****

***Crna Gora***

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

***Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja***

**U G O V O R**

**O DODJELI SREDSTAVA BESPOVRATNE (GRANT) PODRŠKE**

zaključen između:

Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, Rimski trg 46, 81000 Podgorica (u daljem tekstu: Ministarstvo), koje zastupa ministar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

s jedne strane,

i

korisnika (ime i prezime): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

prebivalište/registrovano sjedište\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JMBG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

s druge strane.

**I. OPŠTE ODREDBE**

Član 1.

UGOVORNE STRANE

Ovim Ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne (GRANT) podrške (u daljem tekstu: Ugovor) određuju se prava i obaveze ugovornih strana, Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( u daljem tekstu: Korisnik) u vezi dodjele i korišćenja sredstava bespovratne GRANT 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 dodjelu sredstava GRANT podrške.

2) U skladu sa Javnim pozivom\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Korisnik je dostavio potpun zahtjev za dodjelu sredstava GRANT podrške br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 sredstava GRANT podrške za investiciju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

u okviru Mjere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Ovim Ugovorom podržane su stavke navedene u sledećim predračunima: br .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine, od ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 GRANT podrške iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % od ukupnog iznosa prihvatljive investicije.

3) Konsultantske usluge izvršene prije podnošenja Zahtjeva za odobravanje projekta u cilju ispunjavanja uslova izrade aplikacije mogu biti refundirane do sume od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR. Ovi konsultantski troškovi mogu uključivati: tehničke dokumentacije. Navedeni troškovi će biti refundirani na isti način kao i drugi prihvatljivi troškovi investicije.

Član 5.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja ugovornih strana i valjan je 5 (pet) godina nakon datuma konačne isplate.

**II. PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

Član 6.

PRAVA I OBAVEZE MINISTARSTVA

1) Ministarstvo će osigurati blagovremenu obradu korisnikovog Zahtjeva za isplatu. Vremenski period između prijema potrebne dokumentacije za izvršavanje plaćanja i isplate sredstava ne smije biti duži od 3 (tri) mjeseca. Isplata sredstava će biti izvršena jednoobročno.

2) Ukoliko Ministarstvo utvrdi da je Korisnik započeo sa bilo kakvim radnjama izuzev pripremnih radnji (izrada tehničke dokumentacije) prije sklapanja Ugovora, Ministarstvo će raskinuti ovaj Ugovor.

3) 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.

4) U slučaju raskida ovog Ugovora u fazi prije konačnog plaćanja, Ministarstvo nije obavezno izvršiti nikakva plaćanja Korisniku.

Član 7.

PRAVA I OBAVEZE KORISNIKA

1) Korisnik se obavezuje pod materijalnom i krivičnom odgovornošću:

1. da će projekat realizovati u skladu sa dokumentacijom dostavljenim u okviru Zahtjeva za odobravanje projekta i da će sve aktivnosti u odobrenom projektu sprovoditi u skladu sa odredbama ovog Ugovora i svim važećim zakonima u Crnoj Gori,

2. 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, promjenu vlasništva ili izmjene koje bi rezultirale prekidom ili premještanjem proizvodne aktivnosti, tokom 5 (pet) godina od datuma konačne isplate,

3. da od dana zaključenja ovog Ugovora pa još najmanje 5 (pet) godina od datuma konačne isplate, neće promijeniti vlasništvo predmeta investicije na osnovu kojeg je dobio pravo na sredstva GRANT podrške,

4. da će svi dokumenti koji se odnose na plaćanja za ugovoreni projekat, osim dokumenata (računa) za opšte troškove i pripremne radove, biti datirani nakon datuma potpisivanja ovog Ugovora,

5. 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,

6. 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,

7. da će poštovati princip izbjegavanja dvostrukog finansiranja (zabrana korišćenja podrške za predmetni projekat iz bilo kojeg drugog izvora: državnog budžeta, opštinskog budžeta, donatorskih institucija i sl.),

8. da će predati Zahtjev za isplatu i ostalu potrebnu prateću dokumentaciju u jednom primjerku (original dokumenta) do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

9. da će osigurati da su svi podaci i informacije dostavljeni Ministarstvu tačni,

10. da će dostaviti Ministarstvu sve potrebne podatke koje Ministarstvo zatraži,

11. da se slaže da: (i) dobra, radovi i servisi koji će biti finansirani iz ovog Granta, 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,

12. 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 8. ovog Ugovora,

3. tražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda

**III. IZMJENE UGOVORA**

Član 8.

