju upoznavanja zainteresovanih subjekata MPŠV-DzR će organizovati javne okrugle stolove, radionice, gostovanja, prezentacije i druge akcije za promovisanje ovog programa grant podrške.

MPŠV-DzR se obavezuje da će obrazovati neophodne komisije kako bi se obezbijedila pravilna i puna primjena ovog programa grant podrške. U cilju obezbjeđivanja efikasnosti procesa putem principa “četiri oka”, te ravnomjerne raspodjele dužnosti utvrđenih koracima datim postupkom implementacije, MPŠV-DzR se obavezuje da će obrazovati najmanje tri komisije i to:

* Komisiju za odobravanje investicije i ugovaranje;
* Komisiju za kontrolu na terenu i
* Komisiju za odobravanje isplate.

MPŠV-DZR se obavezuje da će za potrebe rada naprijed navedenih komisija obezbijediti neophodna tehnička i finansijska sredstva.

* 1. **OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA**

Javni poziv za odobravanje investicija za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koče i SP-plivarice će biti objavljen 30. juna 2025. godine, u najmanje jednom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, te na zvaničnoj internet stranici MPŠV i MIDAS 2 projekta.

* 1. **PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE**

Vlasnici odnosno zakupci rbolovnih plovnih objekata TO-Koča i SP-Plivarica su dužni podnijeti zahtjev za odobravanje investicije na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Priručnika, uz koji se prilaže prateća dokumentacija opisana u tački 8.3. ovog Priručnika.

Zahtjev za odobravanje investicije i prateća dokumenta dostavljaju se isključivo preporučenom poštom sa poštanskom markom i pečatom koji pokazuje tačan datum slanja na sljedeću adresu:

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

**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE**

**DIREKTORAT ZA RIBARSTVO**

**Rimski trg br. 46**

**81000 Podgorica**

**sa naznakom:**

**„Prijava za MIDAS 2 - Javni poziv za odobravanje podrške za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koče i SP-plivarice “**

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

Zahtjev za odobravanje investicije može se podnijeti od 01. jula 2025. do 17. jula 2025. godine, do 15:00 časova. Neblagovremeno podnijeti zahtjevi (zahtjevi predati nakon isteka roka) se neće razmatrati.

Po prijemu zahtjeva i prateće dokumentacije za odobravanje investicije, MPŠV postaje vlasnik podnešene dokumentacije, dok je podnosilac zahtjeva dužan zadržati kopiju svih dostavljenih dokumenata kod sebe.

Obrazac zahtjeva za odobravanje investicije i druge prateće dokumentacije potrebne za pripremu zahtjeva dostupan je na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a (www.mpr.gov.me/ribarstvo) i MIDAS 2 projekta (www.midas.co.me), kao i u prostorijama DzR, kancelarija br. 25, Rimski trg br. 46, 81000 Podgorica.

* 1. **POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE**

1. Zahtjev za odobravanje investicije (koji je dat u Prilogu 1);
2. Kopija izvoda iz CRPS i ovjeren statut[[3]](#footnote-3);
3. Dokaz o izmirenim poreskim obavezama, na dan podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije ili ovjerenu Kopiju Rješenja o odobrenju reprogama poreskih potraživanja koju izdaje područna jedinica Poreske uprave;
4. Original ponuda/profaktura, potpisana, pečatirana i zavedena kod izdavaoca odnosno Brodograditelja. Ukoliko je izdavalac ponude/predračuna Brodograditelj koji nije registrovan u Crnoj Gori, uz original dostavlja se prevod ponude/profakture na crnogorski jezik izrađen i ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca;
5. Specifikacija radova, opreme i uređaja koji su predmet investicije na ribolovnom plovnom objektu;
6. Kopija plovidbene dozvole ili izvoda iz upisnika u brodski registar, za ribolovni plovni objekat koji je predmet investicije, ovjerena od strane Notara;
7. Original ugovora o zakupu ribolovnog plovnog objekta, za ribolovni plovni objekat koji je predmet investicije, u formi notarskog zapisa, za period koji nije kraći od 6 godina.
   1. **VERIFIKACIJA, EVALUACIJA I ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA INVESTICIJU**

Nakon prijema zahtjeva u MPŠV, arhiva vrši zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta “Origami”. Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se upućuje DzR. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od arhive, DzR dodjeljuje svakom zahtjevu redosljedni broj predmeta pod kojim je primljen u DzR.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, ministar MPŠV-a obrazuje tročlanu komisiju za odobravanje investicije i ugovaranje, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ove komisije je da provjeri pristigle zahtjeve prema redoslijedu prijema i utvrdi da li su podnešeni zahtjevi stigli u propisanom roku, da li su kompletni i da li ispunjavaju propisane uslove.

Provjera će se vršiti u skladu sa utvrđenom kontrolnom listom za odobravanje investicije (koja je data u Prilogu 2), po principu "četiri oka".

Ukoliko članovi ove Komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršenog uvida u podnešenu dokumentaciju, predsjednik komisije će donijeti konačnu odluku u skladu sa procedurama za sprovođenje kontrole.

Ako prilikom administrativne kontrole, neki od podnešenih zahtjeva bude ocijenjen nepotpunim, MPŠV će od podnosioca zahtjeva zatražiti dopunu dokumentacije i odrediti mu rok od pet (5) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko to bude potrebno, MPŠV može zahtijevati od podnosioca zahtjeva (čiji je zahtjev kompletan) da dostavi neko dodatno obrazloženje i/ili ispravku u vezi sa podnešenim zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Sva komunikacija između MPŠV-a, odnosno obrazovanih komisija i stranaka u postupku biće vršena isključivo putem pisanih obavještanja, zahtjeva, odgovora i drugih akata, koji se isključivo dostavljaju putem preporučene pošte na adresu stranke u postupku.

