



*Crna Gora*

*Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja*

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE  
**GRANT PODRŠKE**  
ZA  
INVESTICIJE U POLJOPRIVREDNA GAZDINSTVA



MIDAS – Institucionalni razvoj i jačanje poljoprivrede  
Crne Gore

**UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE GRANT  
PODRŠKE ZA INVESTICIJE U  
POLJOPRIVREDNA GAZDINSTVA**

Cilj ovog projekta grant podrške Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR) je pružanje bespovratne podrške investicijama u registrovana poljoprivredna gazdinstva u cilju uvođenja i implementacije mjera ruralnog razvoja, povećanja njihove konkurentnost na tržištu i uvođenja i jačanja evropskih standarda bezbjednosti hrane. Podrška se realizuje kreditnim i bespovratnim (grant) sredstvima Svjetske banke (SB), namijenjenim za Reformu i jačanje crnogorske poljoprivrede (MIDAS projekat). Sve procedure nabavki i kriterijumi podobnosti investicija usaglašeni prethodno sa zahtjevima Svjetske banke.

Jedna od komponenti MIDAS projekta namijenjena je Jačanju programa ruralnog razvoja u okviru koje su predviđeni fondovi ruralnog razvoja za ciljne mjere i područja.

Sveukupni cilj ove potkomponente je pružanje podrške uvođenju i implementaciji mjera ruralnog razvoja koje su u skladu sa budućim IPARD programom, a ranije definisane u okviru Nacionalnog programa proizvodnje hrane i razvoja ruralnih područja od 2009. do 2013. godine. Iskustvo koje će se steći ovakvom implementacijom treba informativno da doprinese izradi IPARD Programa koji će biti u skladu sa petom komponentom Instrumenta za predpristupnu pomoć Evropske unije.

Više informacija se može dobiti na sajtu Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja (<http://www.mpr.gov.me>) i na sajtu MIDAS-a (<http://www.midas.co.me>)

## ***INVESTICIJE KOJE ĆE SE PODRŽATI KROZ MIDAS PROJEKAT***

Prioritetni sektori poljoprivrede koji će se podržati u okviru MIDAS projekta tj. mjere 2.1.1. Podrška investicijama u poljoprivrednim gazdinstvima iz Agrobudžeta za 2011. godinu: mljekarstvo, govedarstvo, ovčarstvo i kozarstvo, svinjarstvo, živinarstvo, voćarstvo i povrtlarstvo, ratarstvo, vinogradarstvo i maslinarstvo.

### **Prihvatljive investicije za sve sektore**

- Nabavka nove poljoprivredne mehanizacije neophodne za funkcionisanje farmi (traktori, priključni uređaji, kombajni i sl.).
- Za investicije veće od 30.000 € prihvatljivi troškovi mogu biti i konsultantske usluge, kao npr. izrada biznis plana, studije izvodljivost (fizibiliti studije), tehničke projektne dokumentacije, i slično; do maksimalne vrijednosti u iznosu od 2.000 €. Ovi troškovi će biti refundirani na isti način kao i ostali prihvatljivi troškovi investicije.
- Unutrašnji pristupni putevi (uređenje ekonomskog dvorišta u cilju povezivanja novoizgrađenih objekata na farmi)

### **Prihvatljive investicije za pojedinačne sektore**

#### ***Mljekarstvo:***

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija prostora za držanje muznih krava i teladi, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata na farmi za skladištenje stočne hrane s pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skupljanje i odlaganje stajnjaka, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekata za adekvatno upravljanje i skladištenje životinjskog otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Instalacije objekata za snabdijevanje stoke vodom, kao alternativa prirodnim izvorima vode;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skladištenje mehanizacije;

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija ograde oko prostora farme;
- Oprema (uključujući opremu za otkupne centre): oprema za stajalište i nabavka stočne vage, boksove i vezove za stoku, oprema za napajanje i hranjenje stoke, pokretni i stacionarni aparati za mužu, tankovi za čuvanje mlijeka, transportna vozila sa opremom za prevoz mliječnih proizvoda, oprema neophodna za rukovanje i korišćenje stajnjakom;
- Oprema za preradu mlijeka unutar farmi, kod prerade minimalno 200 litara/dan, na početku investicije (npr. oprema za proizvodnju sira);
- Oprema za čišćenje i dezinfekciju objekata i opreme;
- Nabavka priplodnih junica u čistoj (mliječnoj) rasi (minimum 5 grla) iz registrovanih farmi ili uvoza, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti.

### **Govedarstvo**

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija prostora za držanje tovne junadi, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata na farmi za skladištenje stočne hrane s pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skupljanje i odlaganje stajnjaka, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekata za adekvatno upravljanje i skladištenje životinjskog otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Instalacija objekata za snabdijevanje stoke vodom, kao alternativa prirodnim izvorima vode;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skladištenje mehanizacije;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija ograde oko prostora farme;
- Oprema: nabavka stočne vage, oprema za stajalište, boksove i vezove za stoku, oprema za napajanje i hranjenje stoke, oprema neophodna za rukovanje i korišćenje stajnjaka;
- Oprema za čišćenje i dezinfekciju objekata i opreme;
- Nabavka priplodnih junica u čistoj (tovnoj) rasi (minimum 5 grla) od registrovanih farmi ili uvoza, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti.

### **Ovčarstvo i kozarstvo**

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija prostora za držanje ovaca/koza, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata na farmi za skladištenje stočne hrane s pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skupljanje i odlaganje stajnjaka, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekata za adekvatno upravljanje i skladištenje životinjskog otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Instalacija objekata za snabdijevanje stoke vodom, kao alternativa prirodnim izvorima vode;
- Izgradnja i/ili rekonstrukcija objekata za skladištenje mehanizacije;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija ograde oko prostora farme;
- Oprema: nabavka stočne vage, oprema za stajalište, oprema za napajanje i hranjenje stoke, oprema neophodna za rukovanje i korišćenje stajnjaka;
- Oprema za čišćenje i dezinfekciju objekata i opreme;
- Nabavka priplodnih jagnjica i jarića (minimum 40 grla) od registrovanih farmi ili uvoza, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti.

### **Svinjarstvo**

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija prostora za držanje rasplodnih krmača i tov svinja, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata na farmi za skladištenje stočne hrane s pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skupljanje i odlaganje stajnjaka, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekata za adekvatno upravljanje i skladištenje životinjskog otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Instalacija objekata za snabdijevanje stoke vodom, kao alternativa prirodnim izvorima vode;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skladištenje mehanizacije;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija ograde oko prostora farme;
- Nabavka opreme: stočne vage, oprema za napajanje i hranjenje svinja, oprema neophodna za rukovanje i korišćenje stajnjaka, ostala neophodna oprema za prasilišta, odgajanje i tov;
- Oprema za čišćenje i dezinfekciju objekata i opreme;
- Nabavka priplodnih nazimica (minimum 10 grla) od registrovanih farmi ili uvoza, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti.

### **Živinarstvo**

- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija prostora za tov pilića i uzgoj koka nosilja, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata na farmi za skladištenje stočne hrane s pripadajućom opremom;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skupljanje i odlaganje stajnjaka, sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekata za adekvatno upravljanje i skladištenje životinjskog otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Instalacija objekata za snabdijevanje stoke vodom, kao alternativa prirodnim izvorima vode;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skladištenje mehanizacije;
- Izgradnja i/ili proširenje/rekonstrukcija ograde oko prostora farme;
- Oprema: za napajanje i hranjenje pilića i koka nosilja, za rukovanje i korišćenje stajnjaka i ostale pripadajuće opreme; za sakupljanje, pranje, sortiranje i transport jaja do postrojenja za pakovanje;
- Oprema za čišćenje i dezinfekciju objekata i opreme;

### **Voće, povrće i ratarske kulture (žitarice)**

- Izgradnja različitih oblika zaštićenog prostora (staklenici, plastenici, itd), osim niskih tunela;
- Oprema za grijanje različitih oblika zaštićenog prostora, pripremu zemljišta i ostala specifična mehanizacija;
- Izgradnja i/ili rekonstrukcija objekata za skladištenje voća/povrća/ratarskih kultura sa prostorima za sortiranje i pakovanje, uključujući i pokretne i stacionarne hladnjače;
- Oprema za berbu, sortiranje, pakovanje i skladištenje voća i povrća (specijalne mašine za sadnju, berbu, linije za branje i sušenje, linije za sortiranje, kalibriranje i pakovanje);
- Nabavka sadnog materijala, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti kao i materijala koji se koristi kod podizanja i održavanja voćnjaka (kolčevi, žica, zaštitne mreže, itd.);

### **Vinogradarstvo**

- Nabavka sadnog materijala, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti, kao i materijala koji se koristi kod podizanja i održavanja vinograda (kolčevi, žica, zaštitne mreže, itd.);

- Renoviranje i izgradnja proizvodnih objekata za vino (vinski podrumi, spremnici, itd.);
- Oprema za berbu grožđa;
- Oprema za preradu vina na gazdinstvima, koji imaju proizvodnju vina minimalno 1.000 litara godišnje (nabavka muljača, vinifikatora, specijalnih posuda-buradi za čuvanje vina, itd.).

#### **Maslinarstvo**

- Oprema za rezidbu i berbu maslina;
- Renoviranje i izgradnja proizvodnih objekata za preradu maslina (mlinovi, spremnici za skladištenje ulja, itd.);
- Oprema za preradu maslina na gazdinstvima, koji imaju proizvodnju maslina minimalno 2.000 kg ploda ili 300 litara ulja godišnje.

#### **Sektor akvakulture**

- Izgradanja i/ili proširenje/rekonstrukcija uzgajališta sa pripadajućom opremom;
- Izgradanja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za skladištenje hrane za ishranu ribe sa pripadajućom opremom;
- Izgradnja objekta za adekvatno upravljanje i skladištenje ribljeg otpada da bi se osiguralo da isti ne zagađuje izvore vode ili tlo;
- Izgradanja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekata za preradu uzgajane ribe sa pripadajućom opremom;
- Izgradanja i/ili proširenje/rekonstrukcija objekta za skladištenje opreme;
- Oprema za automatizaciju procesa uzgoja: cugeri i ležnice za ikru, automatske hranilice, sortir mašine, pumpe za vodu, aeratori, sistem tečnog kiseonika, pumpe za utovar ribe, bazeni za transport žive ribe sa sistemom za tečni kiseonik;
- Nabavka matičnog (rasplodnog) jata (minimum 100 komada matica) iz registrovanih uzgajališta, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti;
- Nabavka ikre (minimum 10 litara) od registrovanih proizvođača ikre, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti;
- Oprema za poboljšanje higijene na uzgajalištima i plasiranje ribe na tržište: vozila za transport žive ribe, vozila za transport ribe sa rashladnim uređajem, rashladne komore, ledomati.

#### **Sektor pčelarstva**

- Formiranje i/ili proširenje pčelinjaka sa pripadajućom opremom;
- Izgradanja i/ili rekonstrukcija objekta za vrcanje, skladištenje i punjenje i/ili pakovanje meda i drugih pčelinjih proizvoda;
- Formiranje i/ili proširenje reprocentra za uzgoj visokokvalitetnih matica od selekcionisanog materijala(majke rodonačelnice) sa pripadajućom opremom, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti;
- Oprema za vrcanje, skladištenje, punjenje meda, oprema za očuvanje kvaliteta i zdravstvene ispravnosti meda i drugih pčelinjih proizvoda, oprema reprocentre za uzgoj matica, oprema za proizvodnju košnica, podnjača i drugih djelova košnice.

#### **Izdaci koji se neće finansirati grantovima iz MIDAS projekta**

- Porezi, uključujući porez na dodatu vrijednost (odnosi se samo na privredna društva),
- Carinske i uvozne troškove i sve ostale naknade (odnosi se samo na privredna društva),
- Kupovina, ili zakup zemljišta i postojećih građevinskih objekata,
- Novčane kazne, finansijske kazne i troškovi parničnog postupka,
- Operativni troškovi (sirovine, računi za električnu energiju, telefonske usluge i sl.),
- Nabavka korišćene, odnosno polovne opreme i mehanizacije,

- Bankovni troškovi, troškovi garancije i ostali slični troškovi,
- Kupovina prava na poljoprivrednu proizvodnju, životinje, rasad jednogodišnjih kultura,
- Troškovi održavanja, amortizacije i najma,
- Troškovi vezani uz ugovore o zakupu, kao što je marža najmodavca, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
- Troškovi promocije, osim onih od opšteg interesa,
- Novi sistemi navodnjavanja ili proširenje postojećih sistema za navodnjavanje;
- Investicije u preradu ili druge aktivnosti koje mogu rezultirati povećanom kontaminacijom međunarodnih vodenih površina;
- Nabavke pesticida;
- Ulaganja u preduzeća u državnom vlasništvu;
- Ulaganja u zemljište koje formalno ili neformalno zauzimanju ili koriste treća lica, a što bi rezultiralo njihovim raseljavanjem.
- Ulaganja koja mogu negativno uticati na zaštićena ili značajna prirodna staništa, ekosisteme ili biodiverzitet;

### ***KRITERIJUMI KOJE JE NEOPHODNO DA PODNOSILAC ZAHTEVA ISPUNI KAKO BI STEKAO PRAVO NA PODRŠKU***

(osnovni kriterijumi koje podnosilac zahtjeva i predložena investicija moraju zadovoljavati, kako bi bili prihvatljivi za podršku)

#### **Zajednički kriterijumi prihvatljivosti**

- Implementacija projekta ne smije rezultirati raseljavanjem bilo kog trećeg lica koje formalno ili neformalno zauzima ili koristi zemljište na kome će se investicija sprovoditi.
- Potrebno je dokazati ekonomsku opravdanost investicije dostavljanjem biznis plana. Za investicije manje od 30.000€ biće podnesen pojednostavljen Biznis plan (tip A – dodatak 2.), a za investicije veće od 30.000€ biće podnesen detaljniji Biznis plan (tip B – dodatak 3.). Modeli biznis plana se nalaze u dodatcima 2. i 3.
- Za projekte ili aktivnosti iz projekta koje moraju biti predmet kompletne Procjene uticaja na životnu sredinu po crnogorskom zakonu i zakonima o životnoj sredini, neće se odobriti finansiranje iz MIDAS projekta.