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, JMBG, 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 izgradnje/rekonstrukcije 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.7 stav 1 tačka 8 roka 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 Rješenje o odbijanju zahtjeva za odobravanje promjene projekta.

7) Bilo kakve promjene koje nisu odobrene Aneksom Ugovora, smatrat će 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 9.

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, savjetodavne službe, poljoprivredna inspekcija ili nezavisne revizije koju može da angažuje Ministarstvo ili međunarodna revizija na MIDAS 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 sufinasirano sredstvima predviđenim iz MIDAS-a tokom svih kontrola koje se sprovode prije isplate i tokom 5 (pet) godina nakon izvršene isplate Korisniku.

5) Za vrijeme kontrole na terenu kontrolori mogu provjeravati poljoprivredno zemljište, zasade, stočni fond, poslovni i proizvodni prostor, objekte, uređaje i robu, kao i poslovnu dokumentaciju podnosioca zahtjeva za korišćenje MIDAS grantova. Dodatno, kontrolori će takođe provjeriti odredbe ček-liste za zaštitu životne sredine i da korišćenje zemljišta ne ugrožava treća lica. Kontrolori mogu provjeriti i dokumentaciju podnosioca zahtjeva koja se odnosi na ta prava, provjeriti poslovne knjige i dokumente kao što su fakture i računi, popisi, dokumentacija o prihvatljivosti, potvrde plaćanja, popisi garantnih listova, odluke/rješenja, ugovore, potvrde, podatke o korištenom materijalu i izvršenim radovima, kao i bankovne izvještaje koja posjeduje korisnik. Kontrolori mogu provjeriti i računovodstvene podatke, opremu, preradu i proizvodnju, pakovanja, otpremu i skladištenje. Ukratko, kontrolori mogu provjeriti sve podatke koji se odnose na vrstu, količinu i kvalitet roba i usluga, napredak poslovanja i načine na koje se koriste završena ulaganja, mogu sprovesti kontrolu nad planskom i tehničkom dokumentacijom koja se odnosi na ulaganje, provjeriti računovodstvene podatke i dokumente, kao i finansijske i tehničke podatke subvencioniranih projekata. Oni izvještavaju nadležna tijela i traže sprovođenje određenih postupaka za čije sprovođenje nijesu ovlašteni. Zaduženi su i za prikupljanje podataka i informacija 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.

6) Ministarstvo može sprovoditi kontrolu, bilo kad, tokom 5 (pet) godina, počevši od dana stupanja na snagu ovog Ugovora. 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.

7) U slučaju kada je podnosilac zahtjeva obaviješten o kontroli na terenu i o nužnom prisustvu treće osobe (računovođe, nadzornog inženjera, izvođača građevinskih radova), zavisno od ulaganju i faze kontrole, podnosilac zahtjeva je obavezan osigurati njihovo prisustvo. U slučaju da se kontrola obavlja na više lokacija, kontrolori, dok se pripremaju za kontrolu, mogu tražiti od podnosioca zahtjeva podatke o udaljenosti tih lokacija (u slučaju da sjedište korisnika i mjesto ulaganja nisu na istoj lokaciji).

Ako podnosilac zahtjeva ne vodi sam svoje poslovne knjige, preporuka je da knjigovođa bude prisutan tokom kontrole na terenu jer se veliki dio provjera odnosi na kontrolu knjigovodstvene dokumentacije.

Isto tako, sva fizička i pravna lica, kao i lica koja su s korisnikom povezana kroz predmetno ulaganje, takođe podliježu kontroli i obavezna su omogućiti sprovođenje kontrole na terenu, pružiti potrebne podatke i osigurati uslove za nesmetan rad kontrolora.

V. **RASKID UGOVORA**

Član 10.