MPŠV obrazuje tročlanu komisiju za terensku kontrolu radi utvrđivanja činjenica u podnešenoj dokumentaciji sa stanjem na licu mjesta, koju čine predsjednik i dva člana. Ukoliko članovi ove Komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršene kontrole, predsjednik komisije će donijeti konačnu odluku u skladu sa procedurama za sprovođenje kontrole.

Nakon sprovedene administrativne kontrole odnosno provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, Komisija za odobravanje investicije i ugovaranje priprema predlog za dodjelu podrške, na osnovu kojeg MPŠV donosi Odluku o odobravanju investicije i zaključuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Zaključivanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške prihvata da bude uvršten na Spisak krajnjih korisnika grant podrške, koji će, shodno Zakonu o zaštiti ličnih podataka, biti objavljen na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv) ) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)).

* 1. **ODBIJANJE ZAHTJEVA ZA PODRŠKU, PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVORI**

MPŠV-DzR, kao organ državne uprave, u svim formalno pravnim radnjama dužan je da postupa i sprovodi Zakon o upravnom postupku (“Sl. list CG”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37 / 17), te će se odredbe ovog zakona primjenjivati u cjelokupnom postupku realizacije ovog programa bespovratne podrške.

U skladu sa gore navedenim upravnim postupkom odnosno zakonom, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne ispunjava uslove i kriterijume, propisane ovim priručnikom i javnim pozivom, biće obaviješten o rezultatima ispitnog postupka, prije donošenja konačne odluke o odbijanju zahtjeva za odobravanje investicije.

Pored toga, slučajevi korupcije u vezi sa korišćenjem bespovratnih sredstava podrške MIDAS 2 projekta, uključujući neosnovane aktivnosti nabavke ili nepravilnog korišćenja poručene ili kupljene opreme ili dobara sredstvima MIDS 2 projekta, od strane imenovanih lica u komisijama, zaposlenih na projektu, službenika MPŠV-a, podizvođača, prodavaca ili korisnika grant podrške, mogu se prijaviti Agenciji za sprečavanje korupcije na sljedeći način:

Zvanična internet stranica: <http://antikorupcija.me/me/>

E-mail: [korupciju@antikorupcija.me](mailto:korupciju@antikorupcija.me)

Broj telefona: +382-20-447-744

**Objavljivanje slučajeva korupcije:**

Sve informacije o pokrenutim prijavama i postupcima za antikorupciju biće objavljene na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDAS 2 projekta.

* 1. **UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE**

Nakon donošenja Rješenja o odobravanju investicije, DzR odnosno Komisija za odobravanje investicija i ugovaranje priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze ugovornih strana i Korisnik grant podrške obavještava o njegovim pravima i obavezama (primjer ugovora je dat u Prilogu 3).

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške zaključuje se na period od 6 godina, a u kojem se utvrđuje 15. Jun 2026. godine kao krajnji rok za završetak investije i stavljanje u punu funkciju rekonstruisanog ribolovno plovnog objekta.

Korisnik grant podrške nema pravo na produženje roka za realizaciju investicije.

Ukoliko Korisnik grant podrške ne uspije da realizuje planiranu investiciju u rekonstrukciji ribolovnog plovnog objekta, najkasnije do 15. Juna 2026. godine, nema pravo na naknadu štete i izmakle dobiti.

* 1. **ULAGANJE - REALIZACIJA INVESTICIJE**

Realizacija investicije može započeti odmah nakon zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške između Korisnika grant podrške i MPŠV-a. Prije zaključenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške može izvoditi samo pripremne radove (na primjer: ispitivanje tržišta, pribavljanje ponuda, pripremu tehničke specifikacije i slične aktivnosti koje su u vezi sa planiranom investicijom).

Ako DzR odnosno komisije utvrde da je Korisnik grant podrške započeo bilo koju aktivnost prije zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, izuzev pripremnih radova, MPŠV će raskinuti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Danom stupanja na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške ne može mijenjati odobrenu i ugovorenu investiciju. U slučaju da je, ipak potrebno izvršiti određenu promjenu ili korekciju odobrene investicije, Korisnik grant podrške je dužan pismeno zatražiti odobrenje od DzR - Komisije za odobravanje investicija i ugovaranje, uz obavezno prateće obrazloženje, na propisanom obrascu (koji je dat u Prilogu 4), a promjenu može izvršiti samo nakon pismenog odobrenja MPŠV-a. U protivnom odobrena investicija mora biti realizovana na način i pod uslovima utvrđenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Sve promjene i korekcije bilježe se Aneksom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

* 1. **PROCEDURA JAVNE NABAVKE**

Nabavka dobara u okviru MIDAS 2 programa bespovratne podrške za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koča i SP-Plivarica, biće vršena u skladu sa propisima Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru IPF-a nabavke u finansiranju investicionih projekata roba, radova i ne-konsultantskih usluga, kao i procedurama javnih nabavki datih u ovom Operativnom priručniku.

Uzimajući u obzir naprijed navedeno propisi i postupci nabavki vode se sljedećim osnovnim principima nabavki: vrijednost za novac, ekonomičnost, integritet, svrha primjene, efikasnost, transparentnost i pravičnost.

Postupke nabavki sprovodiće korisnici bespovratnih sredstava podrške. Korisnici moraju pokazati odgovarajući fiducijarni kapacitet da se pridržavaju ovih postupaka, kao dio postupka odabira. Ako korisnici bespovratnih sredstava podrške nemaju odgovarajući kapacitet za sprovođenje postupaka, dozvoljeno je da obezbijede podršku za sprovođenje postupaka nabavki. Revizija Projekta obuhvatiće slučajni uzorak ovih grantova.

