

MIDAS 2 GRANTOVI
Priručnik za grant šemu
PODRŠKA INVESTICIJAMA U
PRERADU NA GAZDINSTVIMA

SADRŽAJ

1. OPIS MJERE, CILJ I KRITERIJUMI ZA PODRŠKU	5
1.1. Glavni razlozi za podršku investicijama u preradu na gazdinstvima iz grantova MIDAS 2 projekta	5
1.2. Ciljevi mjere	5
1.3. Korisnici i prihvatljivi sektori i investicije	7
1.3.1. Korisnici grant podrške	7
1.3.2. Prihvatljivi sektori	7
1.3.3. Specifični kriterijumi prihvatljivosti	7
1.3.4. Prihvatljive investicije	9
1.4. Iznos podrške	9
1.5. Kriterijumi rangiranja	10
1.6. Neprihvatljivi troškovi	10
1.7. Zajednički kriterijumi prihvatljivosti	10
1.7.1. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za korisnike	10
1.7.2. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije	11
1.7.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije u adaptaciju objekata	12
1.7.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za nabavku opreme	13
1.8. Koherentnost i kompatibilnost	13
2. ZAHTJEVI KORISNIKA ZA PODRŠKU IZ MIDAS 2 GRANTOVA	13
2.1. Broj poziva i zahtjeva	13
2.2. Prijem zahtjeva za podršku	14
2.3. Način podnošenja zahtjeva i potrebna dokumentacija	14
2.4. Potrebna dokumentacija za odobravanje investicije	14
2.5. Ekološka i socijalna procjena	15
2.6. Dokumentacija za mjere zaštite životne sredine	17
2.7. Monitoring i izvještavanje	18
2.8. Postupak implementacije	18
2.9. Verifikacija, evaluacija i odobravanje zahtjeva za investiciju	18
2.10. Odbijanje zahtjeva za podršku, pravna zaštita i prigovori Direktoratu za ruralni razvoj	20
2.11. Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške između podnosioca zahtjeva i MPŠV	21
2.12. Ulaganje u projekat - realizacija investicije	22
2.13. Procedura nabavke	22
2.14. Registracija objekta za preradu	25
2.15. Zahtjev za odobravanje isplate	25
2.16. Terenska kontrola	29
2.17. Odobravanje plaćanja	31
2.18. Revizija i kaznena politika	31
3. IMPLEMENTACIONA TIJELA	32

SKRAĆENICE

- **MPŠV** – Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
- **UBHVFP** – Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove
- **DzRR** – Direktorat za ruralni razvoj
- **MIDAS 2** – Drugi projekat institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede Crne Gore
- **TSU** – Jednica za tehničku podršku projektima Svjetske banke, Ministarstvo finansija i socijalnog staranja
- **ESMP** – Plan upravljanja životnom sredinom
- **CRPS** - Centralni registar privrednih subjekata
- **PMT** – Project Management Team

1. OPIS MJERE, CILJ I KRITERIJUMI ZA PODRŠKU

1.1. Glavni razlozi za podršku investicijama u preradu na gazdinstvima iz grantova MIDAS 2 projekta

Poljoprivredna gazdinstva ruralnih područja imaju dugu tradiciju u preradi različitih animalnih i biljnih proizvoda.

Razvojem prerade na porodičnim gazdinstvima doprinosi se povećanju konkurentnosti proizvoda kako crnogorskih primarnih proizvođača, tako i prerađivača. Ova mjera, kroz stvaranje dodate vrijednosti, povećava prihode, rješava problem viškova primarnih proizvoda i čuvanja proizvoda na gazdinstvima.

Proizvodi, kao što su sir, med, drugi pčelinji proizvodi i prerađevine od meda, proizvodi ribarstva, različite vrste alkoholnih i bezalkoholnih pića, prerađevine od voća, maslina, povrća, aromatičnog i ljekovitog bilja predstavljaju važan dio ruralne ekonomije i doprinose povećanju prihoda članovima poljoprivrednih gazdinstava.

Snažna veza između poljoprivrede i turizma u ruralnim područjima, a i van njih, omogućava proizvodima ove vrste veoma dobar plasman.

Podrška u okviru ove mjere ima za cilj da se kroz investicije, objekti u kojima se vrši prerada, pakovanje i čuvanje proizvoda, unaprijede i usaglase sa higijenskim standardima, minimalnim nacionalnim standardima u oblasti bezbjednosti hrane i očuvanja životne sredine. Na ovaj način, riješili bi se i sledeći problemi:

- nedostatak prilika za zapošljavanje,
- visoka zavisnost od poljoprivrede,
- depopulacija i demografsko starenje,
- nedovoljna iskorišćenost poljoprivrednog zemljišta,
- ublažavanje posljedica Covid krize na sektor primarne proizvodnje i prerade.

Ovi problemi imaju za rezultat smanjenje privlačnosti ruralnih područja kao mjesta za život i rad, i uvećanje nesklada u razvoju između urbanih i ruralnih područja.

Tokom COVID-19 pandemije, pokazao se značaj jakog nacionalnog sektora poljoprivredne proizvodnje i prerade hrane. Poremećaji na tržištu, pokazali su neophodnost jačanja sektora prerade na gazdinstvima kako bi primarni poljoprivredni proizvodi mogli biti prerađeni i skladišteni na odgovarajući način. U cilju sanacije posledica krize i značajnog pada prihoda na poljoprivrednim gazdinstavima, a samim tim i potencijala za investiranje u preradu, Ministarstvo je kroz ovu mjeru za 2021. godinu, opredijelilo iznos podrške u vrijednosti do 80% od vrijednosti prihvatljive investicije.

1.2. Ciljevi mjere

Opšti ciljevi

- poboljšanje konkurentnosti proizvoda sa poljoprivrednih gazdinstava;
- povećanje dodate vrijednosti poljoprivrednih proizvoda povećavanjem efikasnosti u preradi;
- uvođenje novih tehnologija i inovacija i otvaranje novih tržišnih mogućnosti;
- poboljšanje kvaliteta poljoprivrednih proizvoda uz ispunjavanje minimalnih nacionalnih zahtjeva iz oblasti bezbjednosti hrane i zaštite životne sredine;
- očuvanje proizvodnje tradicionalnih domaćih poljoprivrednih proizvoda;
- obogaćivanje turističke ponude specifičnim poljoprivrednim proizvodima visokog kvaliteta.

Specifični ciljevi za prioritetne sektore

Sektor mlijeka

- Povećanje dodate vrijednosti i konkurentnosti crnogorskih objekata za preradu mlijeka. Ovaj cilj će biti postignut kroz podršku značajnom broju malih prerađivača mlijeka kako bi se osigurala dugoročna održivosti uvođenjem novih proizvoda, poboljšanjem tehnologije i ispunjavanjem propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje pakovanja i označavanja proizvoda u skladu sa propisanim zahtjevima;
- Unapređenje postojećih prerađivačkih i skladišnih kapaciteta.

Sektor biljne proizvodnje: voća, povrća, ratarstva, aromatičnog i ljekovitog bilja (gajenog) i uzgoja pečurki¹

- Uvođenje novih tehnologija i opreme za povećanje konkurentnosti i raznovrsne lepeze proizvoda proizvoda na tržištu;
- Povećanje dodate vrijednosti proizvoda;
- Unaprjeđenje kontrole kvaliteta proizvoda implementacijom sistema upravljanja kvalitetom i propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane, kako bi se obezbijedio kvalitet proizvoda i ispunjenje propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje pakovanja i označavanja proizvoda u skladu sa propisanim zahtjevima;
- Povećanje kapaciteta postojećih objekata za preradu, obradu i skladištenje;

Sektor vina

- Unaprjeđenje efikasnosti i produktivnosti uvođenjem novih tehnologija i opreme za povećanje konkurentnosti proizvoda na tržištu;
- Unaprjeđenje kontrole kvaliteta proizvoda implementacijom sistema upravljanja kvalitetom i standarda bezbjednosti hrane, kako bi se obezbijedio kvalitet proizvoda i ispunjenje potrebnih standarda bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje pakovanja i označavanja proizvoda u skladu sa propisanim zahtjevima;
- Povećanje kapaciteta postojećih objekata za preradu, obradu i skladištenje hrane, kako bi se obezbijedila ispunjenost propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane.

Sektor maslinarstva

- Unaprjeđenje efikasnosti i produktivnosti uvođenjem novih tehnologija za povećanje konkurentnosti proizvoda na tržištu;
- Unaprjeđenje kontrole kvaliteta proizvoda implementacijom sistema upravljanja kvalitetom i zahtjeva bezbjednosti hrane, kako bi se obezbijedio kvalitet proizvoda i ispunjenost propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje pakovanja i označavanja proizvoda u skladu sa propisanim zahtjevima;
- Povećanje kapaciteta postojećih objekata za preradu, obradu i skladištenje proizvoda.

Sektor ribarstva, akvakulture i marikulture

- Unaprjeđenje efikasnosti i produktivnosti uvođenjem novih tehnologija za povećanje konkurentnosti proizvoda na tržištu;
- Unaprjeđenje kontrole kvaliteta proizvoda implementacijom sistema upravljanja kvalitetom i zahtjeva bezbjednosti hrane, kako bi se obezbijedio visok kvalitet proizvoda i propisanih zahtjeva bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje pakovanja i označavanja proizvoda u skladu sa propisanim zahtjevima;

¹ Isključivo za investicije u objekte za preradu ljekovitog i aromatičnog bilja čiji je krajnji proizvod namijenjen ishrani ljudi, a registracija tog objekta je u nadležnosti UBHVFP

- Povećanje kapaciteta objekata za preradu, obradu i skladištenje proizvoda.

Sektor pčelarstva

- Povećanje proizvodnje meda, drugih pčelinjih proizvoda i prerađevina od meda;
- Unaprjeđenje kontrole kvaliteta proizvoda implementacijom sistema upravljanja kvalitetom i standarda bezbjednosti hrane, kako bi se obezbijedio kvalitet proizvoda i ispunjenje potrebnih standarda bezbjednosti hrane;
- Unaprjeđenje efikasnosti i produktivnosti uvođenjem novih tehnologija za povećanje konkurentnosti proizvoda na tržištu;
- Unaprjeđenje proizvodnih kapaciteta;
- Unaprjeđenje pakovanja;
- Unaprjeđenje postojećih prerađivačkih i skladišnih kapaciteta.

1.3. Korisnici i prihvatljivi sektori i investicije

1.3.1. Korisnici grant podrške

Korisnik grant podrške je nosilac poljoprivrednog gazdinstva, koji mora biti upisan u Registar poljoprivrednih gazdinstava, u skladu sa važećim Pravilnikom o obliku i načinu vođenja registra subjekata i registra poljoprivrednih gazdinstava („Službeni list Crne Gore“, br. 16/14 i 37/18) i u skladu sa Zakonom o poljoprivredi i ruralnom razvoju („Službeni list Crne Gore“ br. 56/09, 34/14, 1/15 i 30/17), najkasnije do dana objave Javnog poziva.

Najkasnije do dana objave Javnog poziva, korisnik grant podrške, takođe mora biti registrovan i za primarnu poljoprivrednu proizvodnju² u odgovarajućem/relevantnom registru Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove i/ili Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede (u zavisnosti od sektora prerade kojom se bavi), a iz sektora ribarstva, akvakulture i marikulture podnosilac zahtjeva mora biti nosilac dozvole za obavljanje privrednog ribolova i akvakulture.

Najkasnije do dana objave Javnog poziva, ukoliko su korisnici pravna lica/preduzetnici, njihova djelatnost u Centralnom registru privrednih subjekata mora biti vezana za oblast poljoprivrede, te za sektor akvakulture djelatnost mora biti povezana s akvakulturom, i za proizvodnju jakih alkoholnih pića djelatnost mora biti vezana za proizvodnju jakih alkoholnih pića.

1.3.2. Prihvatljivi sektori

Za mjeru - Podrška investicijama za preradu na gazdinstvu prihvatljivi su sljedeći sektori prerade primarnih poljoprivrednih proizvoda:

- sektor prerade mlijeka,
- sektor biljne proizvodnje: voća, povrća, ratarstva, aromatičnog i ljekovitog bilja i uzgoja pečurki
- sektor pčelarstva,
- sektor proizvodnje vina,
- sektor prerade maslina,
- sektor ribarstva, akvakulture i marikulture.