#### **Specifični kriterijumi prihvatljivosti**

##### ***Mljekarstvo***

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju farme, podršku može dobiti farmer koji će na kraju investicije imati farmu od najmanje 5 mliječnih grla;
- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje farme, odnosno nabavku neophodne opreme i mehanizacije, broj grla na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 5 mliječnih grla, nakon investicije;
- Nabavka opreme za preradu mlijeka na gazdinstvu biće prihvatljiva ukoliko gazdinstvo prerađuje minimalno 200 litara mlijeka dnevno na početku investicionog perioda (npr. oprema za proizvodnju sira);
- Kod nabavke priplodne stoke broj grla na kraju investicije mora biti uvećan za minimum onaj broj grla koji je podržan kroz projekat podrške preko MIDAS grantova.

##### ***Govedarstvo***

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju farme, podršku može dobiti farmer koji će na kraju investicije imati farmu od najmanje 5 reproduktivnih grla ili 20 grla u tovu;



- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje farme, odnosno nabavku neophodne opreme i mehanizacije, broj grla na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 5 reproduktivnih grla ili 20 grla u tovu nakon investicije;
- Kod nabavke priplodne stoke broj grla na kraju investicije mora biti minimalno uvećan za onaj broj grla koji je podržan kroz projekat podrške preko MIDAS grantova

#### ***Ovčarstvo i kozarstvo***

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju farme, podršku može dobiti farmer koji će na kraju investicije imati farmu od najmanje 40 grla;
- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje farme, odnosno nabavku neophodne opreme i mehanizacije, broj grla na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije; a svakako da je minimalno 40 grla, nakon investicije;
- Kod nabavke priplodne stoke broj grla na kraju investicije mora biti minimalno uvećan za onaj broj grla koji je podržan kroz projekat podrške preko MIDAS grantova

#### ***Svinjarstvo***

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju farme, podršku može dobiti farmer koji će na kraju investicije imati farmu od najmanje 15 reproduktivnih grla ili 30 grla u tovu;
- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje farme, odnosno nabavku neophodne opreme i mehanizacije, broj grla na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 15 reproduktivnih grla ili 30 grla u tovu, nakon investicije;
- Kod nabavke priplodnih nazimica, broj grla na kraju investicije mora biti minimalno uvećan za onaj broj grla koji je podržan kroz projekat podrške preko MIDAS grantova.

#### ***Živinarstvo***

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju farme, podršku može dobiti farmer koji će na kraju investicije imati farmu za tov pilića minimalno kapaciteta od 500 pilića, odnosno farmu koka nosilja minimalno kapaciteta 1000 koka nosilja.
- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje farme, odnosno nabavku neophodne opreme i mehanizacije, broj grla na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 500 pilića, odnosno 1000 koka nosilja nakon investicije

#### ***Voće, povrće i ratarske kulture (žitarice)***

- Kod podizanja novih zasada jabučastih i koštičavih voćnih vrsta (slabobujne podloge – gusta sadnja), poljoprivredna površina se mora povećati najmanje za 0,3 ha na kraju investicije, uz minimalnu gustinu sadnje od 2.500 do 4.500 sadnica po ha, u zavisnosti od voćne vrste i podloge. Prije sadnje neophodno je izvršiti analizu zemljišta i meliorativnu obradu;
- Kod podizanja novih zasada jagodastih voćnih vrsta (osim jagode) poljoprivredna površina se mora povećati najmanje za 0,5 ha uz minimalnu gustinu sadnje od 14.000 sadnica maline, 2.250 sadnica kupine, borovnice, ribizle po ha. Prije sadnje neophodno je izvršiti analizu zemljišta, meliorativnu obradu uz postavljanje naslona (stubovi, žica, protivgradna mreža);
- Minimalna površina plastenika/staklenika na kraju investicije mora biti 400 m<sup>2</sup> (površina mora biti u jednoj cjelini).

#### ***Vinogradarstvo***

- U vinogradarstvu, poljoprivredna površina se mora povećati najmanje za 0,5 ha na kraju investicije, uz gustinu sadnje od minimum 4.000 kalemova po ha za vinske sorte grožđa ili minimum 2.000 kalemova po ha za stone sorte grožđa. Prije sadnje neophodno je izvršiti analizu zemljišta i meliorativnu obradu;
- Nabavka opreme za preradu vina na gazdinstvima se može podržati za poljoprivredna gazdinstva koji imaju proizvodnju vina minimalno 1.000 litara godišnje;



- Korisnik mora biti registrovan u Registru proizvođača grožđa i/ili vina u MPRR.

### **Maslinarstvo**

- Nabavka opreme za preradu maslina na gazdinstvima se može podržati za poljoprivredna gazdinstva koji imaju proizvodnju maslina minimalno 2.000 kg ploda godišnje, ili 300 litara ulja godišnje. Korisnik mora biti registrovan u Registru proizvođača maslina i/ili maslinovog ulja u Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja.

### **Sektor akvakulture**

- Ukoliko je podrška investicijama za izgradnju uzgajališta, podršku može dobiti uzgajivač koji će na kraju investicije imati uzgajalište za uzgoj najmanje 10 tona ribe;
- Ukoliko je podrška investicijama za rekonstrukciju i/ili proširenje uzgajališta, odnosno nabavku opreme, ukupna količina ribe koja se uzgaja na uzgajalištu na kraju investicije ne smije biti manja od 10 tona ribe;
- Kod nabavke matičnog (rasplodnog) jata broj matica na kraju investicije mora biti minimalno uvećan za onaj broj matica koji je podržan kroz projekat podrške preko MIDAS grantova.

### **Sektor pčelarstva**

- Ukoliko je podrška investicijama za formiranje pčelinjaka, podršku može dobiti pčelar koji će na kraju investicije imati pčelinjak od 30 pčelinjih zajednica i pčelarstvom se bavi najmanje 3 godine;
- Ukoliko je podrška investicijama za proširenje pčelinjaka, odnosno nabavku opreme, broj pčelinjih zajednica na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 30 košnica nakon investicije i pčelarstvom se bavi najmanje 3 godine;
- Ukoliko je podrška investicijama za formiranje reprocentra za uzgoj visokokvalitetnih matica, podršku može dobiti reprocentar koji će na kraju investicije proizvoditi najmanje 1.000 komada matica, u skladu sa zakonskim propisima u ovoj oblasti, uzgojem matica se bavi najmanje 3 godine;
- Ukoliko je podrška investicijama za proširenje reprocentra za uzgoj visoko kvalitetnih matica, odnosno nabavku opreme, broj proizvedenih matica na kraju investicije ne smije biti manji od broja na početku investicije, a svakako da je minimalno 1.000 komada matica nakon investicije, uzgojem matica se bavi najmanje 3 godine;
- Uzgajivač matica mora biti registrovan kao uzgajivač matica u MPRR.

## **Prioritetni kriterijumi za rangiranje zahtjeva**

(Kriterijumi koji će se koristiti od strane MPRR, kako bi se rangirali zahtjevi)

Prioriteti će biti dati prema sledećim kriterijumima:

Investicije u izgradnju novih objekata i višegodišnjih zasada	2
Investicije u rekonstrukciju postojećih objekata	1
Investicija je implementirana od strane organskog proizvođača	1
Investicija je implementirana za proizvodnju tradicionalnih proizvoda	1
Udaljenost od grada (opštine) (manja od 3 km nosi 1 poena; od 3-15 1,5 poen, od 15 do 30 km nosi 2 poena; preko 30 km je 2,5 poena)	
Investicije realizovane od strane žene	1
Investicija implementirana od strane mladih farmera (osobe ispod 40 godina)	2
Investicije implementirane od strane kooperativa/udruženja	1
Investicije prihvatljive za finansiranje iz GEF grantova	1

## Ko može podnijeti zahtjev za podršku

- Krajnji korisnici za podršku u svim sektorima su poljoprivredna gazdinstva registrovana u makar jednom od registara ili evidencija MPRR ili uprava iz njegove nadležnosti,
- Za podršku preradi na farmama korisnici mogu biti samo individualna poljoprivredna gazdinstva;
- Korisnici mogu biti, u slučaju kada se radi o individualna poljoprivrednim gazdinstvima, osobe koje do realizacije investicije imaju ispod 70 godina starosti.
- Ako je korisnik pravno lice, djelatnost preduzeća mora biti iz oblasti poljoprivrede;
- Korisnici mogu biti lica i koja se do datuma podnošenja zahtjeva nijesu bavila poljoprivrednom proizvodnjom, ali imaju diplomu o završenoj minimalno srednjoj poljoprivrednoj školi, ili školi iz srodnih oblasti (veterina, prehrambena industrija, itd.) ili kurseve, obuke i sl., organizovane od nadležnih državnih institucija i savjetodavnih službi.
- Korisnik ne može da bude firma ili institucija u državnom vlasništvu.
- Jedan korisnik može konkurisati za maksimalno 3 projekta koji predstavlja tehnološko-ekonomski zaokruženu cjelinu u toku vremenskog trajanja MIDAS projekta. Prijava za sljedeći projekat se može odobriti nakon završetka i isplate prethodnog projekta.

## Visina podrške

Visina podrške iznosi 50% od prihvatljivih investicija.

- Minimalni iznos prihvatljive investicije po projektu iznosi 5.000 €.
- Maksimalni iznos prihvatljive investicije po projektu iznosi 70.000 €.

## ***KORACI KOJE JE NEOPHODNO PREDUZETI KAKO BI KORISNIK STEKAO PRAVO NA PODRŠKU***

### Podnošenje zahtjeva (aplikacija)

Sredstva predviđena za MIDAS program za grantove, za ovu mjeru, dodjeljuju se putem javnog konkursa (Poziva) objavljenim u štampanim i elektronskim medijima i na sajtu MPRR, Savjetodavne službe u biljnoj proizvodnji, kao i na web sajtu MIDAS-a. Za prijavu na javni konkurs, podnosilac ispunjava obrasce i prilaže neophodnu dokumentaciju (Zahtjev za podršku-Dodatak 1, Biznis plan, Ispunjene obrasce za provjeru ispunjenosti zahtjeva za zaštitu životne sredine-Dodatak 4). gore navedeni obrasci za prijavu biće dostupni u prostorijama MPRR, savjetodavnih službi (Službe za selekciju stoke i Savjetodavnoj službi u biljnoj proizvodnji), kao i na internet stranici ministarstva.

Uz zahtjev je neophodno dostaviti biznis plan sa procijenjenim troškovima investicije. Procjena će biti bazirana na verbalnoj ili pisanoj kvotaciji. Potencijalni dobavljač će biti imenovan u podnesenom zahtjevu kroz verbalnu ili pisanu kvotaciju. Ovo se odnosi samo ukoliko su nabavke veće od 2.000€. Neophodno je da vrste pojedinih roba koje pripadaju jednoj grupi proizvoda mogu biti nabavljeni samo od jednog dobavljača i grupisani do maksimalno mogućeg iznosa (npr: u jednoj grupi proizvoda spadaju daske, ekseri, crijep i sl).

Zahtjev takođe treba da sadrži tzv. "ček liste" za zaštitu životne sredine i socijalnu zaštitu. "Ček lista" treba da bude ispunjena od strane podnosioca zahtjeva, uz stručnu pomoć savjetodavnih službi ukoliko je to neophodno.

Zahtjev se šalje preporučenom poštom (pokazuje tačan datum i vrijeme slanja) na sledeću adresu:

**Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja,  
Rimski trg 46, 81000 Podgorica,  
sa naznakom "Za podršku investicijama u poljoprivredna gazdinstva".**

Zahtjev se evidentira u registru Arhive Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja i dobija svoj evidencioni broj.

**Rok za podnošenje zahtjeva je 13 jul 2011. godine, a obrada primljenih zahtjeva će početi u toku roka za podnošenje zahtjeva.**

## Mjere socijalne zaštite i zaštitne životne sredine

Svi projekti koji budu finansirani od strane MIDAS grant programa (i iz IBRD-a i iz GEF sredstava) će biti predmet provjera sa aspekta životne sredine i socijalnih mjera zaštite. Ove procedure treba da zadovolje i zahtjeve crnogorskog zakonodavstva, kao i ovih zaštitnih politika Svjetske banke. Kao rezultat, svaka aplikacija koja bude podnesena će sadržati „ček listu“ za mjere zaštite životne sredine i socijalne mjere zaštite. Ova „ček lista“ će biti popunjena sa ostatkom aplikacionih dokumenata.