Ove institucije takođe podliježu redovnom nadzoru projekata Svjetske banke:

* DzR će biti odgovoran za: monitoring postupka nabavki, koje će biti sprovođene u postupku realizacije ovog programa bespovratne podrške, da bi se osiguralo da su osnovni principi procedura nabavki ispoštovani, dokumentacija pravilno arhivirana i da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovom prirodom.
* TSU će pružiti DzR-u sve odgovarajuće inpute, dokumente, metode i sve druge informacije koji budu neophodne u vezi sa postupcima nabavki, kako bi obezbijedili da je nabavka koju je izvršio Korisnik bespovratnih sredstava podrške u skladu sa pravilima i procedurama.
* TSU će pomoći DzR-u da pripremi svu potrebnu dokumentaciju o nabavci koja će biti objavljena na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i koju će koristiti korisnici bespovratnih sredstava podrške.
* TSU i DzR neće pružiti nikakvu pomoć ili komentar Korisniku bespovratnih sredstava podrške tokom procesa nabavki.

**METODE NABAVKE ZA ROBE U IZNOSU VEĆEM OD 2.000,00EUR**

Metode nabavke obavljaju se putem Zahtjeva za javno nadmetanje (RFB) za robe i Zahtjeva za dostavljanje ponuda (RFQ) za robe.

Izbor metoda u velikoj mjeri određuju sljedeći faktori:

* procjena troškova predložene ponude ili izbora;
* vrsta i količina robe i usluga;
* kompleksnost i obim potrebnih roba i usluga;
* mogućnost pribavljanja potrebnog spektra robe i usluga na lokalnom nivou;
* navedene procedure u Smjernicama Svjetske banke.

Za nabavke roba i radova koristit će se sljedeće metode nabavke:

* Zahtjev za javno nadmetanje (RFB) za robe;
* Zahtjev za dostavljanje ponuda (RFQ) za robe;

Pragovi za gore navedene metode nabavki su:

* RFB – Više od 200.000,00 Eura
* RFQ - Manje ili jednako 200.000,00 Eura

Svrha RFB metode je da pruži svim prihvatljivim i kvalifikovanim ponuđačima adekvatno i blagovremeno obavještenje o projektnim zahtjevima i omogući im jednak pristup i fer priliku u nadmetanju za ugovaranje za potrebnu robu i usluge. S toga, tender mora biti objavljen i svim ponuđačima date razumne mogućnosti za učešćem. Ovi zahtjevi za obavještenjima razlikuju RFB od drugih metoda nabavke. Pristupanje međunarodnom tržištu (međunarodna konkurentna nabavka) je opravdano ako će učešće stranih firmi povećati konkurenciju i može obezbijediti postizanje najbolje vrijednosti za novac i odgovarajuće rezultate.

RFQ je metoda nabavke na osnovu poređenja cijena ponuda dobijenih putem oglašavanja ili, kada je ograničena konkurencija opravdana, preko ograničenog broja kvalifikovanih firmi, međunarodnih ili nacionalnih, gdje se moraju dobiti minimum tri kvalifikovane ponude, kako bi se obezbijedile konkurentne cijene. Samo kvalifikovane firme biće pozvane da dostave svoje ponude, a dati rok za podnošenje ponuda će im omogućiti dovoljno vremena za pripremu i podnošenje ponuda. Pozivi za podnošenje ponuda moraju navesti opis i količinu robe, rok, mjesto isporuke robe ili nekonsultantskih usluga, uključujući sve zahtjeve za instalaciju, prema potrebi. U zahtjevu za ponude navodi se rok za podnošenje ponuda, koje se mogu podnijeti putem pošte, faksom ili elektronskim putem (e-poštom).

**OPŠTI POSTUPCI NABAVKI**

Komisija za ocjenivanje ponuda:

Komisija za ocjenjivanje ponuda je sastavljena od predstavnika korisnika bespovratnih sredstava podrške (najmanje tri člana, maksimalno pet 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 bespovratnih sredstava podrške treba da potraži savjet od tima koji je izradio tehničke specifikacije, koji mogu ukazati na potrebe i koji članovi najbolje odgovaraju karakteristikama zadatka.

Poštujući gore pomenute zahtjeve, komisije za ocjenu ponuda se uspostavljaju za procjenu ponuda za određene grupe ugovora i čine ih najmanje 3 člana.

Nepristrasnost ocjenjivača 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 postavljene 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 pisani sporazum (izjavu o povjerljivosti informacija, koja je data u prilogu broj 19), 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 korisnika bespovratnih sredstava podrške 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 bespovratnih 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 bespovratnih sredstava podrške 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 bespovratnih 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.