1.3.3. Specifični kriterijumi prihvatljivosti

Za sektor prerade mlijeka, grant podršku mogu ostvariti korisnici:

² Primarna poljoprivredna proizvodnja je proizvodnja, njega ili uzgoj primarnih proizvoda uključujući žetvu, berbu, mužu i uzgoj životinja prije klanja;

- koji imaju najmanje 5 uslovnih grla u trenutku objave Javnog poziva i prerađuju više od 50 litara sirovog mlijeka dnevno i preradu vrše u zasebnom objektu koji se nalazi na poljoprivrednom gazdinstvu, i
- koji je upisan u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, a ne ispunjava propisane zahtjeve za preradu mlijeka, najkasnije do dana objave Javnog poziva, i
- koji će najkasnije do dana isplate sredstava podrške ispuniti propisane zahtjeve za objekte za preradu mlijeka u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane.

Za sektor ribarstva, akvakulture i marikulture grant podršku mogu ostvariti korisnici:

- koji vrše obradu/ili preradu u zasebnom objektu koji se nalazi na uzgajalištu riba i školjki, i
- koji je najkasnije do dana objave Javnog poziva upisan u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, a ne ispunjava propisane zahtjeve za obradu i pakovanje ili prečišćavanje riba i školjki, i
- koji će najkasnije do dana isplate sredstava podrške ispuniti propisane zahtjeve u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane.

Za sektor pčelarstva, grant podršku mogu ostvariti korisnici, koji:

- do dana objave javnog poziva imaju 10 košnica kao uslov za nabavku opreme i/ili 30 košnica kao uslov za adaptaciju zasebnog objekta za proizvodnju i pakovanje meda i pčelinjih proizvoda koji se nalazi na poljoprivrednom gazdinstvu, a koji će najkasnije do dana isplate sredstava podrške biti upisan u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove i ispunjavati propisane zahtjeve u skladu sa važećim Zakonom o bezbjednosti hrane.

Za sektor biljne proizvodnje: voća, povrća, ratarstva, aromaričnog i ljekovitog bilja (uzgojenog) i uzgoja pečurki, sektor proizvodnje vina i sektor prerade maslina, grant podršku mogu ostvariti korisnici, koji, u trenutku objave Javnog poziva, u Registru poljoprivrednih gazdinstava i relevantnim registrima primarnih poljoprivrednih proizvođača (odgovarajućim njihovom sektoru prerade) koje vode MPŠV i Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, moraju imati upisano:

- površina pod žitaricama najmanje 0,5 ha; krompirom 0,5 ha; ili
- površina pod povrćem najmanje na otvorenom 0,3 ha; u zatvorenom 0,1 ha; ili
- površina pod voćem najmanje 0,5 ha; ili
- površina pod jagodičastim voćnim vrstama najmanje 0,2 ha; ili
- površina pod vinogradima najmanje 0,3 ha, a najviše 2 ha; ili
- površina pod maslinama 0,3 ha; ili
- površina pod ljekovitim biljem 0,3 ha;

a koji vrše preradu u zasebnom objektu, koji će, najkasnije do dana isplate sredstava podrške, biti upisan u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove i ispunjavati propisane zahtjeve za preradu u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane. Osim gore navedenih uslova koji se odnose na sektor biljne proizvodnje, za proizvodnju jakih alkoholnih pića grant podršku mogu ostvariti korisnici koji su do dana isplate sredstava podrške registrovani u Registru jakih alkoholnih pića u skladu sa Zakonom o jakim alkoholnim pićima (Službeni list Crne Gore br.53/16), koji pripadaju grupi malih proizvođača koji proizvode do 500 l jakog alkoholnog pića godišnje.

1.3.4. Prihvatljive investicije

Adaptacija objekata za preradu³

- Podržava se adaptacija postojećih objekata za preradu primarnih proizvoda u cilju obezbjeđivanja ispunjenosti svih propisanih, nacionalnih zahtjeva za bezbjednost hrane i stvaranje uslova za stavljanje na tržište bezbjednih proizvoda, prodajom na kućnom pragu ili kroz sektor ugostiteljstva i trgovine.

Nabavka i ugradnja namjenske, nove opreme za čuvanje, preradu i pakovanje proizvoda, i to:

za sektor prerade mlijeka:

- oprema za preradu (duplikatori, pasterizatori, kade, sirarski stolovi, prese, kalupi za sireve, police za zrenje sira i ostala oprema za preradu mlijeka),
- oprema za čuvanje gotovih proizvoda: sir, kajmak, kisjelo mlijeko i drugi proizvodi od mlijeka (namjenske posude za čuvanje proizvoda od mlijeka, vitrine, rashladne komore i ostala oprema za čuvanje mlječnih proizvoda),
- oprema za pakovanje (vage, pakerice, etiketirke i ostala oprema za pakovanje proizvoda od mlijeka).

za sektor pčelarstva:

- oprema i pribor za otklapanje saća, vrcaljke, duplikator za med, kade za odlaganje ramova, topionici voska, dekrizalizatori i ostala oprema za preradu meda),
- oprema za čuvanje (posude za med i ostala oprema za čuvanje proizvoda od meda),
- oprema za pakovanje (vage za mjerenje težine meda, etiketirke i ostala oprema za pakovanje meda i proizvoda od meda).

za sektor biljne proizvodnje: voća, povrća, ratarstva, aromaričnog i ljekovitog bilja i uzgoja pečurki, sektor proizvodnje vina i sektor prerade maslina:

- oprema za preradu (mašine za sječenje/rezanje, duplikatori, pasterizatori, pasirke, drobilice, prese, sušare, mlinovi, oprema za destilaciju, vinifikatori, pumpe i ostala oprema za preradu u biljnoj proizvodnji),
- oprema za čuvanje (hladnjače, vitrine, inoks posude, burad i ostala oprema za čuvanje biljnih proizvoda),
- oprema za pakovanje (oprema za pripremu pakovanja, kalibratori, sortirnice i sl., vage, pakerice, etiketirke, punilice i ostala oprema za pakovanje biljnih proizvoda).

za sektor ribarstva, akvakulture i marikulture:

- oprema za preradu ribe i školjaka (inox stolovi i ostala oprema za obradu, oprema za čišćenje, zamrzavanje, soljenje, rezanje, sušenje, filetiranje, dimljenje i ostala namjenska oprema za preradu),
- oprema za čuvanje (vitrine, komore za čuvanje gotovih proizvoda i ostala namjenska oprema za čuvanje proizvoda od ribe i školjaka),
- oprema za pakovanje (vage, pakerice, etiketirke, vakumirke i ostala namjenska oprema za pakovanje),
- oprema za purifikacioni centar.

1.4. Iznos podrške

Minimalna visina prihvatljive investicije sa kojom korisnik aplicira za grant podršku je 1.000,00 eura, a maksimalna visina prihvatljive investicije je 10.000,00 eura.

³ Adaptacija je izvodjenje radova na održavanju objekta i radova koji nijesu od uticaja na stabilnost objekta, odnosno pojedinih njegovih djelova, koje se ne smatra građenjem objekta. Ne podržavaju se radovi koji se odnose na adaptaciju prostorija u sklopu stambenih jedinica i prostorija koji su sa stavni djelovi objekata za držanje stoke.

Visina podrške iznosi do 80% od prihvatljivih troškova investicije (uključujući PDV). Sredstva podrške koja su namijenjena za ovaj Javni poziv iznose **600.000,00 eura**. U okviru ovog Javnog poziva korisnik može aplicirati za podršku samo jednim zahtjevom.

1.5. Kriterijumi rangiranja

Kriterijumi koji će se koristiti ukoliko bude neophodno da se zahtjevi rangiraju.

KRITERIJUMI RANGIRANJA	Bodovi
<i>UREDNO PODNIJETA DOKUMENTACIJA BEZ POTREBE DOPUNE</i>	20
<i>PODNOŠILAC ZAHTJEVA JE ŽENA</i>	20
<i>INVESTICIJE U SEKTOR PRERADE MLIJEKA</i>	10
<i>INVESTICIJA REALIZOVANA U PODRUČJU IZNAD 600M NMV</i>	10
<i>PODNOŠILAC ZAHTJEVA POSJEDUJE SERTIFIKAT U NEKOJ OD SLEDEĆIH ŠEMA KVALITETA: OZNAKA PORIJEKLA, GEOGRAFSKA OZNAKA I OZNAKA GARANTOVANO TRADICIONALNOG SPECIJALITETA.</i>	10
<i>PODNOŠILAC ZAHTJEVA ILI IZVRŠNI DIREKTOR DO 40 GODINA STAROSTI U TRENUTKU OBJAVLJIVANJA JAVNOG POZIVA</i>	10
<i>KORISNIK JE POLJOPRIVREDNI OSIGURANIK</i>	10
<i>PODNOŠILAC ZAHTJEVA POSJEDUJE RJEŠENJE O UPISU U REGISTAR SUBJEKATA U ORGANSKOJ PROIZVODNJI I IZVJEŠTAJ O SERTIFIKACIJI IZDAT OD OVLAŠĆENOG KONTROLNOG TIJELA</i>	10
UKUPNO	do 100

1.6. Neprihvatljivi troškovi

Podrška se ne može koristiti za:

- 1) poreze, naknade, takse, doprinose,
- 2) carine, uvozne dažbine, ili bilo koje druge troškove koji imaju ekvivalentan efekat,
- 3) kupovinu, uzimanje u zakup ili lizing zemljišta i postojećih objekata,
- 4) kamate, novčane kazne, finansijske kazne i sudske troškove,
- 5) operativne troškove,
- 6) polovnu opremu i materijale,
- 7) bankarske troškove, troškove garancija i ostale i slične troškove,
- 8) troškove održavanja i amortizacije,
- 9) plaćanje u naturi,
- 10) pribavljanje dozvola za obavljanje proizvodnje,
- 11) troškove obrtnih sredstava;
- 12) nabavku dekorativne hortikulture;
- 13) sopstveni rad.

1.7. Zajednički kriterijumi prihvatljivosti

1.7.1. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za korisnike

- Korisnik mora biti državljanin Crne Gore sa mjestom prebivališta u Crnoj Gori;
- Korisnik ne može biti privredno društvo (djelimično ili potpuno) u državnom vlasništvu, ili državna institucija;

- Ukoliko je korisnik fizičko lice mora imati najmanje 18 godina starosti u trenutku podnošenja zahtjeva i manje od 70 godina starosti po zaključenju Javnog poziva;
- Ukoliko je korisnik sertifikovan za organsku proizvodnju / preradu, to mora dokazati sertifikatom koji izdatim od strane ovlaštenog kontrolnog tijela za prethodnu godinu. Ukoliko je korisnik u procesu sertifikovanja to mora da dokaže potvrdom ovlaštenog kontrolnog tijela za prethodnu godinu;
- Korisnik/poljoprivredno gazdinstvo može podnijeti zahtjev za samo jedan projekat u toku poziva koji uređuje ovaj Priručnik. Ukoliko se tokom administrativne ili terenske kontrole utvrdi da se jedan korisnik/gazdinstvo prijavio dva ili više puta, odnosno podnio dva ili više zahtjeva za podršku, svi njegovi zahtjevi biće odbijeni;
- Korisnik je dužan da obezbijedi pristup kontrolorima na terenu MPŠV tokom faze odobravanja projekata, odobravanja plaćanja i u toku svih dodatnih kontrola uključujući i ex-post kontrole u periodu od pet godina nakon konačne isplate podrške. Kontrola na terenu obuhvata kontrolu svih radnih prostorija korisnika, opreme, računovodstvenih knjiga i svih drugih stavki i službene dokumentacije koja je relevantna i odnosi se na podršku u okviru ovog Javnog poziva;
- Korisnik koji je pravno lice/preduzetnik ne smije da bude u nekom obliku stečaja ili likvidacije u trenutku podnošenja zahtjeva za odobravanje projekata. Korisnik je dužan da podnese zvanična dokumenta iz banke i Privrednog suda kojima će dokazati ispunjenost ovoga kriterijuma;
- Zemljište pod zasadima i životinje moraju biti upisani u RPG-u (unešeni u bazu podataka) i registrirama MPŠV i/ili Uprave za bezbjednost hrane, veternu i fitosanitarne poslove, najkasnije do dana objave Javnog poziva;
- Korisnik koji je u prehodne 3 godine, po Javnim pozivima MPŠV, ostvario podršku za nabavku opreme, ne može, za istu vrstu opreme po specifikaciji ostvariti podršku po ovom Javnom pozivu.