1) Ukoliko je Korisnik postupao protivno odredbama ovog Ugovora zaključenog sa Ministarstvom ili je pravila o korištenju sredstava GRANT 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 7 stav 1 tačka 8 ovog Ugovora.
2. ukoliko Korisnik obavijesti Ministarstvo da odustaje od ulaganja,
3. ukoliko Korisnik započne s bilo kakvim aktivnostima koje se odnose na sprovođenje projekta prije sklapanja ovog Ugovora, izuzev pripremih radova (izrada tehničke dokumentacije),
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 GRANT 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 11.

Korisnik se obavještava da prihvatanjem sredstava GRANT 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 i ruralnog razvoja (www.mpr.gov.me) i na web stranici MIDAS projekta (www.midas.co.me).

**VII. RJEŠAVANJE SPOROVA**

Član 12.

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 13.

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 14.

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

Datum \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Korisnik  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja  Ministar  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PRILOZI:**

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

**2**. **Predračuni**

**3**. **Lista dokumenata koji se podnose uz Zahtjev za isplatu**

Prilog br.1

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 projekta za investiciju definisanu sa zahtjevom/aplikacijom zavedenoj u arhivi Ministarstva pod br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

U nastavku slijede izvodi iz Operativnog priručnika za MIDAS grantove, 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:

**Izdaci koji se neće finansirati iz grantova MIDAS projekta:**

* Porezi, uključujući porez na dodatu vrijednost (primjenjivo samo na privredna društva),
* Troškovi carine i uvoza i sve ostale nadoknade,
* Kupovina ili uzimanje u zakup zemljišta i postojećih kapaciteta,
* Novčane kazne i druga novčana kažnjavanja i sudski troškovi,
* Operativni troškovi,
* Korišćena ili polovna oprema i mehanizacija,
* Bankovni troškovi, troškovi garancija i ostali slični troškovi,
* Kupovina prava na poljoprivrednu proizvodnju, životinje, sadnice jednogodišnjih kultura;
* Troškovi održavanja, amortizacije i zakupa,
* Troškovi vezani za ugovore o zakupu, kao što je marža zakupodavca, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
* Troškovi reprezentacija, osim onih od opšteg interesa,
* Novi sistem za navodnjavanje ili proširivanje postojećih sistema za navodnjavanje,
* Investicije u preradu ili druge aktivnosti koje mogu rezultirati povećanim zagađivanjem prekograničnih vodenih površina,
* Nabavka pesticida,
* Investicije u državne firme,
* Investicije u zemljište koje formalno ili neformalno zauzima ili koristi treća strana, što bi rezultiralo raseljavanjem,
* Investicije koje mogu imati negativan uticaj na žaštićena ili važna prirodna staništa, ekosisteme ili biodiverzitet

**Nabavke**

Osim ako Svjetska banka ne odobri drugačije, nabavka dobara i radova za pod-projekte ruralnog razvoja (i) finansiranih od strane MIDAS-ovog programa grantova za ruralni razvoj, biće vršena zajedničkom primjenom metoda nabavki u skladu sa stavom 3.17 iz Smjernica za nabavku Svjetske Banke, u skladu sa procedurama dokumenta Svjetske banke: „Priručnik za vršenje nabavke veoma male vrijednosti prema malim grantovima, zajmovima i kreditima Svjetske banke/IDA-e“ (Septembar 2005.); (ii) nabavka dobara i usluga za pod-projekte ruralnog razvoja finansiranih od strane MIDAS-ovog programa grantova za ruralni razvoj koji realizuju registrovana poljoprivredna gazdinstva, udruženja proizvođača, mala i srednja preduzeća, nevladine organizacije i turistička udruženja, vršiće se u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji a u skladu sa paragrafom 3.12. Smjernica za nabavku Svjetske banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku projekta (Priručnik za nabavke) i u ovom Operativnom priručniku za grantove. Takvi postupci su detaljno opisani u ovom poglavlju Operativnog priručnika za grantove.