**POSEBNE ODREDBE ZA RFB ZA ROBE**

* RFB treba sprovoditi kada je procijenjena cijena robe jednaka ili iznad iznosa od 200.000,00EUR;
  + treba koristiti SBD (Standardna tenderska dokumentacija - zahtjev za ponudu robe (postupak licitiranja u jednoj koverti);
  + instrukcije za ponuđače i opšti uslovi ugovora ostaju nepromijenjeni. Bilo koje pojašnjenje, dodaci ili brisanje treba da budu uvršteni u tehničkom listu (sa podacima), odnosno u Posebnim uslovima ugovora;
  + tenderska dokumentacija treba jasno da navodi kriterijume za ocjenjivanje i tehničke specifikacije;
  + nabavka polovne robe neće se kombinovati sa nabavkom nove robe;
  + treba ostaviti najmanje 30 radnih od dana objavljivanja (za pripremu ponuda) do otvaranja ponuda;
  + tenderska dokumentacija treba da bude na engleskom jeziku za međunarodne tenderske postupke;
  + ponude treba da budu u jednoj koverti;
  + otvaranje ponuda bi trebalo da se održava na isti datum kada je i posledni dan za dostavljanje ponuda i otvaranje ponuda bi trebalo da se sprovede najkasnije 15 minuta nakon podnošenja ponuda;
  + otvaranje ponuda treba da bude u prisustvu ponuđača ili njihovih predstavnika ako žele da prisustvuju;
  + prilikom otvaranja, samo ime ponuđača, iznos ponude i iznos garancije se čitaju naglas i evidentiraju se u zapisniku;
  + ponuđačima nije dozvoljeno da pregledaju ostale ponude;
  + ponude se ne ocjenjuju niti odbijaju prilikom otvaranja;
  + tokom otvaranja odbijaju se samo ponude koje su kasno dostavljene i to bez njihovog otvaranja;
  + zapisnik sa otvaranja treba da bude pripremljen obuhvatajući imena svih prisutnih i događaja od značaja tokom otvaranja, kao što je dolazak i odbijanje ponude koja je kasno dostavljena. Zapisnik treba da potpišu svi prisutni i treba ga poslati ponuđačima;
  + vrednovanje ponuda za robe treba da bude na osnovu “usaglašenosti” ili “neusaglašenosti” umjesto na osnovu bodovanja;
  + nakon završetka postupka ocjenjivanja, Obavještenje o namjeri dodjele ugovora šalje se svim ponuđačima;
  + o ugovorima za robe se ne pregovara i treba da budu na iznos ponude, osim kada su urađene aritmetičke korekcije;
  + proces ocjenjivanja ponuda treba da bude povjerljiv do objavljivanja dodjele ugovora;
  + Rezultati dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu i objavljeni na veb stranici korisnika (ukoliko je dostupna) koja ima slobodan pristup, ili u najmanje jednom nacionalnom štampanom mediju.

Procedure za RFB

Korak Procedura

* Priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu);
* Priprema dovoljno širokih tehničkih specifikacija kako bi se stvorila dobra konkurencija;
* Priprema tenderske dokumentacije;
* Oglašavanje u štampi koja ima široku pokrivenost kao i na internet publikaciji Ujedinjenih nacija (United Nations Development Business online) i dgMarket;
* Izdavanje tenderske dokumentacije;
* Otvaranje ponuda na utvrđeni datum u okviru tenderske dokumentacije, u prisustvu predstavnika ponuđača i komisije za ocjenjivanje ponuda;
* U potpunosti povjerljivo dostavljanje ponuda komisiji;
* Pripremiti izvještaj o evaluaciji i preporuke o dodjeljivanju ugovora;
* Obavještenje o namjeri dodjele ugovora šalje se svim ponuđačima;
* Pripremiti ugovor za potpis i poslati po isteku perioda mirovanja (Standstill period);
* Potvrda o prijemu robe;
* Čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu.

Obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora

Nakon odluke o dodjeli ugovora, korisnik bespovratnih sredstava podrške će odmah i istovremeno, najbržim raspoloživim sredstvima, i kako je dalje navedeno u zahtjevu za ponude / dokumentu zahtjeva za predloge, dostaviti pismeno obavještenje o namjeri korisnika bespovratnih sredstava podrške da dodijeli ugovor uspješnom Ponuđaču (obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora). Takvo obavještenje će se poslati svakom ponuđaču koji je dostavio ponudu (osim ako ponuđač prethodno nije dobio obavještenje o isključenju iz postupka u privremenoj fazi postupka nabavke).

Period mirovanja i dodatna obrazloženja zajmoprimca

1. Da bi se ponuđačima dalo vrijeme da izvrše uvid u Obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora i procijene da li je potrebno podnijeti žalbu, primjenjivaće se period mirovanja, osim u situacijama opisanim u Paragrafu III).
2. Prenosom Obavještenja o namjerama za dodjelu ugovora započinje period mirovanja. Period mirovanja trajaće deset (10) radnih dana, osim ako nije drugačije odlučeno/produženo u skladu sa zahtjevima za povratnim izvještavanjem, odnosno dodatnim obrazloženjem odluke (Debriefing requirements). Ugovor se neće dodijeliti prije ili tokom perioda mirovanja.
3. Izuzetno od stava I), tokom perioda mirovanja neće biti zahtjeva u sledećim situacijama:
   1. samo jedna ponuda je podnijeta u otvorenom tenderskom procesu;
   2. direktna selekcija.

Po prijemu Obavještenja o namjeri za dodjelu ugovora, neuspješni ponuđač može podnijeti pismeni zahtjev zajmoprimcu za dodatno obrazloženje. Zajmoprimac će pružiti dodatno obrazloženje svim neuspješnih ponuđačima čiji se zahtjev primi u utvrđenom roku.

**ŽALBENI POSTUPAK (PRIGOVORI) U VEZI SA PROCEDUROM NABAVKI**

Žalbe u vezi sa procedurom nabavke (prigovori) treba podnositi Korisniku bespovratnih sredstava podrške pravovremeno, u odgovarajućoj fazi postupka nabavke, a kada se podnese, Zajmoprimac će ih adresirati brzo i adekvatno. Pravovremenost, kako u podnošenju žalbi, tako i u njihovom rešavanju, od presudne je važnosti kako bi se izbjeglo nepotrebno odlaganje i prekid projekta koji je predmet tenderskog procesa.

Detaljan postupak za obavještavanje o namjeri dodjele ugovora, period mirovanja, obavještavanje zajmoprimca i žalbeni postupak navedeni su u dijelu sa informacijama o ponudi (Bid Data sheet-BDS) i propisima o nabavkama.