1.7.2. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije

- Prihvatljive investicije za podršku su investicije u adaptaciju objekata i investicije u nabavku namjenske opreme za preradu, čuvanje i pakovanje proizvoda;
- Investicija za koju se podnosi zahtjev za podršku, u slučaju dobijanja bespovratne podrške, mora biti locirana u Crnoj Gori najmanje pet (5) godina od datuma konačne isplate;
- Do dana podnošenja zahtjeva za odobravanje projekta objekat koji će se adaptirati ili u kojim će se nalaziti oprema mora biti u vlasništvu podnosioca zahtjeva ili članova njegovog poljoprivrednog gazdinstva (članova gazdinstva upisanih u RPG najkasnije do dana objave Javnog poziva);
- Podržava se samo adaptacija objekata koje nijesu u okviru stambenih prostorija, niti su u sastavu objekata za držanje stoke;
- Investicija je prihvatljiva za podršku samo ako je njena realizacija počela nakon datuma donošenja rešenja za dodjelu sredstava bespovratne podrške od strane MPŠV, i praćena sprovođenjem neophodnih procedura nabavke;
- Investicije su prihvatljive za podršku samo ako su potpune i funkcionalne (zaokružene cjeline). To znači da MPŠV neće podržavati projekte gdje je predmet investiranja dio koji neće biti funkcionalan bez drugih djelova (npr. nabavka opreme bez odgovarajućeg objekta za smještaj iste ili adaptacija objekta bez namjenske opreme);
- Investicija je prihvatljiva za podršku samo ako bude u skladu sa nacionalnim propisima koji regulišu oblast investicije;

- Sve dostavljene fakture/ponude, izdate od pravnih lica registrovanih za djelatnost za koju su izdali ponudu, moraju sadržati iznos investicije sa i bez PDV-a;
- Troškovi za svaki dio investicije moraju da budu u skladu sa realnim trenutnim tržišnim cijenama;
- Investicija ostaje prihvatljiva za finansiranje pod uslovom da se, u periodu od pet godina od dana konačne isplate od strane MPŠV, ne dogode značajne izmjene koje:
 - outiču na njenu prirodu ili njene uslove za implementaciju,
 - odovode do promjene u prirodi vlasništva jednog dijela ili cijele investicije na način koji krši uslove ovog Poziva (tj. novi vlasnik mora biti prihvatljiv i mora da ispoštuje sve uslove iz Javnog poziva do momenta isteka ugovora), ili prekida ili izmiještanja kofinansirane proizvodne aktivnosti van Crne Gore.
- Nabavka bilo koje vrste robe, usluga i radova može biti prihvatljiva za podršku samo ako je ponuđač, odnosno pružalac usluga (izvođač) pravno lice koje je registrovano za djelatnost za koju je izdao ponudu. Ukoliko je ponuđač ili pružalac usluga (izvođač) pravno lice registrovano u zemlji koja nije Crna Gora, korisnik mora da dostavi dokaz o registraciji tog pravnog lica (iz države gdje je to pravno lice registrovano) za djelatnost za koju je izdao ponudu Direktoratu za ruralni razvoj (dokument treba da bude preveden na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca);
- Specifikacije za sve stavke u ponudi (ukoliko su izdate od inostranih dobavljača, moraju biti prevedene na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca);
- Procedure nabavke moraju biti u skladu sa procedurom koja je opisana u poglavlju 2.13 ovog Priručnika;
- Svi podneseni dokumenti ne smiju biti stariji od 30 dana od dana predaje zahtjeva za odobravanje investicije osim ukoliko nije drugačije zatraženo ovim Priručnikom ili se neki dokument izdaje na duži vremenski period (npr. rešenje o upisu u registar). Ukoliko je dokumentacija na stranom jeziku, mora biti prevedena na crnogorski jezik (od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca);
- Za sve investicije uz zahtjev za podršku obavezno je dostaviti:
 - - Mišljenje/rješenje nadležnog organa za zaštitu žvite sredine (organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za planiranu investiciju potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu;
 - - Rješenje nadležnog organa za zaštitu žvite sredine (organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za preduzeće/gazdinstvo podnosioca zahtjeva potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu. U slučaju da je potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu neophodno je do trenutka konačne isplate sredstava dostaviti Saglasnost na Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu i Zapisnik ekološke inspekcije u kom se potvrđuje da su sprovedene mjere iz elaborata.
- Implementacija projekta neće rezultirati raseljavanjem bilo kog trećeg lica koje formalno ili neformalno zauzima ili koristi zemljište na kome će se ona sprovoditi.
- **Projekti pod kategorijom (a), koji zahtijevaju potpunu procjenu uticaja na životnu sredinu prema zakonodavstvu Crne Gore ili koji su slični projektu kategorije „A“ Svjetske banke, neće se finansirati iz MIDAS 2 projekta.**

1.7.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije u adaptaciju objekata

- U slučaju da je investicija navedena u zahtjevu za odobravanje projekta adaptacija objekta, korisnik mora da izradi i dostavi uz zahtjev idejno rješenje adaptacije objekta (u formi koja

mora sadržati arhitektonske karakteristike objekta, organizacione elemente adaptacije objekta, sa jasno prikazanim intervencijama, predmjerom radova na adaptaciji) i poziciju opreme koja će biti instalirana u objektu, izrađeno od strane kvalifikovanog lica, dok je poželjno da sa drži poziciju, kapacitet, tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike objekta i elemente održavanja objekta;

- Dokaz da je prijavio radove adaptacije podnošenjem zahtjeva arhivi Ministarstva ekologije, prostornog planiranja i urbanizma (ul. IV Proleterske brigade br.19 Podgorica) na obrascu sa web adrese https://mrt.gov.me/rubrike/dozvole/dozvole_obraci, koji mora dostaviti uz zahtjev za isplatu;

- Ponuda za adaptaciju objekta mora da bude u skladu sa predmjerom iz idejnog rešenja po stavkama i po količinama;

- Prihvatljiva visina investicije u slučaju adaptacije objekata je maksimalno 200 eura po m2 bruto površine objekta koji se adaptira;

- Adaptacija se ne može podržati ukoliko se vrši na objektu koji nije u vlasništvu (1/1) korisnika ili članova njegovog poljoprivrednog gazdinstva (članova gazdinstva upisanih u RPG najkasnije do dana objave Javnog poziva), i, ili se nalazi pod nekim pravnim teretom (hipoteka i sl.) ili objekt koji se adaptira nije izgrađen u skladu sa zakonom, do dana podnošenja zahtjeva za odobravanje projekta;

- U slučaju adaptacije objekta, uz zahtjev za isplatu, korisnik mora da podnese građevinske knjige (dnevnik i dr.) ovjerene od strane izvođača radova;

- Najkasnije do dana podnošenja Zahtjeva za odobravanje projekta objekt koji se adaptira mora biti upisan u posjedovnom listu/listu nepokretnosti na ime podnosioca Zahtjeva za odobravanje projekta ili članova poljoprivrednog gazdinstva (članova upisanih u RPG najkasnije do dana objave Javnog poziva).

1.7.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za nabavku opreme

- U slučaju da zahtjev obuhvata nabavku opreme obavezno je da korisnik dostavi skicu ili crtež objekta sa rasporedom prostorija, koji prikazuje trenutno i postojeće stanje. Takođe na crtežu je neophodno ucrtati opremu koja je predmet nabavke koja će biti smještena/installirana u objektu. Ova skica treba da bude izdata od strane licenciranog lica (građevinski inženjer ili arhitekta);

- Opis tehnološkog postupka;

- U slučaju da je investicija navedena u zahtjevu za odobravanje projekta nabavka opreme, korisnik mora da dostavi detaljnu tehničku specifikaciju za svaku pojedinačnu stavku;

- Prihvatljiva je samo nabavka nove opreme koja će se koristiti za potrebe djelatnosti korisnika (namjenska i specijalizovana oprema) i biti smještena i/ili instalirana u objektu korisnika najkasnije do dana podnošenja zahtjeva za isplatu.

1.8. Koherentnost i kompatibilnost

Korisnici koji dobiju grant podršku kroz ovu mjeru, za prikazanu investiciju ne smiju koristiti podršku iz ostalih programa MPŠV za iste namjene, kao i podršku iz ostalih izvora (Ministarstva, donatorskih organizacija i sl.).

2. ZAHTJEVI KORISNIKA ZA PODRŠKU IZ MIDAS 2 GRANTOVA

2.1 Broj poziva i zahtjeva

Javni poziv za investicije u preradu na gazdinstvima je objavljen 15.07.2021. godine, a rok za podnošenje zahtjeva će trajati od **02.08.2021.** do **31.08.2021.** godine.

2.2 Prijem zahtjeva za podršku

Sredstva predviđena za ovu mjeru, dodjeljuju se putem Javnog poziva, koji će biti objavljen u štampanim i elektronskim medijima i na sajtu MPŠV-a.

2.3 Način podnošenja zahtjeva i potrebna dokumentacija

Korisnik je u obavezi da dostavi svu dokumentaciju navedenu u tački 2.4 ovog priručnika.

Obrazac zahtjeva za odobravanje investicije, i druga prateća dokumentacija potrebna za pripremu zahtjeva, dostupan je na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a (www.gov.me/mpsv) i MIDAS 2 projekta (www.midas.co.me), kao i u poslovnim prostorijama DzRR, kancelarija br. 4, Rimski trg br. 46, Podgorica, kao i u prostorijama regionalnih kancelarija savjetodavnih službi MPŠV u Baru, Herceg Novom, Cetinju, Bijelom Polju, Podgorici, Nikšiću, Beranama i Pljevljima.

Zahtjev za podršku i sva prateća dokumenta dostavljaju se u roku propisanom Javnim pozivom, isključivo preporučenom poštom sa poštanskom markom i pečatom koji pokazuje tačan datum slanja na sljedeću adresu:

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede

Direktorat za ruralni razvoj,

Rimski trg 46,

81000 Podgorica,

sa naznakom: „Prijava na Javni poziv za investicije u preradu na gazdinstvima“

Neblagovremeni zahtjevi (zahtjevi podnešeni nakon predviđenog roka), kao i zahtjevi uz koje nije podnijeta sva obavezna dokumentacija tražena Javnim pozivom neće se razmatrati.

Nakon prijema zahtjeva za podršku i svih pratećih dokumenata u okviru zahtjeva, Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede postaje vlasnik istih, a podnosilac zahtjeva mora čuvati kopiju sve podnijete dokumentacije.

2.4 Potrebna dokumentacija za odobravanje investicije

1. Zahtjev za dodjelu podrške (Prilog 1),
2. Kontrolna lista za zaštitu životne sredine (Prilog 2),
3. Plan upravljanja životnom sredinom (ESMP),
4. Fotokopija lične karte (za pravna lica fotokopija lične karte ovlašćenog lica- izvršnog direktora),
5. Potvrda o registraciji iz Centralnog registra privrednih subjekata (CRPS) ne starija od 30 kalendarskih dana (za sva pravna lica i preduzetnike čija je djelatnost iz sektora A: poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo registrovana najkasnije do dana objave Javnog poziva),
6. Punomoćje za ovlašćeno lice ovjereno kod Suda ili notara,
7. Mišljenje/rješenje nadležnog organa za zaštitu životne sredine (organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za planiranu investiciju predviđeno/potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu⁴,
8. Rješenje nadležnog organa za zaštitu životne sredine/organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za preduzeće/podnosioca zahtjeva potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu
9. Dokaz o vlasničkoj strukturi aplikanta iz CRPS-a (za pravna lica, preduzetnike),
10. Dokaz (iz Privrednog suda) da pravno lice nije u stečajnom postupku, ne stariji od 30 dana.