Nabavka dobara, materijala i radova u vrijednosti koja je niža od 2.000 € biće izvršena od strane korisnika putem direktne kupovine / ugovaranja. Treba napomenuti da stavke istih osobina ili one koje može obezbijediti isti dobavljač treba grupisati u cjeline, što se takođe odnosi i na ugovore u kojima se primjenjuje direktna kupovina/ugovaranje (u iznosu manjem od 2.000 €), npr. daske, eksere i cigle treba grupisati u građevisnki materijal. Treba napomenuti da vrste pojedinih roba koje imaju iste karakteristike ili koje mogu biti nabavljene od istog dobavljača, treba grupisati u cjeline u najvećoj mogućoj mjeri i kod ugovora koji se zaključuju direktnom kupovinom/ugovaranjem (iznos manji od 2.000 €). Primjera radi: daske, ekseri, crijep i sl. treba grupisati u kategoriju građevinskih materijala.

Nabavka dobara, materijala i radova, koji budu u vrijednosti većoj od 2.000 €, finansiranih iz ovog Programa za grantove biće izvršeni od strane korisnika u skladu sa procedurama nabavke - Šoping (tj. Usporedba cijena ponuda primljenih od ne manje od tri dobavljača) kao što je opisano u ovom Operativnom priručniku za grantove. Imajte na umu da će kompletna lista ponuda biti uključena u dokumentaciju podnesenu ka Sektoru za plaćanja, na kraju investicije, zajedno sa svom neophodnom dokumentacijom za zahtjevom za plaćanje (vidi paragraf 2.7.).

Ove procedure nabavke se obavljaju od strane korisnika; međutim, Sektor za plaćanja će biti odgovoran za i) monitoring nabavki u okviru grantova, da bi se osiguralo da se osnovni principi Bančinih procedura nabavki su ispoštovane, ii) da su zapisi (arhiva) pravilno održavani, iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovim prirodom/obimom (npr. u jednom zahtjevu pojedinačne stavke koje se nabavljaju, a svrstane su u istu kategoriju, moraju biti prikazane zajedno, kako se ne bi izbjegla procedura tri ponude, navođenjem pojedinačnih stavki koje iznose manje od 2.000€ (gdje je dozvoljena direktna kupovina) i takvo vještačko razbijanje različitih stavki iste kategorije ne smije se dozvoliti od strane Sektora za plaćanja). Sve ovo kako bi se omogućila uloga praćenja Sektora za plaćanja, grant sporazumi će obezbijediti detalje o nabavci i računovođstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi Sektora za plaćanje. Iznosi vrijednosti roba/usluga prilikom podnošenja Zahtjeva za plaćanje, ne smiju biti veći od onoga što je predloženo kroz proces apliciranje i prateće dokumentacije, a u slučaju da bude veće, kao prihvatljiv trošak će biti prihvaćen onaj iz zahtjeva za odobravanje projekta i dokumentacije podnesene prilikom apliciranja.

Jedinica za tehničku podršku (TSU) Ministarstva finansija će obezbijediti trening iz materije nabavki Savjetodavnoj službi, vezano za procedure nabavke, kako bi Savjetodavna služba bila u stanju da asistira aplikantima u implementaciji metoda nabavke i Sektoru za plaćanje da nadzire nabavke implementirane od strane korisnika.

Šoping procedure će biti izvedene od strane korisnika za šoping dobara i građevinskih radova:

Ovaj metod se koristi za lako dostupna dobra ili robu standardne specifikacije, ili za jednostavne građevinske radove malih vrijednosti. Ponude bi trebale da budu dobavljene od nekoliko dobavljača ili ugovarača (a da ih bude minimum po tri u svakom slučaju). Pozivi za ponudama mogu biti poslati ka dobavljačima ili izvođačima putem pisma, fax-a, e-maila, ili proslijeđeni ručno, i ponude mogu biti podnesene koristeći bilo koji od ovih načina komunikacije. Sledeći koraci da budu slijeđeni