Proces procjene uticaja na životnu sredinu se sprovodi kako bi se ustanovili mogući negativni uticaji predloženog projekta, i da se izvrši procjena mjera predostrožnosti koje će biti preduzete kako bi se spriječili ili minimizirali negativni uticaji. Grantovi za podršku mjera/aktivnosti iz oblasti zaštite životne sredine prihvatljivi kroz GEF mjere za suzbijanje degradacija zemljišta, treba da imaju djelotvoran uticaj na životnu sredinu, pa iz tog razloga procjena uticaja na životnu sredinu i procedure za ublažavanje nijesu predviđene. Izuzetno, priprema Plana za upravljanje životnom sredinom, može biti zahtijevan za projekte locirane unutar ili u neposrednoj blizini zaštićenih područja, područja sa izraženim biodiverzitetom (zavisno od osjetljivosti i očuvanosti područja i karakteristika projekta).

**Provjeravanje.** Nakon prijema zahtjeva za grant ministarstvo će izvršiti provjere u skladu sa informacijama dostupnim iz zahtjeva, i uradiće se ček lista mjere zaštite, i projekat će biti klasifikovan u jednu od sljedeće tri kategorije:

- a) Projekat za koje je Procjena uticaja na životnu sredinu obavezna prema crnogorskom zakonodavstvu (Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu broj Sl.80/05 i relevantni podzakonski akti, uključujući Uredbu o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu broj Sl. 20/07), baziranu na karakteristikama projekta, lokaciji i/ili karakteristikama potencijalnog uticaja;
- b) Projekti za koje će biti neophodni instrumenti Procjene uticaja na životnu sredinu (npr. Plan upravljanja životnom sredinom) su zahtijevani u skladu sa procedurama Svjetske banke, (i bazirani na "Ček listi", gdje više od jednog odgovora je bio "da" i/ili sa kompleksom mjera ublažavanja iza ovih listi na "Ček listi"; i
- c) Projekti za koje neće biti neophodna detaljna procjena uticaja na životnu sredinu, imajući u vidu da su očekivani uticaji na životnu sredinu minimalni ili zanemarljivi.

Projekti pod kategorijom (a) koji zahtijevaju potpuno urađenu Procjenu uticaja na životnu sredinu ili koji su slični kategoriji Svjetske banke pod „A“, se neće finansirati iz MIDAS Grant programa.

Ovo limitiranje se odnosi na intenzivno držanje životinja i farme koje imaju preko 5.000 brojlera (tovnih pilića), 6.000 ćuraka i kokošaka, 2.000 svinja ili 500 krmača (preko 30 kg) sa prasićima. Takođe, projekti koji će rezultirati raseljavanjem treće strane koji formalno ili neformalno naseljavaju zemljište na kojem će biti investirano, se neće podržati. Ovo će biti kontrolisano kao dio procesa skrining životne sredine.

Ostali projekti za koje Ministarstvo održivog razvoja i turizma nalaže vršenje Procjene uticaja na životnu sredinu (takođe poznata kao Lista II iz Uredbe o projektima za koje se vrši procjena uticaja na životnu sredinu br.20/07) će biti tretirani u kategoriji B Svjetske banke, i stoga zahtijevaju Plan za upravljanje životnom sredinom. Ovo uključuje: restrukturiranje parcela zemljišta uključujući promjene vlasništva (prenamjena u poljoprivredno zemljište, upotreba nekorišćenog zemljišta za intenzivnu poljoprivrednu eksploataciju, projekti za navodnjavanje, krčenje šume u poljoprivredne svrhe, intenzivno gajenje stoke i proizvodnja na farmama (manje nego Lista I iz Uredbe Ministarstva održivog razvoja i turizma), intenziviranje proizvodnje školjki i gajenje ribe, meliorativno privođenje kulturi zemljišta pored rijeka, jezera ili mora).

## Dokumentacija koja se podnosi neophodna zbog mjera socijalne zaštite i zaštitne životne sredine

Potreba da podnosilac podnese u zahtjevu Plan upravljanja životnom sredinom će biti definisana na bazi odgovora u "Ček listi" za mjere zaštite. Za projekte gdje je uticaj zanemarljiv ili gdje su mjere za ublažavanje standardne, zahtijevane mjere za ublažavanje su navedene u "Ček listi". Primjer ovog Plana upravljanja životnom sredinom će biti obezbijeđen kao dodatak zahtjeva za one aktivnosti koje najvjerojatnije zahtijevaju Plan upravljanja životnom sredinom. U slučaju da se utvrdi da je neophodno ovaj plan, nakon podnošenja zahtjeva, ili tokom pregleda od strane ministarstva, ili nakon kontrole na licu mjesta, zahtjev će biti vraćen ili će od podnosioca biti traženo da uradi ovaj plan. Podnosilac je odgovoran za izradu Plana upravljanja životnom sredinom. I specijalista za zaštitu zaposlen u okviru MIDAS projekta kao i savjetodavne službe će omogućiti neophodnu podršku podnosiocu za pripremu ovog plana.

Ovaj plan, zajedno sa ček listom će biti dio dokumentacije korisnika za grant podršku.

Stručnjak za zaštitne mjere sa MIDAS projekta će pregledati i odobriti podnesene planove za upravljanje životnom sredinom, dok će prvih pet planova za upravljanje životnom sredinom biti poslani stručnjacima za zaštitu životne sredine pri Svjetskoj banci na pregled i upravljanje. U dodatku, projektne aktivnosti u vezi za vodama i međunarodnim vodenim putevima, ili zaštićenim područjima, biće podneseni na pregled resornom timu Svjetske banke, i specijalisti za zaštitu životne sredine.

**Objavljivanje (Rasprava):** Kompletiran Plan za upravljanje životnom sredinom (za projekte gdje se ovaj Plan smatra kao neophodan, po ček listi) biće objavljen na javnom mjestu u blizini podprojeknte lokacije. Javna mjesta mogu biti opštinske zgrade, biblioteke, željezničke stanice, ili jednostavna mjesta za objavljivanje, koja obezbjeđuju da će većina na koje projekat može uticati, biti obaviješteni. Zatim, web sajt MIDAS projekta će takođe biti korišten da se objavi Plan za upravljanje životnom sredinom i značaj dobijanja povratne informacije ili žalbe će biti uspostavljeno na web sajtu takođe (e-mailom ili regularnom poštanskom pošiljkom). Naredno objavljivanje, sa dovoljno vremena da se pregledaju dokumenta, proces javne rasprave će biti održan (najavljen ranije) sa ciljem da se osigura da cjelokupno pogođeno javno mjenje bude obaviješteno o planiranim aktivnostima i da ima šansu da da 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 osigura sveobuhvatnu podršku ili žalbe prije nego počnu radovi, i tako bi projekat (crtež) i Plan za upravljanje životnom sredinom bili zajedno prekontrolisani sa ciljem da spriječe žalbe kada su već radovi urađeni. Korisnik će na kraju biti odgovoran za konsultacije i osiguravanje da su svi eventualno pogođeni i sve komšije upoznate konsultovane.

## Monitoring i izvještavanje

Kao dio redovnih aktivnosti supervizije od strane MIDAS projektnog tima, biće pružanje podrške savjetodavnim službama u vidu provjera dokumentacije, kao i za provjere na terenu kako bi se osiguralo usaglašenost projekata finansiranih od MIDAS grant programa sa politikama zaštite Svjetske banke.

## Verifikacija, evaluacija i odobravanja aplikacija

Nakon prijema zahtjeva, po objavljenom konkursu, počinje obrada pristiglih zahtjeva.

Najprije se, prema redosljedu prijema, provjerava da li su prijave pristigle pravovremeno, odnosno da li su zahtjevi kompletni.

Nakon provjere kompletnosti, slijedi provjera prihvatljivosti i održivosti ulaganja i za podnosiocce zahtjeva i za podneseni projekat.

Po konačnu prethodnog koraka slijedi kontrola na terenu, koja će biti izvršena od strane Savjetodavne službe, kako bi se na terenu utvrdilo stanje prije realizacije investicije, odnosno da li stanje na terenu odgovara podacima navedenim u zahtjevu i priloženoj dokumentaciji na osnovu čega će se utvrditi rang lista podnosioca zahtjeva u skladu sa kriterijumima rangiranja.



Prioritet pri odobravanju sredstava imaju ulaganja s većim brojem bodova ukoliko je zahtijevani iznos sredstava za podršku svih projekata veći od sredstava grantova predviđenih Agrobudžetom za 2011. godinu. Rangiranje se provodi prema kriterijumima prikazanim ranije u dijelu Prioritetni kriterijumi ovog Poziva.

U slučaju kasnijeg odustajanja podnosioca zahtjeva, kojima je odobrena podrška, ili raskida Sporazuma o grantu-Dodatak 6, za sledećeg podnosioca zahtjeva koji ima najveći broj bodova prema kriterijumima rangiranja izdaće se odluka o prihvatanju zahtjeva.

U slučaju da dva ili više projekta imaju isti broj bodova, prednost će imati onaj s ranijim datumom podnošenja kompletne dokumentacije.

Za svaku nepotpunu prijavu MPRR će zatražiti od podnosioca zahtjeva da dostavi dokumente koji nedostaju i to u roku od petnaest (15) kalendarskih dana. Izuzetno, dokumenti koji se odnose na cjenovne ponude za nabavku roba, usluga i radova ne mogu se naknadno dopunjavati, već moraju biti kompletno dostavljeni u trenutku podnošenja zahtjeva.

U slučaju potrebe, MPRR može od podnosioca zahtjeva (čija prijava je potpuna) zatražiti i neka dodatna obrazloženja i/ili ispravke u vezi podnesene prijave, a podnosilac prijave ta dokumenta treba dostaviti u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od prijema takvog pisanog zahtjeva.

Za svaku prihvatljivu prijavu, MPRR će ispuniti Evaluacionu tabelu o odobravanju projekata na osnovu koje će se izdati Rješenje o prihvatanju zahtjeva, potpisanog od strane odgovornog lica u MPRR, na osnovu koje će se potpisati Sporazum o grantu.

## **Sporazum o grantu između podnosioca zahtjeva i MPRR**

MPRR i korisnik zaključuju Sporazum o grantu o odobravanju projekta na osnovu čije implementacije će se korisniku dodijeliti sredstva, a kojim se regulišu međusobne obaveze potpisnika Sporazuma o grantu.

Imena korisnika s kojima je MPRR zaključila Sporazume o korišćenju grantova MIDAS kao i iznos predviđenih sredstava biće objavljeni na internet stranicama MPRR-a i MIDAS projekta, a korisnici će biti obaviješteni i pismenim putem.

Trajanje Sporazuma o grantu će biti definisano na osnovu korisnikove aplikacije, ali implementacija predložene investicije mora da se završi do 31. decembra 2013.

## **Investiranje u projekat**

Investicija od strane korisnika može početi tek kada je Sporazum o grantu potpisan od strane korisnika i Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja stupio na snagu. Prije potpisivanja Sporazuma o grantu moguće je izvršiti samo pripremne radove (to uključuje npr. pripremu tehničke dokumentacije, pripremu investicionog plana, sticanje vlasništva nad nepokretnom imovinom vezano za ulaganja, i sl.). Konsultantske usluge nastale prije podnošenja aplikacija u cilju ispunjavanja uslova za apliciranje mogu biti nadoknađene do iznosa od 2.000 €, prema odredbi iz stavke 1.3.1 Sporazum o grantu će, između ostalog, definisati rok za završetak investicionih radova.

Ukoliko Ministarstvo utvrdi da je korisnik započeo s bilo kojom aktivnošću na predloženom projektu, osim pripremnih radova prije potpisivanja Sporazuma o grantu, ministarstvo će obustaviti pripreme Sporazuma o grantu i odobravanja aplikacije.

Od trenutka stupanja na snagu Sporazuma o grantu korisnik ne smije mijenjati projekat. U slučaju da se određena promjena ipak mora napraviti, korisnik je obavezan o tome obavijestiti Ministarstvo u pisanom obliku uz odgovarajuće objašnjenje i može izvršiti promjenu tek nakon pismenog odobrenja od strane Ministarstva.

Mogući razlozi za takve promjene mogu biti: viša sila, prestanak proizvodnje određene robe koja je trebala biti ugrađena, nemogućnost dobavljača da pruži usluge, nabavi robu ili izvede radove, promjene nastale kao posljedica potrebe za usklađivanjem sa zakonodavstvom, situacija koja se nije mogla predvidjeti u trenutku odobravanja Sporazuma o grantu i ostale situacije na koje korisnik nije

mogao uticati, nove tehnologije koja može poboljšati efikasnost projekta. Svi ovi razlozi moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom dokumentacijom.

Spisak prihvatljivih investicija za koje korisnik može dobiti podršku, dati su u dijelu Prioritetni sektori i vrste investicija.

## **Procedure nabavki koje korisnici podrške moraju poštovati**

Osim ako se ne napravi drugačiji dogovor sa Svjetskom bankom, nabavku dobara i radova za pod-projekte ruralnog razvoja (i) finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, biće vršeni zajedničkom primjenom metoda nabavki koja se nalaze u Uputstvima za nabavke Svjetske banke, u skladu sa procedurama Svjetske banke; (ii) nabavka dobara i usluga za pod-projekte ruralnog razvoja finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, da budu implementirani od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava, udruženja proizvođača, malih i srednjih preduzeća i biće vršeno u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji, a u skladu sa paragrafom 3.12, Uputstvima za nabavke Svjetske banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku projekta i u ovom Operativnom priručniku za grantove. Takvi postupci su do detalja opisani u ovom dijelu Operativnog priručnika za grantove.

Nabavka dobara, materijala i radova u vrijednosti koja je niža od 2.000 € će biti izvršena od strane korisnika putem direktne kupovine/nabavke.