**POSEBNE ODREDBE I PROCEDURE ZA RFQ**

* RFQ treba sprovoditi kada je procijenjena cijena robe jednaka ili ispod iznosa od 200.000,00EUR;
* priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu);
  + priprema tenderske specifikacije;
  + priprema dovoljno široke liste dobavljača ili ugovarača kako bi se stvorila dobra konkurencija i obezbijedile najmanje tri ponude. Ovakva lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacija sa privrednim komorama, interneta, ili direktnog istraživanja tržišta;
  + nabavka polovne robe neće se kombinovati sa nabavkom nove robe
  + priprema RFQ;
  + slanje poziva RFQ dobavljačima ili oglašavanje;
  + uvjeriti se da je ispunjen uslov za dobijanje najmanje tri ponude;
  + primiti ponude do utvrđenog roka, otvoriti ih i ocijeniti;
  + priprema evaluacionog izvještaja za robe; davanje preporuka za dodjeljivanje ugovora;
  + potpisivanje ugovora;
  + do dodjeljivanja ugovora osigurati povjerljivost procesa;
  + rezultati dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu i objavljeni na veb stranici korisnika (ukoliko je dostupna) koja ima slobodan pristup, ili u najmanje jednom nacionalnom štampanom mediju.
  + primanje i pregledanje robe i vršenje isplate na osnovu naloga za kupovinu (napomena: uvjeriti se da isporučena roba odgovara specifikacijama); i
  + čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu.

Detaljni postupci navedeni su u dijelu sa informacijama o ponudi (BDS) i propisima o nabavkama i tenderskom dokumentu. Sva relevantna dokumentacija o nabavci može se preuzeti na zvaničnoj internet stranici Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv) ) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)).

* 1. **REGISTRACIJA I STAVLJANJE U FUNKCIJU REKONSTRUISANOG RIBOLOVNOG PLOVNOG OBJEKTA**

Prilikom isporuke, odnosno primopredaje rekonstruisanog ribolovnog plovnog objekta između Brodograditelja i Korisnika grant podrške sačinjava se i svojeručno potpisuje primopredajni list.

Primopredajni list mora biti sačinjen u tri istovjetna primjerka od kojih MPŠV - DzR pripada jedan, korisniku grant podrške jedan i Brodograditelju jedan primjerak.

Korisnik grant podrške je dužan da izvrši tehnički pregled i registruje rekonstruisani ribolovni plovni objekat, da obezbijedi da su svi elektronski uređaji za navigaciju, komunikaciju, monitoring, praćenje i izvještavanje o ribolonim aktivnostima funkcionalni, kao i da je ribolovna oprema (vitlo, sajle, libani, širilice i dr.) u cjelosti operativni i spremni za upotrebu.

Korisnik grant podrške je dužan odmah po izvršenoj registraciji rekonstruisanog ribolovnog plovnog objekta započeti postupak pribavljanja dozvole za privredni ribolov. Ukoliko je korisnik grand podrške nosilac važeće dozvole za privredni ribolov, koja je izdata za ribolovni plovni objekat koji je predmet rekonstrukcije, dužan je nakon registracije rekonstruisanog ribolovnog plovnog objekta vratiti dozvolu za privredni ribolov MPŠV-u i pokrenuti postupak za izdavanje nove dozvole za privredni ribolov.

* 1. **ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE**

Nakon realizacije odobrene investicije, Korisnik grant podrške podnosi Zahtjev za odobravanje isplate na propisanom obrascu, uz koji dostavlja jedan primjerak originalne dokumentacije:

1. Zahtjev za odobravanje isplate, na obrascu koji je dat u Prilogu 5;
2. Kopija rješenja o odobravanju investicije;
3. Kopija ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške;
4. Original zapisnik o izvršenoj primopredaji rekonstruisanog ribolovnog plovnog objekta;
5. Ovjerena kopija plovidbene dozvole ili izvoda iz upisnika u brodski registar, kojom se dokazuje da ribolovni plovni objekat registrovan za privredu i plovidbu preko 2 NM;
6. Ovjerena kopija polise osiguranja, za ribolovni plovni objekat koji je predmet investicije odnosno zahtjeva za odobravanje isplate;
7. Original faktura/račun, zaveden kod Brodograditelja, potpisan i pečatiran, za izvršenu rekonstrukciju, sa taksativno navedenim stavkama sa jasno izraženim iznosima i iznosom PDV-a po stavkama i zbirno;
8. Ovjerena uplatnica o prenosu sredstava ili ovjeren izvod o prenosu sredstava iz banke, za fakturu/račun o izvršenoj rekonstrukciji ribolovnog plovnog objekta;
9. Ovjerena kopija garantnog lista za elektronsku opremu (ukoliko je predmet investicije);
10. Ovjerena kopija garantnog lista za pogonski generator motor (ukoliko je predmet investicije);
11. Ovjerena kopija garantnog lista za uređaj za proizvodnju leda i rashladne komore za održavanje ribe i proizvoda od ribe (ukoliko je predmet investicije);
12. Ovjerena kopija garantnog lista za elektronske uređaje za radio komunikaciju, navigaciju i ribolovne opreme radio stanica, navigacija, fish fajnder, pumpa i dr.(ukoliko je predmet investicije);
13. Ovjerena kopija garantnog lista za splav za spašavanje (ukoliko je predmet investicije);
14. Ovjerena kopija garantnog lista za elektronske uređaje VMS, AIS i ERS (ukoliko je predmet investicije);
15. Kopija rješenja i obrasca važeće dozvole za privredni ribolov za rekonstruisani ribolovni plovni objekat;
16. Kopija zapisnika o izvršenoj i odobrenoj terenskoj kontroli;
17. Kopija svih dokaza o sprovedenom postupku RFQ/RFB nabavke.

Po prijemu zahtjeva i prateće dokumentacije za odobravanje isplate, MPŠV postaje vlasnik podnešene dokumentacije, dok je podnosilac zahtjeva dužan zadržati kopiju svih dostavljenih dokumenata kod sebe.

Obrazac zahtjeva za odobravanje isplate je dostupan na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv)) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)), kao i u poslovnim prostorijama DzR, kancelarija br. 25, Rimski trg br. 46, 81000 Podgorica.

Korisnik grant podrške dužan je da podnese Zahtjev za odobravanje isplate u roku koji je određen ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, odnosno najkasnije do 15. Juna 2026. godine do 15:00 časova. Korisnik grant podrške nema pravo na produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate.