⁴ Shodno propisanim procedurama podnosilac zahtjeva uz Zahtjev za dodjelu podrške treba dostaviti, od nadležnog organa za pitanja životne sredine, ili rješenje da jeste/nije potrebno sprovesti procjenu uticaja na životnu sredinu za predmetnu investiciju ili mišljenje da za predmetnu investiciju nije predviđeno sprovođenje procjene uticaja na životnu sredinu.

11. Dokaz iz CRPS-a da pravno lice– podnosilac zahtjeva nije u postupku likvidacije, ne starije od 30 dana od dana predaje zahtjeva za odobrenje (izvod iz CRPS-a da je preduzeće aktivno),
12. Dokaz o upisu u odgovarajući registar proizvođača MPŠV ili njegovih nadležnih organa najkasnije do dana objave javnog poziva:
 - a. Za sektor stočarstva i pčelarstva: registri Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove,
 - b. Za biljnu proizvodnju registri Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede (za maslinarstvo i vinogradarstvo) i/ili Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (voće, povrće, ratarstvo, ljekovito bilje i pečurke),
13. Za sektor prerade mlijeka, proizvoda ribarstva i akvakulture i marikulture dokaz o upisu u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove;
14. Dokaz o vlasništvu (posjedovni list/list nepokretnosti) nad objektom koji je predmet adaptacije, ne stariji od 30 dana od dana predaje zahtjeva za odobravanje projekta;
15. Ukoliko podnosilac zahtjeva nije jedini vlasnik imovine koja je predmet investicije, već su vlasnici članovi njegovog poljoprivrednog gazdinstva, potrebna je ovjerena saglasnost članova poljoprivrednog gazdinstva na planiranu investiciju (u slučaju adaptacije);
16. Kopija situacionog plana o tačnom mjestu planirane investicije u slučaju da se projekat odnosi na adaptaciju objekata / prostorija;
17. Opis tehnološkog postupka, sa skicom ili crtežom objekta sa rasporedom prostorija, koji prikazuje trenutno i planirano stanje. Takođe na crtežu je neophodno ucrtati oprema koja je predmet nabavke koja će biti smještena/instalirana u objektu. Ova skica treba da bude napravljena od strane licenciranog lica (građevinski inženjer ili arhitekta, ili sl.);
18. Rješenje o upisu u registar subjekata u organskoj proizvodnji i izvještaj o sertifikaciji izdat od ovlašćenog kontrolnog tijela, iz prethodne godine;
19. Idejno rješenje adaptacije objekta (u formi koja mora sadržati arhitektonske karakteristike objekta, organizacione elemente adaptacije objekta, sa jasno prikazanim intervencijama, predmjerom radova na adaptaciji) i poziciju opreme koja će biti instalirana u objektu, izrađeno od strane kvalifikovanog lica, dok je poželjno da sadrži poziciju, kapacitet, tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike objekta i elemente održavanja objekta
20. Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost za koju je izdala ponudu, specificirana i u skladu sa predmjerom iz idejnog projekta za planirane radove adaptacije (sa naznačenim brojem ponude, datumom i izraženom vrijednošću sa i bez PDV-a);
21. Detaljna tehnička specifikacija za planiranu nabavku opreme;
22. Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost za koju je izdala ponudu, za nabavku opreme (sa naznačenim brojem ponude, datumom i izraženom vrijednošću sa i bez PDV-a);

2.5 Ekološka i socijalna procjena

Svi projekti koji će se finansirati u okviru dodatnog MIDAS 2 projekta biće predmet socijalne i ekološke analize. Ovi procesi su usklađeni sa crnogorskim zakonodavstvom i operativnim politikama Svjetske banke, kao institucionalnog tijela nadležnog za upravljanje sredstvima MIDAS 2. MIDAS 2 pratiće procedure koje su već uspostavljene kroz MIDAS, a koji uključuju ekološku i socijalnu analizu. Za ovaj Javni poziv, zahtjevi/projekti biće analizirani i kategorisani prema njihovim potencijalnim ekološkim i društvenim uticajima, kako u crnogorskom zakonodavstvu tako i u operativnim politikama Svjetske banke.

Po prijemu zahtjeva za podršku, Direktor za ruralni razvoj zajedno sa Specijalistom za zaštitne mjere MIDAS 2 Javnog poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške provjeravaće kontrolnu listu u Prilogu 2 i posredstvom nje izvršiti ekološku i socijalnu provjeru u skladu sa informacijama navedenim u zahtjevu i tokom procesa pregleda zahtjeva i praćenja svih procedura implementacije prije isplate investicije. Kontrolna lista će biti sastavni dio svakog zahtjeva. Koristeći kontrolnu listu projekti će biti klasifikovani u jednu od sljedeće 3 kategorije:

(a) Projekti za koje je procjena uticaja na životnu sredinu obavezna prema crnogorskom zakonodavstvu (Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu, „Službeni list Crne Gore“ br. 75/18) i relevantni podzakonski akti, uključujući Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu, „Službeni list Republike Crne Gore“, br. 20/07, „Službeni list Crne Gore“, br. 47/13, 53/14 i 37/18), na osnovu karakteristika projekta, lokacije i/ili karakteristika potencijalnog uticaja i uključeni u Listu I Uredbe;

(b) Projekti za koje je potrebna procjena uticaja na životnu sredinu u skladu sa navodima Liste II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu, „Službeni list Republike Crne Gore“, br. 20/07, „Službeni list Crne Gore“, br. 47/13, 53/14 i 37/18) i procedura Svjetske banke (i na osnovu kontrolnih lista, gdje je više od jednog odgovora zaokruženo sa "da" i/ili sa složenim mjerama ublažavanja osim onih navedenih u kontrolnoj listi); i

(c) Projekti za koje nije neophodna detaljna procjena uticaja na životnu sredinu, imajući u vidu da su njihovi očekivani negativni uticaji na životnu sredinu minimalni ili zanemarljivi, ili koji mogu zahtijevati samo neke od mjera ublažavanja navedenih u kontrolnoj listi.

Projekti pod kategorijom (a), koji zahtijevaju potpunu procjenu uticaja na životnu sredinu prema zakonodavstvu Crne Gore ili koji su slični projektu kategorije „A“ Svjetske banke, neće se finansirati iz MIDAS 2 projekta.

Prehrambena industrija je u okviru crnogorskog zakonodavstva upisana u Listi II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu, „Službeni list Republike Crne Gore“, br. 20/07, „Službeni list Crne Gore“, br. 47/13, 53/14 i 37/18), koja navodi projekte o kojima nadležni organ odlučuje da li je neophodna Procjena uticaja na životnu sredinu ili ne (ovo će biti odlučeno putem Rješenja o potrebi za Procjenom uticaja na životnu sredinu, odnosno dokumentom koji svaki zahtjev mora sadržati i koji je izdat od nadležnog organa (organa lokalne samouprave ili Agencije za zaštitu životne sredine). Odluka o potrebi za procjenom će nam pokazati da li projekti zahtijevaju Procjenu ili ne i na osnovu toga Komisija za odobravanje i ugovaranje će pratiti ovu odluku.

Za projekte koje zahtijevaju procjenu uticaja na životnu sredinu (projekte koji pripadaju Listi II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu), korisnik je obavezan da dostavi Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu i Saglasnost na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu prije isplate zajedno sa ostalom dokumentacijom koja prati zahtjev za isplatu, tj. Zapisnikom ekološke inspekcije.

Tokom monitoringa projekata, posebna pažnja biće posvećena usaglašenosti projekata sa crnogorskim zakonodavstvom koji se odnose na upravljanje otpadom (Zakon o upravljanju otpadom, „Službeni list Crne Gore“ br. 64/11 i 39/16), i otpadnim vodama (Zakon o vodama, „Službeni list Crne Gore“ br. 27/07, 32/11, 47/11, 48/15 i 52/16), Zakon o upravljanju komunalnim vodama, „Službeni list Crne Gore“ br. 2/17).

Projekti koji će rezultirati raseljavanjem treće strane koja formalno ili neformalno naseljava ili koristi zemljište na kojem će biti investirano, neće se finansirati. Ovo će biti kontrolisano kao dio procesa ekološke i socijalne procjene.

Sve aktivnosti na međunarodnim vodenim putevima ili pritokama tih vodenih puteva, koje mogu prouzrokovati promjene u kvalitetu ili količini vode kojom se snabdijevaju susjedne dr-

žave, neće se finansirati. Ovaj projekat biće dodatno pregledan i kontrolisan od strane Svjetske banke.

Aktivnosti koje mogu uključivati radove u zaštićenim područjima, aktivnosti sa značajnim ispuštanjem otpadnih voda ili aktivnosti sa nepredviđenim uticajima podliježu skriningu i dodatnim kontrolama stručnjaka za zaštitu životne sredine i tima Svjetske banke.

2.6 Dokumentacija za mjere zaštite životne sredine

Svaki zahtjev za podršku sadržaće popunjeni kontrolni upitnik za ekološka i socijalna pitanja (Prilog 2). Popunjena kontrolna lista i saglasnost na procjenu uticaja na životnu sredinu za svaki zahtjev čuva se u projektnoj dokumentaciji, precizirajući vrstu (analizu činjeničnog stanja) potrebne za datu aktivnost.

Podnosilac zahtjeva je dužan pripremiti ESMP i procjenu uticaja (ako je potrebno). Specijalista za mjere zaštite na MIDAS 2 pozivu biće na raspolaganju da pruži potrebnu podršku podnosiocu zahtjeva u pripremi ESMP-a i procjene uticaja. Procjena uticaja se vrši u skladu sa crnogorskim zakonodavstvom. Saglasnost na procjenu uticaja izdata od nadležnog organa i ESMP, zajedno sa kontrolnom listom za zaštitne mjere životne sredine će se čuvati u dokumentaciji za dodjelu sredstava bespovratne podrške. Primjeri ESMP-a su dati u okviru Priloga 2. Aktivnosti u zaštićenim područjima podliježu planovima za upravljanje životnom sredinom koji se nadovezuju na odredbe obrazaca u Prilogu 2, ali će uključiti i konkretne mjere koje su obavezne u skladu sa zakonima Crne Gore, proglašenjima zaštićenih područja i, različitim uredbama i odlukama koje regulišu takve aktivnosti u zaštićenim područjima.

Ovi planovi za upravljanje životnom sredinom će se objaviti i podlijegaće procesu javne rasprave. Za projekte koje zahtijevaju procjenu uticaja na životnu sredinu (projekte koji pripadaju Listi II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu) proces javnih rasprava za ESMP-ove i elaborat o procjeni uticaja može biti sproveden istovremeno, uz uslov da su svi zahtjevi crnogorskog zakonodavstva i procedure Svjetske banke ispoštovani.

Specijalista za zaštitne mjere na MIDAS 2 pozivu će pregledati i odobravati dostavljene ESMP-ove, dok će ESMP-ovi za aktivnosti u zaštićenim područjima biti poslani ka ekspertu Svjetske banke za zaštitu životne sredine, na pregled i dalja uputstva.

Objavljivanje: kompletiran plan za upravljanje životnom sredinom i društvom (za projekte gdje se ovaj plan smatra neophodnim, prema kontrolnoj listi) biće objavljen na javnom mjestu u blizini potprojektne lokacije. Javna mjesta mogu biti opštinske zgrade, biblioteke, autobuska stajališta, ili obične table za oglašavanje, koje obezbjeđuju da većina nosilaca interesa/zainteresovanih strana na koje projekat utiče bude obaviještena. Zatim, web sajt projekta će takođe biti korišćen da se objavi plan za upravljanje životnom sredinom, a način dobijanja povratnih informacija ili žalbi će se takođe uspostaviti na web sajtu (e-mailom ili običnom poštanskom pošiljkom).