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

Ove procedure nabavke se obavljaju od strane korisnika, međutim MPRR će biti odgovorano za (i) monitoring nabavki u okviru grantova, da bi se osiguralo da su osnovni principi bančnih procedura nabavki ispoštovani, (ii) da su zapisi (arhiva) pravilno održavani, (iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovim prirodom/obimom (npr. u jednom zahtjevu pojedinačne stavke koje se nabavljaju, a svrstane su u istu kategoriju, moraju biti prikazane zajedno, kako se ne bi izbjegla procedura tri ponude, navođenjem pojedinačnih stavki koje iznose manje od 2.000 € (gdje je dozvoljena direktna kupovina) i takvo vještačko razbijanje različitih stavki iste kategorije proizvoda se neće dozvoliti od strane Sektora za plaćanje).

Cijena jedne kategorije proizvoda ne može biti veća od 70.000€, odnosno ovo je maksimalna cijena za jednu kategoriju proizvoda za koju je dozvoljena šoping procedura nabavke Svjetske banke.

Jedinica za tehničku podršku (TSU) Ministarstva finansija će obezbijediti trening, iz materije nabavki, savjetodavnim službama, vezano za procedure nabavke, kako bi službe bile u stanju da asistira korisnicima u implementaciji metoda nabavke i Sektoru za plaćanje da nadzire nabavke implementirane od strane korisnika.

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

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

- Priprema liste traženih roba (uključujući količine) ili radova;
- Priprema tehničkih specifikacija;
- Priprema liste ponuđača ili izvođača dovoljno široke da generiše dobru konkurenciju i da daje najmanje tri ponude, kao što se i zahtijeva. Ova lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacijom sa Privrednom komorom, koristeći Internet, ili direktnom pretragom po tržištu.



- Priprema poziva za ponude koristeći model u Dodatku 8.1. za Dobra, i u Dodatku 8.5. za radove.
- Slanje zahtjeva za ponude ka dobavljačima i izvođačima;
- Uvjeriti se da je uslov, da se dobiju minimum tri ponude, ispunjen;
- Primiti ponude do isteka roka, otvoriti ih i evaluirati;
- Pripremiti evaluacioni izvještaj koristeći Dodatak 8.4. za dobra i Dodatak 8.8. za radove; dati preporuku za potpisivanje ugovora;
- Potpisati ugovor koristeći dodatke 8.2 i 8.6 za nabavku robe i radove;
- Držati proces kao povjerljiv sve dok ugovor ne bude dodijeljen (potpisan);
- Primanje i provjera robe i isplata po nalogu; (Primjedba: osigurati da su nabavljena dobra i robe tačno kao što je navedeno u specifikaciji), i
- Čuvati sva dokumenta u datoteci, jer će ona biti potrebna kod zahtjeva za plaćanjem.

Nabavka konsultantskih usluga finansiranih iz MIDAS programa za grantove, u iznosu nižem od 2.000 € će biti izvršena od strane korisnika putem direktnog ugovaranja. Model ugovora se nalazi u Dodatku 8.9. Treba naglasiti da se iz MIDAS programa za grantove neće finasirati niti jedna konsultantsa usluga koja je viša od 2.000 €.

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

## Zahtjevi za isplatu

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

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

Sva dokumenta koji se odnose na plaćanja za finansirani projekat, osim računa za priremne radove (planska dokumenta i sl), moraju biti datirani nakon datuma Sporazuma o grantu između MPRR i korisnika. Zahtjev za isplatu se podnosi MPRR u roku navedenom u Sporazumu o grantu. Ako se procjeni da će projekat kasniti, korisnik je obavezan dostaviti ministarstvu Zahtjev za odobrenje za promjenu projekta-Dodatak 10, s objašnjenjem i pripadajućom dokumentacijom koja se odnosi na promjene, ne kasnije od 30 dana prije isteka roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu, s ciljem da se promijeni rok. Pod uslovima da je razlog opravdan, MPRR će izdati Pismo odobrenja i Amandman na Sporazum o grantu će biti napravljen, tj. rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu će se produžiti. Ako MPRR utvrdi da razlog nije opravdan, korisniku će se izdati Pismo odbijanja i Zahtjev za isplatu će se podnijeti kao što je određeno Sporazumom o grantu.

U slučaju da korisnik ne podnese Zahtjev za isplatu sa svom potrebnom dokumentacijom u predviđenom roku, Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja će raskinuti Sporazum o grantu.

Pod uslovom da su sve administrativne provjere i kontrole na terenu koje se odnose na podnesen Zahtjev za isplatu pozitivno riješene, Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja će izdati Rješenje o isplati u roku od tri (3) mjeseca od dana prijema Zahtjeva za isplatu.

## Kontrola na terenu

Kontrola na terenu sprovodi se prije potpisivanja Sporazuma o grantu, prije isplate i tokom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja investicije. Kontrolu na terenu provode službenici ministarstva, savjetodavne službe, poljoprivredna inspekcija ili nezavisne revizije koju može da angažuje ministarstvo ili međunarodna revizija na MIDAS projektu (u daljem tekstu: kontrolori).

Korisnici čije se investicije kontrolišu, obavezne su pripremiti sve potrebne podatke i materijale za sprovođenja kontrole na terenu. U slučaju da korisnik ne dozvoli ili spriječi kontrolu na terenu, ili da na bilo koji drugi način utiče na rad kontrolora, Zahtjev za isplatu neće biti odobren. Kontrolori na terenu će imati pristup cjelokupnoj dokumentaciji vezanoj za ulaganje sufinansirano sredstvima predviđenim iz MIDAS granta tokom svih kontrola koje se sprovode prije potpisivanja Sporazuma o grantu, prije isplate i kroz petogodišnje razdoblje nakon izvršene isplate korisniku.

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

Kontrolori mogu najaviti kontrolu 48 sati unaprijed korisniku, pod uslovima da ciljevi i svrha kontrole na terenu nisu ugroženi prethodnom najavom. U slučaju kada je podnosioc zahtjeva obavješten o kontroli na terenu i o nužnom prisustvu treće osobe (računovođe, nadzornog inženjera, izvođača građevinskih radova), zavisno od ulaganju i faze kontrole, podnosilac zahtjeva je obavezan osigurati njihovo prisustvo. U slučaju da se kontrola obavlja na više lokacija, kontrolori, dok se pripremaju za kontrolu, mogu tražiti od podnosioca zahtjeva podatke o udaljenosti tih lokacija (u slučaju da sjedište korisnika i mjesto ulaganja nisu na istoj lokaciji).

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

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

Nakon inspekcije, ukoliko su svi uslovi ispunjeni kontrolori će sačiniti odgovarajući izvještaj o stanju na terenu, da li odgovara podacima navedenim u Zahtjevu za plaćanje i priloženoj dokumentaciji i dostaviti ga Sektoru za plaćanje, na ocjenu projekta.

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja će nakon dobijanja Izvještaja od strane kontrolora, za svakog korisnika ispuniti evaluacionu tabelu za odobravanje plaćanja na osnovu koje će utvrditi listu korisnika za isplatu sa izračunatim iznosom podrške za svakog pojedinačnog korisnika, uključiti detaljni pokazatelj izvora finansiranja (IBRD ili GEF) za svaku stavku, kao i listu podnosilaca zahtjeva kojima je odbijen zahtjev za isplatu.

## **Rokovi**

Nakon pozitivnog izvještaja Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, pravi se lista za plaćanja, i u roku od 30 dana će biti izvršeno plaćanje, a korisnik blagovremeno obaviješten o tome.

**Dodaci:**

Dodatak 1 – Zahtjev za podršku – aplikacioni formular

Dodatak 2 – Biznis plan (manji A)

Dodatak 3 – Biznis plan (veći B)

Dodatak 4 – Primjer ček-liste za Plan zaštite i upravljnja životnom sredinom

Dodatak 5 - Evaluaciona tabela za odobravanje projekata (interna upotreba)

Dodatak 6 – Sporazum o grantu

Dodatak 7 – Zahtjev za isplatu

Dodatak 8 – Dokumenta procedura za nabavke

8.1. Poziv za dostavljanje ponuda – nabavka roba metodom šopinga

8.2. Formular ugovora (robe)

8.3. Formular za ponudu (robe)

8.4. Nabavka roba šoping metodom – obrazac za vrednovanje

8.5. Poziv za dostavljanje ponuda – za radove, šoping metoda

8.6. Obrazac ugovora ( radovi)

8.7. Obrazac ponude (radovi)

8.8. nabavka radova metodom šopinga – formular za vrijednovanje

8.9. Forma ugovora za konsultantske usluge

Dodatak 9 - Izvještaj o usklađenosti životne sredine (interna upotreba)

Dodatak 10 – Zahtjev za odobravanje promjene projekta

**Dodatak 1. - Zahtjev za odobravanje projekta za investicionu grant podršku za Mjeru „Podrška investicijama u poljoprivredi“ radi dostizanja standarda EU zajednice finansirane kroz projekat Institucionalni razvoj i jačanje poljoprivrede u Crnoj Gori (MIDAS)**

Podnosilac zahtjeva je: (u kolonu pored označiti sa x)

Arhivski broj Ministarstva

Fizičko lice	
Preduzetnik	
Privredno društvo	
• A.D.	
• D.O.O.	
• O.D.	
• K.D.	
Zadruga/Udruženje	

Naziv projekta: \_\_\_\_\_

Podaci o podnosiocu zahtjeva

Naziv podnosioca zahtjeva (individualno gazdinstvo/preduzeće/udruženje/zadruga)	
Datum rođenja/godina osnivanja	
Ime i prezime statutarnog zastupnika	
Ime i prezime opunomoćenog lica	
JMBG /Registracioni broj iz Privrednog suda	
PIB	

Kontakt osoba:		
Ime:	Prezime:	Radno mjesto:
Adresa:		
Telefon, faks, e-mail:		

Podaci o adresi podnosioca zahtjeva

Opština	
Grad/Mjesna zajednica	
Poštanski broj	
Ulica i broj	
Telefon/fax	
Mobilni telefon	
E-mail	
Web adresa	





<b>R.br.</b>	<b>Tip ulaganja</b>	<b>Iznos planirane investicije (upisati prihvatljive investicije, bez PDV-a u slučaju da je podnosilac pravno lice )</b>
<b>1</b>	<b>SEKTOR MLJEKARSTVA</b>	
1.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
1.2	Nabavka opreme i mehanizacije	
1.3	Nabavka priplodne stoke	
<b>2</b>	<b>SEKTOR GOVEDARSTVA</b>	
2.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
2.2	Nabvka opreme	
2.3.	Nabavka priplodne stoke	
<b>3</b>	<b>SEKTOR OVČARSTVA I KOZARSTVA</b>	
3.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
3.2	Nabvaka opreme	
3.3	Nabvak priplodne stoke	
<b>4</b>	<b>SEKTOR SVINJOGOJSTVA</b>	
4.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
4.2	Nabavka opreme	
4.3	Nabavka priplodne stoke	
<b>5</b>	<b>SEKTOR ŽIVINARSTVA</b>	
5.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
5.2	Nabavka opreme	
<b>6</b>	<b>SEKTOR VOĆA, POVRĆA I RATARSKIH KULTURA</b>	
6.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija plastenika/objekata	
6.2	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija skladišta	
6.3	Nabavka opreme	
6.4	Nabavka sadnog materijala	
<b>7</b>	<b>SEKTOR VINOGRADARSTVA</b>	
7.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
7.2	Nabavka opreme	
7.3	Nabavka sadnog materijala	
<b>8</b>	<b>SEKTOR MASLINARSTVA</b>	
8.1	Izgradnja/rekonstrukcija objekata	
8.2	Nabavka opreme	
<b>9</b>	<b>SEKTOR AKVAKULTURE</b>	
9.1	Izgradnja/proširenje/rekonstrukcija objekata	
9.2	Nabavka opreme	
9.3	Nabavka matičnog jata	
<b>10</b>	<b>SEKTOR PČELARSTVA</b>	
10.1	Izgradanja i/ili rekonstrukcija objekta/reprocentara	
10.2	Formiranje i/ili proširenje pčelinjaka	
10.3	Izgradanja i/ili rekonstrukcija objekta	
10.4	Nabavka opreme	
<b>11</b>	<b>UKUPNO IZNOS PLANIRANIH INVESTICIJA ZA SVE SEKTORE (od 1-10)</b>	
<b>12</b>	<b>UKUPAN IZNOS OPŠTIH TROŠKOVA (konsultanske usluge, fizibiliti studije itd, ne veće od 2000€ za investicije preko 30.000€)</b>	
<b>13</b>	<b>UKUPAN IZNOS NEPRIHVATLJIVIH TROŠKOVA</b>	
<b>14</b>	<b>UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA (11+12+13)</b>	

### Struktura izvora finansiranja

1. Izvori korisnika (a-c)	
a) Sopstveni izvori	
b) Krediti	
c) Drugi izvori	
2. MIDAS izvori*	
3. UKUPNO (1+2)	

\*Ukupan iznos MIDAS izvora treba da bude 50% od Ukupnog iznosa prihvatljivih investicija, ali ne veći od 35.000€

Potpisujući ovaj dokument, potvrđujem pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću da su podaci prikazani u ovom dokumentu tačni i pouzdani.

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

Takođe potvrđujem da ću, ukoliko je ovaj projekat finansiran iz srestava drugih izvora (donator, opštine...), prikazati tačan iznos tih sredstava.