Zahtjev za odobravanje isplate i prateća dokumenta dostavljaju se isključivo preporučenom poštom sa poštanskom markom i pečatom koji pokazuje tačan datum slanja na sljedeću adresu:

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

**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE**

**DIREKTORAT ZA RIBARSTVO**

**Rimski trg br. 46**

**81000 Podgorica**

**sa naznakom:**

**„Prijava za MIDAS 2 - Javni poziv za odobravanje podrške za rekonstrukciju ribolovnih plovnih objekata TO-Koče i SP-plivarice “**

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

Zahtjev za odobravanje isplate može se podnijeti najkasnije do 15. juna 2026. godine, do 15:00 časova. Neblagovremeno podnijeti zahtjevi (zahtjevi predati nakon isteka roka) se neće razmatrati.

Nakon prijema zahtjeva za odobravanje isplate u MPŠV, arhiva vrši zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta “Origami”. Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se upućuje DzR. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od arhive, DzR dodjeljuje svakom zahtjevu redosljedni broj predmeta pod kojim je primljen u DzR.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, ministar MPŠV-a obrazuje tročlanu Komisiju za odobravanje isplate, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ove Komisije je da provjeri pristigle zahtjeve prema redosljedu prijema i utvrditi da li su podnešeni zahtjevi stigli u propisanom roku, da li su kompletni i da li ispunjavaju propisane uslove, kao i službenu provjeru dokumentacije predate uz zahtjev za odobravanje isplate.

Provjera će se vršiti u skladu sa utvrđenom kontrolnom listom za odobravanje isplate (koja je data u Prilogu 6), po principu "četiri oka", a dokumenti priloženi uz zahtjev za odobravanje isplate moraju biti složeni po redosljedu navedenom u kontrolnoj listi.

Ukoliko članovi ove komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršenog uvida u podnešenu dokumentaciju, predsjednik Komisije će donijeti konačnu odluku u skladu sa procedurama za sprovođenje kontrole.

Nakon provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenog zahtjeva za odobravanje isplate, a u cilju utvrđivanja činjenica iz podnešene dokumentacije sa stanjem na licu mjesta, Komisija za terensku kontrolu vrši provjeru na licu mjesta svih činjenica iz podnešene dokumentacije i zapisnički obavještava Komisiju za odobravanje isplate o zatečenom stanju i utvrđenim činjenicama.

Nakon sprovedene administrativne kontrole odnosno provjere kompletnosti, prihvatljivosti i terenske kontrole podnešenih zahtjeva, Komisija za odobravanje isplate priprema Odluku o odobravanju isplate bespovratnih sredstva podrške.

Ako prilikom administrativne, službene i terenske kontrole, neki od podnešenih zahtjeva bude ocijenjen nepotpunim, MPŠV će od podnosioca zahtjeva zatražiti dopunu dokumentacije i odrediti mu rok od pet (5) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko to bude potrebno, MPŠV može zahtijevati od podnosioca zahtjeva (čiji je zahtjev kompletan) da dostavi neko dodatno obrazloženje i/ili ispravku u vezi sa podnešenim zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Sva komunikacija između MPŠV-a, odnosno obrazovanih komisija i stranaka u postupku biće vršena isključivo putem pisanih obavještenja, zahtjeva, odgovora i drugih akata, koji se isključivo dostavljaju putem preporučene pošte na adresu stranke u postupku, odnosno ovlašćenog lica za postupanje.

Korisnik grant podrške je dužan da uz Zahtjev za odobravanje plaćanja dostavi sve račune plaćene u cijelosti, u skladu sa odobrenim iznosom investicije i Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Visina podrške iz MIDAS 2 projekta, za realizovanu investiciju, obračunava se na bruto iznos ugovorene investicije koji je utvrđen Odlukom o odobravanju investicije i Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Sredstva MIDAS 2 projekta, predviđena ovim programom bespovratne podrške, ne mogu se isplatiti Korisniku grant podrške u iznosu većem od utvrđenog Odlukom o odobravanju investicije i Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške i/ili Aneksom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

U slučaju da je iznos podnešenog zahtjeva za odobravanje isplate veći od iznosa utvrđenog Odlukom o odobravanju investicije i Ugovorom i/ili Aneksom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, zahtjev za odobravanje isplate smatraće se prihvatljivim, dok će se visina podrške obračunati na osnovu iznosa utvrđenog Odlukom o odobravanju investicije i Ugovorom i/ili aneksom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Uplate izvršene nakon podnošenja Zahtjeva za odobravanje isplate neće biti prihvatljive za isplatu bespovratnih sredstava. Svi dostavljeni dokumenti i dokazi o isplatama, a koji se odnose na realizaciju odobrene investicije, izuzev pripremnih radova, moraju biti datirani poslije datuma zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Ukoliko podnešeni zahtjev za odobravanje isplate prođe administrativnu, službenu i terensku kontrolu, a na osnovu kojih će se donijeti Odluka o odobravanju isplate, MPŠV će Korisniku grant podrške isplatiti odobrena sredstva najkasnije, u roku od dva (2) mjeseca od dana donošenja Odluke o odobravanju isplate, na žiro račun Korisnika grant podrške, koji je dostavljen u Zahtjevu za odobravanje isplate. Ako je Korisnik grant podrške za potrebe realizacije odobrene investicije, za koju je zaključen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, koristio kreditna sredstva poslovnih banaka u Crnoj Gori, u postupku odobravanja isplate može zatražiti isplatu sredstava podrške na računu poslovne banke na propisanom obrascu zahtjeva (koji je dat u Prilogu 7). Uz zahtjev za isplatu sredstava podrške na računu poslovne banke dostavlja se ugovor o kreditu/pozajmnici/zajmu ili sl., koji Komisija za odobravanje isplate prosljeđuje MIDAS 2 projektu na odobravanje. Ukoliko podijeti zahtjev bude odobren od strane MIDAS 2 projekta, Korisniku grant podrške sredstva mogu biti isplaćena na žiro računu poslovne u Crnoj Gori, u protivnom sredstva se isplaćuju na žiro račun Korisnika grant podrške.