Za planove upravljanja životnom sredinom za zaštićena područja, koje je potrebno objaviti, uz dovoljno vremena da se pregledaju dokumenta, održaće se proces javne rasprave (najavljen ranije) sa ciljem da se osigura da se sve potencijalno pogođeno javno mjenje obavijesti o planiranim aktivnostima i dobije šansu da saopšti svoje mišljenje o aktivnosti. Zapisnici sa ovih rasprava će biti sastavni dio ovog plana i biće podneseni zajedno sa regularnim zahtjevom. Cilj objavljivanja i javnih rasprava je da se obezbijedi dobijanje sve podrške ili žalbi prije početka radova, tako da bi se plan projekta i plan za upravljanje životnom sredinom mogli, shodno tome, prekontrolisati sa ciljem da spriječe žalbe kada se radovi budu realizovali. Podnosilac zahtjeva će na kraju biti odgovoran za konsultacije i garantovanje da su svi njegovi susjedi ili krajnje pogođeni nosioci interesa/zainteresovane strane konsultovani.

2.7 Monitoring i izvještavanje

Kao dio redovnih aktivnosti supervizije od strane MIDAS 2 projektnog tima, ovaj Tim će pružiti podršku MPŠV i DzRR u vidu administrativnih provjera i provjera na terenu kako bi se osigurala usaglašenost projekata finansiranih iz MIDAS 2 poziva sa politikama zaštite Svjetske banke.

Sve investicije nadgledaće MPŠV- DzRR tokom perioda od pet godina nakon izvršenja konačne isplate.

DzRR će redovno obavještavati projektni tim o svojim odlukama (odobrenjima, odbijanjima, itd), dok će projektni tim na osnovu informacija i podataka dobijenih od strane Direktorata za ruralni razvoj dalje redovno obavještavati tim Svjetske banke o aktivnostima koje se realizuju u skladu sa ovim Pozivom, kao i o dodatnim aktivnostima/preduzetim mjerama u slučaju potrebe ili zahtjeva tima Banke. Takođe, specijalista za monitoring i izvještavanje će redovno slati upite ka DzRR radi dobijanja neophodnih informacija, podataka i indikatora i obrade istih, a najmanje dva puta godišnje i kada za to postoji potreba.

Monitoring i evaluacija unutar Direktorata za ruralni razvoj temelji se na prikupljanju podataka dobijenih od strane Direkcije za monitoring i evaluaciju da bi se osiguralo da postoje adekvatni podaci za svaki podržani sektor. Na temelju tih podataka biće praćeni svi indikatori koji mjere postignuti napredak kroz ovaj program bespovratne podrške.

Specijalista za monitoring i izvještavanje u okviru MIDAS 2 tima i službenici za monitoring i evaluaciju u okviru Direktorata za ruralni razvoj će nastojati da razmjenjuju informacije i sarađuju u procesu njihovog prikupljanja i definisanja indikatora.

2.8 Postupak implementacije

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

MPŠV/Direktorat za ruralni razvoj će obrazovati neophodna radna tijela/komisije kako bi se obezbijedila pravilna i puna primjena ovog programa grant podrške. U cilju obezbjeđivanja principa "četiri oka" i ravnomjerne raspodjele dužnosti biće obrazovana najmanje tri radna tijela odnosno komisije i to:

- za odobravanje investicije i ugovaranje;
- za kontrolu na terenu, i
- za odobravanje isplate.

2.9 Verifikacija, evaluacija i odobravanje zahtjeva za investiciju

Nakon prijema zahtjeva u arhivi Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, vrši se zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta "Origami". Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pretačom dokumentacijom se upućuje Direktoratu za ruralni razvoj. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od strane arhive, Direktorat za ruralni razvoj dodjeljuje svakom zahtjevu redosljedni broj predmeta pod kojim je primljen u Direktoratu.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede obrazuje tročlano radno tijelo/komisiju za odobravanje investicije i ugovaranje, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ovog radnog tijela/komisije je da provjeri pristigle zahtjeve prema redosljedu prijema i utvrditi da li su podnešeni zahtjevi stigili 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, po principu "četiri oka".

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

Da bi radno tijelo/komisija uzela u razmatranje podnešeni zahtjev, podnosilac zahtjeva je dužan dostaviti uz zahtjev minimum sledeću dokumentaciju:

1. Zahtjev za odobravanje investicije na propisanom obrascu (Prilog 1);
2. Kontrolna lista za zaštitu životne sredine (Prilog 2),
3. Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost koja je predmet investicije, specificirana i u skladu sa predmjerom i predračunom iz idejnog rešenja za planirane radove adaptacije (sa naznačenim brojem ponude i datumom);
4. Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost koja je predmet investicije, za nabavku opreme (sa naznačenim brojem ponude i datumom).

Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne dostavi minimum tražene dokumentacije (gore navedene od 1 do 4), podnešeni zahtjev neće biti predmet administrativne kontrole i isti će biti odbačen.

Ako prilikom administrativne kontrole, neki od podnešenih zahtjeva bude ocijenjen nepotpunim (usljed nedostataka navedenih stavki u tački 2.4. od 1 do 22), Ministarstvo će od podnosioca zahtjeva, pisanim putem, zatražiti dopunu dokumentacije i odrediti mu rok od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko to bude potrebno, Ministarstvo može zahtijevati od podnosioca zahtjeva (čiji je zahtjev kompletan) da dostavi neko dodatno obrazloženje i/ili ispravku u vezi sa podnešenom zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese putem preporučene pošte u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Ministarstvo obrazuje radno tijelo/komisiju za terensku kontrolu radi utvrđivanja činjenica u podnešenoj dokumentaciji sa stanjem na licu mjesta, koju čine predsjednik i 15 članova. Članovi ovog radnog tijela su savjetnici Direkcije za savjetodavne poslove u oblasti biljne proizvodnje, Direkcije za savjetodavne poslove u oblasti stočarstva i DzRR/MPŠV, i vršiće kontrolu na terenu u sastavu od dva člana.

Nakon sprovedene administrativne kontrole odnosno provjere kompletnosti, prihvatljivosti i terenske kontrole podnešenih zahtjeva, radno tijelo/komisija za odobravanje investicije i ugovaranje priprema predlog za dodjelu podrške, na osnovu kojeg Ministarstvo donosi rešenje o odobravanju investicije i zaključuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstva podrške.

Svi zahtjevi koji su kompletni i ispunjavaju uslove biće rangirani na rang listi. Prioritet pri odobravanju sredstava imaju zahtjevi sa većim brojem bodova, ukoliko je zahtijevani iznos sredstava za podršku veći od sredstava podrške predviđenih budžetom za tekuću godinu. Bodovanje i rangiranje se vrši prema kriterijima prikazanim ranije u dijelu 1.5 "Kriterijumi za bodovanje i rangiranje" ovog Priručnika.

Shodno zaključenom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, korisnik grant podrške će biti obaviješten da prihvatanjem bespovratnih sredstava 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) i MIDAS 2 projekta (www.midas.co.me).

2.10 Odbijanje zahtjeva za podršku, pravna zaštita i prigovori Direktoratu za ruralni razvoj

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, kao organ državne uprave, u svim formalno pravnim radnjama dužno 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, primijeniće se sljedeći koraci:

1. Nakon što je radno tijelo/komisija za odobravanje investicije i ugovaranje izvršila administrativnu kontrolu i/ili radno tijelo/komisija za terensku kontrolu obavila kontrolu na licu mjesta, svaki podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije koji ne ispunjava uslove i kriterijume, će u pisanom obliku, preporučenom poštom, biti obaviješten o rezultatima ispitnog postupka, prije donošenja konačne odluke o odbijanju zahtjeva za odobravanje investicije.
2. U obavještenju o rezultatima ispitnog postupka navodi se: (i) koje dokaze (dokumente) su radna tijela/komisije razmotrile, (ii) kako i kada su sprovedene administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta, (iii) informacije o pravu podnosioca zahtjeva na uvid u spise predmeta, kao i mjesto na kojem se mogu pregledati spisi predmeta, (iv) krajnji rezultat samog postupka i pravo podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije da da konačnu izjavu i način na koji može ostvariti svoje pravo.
3. Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije je dužan da odgovori na ovo obavještenje, u roku koji odredi radno tijelo/komisija, a koji shodno Zakonu o upravnom postupku ne može biti kraći od 3 dana niti duži od 8 dana.
4. Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ima pravo da svoju konačnu izjavu u pisanom obliku pošalje preporučenom poštom, u vidu obrazloženja, ako nije zadovoljan onim što je utvrdilo radno tijelo/komisija (na isti način kao i kada podnosi žalbu), a takođe podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može podnijeti i nove dokaze za svoj podnešeni zahtjev.
5. Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne podnese svoju konačnu izjavu u predviđenom roku, Ministarstvo će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za odobravanje investicije.
6. U slučaju kada podnosilac zahtjeva podnose svoju konačnu izjavu, radno tijelo/komisija za odobravanje investicije i ugovaranje je dužna uzeti u razmatranje sve stavke (izjave i dokaze) koje je podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije podnio uz svoju konačnu izjavu. U skladu sa dostavljenom izjavom i eventualnim novim dokazima, radno tijelo/komisija će donijeti konačnu odluku o ispitnom postupku na osnovu koje će Ministarstvo donijeti rešenje o odobravanju ili odbijanju investicije.
7. Direktor za ruralni razvoj će voditi tačnu i urednu evidenciju o svim predmetima, uključujući i obavještenja o ispitnim postupcima, primljenim izjavama, dokazima o primopredaji (poštanske povratnice) i dr.
8. Takođe, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije nije zadovoljan odgovorom na svoju izjavu ili konačnim rješenjem Ministarstva, može pokrenuti upravni spor tužbom kod Upravnog suda Crne Gore, shodno Zakonu o upravnom postupku, u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Shodno gore opisanoj proceduri, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku koji će se primjenjivati u postupku sprovođenja ovog programa bespovratne podrške, obezbjeđuje se

maksimalna zaštita prava podnosioca zahtjeva, a čime se obezbjeđuje pravo učešća stranke u toku cijelog postupka.

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

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

E-mail: prijavikorupciju@antikorupcija.me

Broj telefona: +382-20-447-744

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

2.11 Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške između podnosioca zahtjeva i MPŠV

Nakon donošenja rešenja o odobravanju investicije, DzRR odnosno radno tijelo/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 (Prilog 3).

Korisnik grant podrške je dužan poštovati sve odredbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kao i odredbe Priloga ugovora, koji se zaključuje između korisnika grant podrške i MPŠV-a. Ukoliko se investicija ne realizuje u skladu sa zaključenim ugovorom, odbiće se zahtjev za isplatu sredstava podrške i raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške zaključuje se na period od 3 mjeseca, uz mogućnost produženja roka za realizaciju investicije do 1 mjesec dana.

Ako korisnik grant podrške procijeni da realizacija investicije neće biti završena u roku predviđenom ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, dužan je, odmah po saznanju tih činjenica, podnijeti MPŠV-u zahtjev za produženje roka za realizaciju investicije, na obrascu koji je dat u Prilogu 5.

Korisnik grant podrške može podnijeti zahtjev za produženje roka za realizaciju investicije, samo ukoliko validnost zaključenog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške nije kraća od 15 dana.

Pod uslovom da je razlog opravdan, MPŠV će, korisniku grant podrške, odrediti novi datum za završetak investicije, koji ne može biti duži od 1 mjeseca, a o čemu se zaključuje Aneks Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U suprotnom, ako MPŠV utvrdi da razlog za produženje roka za realizaciju investicije nije opravdan, korisniku grant podrške biće izdata odluka o odbijanju zahtjeva za produženje roka za realizaciju investicije. Ako korisnik grant podrške, nakon donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za produženje roka za realizaciju investicije, ne realizuje investiciju u roku koji je utvrđen Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, MPŠV zadržava pravo na jednostani raskid zaključenog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Podaci o korisniku grant podrške sa kojima je MPŠV zaključilo ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kao i opredijeljeni iznos bespovratnih sredstava podrške će biti objavljeni na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDAS 2 projekta.

2.12 Ulaganje u projekat - realizacija investicije

Realizacija investicije može započeti odmah nakon zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške između Korisnika grant podrške i MPŠV-a.

Ako DzRR odnosno radna tijela/komisije utvrde da je korisnik grant podrške započeo bilo koju aktivnost prije zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, MPŠV će raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Od dana stupanja na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške ne može mijenjati planiranu investiciju.