\_\_\_\_\_  
Potpis i pečat

U \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Dokumentacija koju je neophodno podnijeti prilikom podnošenja Zahtjeva za odobravanje projekta

<b>Dokumenta</b>	<b>označiti sa x</b>
Kopija lične karte (za individualna poljoprivredna gazdinstva), odnosno potvrda o registraciji iz Privrednog suda (za pravna lica)	
Dokaz o vlasništvu (List nepokretnosti) ili zakupu zemljišta	
Dokaz o završenoj srednjoj školi iz oblasti poljoprivrede, ili pohađanim kursevima (za individualna poljoprivredna gazdinstva) ukoliko se podnosilac zahtjeva nije bavio poljoprivredom do dana podnošenja zahtjeva	
Spisak zaposlenih i profesionalna orijentacija (za pravna lica)	
Biznis plan/investicioni plan	
Dostavljena najmanje jedna ponuda za nabavku opreme, materijala ili usluga	
Ispunjena ček lista za mjere zaštite životne sredine i socijalne mjere zaštite	
Potvrda o registraciji životinja u Registru Veterinarske uprave (ukoliko je zahtjev iz sektora stočarstva)	
Kopije pasoša za životinje (ukoliko je zahtjev iz sektora stočarstva)	
Rješenje, odnosno dokaz o upisu u registar proizvođača ili evidenciju MPRR (za sektore gdje se to zahtjeva)	
Bilans stanja i uspjeha na dan 31.12. za prethodnu godinu (za pravna lica)	

**DODATAK 2. PRIRUČNIKA ZA GRANT ŠEMU – MIDAS GRANTOVI  
MJERA: PODRŠKA INVESTICIJAMA U POLJOPRIVREDNA GAZDINSTVA**

---

Investitor (naziv podnosioca)

---

Adresa

**BIZNIS PLAN A (za investicije manje od 30.000€)  
ZA  
(naziv projekta)**

---

---

## SADRŽAJ

Osnovni podaci o projektu:.....	3
1 Podaci o poljoprivrednom gazdinstvu – investitoru.....	3
1.1 Adresa investitora (mjesto, ulica, broj) .....	3
1.2 Poslovna banka i broj računa.....	3
1.3 Nosilac gazdinstva.....	3
1.4 Podaci o ostalim članovima/zaposlenim na gazdinstvu (Pravna lica ne popunjavaju) .....	3
2 Podaci o djelatnosti.....	4
2.1 Opis djelatnosti.....	4
2.3 Tehničko-tehnološki uslovi (postojeća oprema, objekti, zemljište).....	4
2.4 Opis tržišta .....	4
2.4.1 Nabavno tržište (kratak opis trenutnog stanja tržišta nabavke, gdje se nabavljaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu) .....	4
2.4.2 Predmeti nabavke (sirovine, poluproizvodi) .....	4
2.4.3 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu.....	4
2.4.4 Prodajno tržište (kratak opis trenutnog stanja prodajnog tržišta, gdje se prodaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu) .....	5
2.4.5 Osnovni prodajni proizvodi.....	5
2.4.6 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu .....	5
2.4.7 Identifikacija glavnih konkurenata na prodajnom tržištu (koji su osnovni konkurenti, udio) .	5
2.4.8 Pregled realizacije najvažnijih proizvoda u poslednje dvije godine.....	5
2.5. Izvori finansiranja i iznos investicije.....	5
3. Planirana prodaja nakon investicije:.....	6
4. Podaci o investiciji.....	7
4.1 Opis investicije .....	7
6. Ocjena efikasnosti poslovnog plana .....	8

### Osnovni podaci o projektu:

1.	Naziv investicije:	
3	Investitor:	
4	Adresa investitora	
5	Vrijednost investicije	
7	Početak investiranja (dan, mjesec, godina)	
8	Završetak investiranja (dan, mjesec, godina)	
10	Dostizanje punog kapaciteta proizvodnje investicije	

### 1 Podaci o poljoprivrednom gazdinstvu – investitoru

#### 1.1 Adresa investitora (mjesto, ulica, broj)

\_\_\_\_\_

#### 1.2 Poslovna banka i broj računa

\_\_\_\_\_

#### 1.3 Nosilac gazdinstva

Ime i prezime nosioca gazdinstva/zastupnika preduzeća

\_\_\_\_\_

Datum rođenja/godina osnivanja \_\_\_\_\_

Oblik organizacije investitora (AD,DOO, Zadruga i sl) \_\_\_\_\_

#### 1.4 Podaci o ostalim članovima/zaposlenim na gazdinstvu (Pravna lica ne popunjavaju)

##### Lica aktivna u gazdinstvu:

r.br.	Ime i Prezime	Starost	Srodstvo sa podnosiocem zahtjeva	Stručna sprema

##### Lica zaposlena izvan gazdinstva (Pravna lica ne popunjavaju)

R.br.	Ime i Prezime	Starost	Stručna sprema	Aktivnost zaposlenog



**(Pravna lica kao aneks ovom biznis planu prilažu spisak lica stalno i privremeno zaposlenih u preduzeću, sa podacima o stručnoj spremi)**

Podaci o zaposlenim	Broj zaposlenih	Pol	Bruto plata
Stalno zaposleni			
Privremeno zaposleni			

## 2 Podaci o djelatnosti

### 2.1 Opis djelatnosti

---

---

---

### 2.2 Proizvodni program gazdinstva/preduzeća i opis proizvoda i usluga

---

---

---

### 2.3 Tehničko-tehnološki uslovi (postojeća oprema, objekti, zemljište)

---

---

---

### 2.4 Opis tržišta

#### 2.4.1 Nabavno tržište (kratak opis trenutnog stanja tržišta nabavke, gdje se nabavljaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu)

---

---

---

#### 2.4.2 Predmeti nabavke (sirovine, poluproizvodi)

---

---

---

#### 2.4.3 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu

---

---

---







### 5. Procjena bilans uspjeha

R.br.	Vrste prihoda	GODINE IMPLEMENTACIJE PROJEKTA	
		2010	2011
I	UKUPNI PRIHODI		
II	UKUPNI RASHODI		
III	BRUTO DOBIT ( I - II)		
IV	POREZ (9 %)		
V	NETO DOBIT ( III-IV )		

### 6. Ocjena efikasnosti poslovnog plana

#### Stopa ekonomičnosti :

$\frac{\text{Ukupni prihodi}}{\text{Ukupni rashodi}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

#### Stopa rentabilnosti:

$\frac{\text{Neto dobit}}{\text{Ukupno prihodi}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

#### Stopa povraćaja investicija:

$\frac{\text{Neto dobit}}{\text{Ukupna vrijednost investicija}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

**Garantujem da su svi podaci upisani dati u biznis planu tačni i da odgovaraju realnom stanju**

<b>Kontakt osoba:</b>	
<b>Pozicija/radno mjesto:</b>	
<b>Potpis i pečat:</b>	
<b>Datum i mjesto:</b>	

**DODATAK 3. PRIRUČNIKA ZA GRANT ŠEMU – MIDAS GRANTOVI**  
**MJERA: PODRŠKA INVESTICIJAMA U POLJOPRIVREDNA GAZDINSTVA**

---

Investitor (naziv podnosioca)

---

Adresa

**BIZNIS PLAN B (za investicije veće od 30.000€)**  
**ZA**  
**(naziv projekta)**

---

---



## SADRŽAJ

Osnovni podaci o projektu:.....	3
1 Podaci o poljoprivrednom gazdinstvu – investitoru.....	3
1.1 Adresa investitora (mjesto, ulica, broj) .....	3
1.2 Poslovna banka i broj računa.....	3
1.3 Nosilac gazdinstva.....	3
1.4 Podaci o ostalim članovima/zaposlenim gazdinstva (Pravna lica ne popunjavaju) .....	3
2 Podaci o djelatnosti.....	4
2.1 Opis djelatnosti.....	4
2.3 Tehničko-tehnološki uslovi (postojeća oprema, objekti, zemljište).....	4
2.4 Opis tržišta .....	4
2.4.1 Nabavno tržište (kratak opis trenutnog stanja tržišta nabavke, gdje se nabavljaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu).....	4
2.4.2 Predmeti nabavke (sirovine, poluproizvodi) .....	4
2.4.3 Podaci o glavnim dobavljačima:.....	4
2.4.5 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu .....	5
2.4.6 Prodajno tržište (kratak opis trenutnog stanja prodajnog tržišta, gdje se prodaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu).....	5
2.4.6 Osnovni prodajni proizvodi.....	5
2.4.7 Najvažniji kupci:.....	5
2.4.8 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu .....	5
2.4.9 Identifikacija glavnih konkurenata na prodajnom tržištu (koji su osnovni konkurenti, udio...)	5
2.4.10 Pregled realizacije najvažnijih proizvoda u posljednje dvije godine.....	5
3. Finansijski pokazatelji poslovanja.....	6
3.1 Sadašnje stanje imovina.....	6
4. Podaci o investiciji.....	6
4.1 Opis investicije .....	6
4.2 Izvori finansiranja i iznos investicije.....	7
4.2 Potrebni resursi za investiranje.....	7
4.2.2 Potrebna radna snaga: .....	7
5.1 Podaci o prihodima.....	9
6. Ocjena efikasnosti poslovnog plana .....	10

### Osnovni podaci o projektu:

1.	Naziv investicije:	
3	Investitor:	
4	Adresa investitora	
5	Vrijednost investicije	
7	Početak investiranja (dan, mjesec, godina)	
8	Završetak investiranja (dan, mjesec, godina)	
10	Dostizanje punog kapaciteta proizvodnje investicije	

### 1 Podaci o poljoprivrednom gazdinstvu – investitoru

#### 1.1 Adresa investitora (mjesto, ulica, broj)

\_\_\_\_\_

#### 1.2 Poslovna banka i broj računa

\_\_\_\_\_

#### 1.3 Nosioc gazdinstva

Ime i prezime nosioca gazdinstva/zastupnika preduzeća

\_\_\_\_\_

Datum rođenja/godina osnivanja \_\_\_\_\_

Oblik organizacije investitora (AD,DOO, Zadruga i sl) \_\_\_\_\_

#### 1.4 Podaci o ostalim članovima/zaposlenim gazdinstva (Pravna lica ne popunjavaju)

##### Lica aktivna u gazdinstvu:

r.br.	Ime i Prezime	Starost	Srodstvo sa podnosiocem zahtjeva	Stručna sprema

##### Lica zaposlena izvan gazdinstva (Pravna lica ne popunjavaju)

R.br.	Ime i Prezime	Starost	Stručna sprema	Aktivnost zaposlenog

**(Pravna lica kao aneks ovom biznis planu prilažu spisak lica stalno i privremeno zaposlenih u preduzeću, sa podacima o stručnoj spremi)**

Podaci o zaposlenim	Broj zaposlenih	Pol	Bruto plata
Stalno zaposleni			
Privremeno zaposleni			

## 2 Podaci o djelatnosti

### 2.1 Opis djelatnosti

---

---

---

---

### 2.2 Proizvodni program gazdinstva/preduzeća i opis proizvoda i usluga

---

---

---

---

### 2.3 Tehničko-tehnološki uslovi (postojeća oprema, objekti, zemljište)

---

---

---

---

### 2.4 Opis tržišta

#### 2.4.1 Nabavno tržište (kratak opis trenutnog stanja tržišta nabavke, gdje se nabavljaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu)

---

---

---

---

#### 2.4.2 Predmeti nabavke (sirovine, poluproizvodi)

---

---

---

---

#### 2.4.3 Podaci o glavnim dobavljačima:

R.br.	Naziv dobavljača	upisati vrijednost godišnjih nabavki	
		Domaći	Inostrani
1.			
2.			
3.			
4.			

**2.4.5 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu**

---

---

---

**2.4.6 Prodajno tržište (kratak opis trenutnog stanja prodajnog tržišta, gdje se prodaju proizvodi, udio u domaćem i inostranom tržištu)**

---

---

---

**2.4.6 Osnovni prodajni proizvodi**

---

---

---

**2.4.7 Najvažniji kupci:**

R.br.	Naziv	Obilježiti sa x	
		Domaći	Inostrani
1.			
2.			
3.			
4.			