Vrijednost roba ili usluga (utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratne podrške) ispostavljenih uz Zahtjev za odobravanje isplate ne smije prelaziti vrijednosti iskazane u pratećoj dokumentaciji na osnovu koje je odobrena investicija i zaključen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U slučaju da Korisnik grant podrške uz Zahtjev za odobravanje isplate prikaže veći iznos utrošenih sredstava, MPŠV-u će biti prihvatljivi samo troškovi do visine utvrđene u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Takođe, u slučaju bilo koje promjene odobrene investicije ili određenih komponenti koje su predmet investicije, bez prethodnog odobrenja MPŠV-a odnosno promjene Ugovora o odobravanju bespovratnih sredstava podrške, vrijednost tih ulaganja biće izuzeta od podrške i ukupan iznos podrške biće umanjen za te stavke.

* 1. **TERENSKA KONTROLA**

U cilju neposredne kontrole, ministar MPŠV-a obrazuje tročlanu Komisiju za terensku kontrolu, koju čine predsjednik i dva člana, a koja će obavljati poslove terenske kontrole tokom realizacije investicije, nakon podnošenja zahtjeva za odobravanje isplate i u periodu od pet godina od dana isplate sredstava Korisniku grant podrške.

Pored naprijed navedenih redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se vršiti u bilo koje vrijeme trajanja realizacije investicije sa ili bez najave od strane DzR, odnosno Komisije za terensku kontrolu. Cilj terenskih kontrola je utvrđivanje da li su podaci i informacije navedene u podnešenoj dokumentaciji Korisnika grant podrške u skladu sa stvarnim stanjem. Naloge za sve terenske kontrole izdaje DzR, odnosno Komisija za odobravanje investicije i ugovaranje i/ili komisija za odobravanje isplate. Korisnik grant podrške dužan je da detaljno objasni i pokaže na licu mjesta sve predmete nabavke odnosno investicije.

Takođe, podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške mora dokazati da su svi predmeti navedeni u spisima predmeta u njegovom/njenom vlasništvu. Korisnik grant podrške kod kojeg se obavlja kontrola mora pripremiti sve potrebne podatke i materijale za kontrolu na licu mjesta. U slučaju da Korisnik grant podrške ne dozvoli ili spriječi kontrolu na licu mjesta ili na bilo koji drugi način utiče na rad, Zahtjev za odobravanje isplate, neće biti odobren.

Korisnik grant podrške je dužan omogućiti pristup i uvid u svim dokumentima koji se odnose na investiciju podržanu sredstvima MIDAS 2 projekta, prije odobravanja investicije odnosno zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, prije odobravanja isplate i tokom petogodišnjeg perioda nakon izvršenja isplate sredstava Korisniku grant podrške.

Nakon obavljene terenske kontrole, u slučaju da su ispunjeni svi uslovi, kontrolori će sačiniti odgovarajući izvještaj o stanju na terenu, i ocijeniti da li stanje na terenu odgovara podacima dostavljenim uz zahtjev za odobravanje isplate i isiti dostaviti DzR-u odnosno Komisiji za odobravanje isplate na dalje postupanje. Sačinjeni izvještaji i fotodokumentacija sa terenske kontrole dostavlja se DzR-u u papirnom i elektronskom obliku.

Nakon prijema izvještaja, DzR odnosno Komisija za odobravanje isplate će utvrditi listu kandidata za isplatu sa obračunatim iznosom odobrene podrške (na obrascu koji je dat u Prilogu 8), kao i listu kandidata čiji su zahtjevi za odobravanje isplate odbijeni (na obrascu koji je dat u Prilogu 9).

* 1. **ODOBRAVANJE PLAĆANJA**

Komisija za odobravanje isplate priprema Listu odobrenih kandidata za isplatu podrške, koja se nakon potpisa predsjednika Komisije za odobravanje isplate, ministra MPŠV i koordinatora MIDAS 2 projekta dostavlja TSU jedinici Ministarstva finansija Crne Gore.

TSU jedinica Ministarstva finansija Crne Gore po prijemu liste odobrenih kandidata, priprema instrukciju za plaćanje sa relevantnim informacijama o pojedinačnim korisnicima sredstava bespovratne podrške, koju svojeručnim potpisom ovjerava službenik za finansije i prosljeđuje ih na konačno odobravanje/svojeručni potpis koordinatoru MIDAS 2 projekta i ministru MPŠV-a.

Na osnovu TSU instrukcije za plaćanje, koju su svojeručno ovjerili-potpisali službenik za finansije, koordinator MIDAS 2 projekta i ministar MPŠV-a, računovodstvena služba MPŠV-a putem Vladinog sistema za odobrena plaćanja (SAP), za svakog kandidata pojedinačno, podnosi nalog za plaćanje TSU jedinici na konačnu procjenu dokumentacije i dostavljanje Državnom trezoru na isplatu.

DzR odnosno Komisija za odobravanje isplate će nakon sačinjavanja Liste odobrenih kandidata za isplatu podrške, sve informacije o odobrenim i isplaćenim iznosima upisati u RIS - podsistem “Finansijska pomoć”.

Nakon realizacije odobrene investicije i nakon izvršene uplate sredstava bespovratne podrške na žiro račune Korisnika grant podrške, sva prikupljena dokumentacija arhivira se u elektronsku bazu predmeta MPŠV-a “Origami”, a papirna (hard copy) čuva najmanje 5 godina od dana isplate bespovratnih sredstava podrške. Podaci u Registar podnešenih zahtjeva za odobravanje investicije, nakon izvršene uplate sredstava podrške, moraju se ažurirati i označiti kao ZAVRŠENI.