U slučaju da je potrebno izvršiti određenu promjenu ili korekciju planirane investicije, Korisnik grant podrške je dužan pisano zatražiti odobrenje od DzRR - radnog tijela/komisije za odobravanje investicija i ugovaranje, uz obavezno prateće obrazloženje, na obrascu koji je dat u Prilogu 5, a promjenu može izvršiti samo nakon pisanog odobrenja MPŠV-a. U protivnom odobrena investicija mora biti realizovana na način i pod uslovima utvrđenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Mogući razlozi za takve promjene mogu biti: viša sila, prestanak proizvodnje određene robe koja je trebala biti uključena, nemogućnost dobavljača da pruži usluge, nabavi robu ili izvode radove, promjene koje proizlaze iz potrebe za poštovanjem propisa, situacija koja nije mogla biti predviđena u vrijeme pripremnih radova i zaključenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške i druge situacije na koje korisnik grant podrške nije mogao uticati, nova tehnološka rješenja koja mogu poboljšati efikasnost planirane investicije. Svi ovi razlozi moraju biti obrazloženi odgovarajućom dokumentacijom.

2.13 Procedura nabavke

Osim ako Svjetska banka ne odobri drugačije, nabavka dobara i radova korisnika grant podrške u okviru MIDAS 2 programa bespovratne podrške za ruralni razvoj, biće vršena u skladu sa: „Propisima Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru IPF-a nabavke u finansiranju investicionih projekata roba, radova, ne-konsultantskih i konsultantskih usluga, jul 2016. godine, revidirano u novembru 2017“ (“Propisi o nabavkama”).

Propisi i postupci nabavki vode se sledećim osnovnim principima nabavki: vrijednost za novac, ekonomičnost, integritet, svrha primjene, efikasnost, transparentnost i pravičnost.

Postupke nabavki sprovodiće korisnici granta. Korisnici moraju pokazati adekvatnu fiducijarnu sposobnost da se pridržavaju ovih postupaka, kao deo postupka odabira. Ako korisnici bespovratnih sredstava nemaju odgovarajući kapacitet za sprovođenje postupaka, biće dozvoljeno da obezbede podršku za sprovođenje postupaka nabavki. Revizija Projekta obuhvatiće slučajni uzorak ovih grantova. Ove institucije su takođe podložne redovnom nadzoru projekata Svetske banke.

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

Jedinica za tehničku službu (TSU) Ministarstva finansija i socijalne staranja obezbijediće obuku o nabavkama za zaposlene u DzRR, kao i odgovarajuće ulazne podatke - dokumen-

te, metode i sve druge zahtjeve, u vezi sa postupcima nabavki kako bi oni bili u mogućnosti za nadgledanje nabavke koju je izvršio korisnik. TSU će organizovati obuku za korisnika bespovratnih sredstava, ali svi postupci nabavki biće odgovornost korisnika bespovratne pomoći. TSU će pomoći DzRR da pripremi svu potrebnu dokumentaciju o nabavkama koja će biti objavljena na web stranici MPŠV i koju će koristiti korisnici grantova. TSU neće pružiti nikakvu pomoć ili komentar korisniku tokom procesa evaluacije.

Metode nabavke za izvođenje radova, roba niže od 2.000 EUR

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

Nabavka dobara, materijala i radova u vrijednosti većoj od 2.000 €

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

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

Posebne odredbe i procedure za metodu Zahtjev za dostavljanjem ponuda:

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

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

Komisija za ocjenjivanje ponuda

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

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

Nepristrasnost ocjenjivača je jednako važna koliko i njihova profesionalna stručnost i ovlađavanje procesima evaluacije. Zainteresovane strane moraju biti uvjerene da je proces evaluacije objektivna, 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), 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 granta koji sprovodi proceduru nabavki.

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

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

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

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

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

Pravo Svjetske banke na vršenje inspekcije i revizije

Sve zahteve Banka će povjeriti naknadnom revizijom, gde se provjerava uzorak od tri (po principu rotacije godišnje). Naknadna revizija pokrivaće postupak nabavke.

Podnosilac zahtjeva će dozvoliti i omogućiti da njegov/njen podugovarač dozvoli, da Banka i/ili osobe ili revizori imenovani od strane Banke izvrše uvid/inspekciju i/ili reviziju njegovih/njenih računa i evidencija i ostalih dokumenata koji se odnose na podnošenje Predloga za pružanje usluga i izvršenje Ugovora/zahtjeva. Bilo koji neuspjeh u skladu sa ovom obavezom može predstavljati zabranu aktivnosti koja je predmet raskida ugovora i/ili sankcionisanja od strane Banke (uključujući bez ograničenja utvrđivanje nepodobnosti) u skladu sa kaznenim procedurama Banke.

2.14 Registracija objekta za preradu

Po realizaciji investicije, korisnik grant podrške u sektoru biljne proizvodnje, maslinarstva, vinarstva i pčelarstva, i prerade mlijeka, proizvoda ribarstva, akvakulture i marikulture, dužan je da najkasnije do podnošenja zahtjeva za isplatu, UBHVFP podnese zahtjev za upis objekta u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju preradu i distribuciju hrane. Isplata sredstava podrške može se izvršiti samo po dostavljanju rješenja o upisu u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju preradu i distribuciju hrane, kojim se dokazuje ispunjenost svih uslova po pitanju bezbjednosti hrane, a najkasnije 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za isplatu.

Korisnik grant podrške za proizvodnju jakih alkoholnih pića, osim upisa u Centralni registar odobrenih objekata za proizvodnju preradu i distribuciju hrane, prije isplate sredstava podrške, a najkasnije u roku od 2 mjeseca od podnošenja zahtjeva za isplatu, dužan je dostavi i dokaz o registraciji u Registru jakih alkoholnih pića i da pripada grupi malih proizvođača koji proizvode do 500 litara jakog alkoholnog pića godišnje u skladu sa Zakonom o jakim alkoholnim pićima (Službeni list Crne Gore br.53/16) Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

2.15 Zahtjev za odobravanje isplate

Nakon realizacije odobrene investicije, korisnik grant podrške, dostavlja sledeću dokumentaciju⁵:

1. Zahtjev za odobravanje isplate (na obrascu koji je dat u Prilogu 4),
2. Kopija žiro računa/karton deponovanih potpisa ovjeren od banke (za pravna lica),
3. Dokaz da pravno lice nije u stečajnom postupku ne starije od mjesec dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu (izdaje Privredni sud),
4. Dokaz da pravno lice nije u postupku likvidacije ne starije od mjesec dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu (izdaje CRPS),
5. Dokumenta o registraciji za svaku kompaniju koja je dostavila ponudu, sa imenima vlasnika i ovlašćenih lica (korisnik je dužan u slučaju da kompanije nijesu iz Crne Gore, dostaviti dokaz o registraciji za relevantnu djelatnost iz zemlje odakle su kompanije, za sva dokumenta dostaviti ovjereni prevod dokumentacije. Troškove prevoda dokumentacije snosi korisnik),
6. Poziv za dostavljanje ponuda sa dokazom o objavi (izvod iz medija, mail, link sa sajta, i slično) (za šoping metodu),
7. Najmanje 3 ponude za sve investicije (za šoping metodu),
8. Obrazac za vrednovanje ponuda (za šoping metodu),
9. Ugovor sa najpovoljnijim dobavljačem koji definiše stavke, modele, sa cijenom u eurima,

⁵ Sva dokumenta mogu biti kopije, osim računa i dokaza o uplati koji moraju biti originali (na Crnogorskom jeziku ili prevod od strane ovlašćenog prevodioca/sudskog tumača)

- sa i bez PDV-a, zajedno sa detaljnom tehničkom specifikacijom (za šoping metodu) i izjavom trećih lica o usklađenosti sa odredbama zakonodavstva o radu (Prilog 6),
10. Originalna faktura/račun koje dokazuju nastale troškove u svrhu plaćanja,
 11. Originalna uplatnica/ovjeren izvod iz banke kojim se dokazuju plaćanja od strane korisnika,
 12. Ovjeren SWIFT kojim se dokazuje plaćanje od strane korisnika (za inostrana plaćanja),
 13. Kopija konačne situacije ovjerena od strane izvođača, i ukoliko je primjenjivo, građevinske knjige ovjerena od strane izvođača radova,
 14. Dokaz da je korisnik prijavio radove adaptacije-Kopija zahtjeva podnešenog arhivi Ministarstva ekologije, prostornog planiranja i urbanizma (ul. IV Proleterske brigade br.19 Podgorica) na obrascu sa web adresre https://mrt.gov.me/rubrike/dozvole/dozvole_obrasci,
 15. Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu (vezano za projekte koji pripadaju Listi II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu) ukoliko je Rješenje nadležnog opštinskog sekretarijata utvrđena potreba procjene uticaja na životnu sredinu),
 16. Saglasnost na elaborat procjene uticaja na životnu sredinu (vezano za projekte koji pripadaju Listi II Uredbe o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu), ukoliko je Rješenje nadležnog opštinskog sekretarijata utvrđena potreba procjene uticaja na životnu sredinu i Zapisnik ekološke inspekcije,
 17. Izjava od strane svakog dobavljača da nabavljene stavke nisu polovna roba,
 18. Kopija carinske isprave (za uvezenu robu),
 19. Garancije izdate od izvođača radova/dobavljača zavisno od vrste objekta (usluge) sa naznačenim garantnim rokom,
 20. Tehnička specifikacija robe i opreme,
 21. Rješenje o upisu u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane kod nadležnog organa, tj. UBHVFP gdje su ispunjeni svi propisani zahtjevi u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane. U slučaju da rješenje o upisu ne bude izdato od strane UBHVFP do momenta slanja zahtjeva za isplatu, potrebno je dostaviti kopiju zahtjeva za upis u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane kod nadležnog organa, tj. UBHVFP. U ovom slučaju, rok za dostavljanje rješenja o upisu je najkasnije 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za isplatu,
 22. Za proizvodnju jakih alkoholnih pića – dokaz- rješenje o registraciji u Registru proizvođača jakih alkoholnih pića u skladu sa Zakonom o jakim alkoholnim pićima (Službeni list Crne Gore br.53/16) koji spadaju u grupu malih proizvođača koji proizvode do 500 jakog alkoholnog pića godišnje. U slučaju da rješenje ne bude izdato od strane MPŠV do momenta slanja zahtjeva za isplatu, potrebno je dostaviti kopiju zahtjeva za registraciju. U ovom slučaju rok za dostavljanje rješenja o registraciji je 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za isplatu.

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) i MIDAS 2 projekta (www.midas.co.me), kao i u poslovnim prostorijama DzRR, kancelarija br. 4, Rimski trg br. 46, Podgorica, kao i u prostorijama regionalnih kancelarija savjetodavnih službi MPŠV.

Nakon prijema zahtjeva za odobravanje isplate u MPŠV, arhiva vrši zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta "Origami" vezujući ga brojem za zahtjev za odobravanje investicije. Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se upućuje DzRR. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od arhive, DzRR vezuje svaki zahtjev za redosljedni broj predmeta pod kojim je evidentiran zahtjev za odobravanje investicije u DzRR.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, MPŠV-a obrazuje tročlano radno tijelo/komisiju za odobravanje isplate, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ovog radnog tijela/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 provjeru dokumentacije predate uz zahtjev za odobravanje isplate.

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

Ukoliko članovi ovog radnog tijela/komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršenog uvida u podnešenu dokumentaciju, predsjednik radnog tijela/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 osam (8) 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 podnešenom zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese putem pošte u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Sva komunikacija između MPŠV, odnosno formiranih komisija i stranaka u postupku vrši se isključivo pismeno putem zahteva, odgovora i drugih akata, koji se dostavljaju preporučenom poštom na adresu stranke u postupku.

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 utvrđen odlukom o odobravanju investicije i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Sredstva MIDAS 2 projekta, predviđena ovim Javnim pozivom, ne mogu se isplatiti korisniku grant podrške u iznosu većem od utvrđenog rešenjem o odobravanju investicije i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Korisnik grant podrške se obavezuje da uz zahtjev za odobravanje isplate dostaviti samo one račune koji se odnose na odobrenu investiciju.