**2.4.8 Osnovni problemi i rizici sa kojima se susrijeće investitor na nabavnom tržištu**

---

---

---

**2.4.9 Identifikacija glavnih konkurenata na prodajnom tržištu (koji su osnovni konkurenti, udio, itd.)**

---

---

---

**2.4.10 Pregled realizacije najvažnijih proizvoda u poslednje dvije godine**

R.br.	Proizvod/usluga	Jedinica mjere	Godina					
			2009			2010		
			Količina	Cijena	Vrijednost	Količina	Cijena	Vrijednost
Ukupno								

### 3. Finansijski pokazatelji poslovanja

#### 3.1 Sadašnje stanje imovina

R.br.	Imovina	Opis	Procijenjena vrijednost
	Zemljište		
	Građevinski objekti		
	Oprema		
	Zalihe proizvoda		
	Ostalo		
	<b>Ukupno</b>		

#### 4. Podaci o investiciji

**Opšte ciljevi koji se žele postići navedenom investicijom (ključne riječi: povećanje konkurentnosti, tehnološko unapređenje, dostizanje ekoloških i higijenskih standarda na farmi...)**

---

---

---

---

---

**Specifični ciljevi koji se žele postići navedenom investicijom : (ključne riječi: povećanje prihoda, veći udio na tržištu, razvoj novih proizvoda, jačanje izvoznih kapaciteta, poboljšanje kvaliteta proizvoda...)**

---

---

---

#### 4.1 Opis investicije

Kratak opis investicije:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4.2 Izvori finansiranja i iznos investicije

Izvori finansiranja	(%)	2011	2012	UKUPNO
Sopstveni izvori finansiranja				
Kredit				
Ostali privatni izvori finansiranja				
<b>Ukupni izvori korisnika</b>				
MIDAS podrška				
Ostala podrška				
<b>UKUPNO</b>	<b>100</b>			
Iznos investicija koji mogu biti podržani				
Iznos investicija koje ne mogu biti podržani				
<b>INVESTICIJE UKUPNO</b>	<b>100</b>			

#### 4.2 Potrebni resursi za investiranje

##### 4.2.1 Potrebne sirovine:

##### Vrsta, količina i porijeklo neophodnog repromaterijala za planirani obim proizvodnje

R.br.	Vrste najvažnijih sirovina	Vrijednost	
		Domaće	Uvozne

##### 4.2.2 Potrebna radna snaga:

---



---



---



---

#### 4.3. Distribucija i promocija

---



---



---



---

#### 4.4. Plan implementacije (vremenska dinamika)

Aktivnost	Realizacija (kalendarski mjeseci, godina)
1.Pripremne aktivnosti	
- dokumentacija (projekti, dozvole)	
- priprema za izgradnju (uređenje zemljišta)	
2.Period investiranja	
- izgradnja-adaptacija objekta	
- nabavka opreme	
- prijem radnika i njihova obuka	
3.Probni rad	
4.Početak redovne proizvodnje	
5.Dostizanje punog kapaciteta iskorišćenosti	

#### 4.5. Očekivani efekti

Proširenje asortimana \_\_\_\_\_

Uvođenje novog proizvoda \_\_\_\_\_

Unapređenje postojećeg proizvoda \_\_\_\_\_

Povećanje zaposlenosti \_\_\_\_\_

Izvoz % povećanje izvoza \_\_\_\_\_

Pozitivan uticaj na životnu sredinu \_\_\_\_\_

Poboljšanje radnih uslova \_\_\_\_\_

Poboljšanje higijenskih uslova \_\_\_\_\_

### 5.FINANSIJSKI PLAN U PERIODU IMPLEMENTACIJE

#### 5.1 Podaci o prihodima

R.br.	Opis proizvoda /usluga	Jedinica mjere	GODINE PROJEKTA															
			2011			2012			2013			2014						
			cijena po jedinici mjere	godišnje količine u jedinici mjere	ukupan prihod	cijena po jedinici mjere	godišnje količine u jedinici mjere	ukupan prihod	cijena po jedinici mjere	godišnje količine u jedinici mjere	ukupan prihod	cijena po jedinici mjere	godišnje količine u jedinici mjere	ukupan prihod				
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
	<b>UKUPNO:</b>																	



## 5.2 Podaci o proizvodnim troškovima

R.br.	Vrste troškova	GODINE IMPLEMENTACIJE PROJEKTA				
		2011	2012	2013	2014	2015
<b>I</b>	<b>Troškovi materijala</b>					
1.	Direktan materijal					
2.	Energija i gorivo					
<b>II</b>	<b>Troškovi – radne snage</b>					
<b>III</b>	<b>Troškovi proizvodnih usluga</b>					
<b>IV</b>	<b>Nematerijalni troškovi</b>					
<b>UKUPNO (I+II+III+IV):</b>						

## 5.3. Procjena bilans uspjeha

R.br.	Vrste prihoda	GODINE IMPLEMENTACIJE PROJEKTA				
		2011	2012	2013	2014	2015
<b>I</b>	<b>UKUPNI PRIHODI</b>					
a)	Proizvodni troškovi					
b)	Troškovi kamata					
c)	Troškovi amortizacije					
<b>II</b>	<b>UKUPNI RASHODI (a+b+c)</b>					
<b>III</b>	<b>BRUTO DOBIT ( I - II)</b>					
<b>IV</b>	<b>POREZ (9 %)</b>					
<b>V</b>	<b>NETO DOBIT ( III-IV )</b>					

## 6. Ocjena efikasnosti poslovnog plana

### Stopa ekonomičnosti :

$\frac{\text{Ukupni prihodi}}{\text{Ukupni rashodi}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

### Stopa rentabilnosti:

$\frac{\text{Neto dobit}}{\text{Ukupno prihodi}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

### Stopa povraćaja investicija:

$\frac{\text{Neto dobit}}{\text{Ukupna vrijednost investicija}} \times 100 = \dots\dots\dots (\%)$

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore  
Rimski Trg 46, PC Vektra 81000 Podgorica  
Tel +382 20 482109 Fax: +382 20 234306

**Garantujem da su svi podaci upisani dati u biznis planu tačni i da odgovaraju realnom stanju**

<b>Kontakt osoba:</b>	
<b>Pozicija/radno mjesto:</b>	
<b>Potpis i pečat:</b>	
<b>Datum i mjesto:</b>	

**Dodatak 4. Ček lista za zaštitne mjere i modeli za Plan upravljanja životnom sredinom**

<b>Naziv projekta (referentni broj)</b>			
<b>Mjesto, opština</b>			
<b>Ime podnosioca zahtjeva</b>			
<b>Kontakt</b>			
<b>Upitnik za ček listu za životnu sredine i socijalna pitanja</b> (mora biti ispunjen i arhiviran za svaki zahtjev)			
<b>Opšta pitanja</b>	<b>Da/ne</b> (zaokružiti)	<b>Detalji</b>	
1. Da li je projekat takvog obima da će zahtijevati punu Procjenu uticaja na životnu sredinu u skladu sa crnogorskim zakonom (vidjeti priloženi Zakon SI list br. 80/05 i Uredbu 20/07 u dijelu X)?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>	Ako je odgovor Da, projekat nije prihvatljiv za finansiranje.  Ako je Ne, ispuniti ček-listu	
<b>Pitanja vezana za socijalne mjere</b>	<b>Da/Ne</b> (zaokružiti)	<b>Detalji</b>	
2. Može li podnosilac zahtjeva dokazati vlasništvo ili dobrovoljno ustupanje za lokaciju na kojoj će se realizovati projekat?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>	<b>Ako Ne, projekat nije prihvatljiv za finansiranje</b>	Identifikovati drugu lokaciju
3. Da li implementacija ovog projekta rezultira raseljavanjem bilo kojeg trećeg lica koje formalno ili neformalno zauzima zemljište na kojem će projekat biti implementiran?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>	<b>Ako Da, projekat nije prihvatljiv za finansiranje</b>	Identifikovati drugu lokaciju
<b>Pitanja vezana za životnu sredinu</b>	<b>Da/Ne</b> (zaokružiti)	<b>Detalji</b>	<b>Mjere za ublažavanje (zaokružiti jednu ili više)</b>
<b>Izgradnja</b>			
4. Da li će projekat uključiti izgradnju ili rekonstrukciju neke zgrade ili sličnog objekta?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>		<b>a) Plan upravljanja životnom sredinom je urađen kao dodatak zahtjevu, po uzoru na primjere koji su dati u prilogu ove ček liste</b>
5. Da li će projekat uključiti građevinske materijale pribavljene sopstvenom sječom šume?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>		a) Sječi će se pristupiti nakon pisanog odobrenja od strane nadležnih tijela (Uprave za šume Crne Gore), uz vođenje računa o životnoj sredini b)
<b>Upravljanje stajnjakom</b>			
6. Da li će projekat rezultirati povećanjem proizvodnje stajnjaka?	<b>Da</b>  <b>Ne</b>		a) Stajnjak će biti smješten u nepropusne basene ili rezervoare napravljane za ovu svrhu. b) Projekat uključuje izgradnju objekata za smještaj/ upravljanje stajnjakom po EU standardima. c) Stajnjak će biti smješten na takav način da ne zagađuje podzemne ili površinske vode. d) Stajnjak će biti korišten na takav način da ne dovede do pretjeranog đubrenja zemljišta ili da ne rizikuje zagađenje podzemnih ili površinskih

			voda. e) Stajnjak će biti prodat. f) Drugo, molimo navedite:
<b>Zaštita kvaliteta vazduha</b>			
7. Da li će projekat povećati emisiju zagađujućih materija u atmosferu? Ovo uključuje, ali nije ograničeno samo na: dim od vatre, prašinu, neprijatne mirise, ili izduvne gasove i isparenja.	Da  Ne		a) Biće uspostavljena adekvatna ventilacija za vazduh i isparenja. b) Koristiće se filteri za apsorpciju neprijatnih mirisa. c) Adekvatni dimnjaci i peći za sagorijevanje čvrstih goriva. d) Bilo koji drugi materijali koji se smatra opasnim biće skladišten na sigurnim mjestima kako bi se minimizirali rizici od slučajnog zagađivanja vode, vazduha ili zemljišta e) Drugo (molimo navedite):
<b>Zaštita kvaliteta vode</b>			
8. Da li će projekat povećati emisiju zagađujućih materija u vodu?	Da  Ne		a) Otpadne vode će se kanalisati u basen ili septičku jamu. b) Koristi se odvojen sistem za otpadne vode. c) Kontrolisano korišćenje pesticida i vještačkih đubriva u skladu sa najboljom EU praksom. d) Bilo koji drugi materijal koji se smatra opasnim biće skladišten na sigurnim mjestima kako bi se minimizirali rizici slučajnog zagađivanja vode, vazduha ili zemljišta. f) Drugo (molimo navedite):
9. Da li će projekat uključiti površine koje su osjetljive na eroziju, kao npr. zasadi/ plantaže na padinama, ili povećanje ispaše na osjetljivim područjima?	Da  Ne		a) Projekat neće uključiti aktivnosti za koje je vjerovatno da bi povećale eroziju, ili će projekat smanjiti eroziju. b) Preduzeće se mjere da se minimizira erozija. c) Vodeni tokovi će biti zaštićeni od erozionih nanosa sa projektne lokacije. g) Drugo (molimo navedite):
<b>Stvaranje otpada</b>			
10. Da li će projekat dovesti do povećanog stvaranja otpada?	Da  Ne		a) Otpad će se sakupljati i skladištiti u za to predviđenu zonu b) Otpad će biti transportovan na određenu lokaciju za odlaganje, kao što je npr. deponija, u skladu sa propisima c) Organski otpad će biti prodat d) Organski otpad će biti recikliran na farmi e) Drugo (molimo navedite):
11. Može li otpad stvoren kroz projekat biti klasifikovan kao opasan? Opasan otpad može da uključuje, ali nije ograničen samo na: tijela životinja, otrovne materijale, pesticide i medicinski otpad.	Da  Ne		a) Skladištenje opasnog materijala će biti u sigurnim kontejnerima i u skladu sa propisima b) Transport do predviđenih odlagališta će biti u skladu sa propisima. c) Ugovor sa specijalizovanim firmama za odlaganje otpada d) Odlaganje životinjskih tijela u skladu sa

			preporukama veterinarskih ustanova e) Bilo kakav drugi material koji se smatra opasnim će biti smješten na sigurno mjesto radi minimiziranja rizika od slučajnog zagađivanja vode, vazduha ili zemljišta f) Drugo (molimo navedite):
<b>Priroda – živo okruženje</b>			
12. Da li će ovaj projekat ugroziti zaštićene oblasti, zaštićene endemske vrste biljaka, gljiva ili životinja, ili njihova staništa?	Da  Ne		a) Plan upravljanja životnom sredinom je pripremljen i priložen uz zahtjev b) Zemljište se koristi u skladu sa kategorijama c) Nema zaštićenih oblasti u blizini d) Neće biti korišćenja endemskih ili zaštićenih vrsta e) Drugo (molimo navedite):
13. Da li će projekat povećati broj životinja na ispaši?	Da  Ne		a) Upravljanje ispašom će osigurati da se ne pređe kapacitet nosivosti pašnjaka i livada. b) Životinje neće biti na ispaši u osjetljivim područjima c) Ishrana životinja će biti u štali d) Drugo (molimo navedite):
14. Da li će projekat uticati na osjetljive ekosisteme kao što su močvare ili vodeni ekosistemi?  (Ako je odgovor "da", obavezne su konsultacije sa timom Svjetske banke i njihovim specijalistom za životnu sredinu)	Da  Ne		a) Za akvakulturu: postoji objekat za skladištenje i upravljanje ribljim otpadom b) Ribnjaci imaju ugrađene najbolje moguće mjere smanjenja zagađivanja, kao što je zatvoreni sistem sa re-cirkulacijom ili slično c) Drugo (molimo navedite):
15. Da li će projekat uključiti uvoz živih organizama npr. sadnica, insekata, životinja itd.	Da  Ne		a) Samo sertifikovani materijali će se koristiti b) Nijedna strana vrsta se neće uvoziti, već npr. samo one vrste koje se uobičajeno mogu naći u regionu c) Sve uvezene životinje će imati veterinarski sretifikat u skladu sa propisima d) Drugo (molimo navedite):
<b>Priroda – neživo okruženje</b>			
16. Da li će projekat uključiti promjene u predviđenim namjenama zemljišta i da li će uključiti radove koji mogu ugroziti tlo/ zemljište (vidi takođe dio o eroziji)? (misli se na sječu šume, pretvaranje pašnjaka u poljoprivredno zemljište, obešumljavanje itd.)	Da  Ne		a) Minimalne promjene u namjeni zemljišta – u okviru iste kategorije b) Promjene namjene zemljišta će biti napravljene samo nakon odobravanja od strane relevantnih tijela npr. odjeljenja za šumarstvo kod sječe, itd. c) Planirane aktivnosti neće ugorziti tlo/ zemljište d) Drugo (molimo navedite):
17. Da li će projektne aktivnosti biti sprovedene na/ u blizini arheoloških ili kulturnih lokaliteta?	Da  Ne		a) Projekat neće rizikovati da nanese štetu nijednom takvom lokalitetu b) Posebna pažnja će biti posvećena da se zaštiti takav lokalitet uključujući mjere kakve su npr. ograde za zaštitu od životinja, ili će mjere biti uključene u Plan upravljanja živ. sredinom za građevinske radove

			c) Projekat se sprovodi u koordinaciji sa tijelima nadležnim za arheološke/ kulturne lokalitete u skladu sa propisima d) Drugo (molimo navedite):
<b>Ukupna vrijednost pozitivnih ili negativnih odgovora i evaluacija mjera za ublažavanje</b>	<b>UKUPNO</b> DA: _____ NE: _____		

Ovim potvrđujem da su, koliko je meni poznato, navedene informacije istinite i da ću sprovoditi predložene mjere ublažavanja, kao što je navedeno.