* Priprema listu traženih roba (uključujući količine) ili radova;
* Priprema tehničkih specifikacija;
* Priprema liste ponuđača ili izvođača dovoljno široke da generiše dobru konkurenciju i da daje najmanje tri ponude, kao što se i zahtijeva. Ova lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacijom sa Privrednom komorom, koristeći Internet, ili direktnom pretragom po tržištu.
* Priprema poziva za ponude koristeći model u Dodatku 8.1. za Dobra, i u Dodatku 8.5. za radove.
* Slanje zahtjeva za ponude ka dobavljačima i izvođačima;
* Uvjeriti se da je uslov, da se dobiju minimum tri ponude, ispunjen;
* Primiti ponude do isteka roka, otvoriti ih i evaluirati;
* Pripremiti evaluacioni izvještaj koristeći Dodatak 8.4. za dobra i Dodatak 8.8. za radove; dati preporuku za potpisivanje ugovora;
* Potpisati ugovor koristeći dodatke 8.2 i 8.6 za nabavku robe i radove;
* Držati proces kao povjerljiv sve dok ugovor ne bude dodijeljen (potpisan);
* Primanje i provjera robe i isplata po nalogu; ( Primjedba: osigurati da su nabavljena dobra i robe tačno kao što je navedeno u specifikaciji), i
* Čuvati sva dokumenta u datoteci, jer će ona biti potrebna kod zahtjeva za plaćanjem.

Nabavka konsultantskih usluga finasiranih iz MIDAS programa za grantove, u iznosu do 1.000 € će biti izvršena od strane korisnika putem direktnog ugovaranja. Model ugovora se nalazi u Dodatku 8.9. Treba naglasiti da se iz MIDAS programa za grantove neće finasirati niti jedna konsultantsa usluga koja je viša od 1.000 € tj. samo će se iznos od 1.000 € smatrati prihvatljivim iznosom za investicije, a refundirat će se iznos do 500 €.

Svjetska Banka će izvršiti reviziju prvog zahtjeva u svim njegovim djelovima (uključujući prihvatljivost, odabir zahtjeva i ostale stavke), a nakon što zahtjev bude odobren od strane Sektora za placanje i izvršenih procedura nabavki (npr. potpisan ugovor). Svi ostali zahtjevi će biti provjereni od strane Svjetske banke kroz naknadnu reviziju, gdje će minimum 1 od 10 zahtjeva biti provjerena (odnosno minimum 10%). Naknadna revizija uključuje procedure nabavki.

Podnosilac treba da dozvoli, kao i da obezbijedi kod njegovih podizvođača, Banci ili ovlašćenim revizorima od strane banke, da izvrše inspekciju/reviziju njegovog računovodstva, arhive ili ostalih dokumenata koji se odnose na dostavljanje predloga za obavljanje usluga i izvođenje Ugovora. Bilo kakvo neslaganje sa navedenim obavezama može prouzrokovati zabranjenu praksu što će usloviti raskidanje Ugovora i/ili primjenu sankcija od strane Banke (uključujući nelimitirano određivanje nepodobnosti) u skladu sa Bančinim procedurama sankcionisanja.

**Zahtjevi za isplatu**

Nakon završetka ulaganja, korisnik predaje arhivi Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja Zahtjev za isplatu sa potrebnom dokumentacijom i to u jednom primjerku (orginal dokumenta) nakon čega se prosleđuju Sektoru za plaćanja. Popis dokumentacije koja se prilaže zahtjevu za isplatu naveden je u ANEX-u 7. Dokumenta koja se prilažu uz Zahtjev za isplatu, slažu se prema redosljedu navedenom u ANEX-u u kako bi se olakšala kasnija obrada od strane Sektora za plaćanje.

Zahtjev za isplatu mora sadržati sve, u cijelosti plaćene račune, u skladu s odabranom ponudom i ugovorom. Sredstva predviđena MIDAS operativnim priručnikom, ne mogu se isplatiti korisniku u iznosu višem od onog koji je određen priručnikom. Korisnik je dužan da podnese samo one račune koje se odnose na ulaganja u projekat i koja pripadaju spisku prihvatljivih investicija.

Ime i prezime ovlašćenog lica:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Prilog br.2

**2**. **Predračuni**

Prilog br.3

**3. Lista dokumenata koji se podnose uz Zahtjev za isplatu**