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, moraju biti datirani poslije datuma zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Korisnik grant podrške dužan je da podnese zahtjev za odobravanje isplate u roku koji je određen ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U slučaju da korisnik grant podrške procijeni da ne može stići da podnese zahtjev za odobravanje isplate u predviđenom roku, dužan je MPŠV/DzRR podnijeti zahtjev za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate, na obrascu koji je dat u Prilogu 5. Uz zahtjev za produženje roka, obavezno se dostavlja prateće obrazloženje i eventualni dokazi.

Korisnik grant podrške može podnijeti zahtjev za produženje roka, najkasnije 15 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate.

Pod uslovom da je razlog za produženje roka opravdan, MPŠV će, korisniku grant podrške, odlukom odrediti novi datum za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate, a o čemu se zaključuje Aneks ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U suprotnom, ako MPŠV-DzRR utvrdi da razlog za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate nije opravdan, Korisniku grant podrške biće izdata odluka o odbijanju zahtjeva za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate. Ukoliko Korisnik grant podrške, nakon donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za produženje roka, ne podnese zahtjev za odobravanje isplate, uz prateću dokumentaciju u utvrđenom roku, MPŠV će jednostrano raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, i u pisanoj formi obavijestiti Korisnika grant podrške da je ugovor raskinut.

Ukoliko podnešeni zahtjev za odobravanje isplate prođe administrativnu 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 tri (3) mjeseca i od dana donošenja rešenja o odobravanju isplate, na žiro računu Korisnika grant podrške, koji je dostavljen u zahtjevu za odobravanje isplate.

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

Vrijednost roba ili usluga (utvrđenih ugovorom o dodjeli bespovratne podrške) ispostavljenih uz zahtjev za odobravanje isplate ne smije prelaziti vrijednosti iskazane u dokumentaciji na osnovu koje je odobrena investicija i zaključen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U slučaju da Korisnik grant podrške u 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 odobranja MPŠV-a odnosno promjene ugovora o odobravanju bespovratne podrške, vrijednost tih ulaganja biće izuzeta od podrške i ukupan iznos podrške biće umanjen za te stavke.

Ukoliko se u toku administrativne kontrole podnešene dokumentacije utvrde nepravilnosti koje se odnose na vjerodostojnost podnešenih dokaza, zahtjev za odobravanje isplate može biti odbijen, a sumnjiva dokumentacija biće proslijeđena na dalje postupanje nadležnim institucijama u skladu sa zakonom.

Ako se utvrdi da Korisnik grant podrške nije realizovao investiciju na način i pod uslovima definisanim ovim priručnikom, zaključenim ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške i u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima Crne Gore, podnosiocu zahtjeva za odobravanje isplate biće poslato obavještenje o rezultatima ispitnog postupka, prije donošenja konačne odluke o odbijanju zahtjeva za odobravanje isplate.

U obavještenju o rezultatima ispitnog postupka navodi se: (i) koje dokaze (dokumente) su radna tijela/komisije razmotrile, (ii) kako i kada su sprovedene administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta, (iii) informacije o pravu podnosioca zahtjeva na uvid u spise predmeta, kao i mjesto na kojem se mogu pregledati spisi predmeta, (iv) krajnji rezultat samog postupka

i pravo podnosioca zahtjeva za odobravanje isplate da da konačnu izjavu i način na koji može ostvariti svoje pravo (tj. usmenom ili u pisanom obliku).

Podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate je dužan da odgovori na ovo obavještenje, u roku koji odredi radno tijelo/komisija, a koji shodno Zakonu o upravnom postupku ne može biti kraći od 3 dana niti duži od 8 dana.

Podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate ima pravo na svoju konačnu izjavu u pisanom obliku ili usmeno u utvrđenom roku, podnošenjem svog obrazloženja, ako nije zadovoljan onim što je utvrdilo radno tijelo/komisija (na isti način kao i kada podnosi žalbu), a takođe podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može podnijeti i nove dokaze za svoj podnešeni zahtjev.

Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate ne podnese svoju konačnu izjavu, MPŠV će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za odobravanje isplate.

U slučaju kada podnosilac zahtjeva podnose svoju konačnu izjavu, radno tijelo/komisija za odobravanje isplate je dužna uzeti u razmatranje sve stavke (izjave i dokaze) koje je podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate podnio uz svoju konačnu izjavu. U skladu sa dostavljenom izjavom i eventualnim novim dokazima, radno tijelo/komisija će donijeti konačnu odluku o ispitnom postupku na osnovu koje će MPŠV donijeti rešenje o odobravanju ili odbijanju isplate.

DzRR će voditi tačnu i urednu evidenciju o svim predmetima, uključujući i obavještenja o ispitnim postupcima, primljenim izjavama, dokazima o primopredaji (poštanske povratnice) i dr.

Takođe, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate nije zadovoljan odgovorom na svoju izjavu ili konačnim rješenjem MPŠV-a, može pokrenuti upravni spor tužbom kod Upravnog suda Crne Gore, shodno Zakonu o upravnom postupku, u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Shodno naprijed navedenom postupku ocjene podnešenih zahtjeva za odobravanje isplate, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku koji će se primjenjivati u postupku sprovođenja ovog programa bespovratne podrške, obezbjeđuje se maksimalna zaštita prava podnosioca zahtjeva, a čime se obezbjeđuje pravo učešća stranke u toku cijelog postupka.

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 MIDAS 2 projekta, od strane imenovanih lica u radnim tijelima/komisijama, zaposlenih na projektu, službenika MPŠV-a, podizvođača, prodavaca ili korisnika grant podrške, mogu se prijaviti Agenciji za sprečavanje korupcije na sledeći način:

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

E-mail: korupciju@antikorupcija.me

Broj telefona: +382-20-447-744

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

2.16 Terenska kontrola

U cilju neposredne kontrole, MPŠV obrazuje radno tijelo/komisiju za terensku kontrolu radi utvrđivanja činjenica u podnijetoj dokumentaciji sa stanjem na licu mjesta, koju čine predsjednik i članovi komisije. Članovi ovog radnog tijela su savjetnici Odjeljenja za savjetodavne poslove i DzRR/MPŠV, i vršiče kontrolu na terenu u sastavu od dva člana, prije odobravanja investicije odnosno zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, 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 DzRR, odnosno radnog tijela/

komisije za terensku kontrolu. Cilj terenskih kontrola je utvrđivanje da li su podaci i informacije navedene u podnijetoj dokumentaciji podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnika grant podrške u skladu sa stvarnim stanjem. Naloge za sve terenske kontrole (odobravanje investicije, odobravanje isplate i ex-post kontrole) izdaje DzRR, odnosno radno tijelo/komisija za odobravanje investicije i ugovaranje i/ili radno tijelo/komisija za odobravanje isplate. Radno tijelo/komisija za terensku kontrolu obrazuje se iz redova zaposlenih u MPŠV, nezavisne revizijske institucije angažovane od strane MPŠV-a ili međunarodne revizije MIDAS 2 projekta (koje u daljem tekstu nazivamo: kontrolori). Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške dužan je da, na zahtjev kontrolora, 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 i unaprijed obavijestiti kontrolore ako se nešto nalazi na drugoj lokaciji. 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 kontrolora, zahtjev za odobravanje investicije odnosno zahtjev za odobravanje isplate, za koji se vrši kontrola na licu mjesta, neće biti odobren. Kontrolorima se mora 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.

Kontrolori imaju pravo izvršiti pregled površina pod zasadima, poslovnih i proizvodnih prostorija, plovila, uređaja i roba, kao i poslovne i finansijske dokumentacije podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije odnosno Korisnika grant podrške. Takođe, kontrolori imaju pravo provjeriti i poslovne evidencije i dokumente kao što su fakture i računi, specifikacije, dokumenti podobnosti, potvrde o uplati, specifikacije, garancije kartice, odluke, ugovore, sertifikate, podatke o korišćenom materijalu i obavljenim radovima, kao i izvještaje i žiro račune u banakama koje imaju korisnik grant podrške i sa njime povezana lica. Kontrolori mogu provjeriti i računovodstvene evidencije, opremu, preradu i proizvodnju, pakovanje, isporuku i skladištenje. Ukratko, kontrolori mogu provjeriti sve podatke koji se odnose na tip, količinu i kvalitet roba i usluga, poslovni uspjeh i način na koji se koriste realizovane investicije, mogu kontrolisati planove i tehničku dokumentaciju koja se odnosi na investicije, provjeravati računovodstvene podatke i dokumente, kao i finansijske i tehničke podatke porijekla roba koje su predmet podrške. Oni su takođe zaduženi za prikupljanje podataka i informacija od relevantnih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba, ako je potrebno za adekvatnu kontrolu. Nadalje, kontrolori će napraviti odgovarajuću arhivu fotografija ulaganja za svakog korisnika grant podrške pojedinačno.

Kontrolori mogu najaviti (usmeno/pisano) kontrolu Korisniku grant podrške 48 sati unaprijed, pod uslovom da unaprijed obavještenjem nisu ugroženi ciljevi i svrha kontrole na licu mjesta. U slučajevima kada je podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ili odobravanje isplate, odnosno korisnik grant podrške obaviješten o kontroli na licu mjesta i kada je zatraženo da obezbijedi prisustvo trećeg lica (računovođe, izvođača radova, graditelja plovniha objekata, ovlašćenog zastupnika za prodaju plovila, servisera, isporučiooca opreme i dr), u zavisnosti od faze realizacije investicije, podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije odnosno korisnik grant podrške je dužan obezbijediti njihovo prisustvo.

U slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške ne vodi sopstvenu poslovnu evidenciju, preporučuje se da računovođa bude prisutan tokom kontrole na terenu, jer se veliki dio provjera odnosi na kontrolu računovodstvene dokumentacije. Takođe, sva fizička i pravna lica, kao i lica povezana sa podnosiocem zahtjeva za odobravanje investicije odnosno Korisnikom grant podrške, podliježu kontroli i dužna su

omogućiti sprovođenje kontrole na licu mjesta, pružiti potrebne podatke i obezbijediti uslove za nesmetan rad kontrolora.

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 investicije odnosno odobravanje isplate i isiti dostaviti DzRR-u, odnosno radnom tijelu/komisiji za odobravanje investicije i ugovaranje i/ili random tijelu za odobravanje isplate na dalje postupanje. Sačinjeni izvještaji i fotodokumentacija sa terenske kontrole dostavlja se DzRR-u u papirnom i elektronskom obliku.

Nakon prijema izvještaja od kontrolora, DzRR odnosno radno tijelo/komisija za odobravanje investicija i ugovaranje, za svakog podnosioca zahtjeva pojedinačno, ispuniće ček listu a osnovu kojih će utvrditi listu kandidata za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške; a radno tijelo/komisija za odobravanje isplate će utvrditi listu kandidata za isplatu sa obračunatim iznosom odobrene podrške, kao i listu kandidata čiji su zahtjevi za odobravanje isplate odbijeni.

Tim kontrolora koji će biti zadužen za kontrolu na terenu podnosilaca zahtjeva za odobravanje investicije, ne može biti u istom sastavu za kontrolu na terenu podnosilaca zahtjeva za odobravanje isplate.

2.17 Odobravanje plaćanja

Radno tijelo/komisija za odobravanje isplate priprema listu odobrenih kandidata za isplatu podrške, koja se nakon potpisa generalnog direktora DzRR/ministra MPŠV dostavlja TSU jedinici Ministarstva finansija i socijalnog staranja Crne Gore.

TSU jedinca, po prijemu liste odobrenih kandidata, priprema instrukciju za plaćanje sa relevantnim informacijama o pojedinačnim korisnicima sredstava bespovratne podrške, koju svojeručnim potpisom ovjerava viši 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 ovjerali-potpisali viši službenik za finansije, koordinator MIDAS 2 projekta/ministar MPŠV-a, DP/Direkcija za računovodstvo, budžet i izvršavanje plaćanja 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. Isplate će biti obrađene u roku od 30 dana od dana izdavanje liste odobrenih kandidata za isplatu podrške.

Registar podnešenih zahtjeva za odobravanje investicije uspostavlja i vodi DzRR, 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.

2.18 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 jednog 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 i socijalnog staranja 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 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.