**Datum:**

**Potpis podnosioca zahtjeva:**

**Dolje navedeni dio se odnosi na kontrole na terenu. Podnosilac ih ne ispunjava**

<b>Komentari:</b>	<b>Prihvaćene mjere za ublažavanje (zaokružiti):</b> 1      a b c d e f 2      a b c d e f 3      a b c d e f 4      a b c d e f 5      a b c d e f 6      a b c d e f 7      a b c d e f 8      a b c d e f 9      a b c d e f 10     a b c d e f 11     a b c d e f 12     a b c d e f 13     a b c d e f 14     a b c d e f 15     a b c d e f 16     a b c d e f
<b>Da li su date informacije tačne? Da Ne</b>	<b>Da li su mjere za ublažavanje prihvatljive? Da Ne</b>  <b>Ako je projekat pokrenut, da li su mjere primijenjene? Da Ne</b>
<b>MISLJENJE: (Zaokružiti)</b> <b>1. DA – PROJEKAT JE EKOLOŠKI PRIHVATLJIV</b> <b>2. NE – PROJEKAT EKOLOŠKI NIJE PRIHVATLJIV</b>	<b>Potpis službenika</b>
<b>Datum</b>	<b>Ime i potpis službenika</b>

**Plan upravljanja životnom sredinom (EMP) za izgradnju basena za stajnjak/ septičke jame**

Ako izgradnja uključuje rušenje postojećeg objekta, ispuniti poseban EMP

Faza	Pitanje (uticaji)	Mjere ublažavanja	Mjere monitoringa		Troškovi		Institucionalna odgovornost		Komentari (npr. sekundarni uticaji)
			Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	
Izgradnja	Stvaranje prašine i buke tokom izgradnje	Ograničiti rad na vrijeme kad je dozvoljena buka. Za produženi rad, osigurati da je nivo buke prihvatljiv. U slučaju velike emisije prašine, koristiti vodu da se ona suzbije	Pratiti žalbe komšija, vizuelno provjeriti da li je generisanje prašine prihvatljivo. Pratiti radne sate i nivo buke (slušanjem) .	1 m3 vode za suzbijanje prašine (trošak po jedinici)	Radnici/ izvođač radova	Izvođač radova i PMU			
Izgradnja	Izdavni gasovi i vibracije od mašinerije	Osigurati korišćenje najboljih mašina Ne dozvoliti prazan hod mašinerije	Pratiti koja vrsta mašina se korsiti i ima li praznog hoda		Radnici/ izvođač radova	Izvođač radova i PMU			
Izgradnja	Zagađenje zemljišta kao posljedica curenja nafte i ulja	Održavanje mašinerije na odobrenom mjestu. Skladištenje mašinerije na nepropusnim površinama Rehabilitacija mjesta curenja	Vizuelno pregledati da li ima znakova curenja	Trošak iskopavanja 1m3 kontaminirane zemlje (iznos)	Radnici/ izvođač radova	Izvođač radova i PMU			
Izgradnja	Zagađenje zemljišta i vode zbog nedekvatnog upravljanja otpadom	Osigurati ispravno postupanje s otpadom i odlaganje na predviđenu deponiju Maksimizirati ponovnu upotrebu, posebno internog materijala i korisnog gornjeg sloja zemljišta.	Vizuelno Čuvati potvrde o odlaganju na određenu deponiju za sav građevinski otpad	Troškovi transporta otpada po km do predviđenog mjesta (otprilike 20 km)	Radnici/ izvođač radova	Farmer, radnici i PMU			
Rad objekta	Stvaranje neprijatnih mirisa	Korišćenje zelene tampon zone ili pokrivača za suzbijanje mirisa ako se radi u gusto naseljenim područjima	Pratiti žalbe od strane komšija	Zelenilo dužine 1 m (trošak po jedinici) Pokrivač (trošak)	Krajnji korisnik /farmer	Farmer, radnici i PMU			
Rad objekta	Narušavanje estetike predjela	Obezbjediti da se izgrađeni tankovi uklapaju u okolinu	Vizuelno pratiti		Krajnji korisnik /farmer, radnici	Farmer, radnici i PMU			

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore  
 Rimski Trg 46, PC Vektra 81000 Podgorica  
 Tel +382 20 482109 Fax: +382 20 234306

**Plan upravljanja životnom sredinom (EMP) za izgradnju basena za stajnjak/ septičke jame**

Ako izgradnja uključuje rušenje postojećeg objekta, ispuniti poseban EMP

Faza	Pitanje (uticaji)	Mjere ublažavanja	Mjere monitoringa		Troškovi		Institucionalna odgovornost		Komentari (npr. sekundarni uticaji)
			Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	
Rad objekta	Bezbednost životinja i ljudi	Osigurati da septičke jame ne predstavljaju prijetnju za životinje i ljude, da se primjenjuju pokrivači ili adekvatna ograda	Vizuelno osigurati da projekat i lokacija septičkih jama / platformi za stajnjak ne predstavljaju pretnju	Trošak pokrivača Trošak ograde		Krajnji korisnik /farmer, radnici	Farmer, radnici i PMU		



**Plan upravljanja životnom sredinom (EMP) za izgradnju štala za**

**životinje**

Ako izgradnja uključuje rušenje postojećeg objekta, ispuniti poseban EMP

Faza	Pitanje (uticaji)	Mjere ublažavanja	Mjere monitoringa	Troškovi		Institucionalna odgovornost		Komentari (npr. sekundarni uticaji)
				Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	
Izgradnja	Stvaranje prašine i buke tokom izgradnje	Ograničiti rad na vrijeme kad je dozvoljena buka. Za produženi rad, osigurati da je nivo buke prihvatljiv. U slučaju velike emisije prašine, koristiti vodu da se ona suzbije	Pratiti žalbe komšija, vizuelno provjeriti da li je generisanje prašine prihvatljivo. Pratiti radne sate i nivo buke (slušanjem).	1 m3 vode za suzbijanje prašine (trošak po jedinici)	Pratiti	Radnici/ izvođač radova	Izvođač radova i PMU	
Izgradnja	Izluveni gasovi i vibracije od mašinerije	Osigurati korišćenje najboljih mašina Ne dozvoliti prazan hod mašinerije	Pratiti koja vrsta mašina se korsiti i ima li praznog hoda			Radnici/ izvođač radova	Radnici i PMU	
Izgradnja	Zagađenje zemljišta kao posljedica curenja nafte i ulja	Održavanje mašinerije na odobrenom mjestu. Skladištenje mašinerije na nepropusnim površinama Rehabilitacija mjesta curenja	Vizuelno pregledati da li ima znakova curenja	Trošak iskopavanja 1m3 kontaminirane zemlje (iznos)		Radnici/ izvođač radova	Radnici i PMU	
Izgradnja	Zagađenje zemljišta i vode zbog nedekvatnog upravljanja otpadom	Osigurati ispravno postupanje s otpadom i odlaganje na predviđenu deponiju Maksimizirati ponovnu upotrebu, posebno internog materijala i korisnog gornjeg sloja zemljišta.	Vizuelno Čuvati potvrde o odlaganju na određenu deponiju za sav građevinski otpad	Troškovi transporta otpada po km do predviđenog mjesta		Radnici/ izvođač radova	Farmeri, radnici i PMU	
Izgradnja	Opasni materijali	Svi opasni materijali ili otpad biće skladišteni na sigurnom mjestu da se minimizira rizik od slučajnog zagađenja vode, vazduha ili zemljišta	Vizuelno pregledati objekte za skladištenje opasnih materijala ili otpada. Čuvati potvrde o odlaganju opasnih materijala.	Troškovi transporta i odlaganja		Radnici/ izvođač radova	Farmeri, radnici i PMU	

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore  
Rimski Trg 46, PC Vektra 81000 Podgorica  
Tel +382 20 482109 Fax: +382 20 234306

**Plan upravljanja životnom sredinom (EMP) za izgradnju štala za životinje**

Ako izgradnja uključuje rušenje postojećeg objekta, ispuniti poseban EMP

Faza	Pitanje (uticaji)	Mjere ublažavanja	Mjere monitoringa		Troškovi		Institucionalna odgovornost		Komentari (npr. sekundarni uticaji)
			Pratiti otične vode ili curenja	Pratiti otične vode ili curenja	Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	
Rad objekta	Proizvodnja gnojiva i organskog otpada	Stajnjak se skladišti u predviđene tankove ili basene, ili na način koji ne predstavlja rizik za zagađenje podzemnih ili površinskih voda.	Pratiti otične vode ili curenja	Pratiti otične vode ili curenja	Troškovi postavljanja tankova	Troškovi postavljanja tankova	Krajnji korisnik /farmer	Farmer, radnici i PMU	
Rad objekta	Stvaranje otpadnih voda i otpada	Osigurati da se otpadne vode ne ulivaju u vodna tijela i da se ostali otpad sakuplja i odlaže u skladu sa zakonskom regulativom	Vizuelno pratiti	Vizuelno pratiti	Troškovi skladištenja i odlaganja otpada i otpadnih voda	Troškovi skladištenja i odlaganja otpada i otpadnih voda	Krajnji korisnik/farmer i radnici	Farmer, radnici i PMU	
Rad objekta	Rukovanje opasnim materijalima ili otpadom, uključujući (ali ne samo): otrovne materijale, veterinarska sredstva ili otpad, pesticide i kontejnere za pesticide tijela životinja.	Svi opasni materijali ili otpad biće skladišteni na bezbjednim mjestima da bi se minimizirao rizik od slučajnog zagađenja vode, vazduha ili zemljišta	Vizuelno pregledati skladišta za opasan materijal ili otpad	Vizuelno pregledati skladišta za opasan materijal ili otpad	Troškovi postavljanja bezbjednog skladišta	Troškovi postavljanja bezbjednog skladišta	Krajnji korisnik/farmer i radnici	Farmer, radnici i PMU	
Rad objekta	Sigurnost životinja	Osigurati da broj životinja ne prelazi broj za koji je štala projektovana. Osigurati da se životinje drže van opasnih zona	Provjeriti broj životinja u odnosu na projekat	Provjeriti broj životinja u odnosu na projekat	Troškovi za izradu ograde ili slično	Troškovi za izradu ograde ili slično	Krajnji korisnik/farmer i radnici	Farmer, radnici i PMU	

**Plan upravljanja životnom sredinom (EMP) za rušenje zgrada i objekata**

Faza	Pitanje (uticaji)	Mjere ublažavanja	Mjere monitoringa		Troškovi		Institucionalna odgovornost		Komentari (npr. sekundarni uticaji)
			Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	Postaviti / uraditi	Pratiti	
Rušenje	Stvaranje prašine i buke tokom rušenja	Ograničiti rad na vrijeme kad je dozvoljena buka. Za produženi rad, osigurati da je nivo buke prihvatljiv. U slučaju velike emisije prašine, koristiti vodu da se ona suzbije	Pratiti žalbe komšija, vizuelno provjeriti da li je generisanje prašine prihvatljivo. Pratiti radne sate i nivo buke (slušanjem) .	1 m3 vode za suzbijanje prašine (trošak po jedinici)	Radnici/ izvođači radova	Izvođači radova i PMU			
Rušenje	Zagađenje zemljišta kao posljedica curenja nafte i ulja	Održavanje mašinerije na odobrenom mjestu. Skladištenje mašinerije na nepropusnim površinama Rehabilitacija mjesta curenja	Vizuelno pregledati da li ima znakova curenja	Trošak iskopavanja 1m3 kontaminirane zemlje (iznos)	Radnici/ izvođači radova	Radnici i PMU			
Rušenje	Zagađenje zemljišta i vode zbog nedekvatnog upravljanja otpadom	Osigurati ispravno postupanje s otpadom i odlaganje na predviđenu deponiju Maksimizirati ponovnu upotrebu, posebno internog materijala i korisnog gornjeg sloja zemljišta.	Vizuelno Čuvati potvrde o odlaganju na određenu deponiju za sav građevinski otpad	Troškovi transporta otpada po km do predviđenog mjesta	Radnici/ izvođači radova	Farmeri, radnici i PMU			
Rušenje	Opasni materijali	Svi opasni materijali ili otpad biće skladišteni na sigurnom mjestu da se minimizira rizik od slučajnog zagađenja vode, vazduha ili zemljišta	Vizuelno pregledati objekte za skladištenje opasnih materijala ili otpada. Čuvati potvrde o odlaganju opasnih materijala.	Troškovi transporta i odlaganja	Radnici/ izvođači radova	Farmeri, radnici i PMU			
Rušenje	Azbest	Kompanija koja vrši rušenje je kvalifikovana da upravlja azbestom i imaće obaveze kroz Ugovor da osigura zaštitu ljudi i okoline. Azbest će biti tertian kao opasni otpad.	Kompanija je kvalifikovane za rad sa azbestom Transport i odlaganje azbesta biće kao kod opasnog otpada	Troškovi odlaganja azbesta na bezbjedan način i u skladu sa propisima	Krajnji korisnik/farmer	Farmeri, radnici i PMU			

## Dodatak 6.

### SPORAZUM O GRANTU

#### Između Korisnika

---

(Ime i prezime korisnika)

i

Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja (u daljem tekstu MPRR)

Naziv mjere: \_\_\_\_\_

Naziv projekta (iz Biznis plana): \_\_\_\_\_

Zahtjev broj \_\_\_\_\_

#### Član 1

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja je uspostavilo Grant program Investicije u poljoprivredna gazdinstva u svrsi poboljšanja konkurentnosti crnogorske poljoprivrede, uz pomoć podrške kroz Projekat institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede (MIDAS).