* 1. **REVIZIJA I KAZNENA POLITIKA**

Revizija finansijskih izvještaja projekta, koja se sprovodi na godišnjem nivou, zahtijevaće da se pokrivenost proširi u skladu sa linijama za grantove, uključujući reviziju najmanje tri uzorka kako bi se osiguralo da se dogovoreni rezultati postignu na efikasan način. Odabrani revizor pregledaće upotrebu sredstava na slučajno odabranom uzorku, a detalji će biti opisani u opisu posla revizora (projektni zadatak). Reviziju će izvršiti nezavisni revizor, prihvatljiv za Svjetsku banku i u skladu sa uslovima postavljenim i prihvatljivim za Svjetsku banku. Godišnji revidirani finansijski izveštaji i revizorski izveštaji biće dostavljeni Svjetskoj banci u roku od šest mjeseci nakon završetka fiskalne godine. Revizija će se sprovesti u skladu sa Međunarodnim revizijskim standardima.

U skladu sa naprijed navedenim, Državna revizorska institucija izvršiće reviziju u dva koraka:

1. Transakcije koje je MPŠV izvršilo preko Ministarstva finansija ili Državnog trezora kontrolisaće Državna revizorska institucija.

2. Državna revizorska institucija će proveriti sredstva povučena iz projekta MIDAS 2.

MPŠV takođe može sprovesti unutrašnju reviziju.

U slučaju da bilo koja od gore navedenih revizija ili revizija nakon ulaganja na licu mesta koje je izvršio MPŠV / DzR utvrdi da Korisnik grant podrške nije koristio sredstva u skladu sa Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, slučaj će biti procesuiran u skladu sa crnogorskim zakonodavstvom.

U slučaju da Korisnik grant podrške, u roku od 5 godina od dana isplate, otuđi, pokloni, proda, ne koristi ili uništi robu koja je nabavljena uz podršku sredstava MIDAS 2 projekta, MPŠV zadržava pravo da pokrene parnicu pred nadležnim sudom i zahtjeva naknadu cjelokupnog iznosa isplaćene podrške.

1. **NADZOR I IZVJEŠTAVANJE**

Redovne nadzorne aktivnosti projektnog tima MIDAS 2 uključivaće podršku Komisijama koje obrazuje MPŠV-DzR radi implementacije ovog programa grant podrške, a u vezi sa provjerom dokumentacije, kao i provjere na terenu kako bi se osigurala usklađenost investicija finansiranih iz sredstava MIDAS 2 projekta sa zaštitnim politikama Svjetske banke.

1. **TIJELA ZA IMPLEMENTACIJU MIDAS 2 PROGRAMA BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE**

**Glavni zadaci DzR-a:**

* Objavljivanje Javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava podrške;
* Provjera kompletnosti i prihvatljivosti Zahtjeva za odobravanje investicije, u skladu sa uslovima propisanim ovim Operativnim priručnikom;
* Praćenje realizacije zaključenih Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između MPŠV i Korisnika grant podrške;
* Nadgledanje sprovođenja postupka javnih nabavki, odobravanje isplate bespovratnih sredstava i ugovaranje;
* Izdavanje naloga za terensku kontrolu kako bi se osiguralo da su nastali troškovi u skladu sa pravilima propisanim ovim Operativnim priručnikom i javnim pozivom;
* Kontrole koje imaju za cilj da osiguraju da je rekonstrukcija ribolovnih plovnih objekata, u skladu sa Odlukom o odobravanju investicije i zaključenim Ugovorom o dodjeli besporvatnih sredstava podrške, i da je izvršena isplata krajnjem korisniku;
* Monitoring aktivnosti kako bi se osigurala realizacija odobrene investicije;
* Izvještavanje o realizaciji odobrenih investicija;
* Provjere Zahtjeva za odobravanje isplate i priprema liste za plaćanje koji se podnose TSU-u za isplate krajnjim korisnicima.

**Zadaci Ministarstva finansija Crne Gore:**

* + Administracija računa MIDAS 2 projekata i
  + Uplata bespovratnih sredstava na žiro račun odobrenih korisnika.

Ministarstvo finansija, tj. Državni trezor, preko TSU-a jedinice Ministarstva finansija izvršiće plaćanja odobrenim korisnicima na osnovu naloga izdatog od MPŠV-a / Odeljenje za računovodstvo.

|  |  |
| --- | --- |
| **SPISAK PRILOGA OPERATIVNOG PRIRUČNIKA** | |
| ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE | PRILOG 1 |
| KONTROLNA LISTA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE | PRILOG 2 |
| UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE | PRILOG 3 |
| ZAHTJEV ZA ODREĐENU PROMJENU ILI KOREKCIJU PLANIRANE INVESTICIJE | PRILOG 4 |
| ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE | PRILOG 5 |
| KONTROLNA LISTA ZA ODOBRAVANJE ISPLATE | PRILOG 6 |
| ZAHTJEV ZA ISPLATU NA RAČUU POSLOVNE BANKE | PRILOG 7 |
| LISTA KANDIDATA ZA ISPLATU SA OBRAČUNATIM IZNOSOM ODOBRENE PODRŠKE | PRILOG 8 |
| LISTA KANDIDATA ČIJI SU ZAHTJEVI ZA ODOBRAVANJE ISPLATE ODBIJENI | PRILOG 9 |

1. Detaljan opis prihavatljivih investicija sadržan je u Izvještaju o stanju crnogorske ribolovne flote br. MNE-MIDAS2-8820-ME-IC-CS-23-3.17, od 30. juna 2024. godine, koji je sačinjen od strane stručnog procjenitelja. [↑](#footnote-ref-1)
2. Potvrdu o izvršenom upisu ribolovnog plovnog objekta u RP izdaje MPŠV-a po službenoj dužnosti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ako privrednom društvu, koje je podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, nije primarna djelatnost 03.11 ulov ribe na moru. [↑](#footnote-ref-3)