3. IMPLEMENTACIONA TIJELA

Glavni zadaci DzRR:

- Objavljivanje javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava podrške i uslova za ostvarivanje prava na podršku;

- Izbor i verifikacija aktivnosti u skladu sa kriterijumima i mehanizmima propisanim ovim Operativnim priručnikom;

- Provjera kompletnosti i prihvatljivosti zahtjeva za odobravanje investicije, u skladu sa uslovima propisanim ovim Operativnim priručnikom, kao i uslovima i kriterijumima javnih nabavki;

- Praćenje realizacije zaključenih ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između MPŠV i Korisnika grant podrške, uključujući informacije o mogućim sankcijama u slučaju nepoštovanja ovih obaveza, i tamo gde je potrebno, ovlašćenje za početak rada;

- Nadgledanje sprovođenja postupka javnih nabavki / tenderskih procedura, odobravanje isplate bespovratnih sredstava i ugovaranje;

- Izdavanje naloga za terensku kontrolu kako bi se osiguralo da nastali troškovi u skladu sa pravilima propisanim ovim Operativnim priručnikom i javnim pozivom;

- Provjere uključuju finansijske, administrativne, službene, tehničke i fizičke aspekte poslovanja, u zavisnosti od slučaja;

- Monitoring aktivnosti kako bi se osigurala realizacija odobrene investicije;

- Izvještavanje o napretku realizovanih investicija, prema indikatorima;

- Provjere zahtjeva za isplatu i priprema liste za plaćanje koji se podnose TSU-u za isplate krajnjim korisnicima.

Ove aktivnosti će DzRR vršiti po principu „četiri oka“. To znači da će se izvršiti sve potrebne aktivnosti i provjere za potrebe:

1. Odobravanje investicija i ugovaranje - Komisija za odobravanje investicija i ugovaranje,

2. Kontrola na terenu - Komisija za kontrolu na terenu,

3. Odobravanje isplata - Komisija za odobravanje isplata.

Zadaci Ministarstva finansija i socijalnog staranja:

- Administracija posebnih računa MIDAS2 projekata.

- Uplata bespovratnih sredstava na žiro račun odobrenih korisnika.

Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, tj. Trezor, preko TSU-a, izvršiće plaćanja odobrenim korisnicima na osnovu naloga izdatog od MPŠV-a / DP - Direkcija za računovodstvo, budžet i izvršavanje plaćanja.



Aneks 1 - Zahtjev za dodjelu podrške za mjeru

PODRŠKA INVESTICIJAMA U PRERADU NA GAZDINSTVIMA

Broj zahtjeva: _____ (Popunjava MPŠV)

Podnosilac zahtjeva je: (označiti odgovarajuću kolonu sa x)

Fizičko lice

Preduzetnik

Privredno društvo

- Akcionarsko društvo
- D.O.O.
- Ortačko društvo
- Komanditno društvo

Kooperativa

Prijemni žig

Naziv projekta:

Informacije o podnosiocu zahtjeva

Ime i prezime/naziv podnosioca zahtjeva (fizičko lice/preduzetnik/privredno društvo/kooperativa)	
Registarski broj Privrednog suda	
PIB	
Ime i prezime ovlašćenog lica	
JMB	
Broj u registru poljoprivrednih gazdinstava (RPG)	
Registrovan u registru poljoprivrednih osiguranika	Da Ne

Registrovan u registru Subjekata u organskoj proizvodnji	Da	Ne
Sertifikat neke od sledećih šema kvaliteta: Oznaka porijekla, geografska oznaka i oznaka garantovano tradicionalnih specijaliteta	Da	Ne

Informacije o kontakt osobi

Kontakt osoba:												
Ime:			Prezime:					Pozicija:				
Adresa:												
JMB:												
Telefon, fax, e-mail:												

Informacije o adresi / sjedištu podnosioca zahtjeva (pravno lice)

Opština	
Lokalna zajednica i / ili selo	
Poštanski broj	
Ulica i broj	
Telefon/fax	
Mobilni telefon	
E-mail	
Internet adresa	

Informacije o lokaciji investicije

Opština / Grad	
Lokalna zajednica i / ili selo	
Poštanski broj	
Ulica i broj	
Katastarska opština (naziv i broj KO)	
Broj parcele (precizni podaci iz lista nepokretnosti/posjedovnog lista)	
Investicija će biti u planinskom području (poljoprivredno gazdinstvo iznad 600 m nadmorske visine)	Da Ne

Informacije o bankovnom računu na koji će se isplatiti podrška

Naziv banke	
Ime vlasnika računa	
Broj računa	

Operativni podaci (situacija za poslednji obračunski period za pravna lica)

Broj zaposlenih	
Ukupni prihod na godišnjem nivou	

Kratak opis projekta:

Opis tehnološkog postupka:

1) Spisak i namjena svih prostorija u zgradi, njihovih površina, zapremina i temperatura svih proizvodnih jedinica sa režimom kontrole temperature, ako je to neophodno za tehnološki proces proizvodnje:

2) Spisak i namjenu alata i opreme koji se koriste u objektu:

3) Opis svih aktivnosti koje se obavljaju u objektu, ili opis proizvodnog procesa:

4) Vrsta proizvoda proizvedenih u objektu:

5) Trenutni proizvodni kapacitet:

6) Projektovani proizvodni kapacitet izražen dnevno / nedeljno / mesečno / godišnje:**7) Broj zaposlenih koji rade sa hranom:****8) Opis vodosnabdevanja:****Spisak prihvatljivih troškova :**

Ponuda		Naziv ponuđača	Stavke/aktivn osti	Model	Iznos u €	
Br.	Datum				Bez PDV-a	Sa PDV-om
UKUPNI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI INVESTICIJE:						

Prihvatljivi troškovi	Označiti planiran u investicij u	Vrijednost investicije € (sa PDV-om)	Vrijednost investicije € (bez PDV-a)
Adaptacija i opremanje objekata za prijem, preradu, pakovanje i skladištenje proizvoda			
Nabavka i ugradnja namjenske, nove opreme za čuvanje (skladištenje), preradu i pakovanje proizvoda			
UKUPNA VRIJEDNOST INVESTICIJE:			

Troškovi i finansiranje

	Ispunjeno od strane aplikanta na osnovu ponude
1. Iznos prihvatljive investicije	
2. Zahtjevani iznos podrške kroz MIDAS 2 (1 X 80%)	

3. Izvori finansiranja aplikanta:	
a) Sopstvena sredstva	
b) Krediti	

Izjava aplikanta

Potpisujući ovaj dokument, potvrđujem pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću da su dostavljeni podaci u ovom zahtjevu i priložena dokumenta tačna i pouzdana.

Saglasan sam da obezbijedim puni pristup kontrolorima MPŠV i drugim ovlašćenim osobama uvid u investiciju i cjelokupna dokumenta koje se odnose na predmet podrške putem MIDAS 2 podrške.

Obavezujem se da ću odmah obavijestiti Direktor za ruralni razvoj o svim promjenama koje se odnose na podatke u zahtjevu i priloženim dokumentima.

Pripremljeno u _____

Potpis i pečat _____

Ime ovlašćene osobe _____

Datum _____ godine

Lista dokumenta koja je obavezno dostaviti uz zahtev za odobrenje projekta

Br.	Dokumenta <i>Sva dokumenta moraju biti na crnogorskom jeziku (ukoliko su dokumenta prevedena, prevod mora biti obezbijeđen od strane ovlašćenog sudskog tumača)</i>	Obilježiti sa x
1.	Zahtjev za dodjelu podrške (Aneks 1) (<i>obavezan dokument u trenutku podnošenja zahtjeva</i>)	
2.	Upitnik za zaštitne mjere životne sredine i socijalne mjere zaštite (Aneks 2) (<i>obavezan dokument u trenutku podnošenja zahtjeva</i>)	
3.	Plan upravljanja životnom sredinom (EMP)	
4.	Fotokopija lične karte (za pravna lica fotokopija lične karte ovlašćenog lica-izvršnog direktora)	
5.	Potvrda o registraciji iz Centralnog registra privrednih subjekata (CRPS) ne starija od 30 kalendarskih dana (za sva pravna lica i preduzetnike čija je djelatnost iz sektora A: poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo registrovana najkasnije do dana objave Javnog poziva)	
6.	Punomoćje za ovlašćeno lice ovjereno kod Suda ili notara	
7.	Mišljenje/rješenje nadležnog organa za zaštitu životne sredine (organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za planiranu investiciju predviđeno/potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu sredinu	
8.	Rješenje nadležnog organa za zaštitu životne sredine/organ lokalne uprave ili Agencija za zaštitu životne sredine) da li je za preduzeće/gazdinstvo podnosioca zahtjeva potrebno sprovesti postupak procjene uticaja na životnu	
9.	Dokaz o vlasničkoj strukturi aplikanta iz CRPS-a (za pravna lica, preduzetnike)	
10.	Dokaz (iz Privrednog suda) da pravno lice nije u stečajnom postupku, ne stariji od 30 dana.	
11.	Dokaz iz CRPS-a da pravno lice– podnosilac zahtjeva nije u postupku likvidacije, ne starije od 30 dana od dana predaje zahtjeva za odobrenje (izvod iz CRPS-a da je preduzeće aktivno)	
12.	Dokaz o upisu u odgovarajući registar proizvođača MPŠV ili njegovih nadležnih organa najkasnije do dana objave javnog poziva: a) Za sektor stočarstva i pčelarstva: registri Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, b) Za biljnu proizvodnju registri Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede (za maslinarstvo i vinogradarstvo) i/ili Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (voće, povrće, ratarstvo, ljekovito bilje i pečurke)	
13.	Za sektor prerade mlijeka, proizvoda ribarstva i akvakulture i marikulture dokaz o upisu u Registar registrovanih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove	

14.	Dokaz o vlasništvu (posjedovni list/list nepokretnosti) nad objektom koji je predmet adaptacije, ne stariji od 30 dana od dana predaje zahtjeva za odobravanje projekta	
15.	Ovjerena saglasnost članova poljoprivrednog gazdinstva na planiranu investiciju (u slučaju adaptacije), ukoliko podnosilac zahtjeva nije jedini vlasnik imovine koja je predmet investicije, već su vlasnici članovi njegovog poljoprivrednog gazdinstva	
16.	Kopija situacionog plana o tačnom mjestu planirane investicije u slučaju da se projekat odnosi na adaptaciju objekata / prostorija	
17.	Opis tehnološkog postupka, sa skicom ili crtežom objekta sa rasporedom prostorija, koji prikazuje trenutno i planirano stanje. Takođe na crtežu je neophodno ucrtati opremu koja je predmet nabavke koja će biti smještena/instalirana u objektu. Ova skica treba da bude napravljena od strane licenciranog lica (građevinski inženjer ili arhitekta, ili sl.)	
18.	Rješenje o upisu u registar subjekata u organskoj proizvodnji i izvještaj o sertifikaciji izdat od ovlašćenog kontrolnog tijela, iz prethodne godine	
	Adaptacija	
19.	Idejno rješenje adaptacije objekta (u formi koja mora sadržati arhitektonske karakteristike objekta, organizacione elemente adaptacije objekta, sa jasno prikazanim intervencijama, predmjerom radova na adaptaciji) i poziciju opreme koja će biti instalirana u objektu, izrađeno od strane kvalifikovanog lica, dok je poželjno da sadrži poziciju, kapacitet, tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike objekta i elemente održavanja objekta	
20.	Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost za koju je izdala ponudu, specificirana i u skladu sa predmjerom iz idejnog rješenja za planirane radove adaptacije (sa naznačenim brojem ponude, datumom i izraženom vrijednošću sa i bez PDV-a)(<i>obavezan dokument u trenutku podnošenja zahtjeva</i>)	
	Nabavka opreme	
21.	Detaljna tehnička specifikacija za planiranu nabavku opreme;	
22.	Ovjerena ponuda od firme registrovane za djelatnost za koju je izdala ponudu, za nabavku opreme (sa naznačenim brojem ponude, datumom i izraženom vrijednošću sa i bez PDV-a) (<i>obavezan dokument u trenutku podnošenja zahtjeva</i>)	

Napomena: Dokaz o upisu u registar poljoprivrednih gazdinstava službeno će se kontrolisati u registru poljoprivrednih gazdinstava.