Sredstva obezbijeđena Korisniku od strane MPRR kroz Program za grantove mogu podržati samo aktivnosti koje su u svrsi poboljšanja konkurentnosti crnogorske poljoprivrede. Grant može biti korišten samo za namjenu specificiranu u aplikaciji, podnesenoj ka MPRR dana \_\_\_\_\_, sa zahtjevom-aplikacijom gore navedenim.

#### Član 2

Za korisnika \_\_\_\_\_ (ime i prezime), JMBG korisnika \_\_\_\_\_ odobrava se grant podrška iz sredstava MIDAS grant programa. Tačan iznos sredstava podrške će se utvrditi nakon završetka investicije od strane korisnika, uvidom u stanje na terenu i u skladu sa dostavljenom dokumentacijom.

#### Član 3

Korisnik grant podrške se obavezuje da će projekat realizovati u skladu sa dostavljenim biznis planom.

#### Član 4

Aktivnosti vezane za investiciju kroz predviđeni projekat neće biti započete prije stupanja na snagu ovog Sporazuma o grantu, a izuzetak se može odnositi jedino na pripremne radove u vidu pripreme tehničke dokumentacije, pripreme investicionog plana, sticanja vlasništva nad imovinom u vezi sa investicijom, i sl.

Za investicije veće od 30.000 € konsultantske usluge izvršene prije podnošenja zahtjeva i u cilju ispunjavanja uslova ispunjavanja aplikacije, mogu biti refundirane do sume od 2.000 €, i ovi konsultantski troškovi mogu uključivati: izradu biznis plana, izradu fizibiliti studije, detaljni nacrt, itd. Ovi troškovi će biti refundirani na isti način kao i drugi prihvatljivi troškovi investicije.

#### Član 5

Investicije u projekat započete prije stupanja na snagu Sporazuma o grantu, ne mogu biti predmet finasiranja iz MIDAS grant programa. Dokumentacija koja se tiče ugovorenih plaćanja za projekat (nabavka dobara, usluga, radova, itd.) moraju da budu pod datumom nakon potpisivanja Sporazuma o grantu, sa izuzetkom konsultantskih usluga, definisanih u članu 4.

#### Član 6

Rok za završetak projekta je \_\_\_\_\_ mjeseci / godina.

#### **Član 7**

Korisnik se obavezuje da će čuvati dokumentacije, koja se odnosi na projekat, sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate navedenog u potvrdi o završenom projektu;

#### **Član 8**

Korisnik se obavezuje da poštuje princip izbjegavanja dvostrukog finasiranja (zabrana korišćenja podrške za predmetni projekat iz bilo kojeg drugog izvora: državnog budžeta, opštinskog budžeta, donatorskih institucija, itd.)

#### **Član 9**

Korisnik se obavezuje da neće otuđiti predmet ulaganja ili premjestiti proizvodne pogone koji su finasirani iz granta MIDAS sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate podrške navedenog u potvrdi o završenom ulaganju, kao i da u navedenom periodu čuva dokumentaciju;

#### **Član 10**

Korisnik se obavezuje da neće vršiti promjenu namjene i vrste ulaganja za koju mu se odobravaju sredstva sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate navedenog u potvrdi o završenom ulaganju;

#### **Član 11**

Korisnik je obavezan da dopusti u svakom trenutku nesmetan pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na investiciju / projekat, da pruži na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu za ulaganje službenicima kontrole.

#### **Član 12**

U slučaju potrebe za izmjenom Sporazuma, korisnik je obavezan da dostavi Zahtjev za odobrenje promjena. Promjene u projektu će se odobriti samo ako se projekat ne može realizovati bez zatražene promjene ili ako zatražena promjena ima uticaj na poboljšanje projekta. MPRR zadržava pravo prihvatanja ili odbijanja izmjene projekta.

#### **Član 13**

Korisnik je odgovoran, da obezbijedi da se projekat sprovodi u skladu sa odredbama ovog Sporazuma i svim važećim zakonima.

Korisnik se slaže da drži MPRR, njegove službenike (MPRR), direktore i zaposlene bezbjednim od bilo kakvog troška, oštećenja, žalbe, obaveze ili troškova, uključujući troškove advokata koji su nastali od / ka bilo koje treće strane, a u vezi sa aktivnostima koje sprovodi Korisnik u okviru projekta pod ovim grant programom.

Konsekvence taksi kao posledice dodjele ovog granta, i ispunjavanje istih su odgovornost Korisnika.

#### **Član 14**

Korisnik je odgovoran da vrši nabavku dobara, radova i konsultantskih usluga, u skladu sa pravilima nabavke Svjetske banke, osim ako se ne dogovori drugačije sa Svjetskom bankom.

Nabavku dobara i radova za pod-projekte ruralnog razvoja (i) finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, biće vršeni zajedničkom primjenom metoda nabavki u skladu sa paragrafima 3.17 koja se nalaze u Uputstvima za nabavke Svjetske Banke, u skladu sa procedurama Svjetske banke "Priručnik za obavljanje veoma malih vrednosti nabavke pod Svetskom Bankom / IDA za male grantove, zajmove i kredite" (Jun 2004.); (ii) nabavka dobara i usluga za za pod-projekte ruralnog razvoja finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, da budu implementirani od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava, udruženja proizvođača, malih i srednjih preduzeća, nevladinih organizacija, turističkih asocijacija, i biće vršeno u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji, a u skladu sa paragrafom 3.12. Uputstvima za nabavke Svjetske banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku projekta i u Operativnom priručniku za grantove. Takvi postupci su do detalja opisani u dijelu Operativnog priručnika za grantove. Ove procedure su opisane u Prilogu 1. ovog Sporazuma.

### Član 15

Korisnik će obezbijediti da sva dobra finansirana iz Programa grantova budu osigurana od incidenata prilikom kupovine, transporta, isporuke do mjesta instalacije, i da naknada štete za takvo osiguranje se plaća u slobodno upotrebljivoj valuti, kroz zamjenu ili popravku te robe.

Korisnik će obezbijediti da bilo koji objekat relevantan iz ovih aktivnosti bude cijelo vrijeme korišten i održavan u skladu sa sopstvenom praksom i da će bilo koja opravka ili renoviranje biti izvršeno po potrebi.

Korisnik se slaže da: (i) dobra, radovi i servisi koji će biti finansirani iz ovog Granta, biti kupljeni po razumnim cijenama, kao i da će ostali relevantni faktori biti uzeti u obzir, kao što su vrijeme isporuke, efikasnost i pouzdanost proizvoda, radova, i u slučaju servisa, njihovog kvaliteta i kompetentnosti; (ii) neka dobra i servisi će biti korišteni samo u svrsi sprovođenja aktivnosti projekta.

### Član 16

Potpisivanjem Sporazuma o grantu, Korisnik potvrđuje da predloženi projekat neće rezultirati raseljavanjem bilo kog lica koje formalno ili neformalno zauzima mjesto na kojem će se sprovoditi projekat.

### Član 17

Korisnik je saglasan da primijeni mjere ublažavanja koje su navedene u ček listi kao mjere zaštite životne sredine i mjere socijalne zaštite, navedene u Dodatku 4. kako ne bi izazvale raseljavanje trećih lica, koje formalno ili neformalno naseljavaju ili koriste zemljište na kojem će projekat biti implementiran, kao i da prati sve zahtjeve plana upravljanja živornom sredinom.

Datum -----

**Za MPRR:**

**Za Korisnika**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ***Prilog 1. Sporazuma za grantove***

### ***Procedure nabavki***

Osim ako se ne napravi drugačiji dogovor sa Svjetskom Bankom, nabavku dobara i radova za pod-projekte ruralnog razvoja (i) financiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, biće vršeni zajedničkom primjenom metoda nabavki u skladu sa paragrafima 3.17 koja se nalaze u Uputstvima za nabavke Svjetske Banke, u skladu sa procedurama Svjetske Banke “Priručnik za obavljanje veoma malih vrednosti nabavke pod Svjetskom Bankom / IDA za male grantove, zajmove i kredite” (Jun 2004.); (ii) nabavka dobara i usluga za za pod-projekte ruralnog razvoja financiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, da budu implementirani od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava, udruženja proizvođača, malih i srednjih preduzeća, ne vladinih organizacija, i turističkih asocijacija i biće vršeno u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji a u skladu sa paragrafom 3.12. Uputstvima za nabavke Svjetske Banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku projekta i u ovom Operativnom priručniku za grantove. Takvi postupci su do detalja opisani u ovom dijelu Operativnog priručnika za grantove.

Nabavka dobara, materijala i radova u vrijednosti koja je niža od 2.000 € bit će izvršena od strane korisnika putem direktne kupovine / nabavke.

Nabavka dobara, materijala i radova, koji budu u vrijednosti većoj od 2.000 €, financiranih iz ovog Programa za grantove biće izvršeni od strane korisnika u skladu sa procedurama nabavke - Šoping (tj. Usporedba cijena ponuda primljenih od ne manje od tri dobavljača) kao što je opisano u ovom Operativnom priručniku za grantove. Imajte na umu da će kompletna lista ponuda biti uključena u dokumentaciju podnesenu ka Proto-Sektoru za plaćanje, na kraju investicije, zajedno sa svom neophodnom dokumentacijom za zahtjevom za plaćanje (vidi paragraf 2.6.).

Ove procedure nabavke se obavljaju od strane korisnika; međutim, Proto Sektor za plaćanje će biti odgovoran za monitoring nabavki u okviru grantova, da bi se osiguralo da se osnovni principi Bančinih procedura nabavki su ispoštovane, i da su zapisi (arhiva) pravilno održavani. Sve ovo kako bi se omogućila uloga praćenja Proto Sektora za plaćanje, grant sporazumi će obezbijediti detalje o nabavci i računovodstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi Proto-Sektora za plaćanje.

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

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

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

- ◆ Priprema listu traženih roba (uključujući količine) ili radova;
- ◆ Priprema tehničkih specifikacija;
- ◆ Priprema liste ponuđača ili izvođača dovoljno široke da generiše dobru konkurenciju i da daje najmanje tri ponude, kao što se i zahtijeva. Ova lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacijom sa Privrednom komorom, koristeći Internet, ili direktnom pretragom po tržištu.
- ◆ Priprema poziva za ponude koristeći model u Dodatku 8.1. za Dobra, i u Dodatku 8.5. za radove.
- ◆ Slanje zahtjeva za ponude ka dobavljačima i izvođačima;
- ◆ Uvjeriti se da je uslov, da se dobiju minimum tri ponude, ispunjen;
- ◆ Primiti ponude do isteka roka, otvoriti ih i evaluirati;

- ◆ Pripremiti evaluacioni izvještaj koristeći Dodatak 8.4 za dobra i Dodatak 8.5. za radove; dati preporuku za potpisivanje ugovora;
- ◆ Potpisati ugovor;
- ◆ Držati proces kao povjerljiv sve dok ugovor ne bude dodijeljen (potpisan);
- ◆ Primanje i provjera robe i isplata po nalogu; ( Primjedba: osigurati da su nabavljena dobra i robe tačno kao što je navedeno u specifikaciji), i
- ◆ Čuvati sva dokumenta u datoteci, jer će ona biti potrebna kod zahtjeva za plaćanjem.

Nabavka konsultantskih usluga finansiranih iz MIDAS programa za grantove, u iznosu nižem od 2.000 € će biti izvršena od strane korisnika putem direktnog ugovaranja. Model ugovora se nalazi u dodatku 8.9. Treba naglasiti da se iz MIDAS programa za grantove neće finasirati niti jedna konsultantsa usluga koja je viša od 2.000 €.



**Dodatak 7. - Zahtjev za isplatu investicione grant podrške za mjeru „Podrška investicijama u poljoprivredi radi dostizanja standarda zajednice kroz MIDAS projekat“ finansirane kroz projekat Institucionalni razvoj i jačanje poljoprivrede Crne Gore (MIDAS)**

**Podaci o korisniku**

Podaci o podnosiocu zahtjeva

Naziv podnosioca zahtjeva (individualno gazdinstvo/preduzeće/udruženje/zadruga)	
Datum rođenja/godina osnivanja	
Ime i prezime statutarnog zastupnika	
Ime i prezime opunomoćenog lica	
JMBG /Registracioni broj iz Privrednog suda	
PIB	

**Podaci o investiciji**

Naziv ulaganja (iz Ugovora)	
Ukupni iznos investicije	
Ukupan iznos tražene podrške	

**Podaci o računu na koji će se uplatiti sredstva MIDAS grantova**

Naziv banke	
Broj računa korisnika	

**Izjava o prihvatljivim troškovima na projektu:**

r.br.	Metod nabavke (direktna kupovina, šoping metoda)	Naziv ponuđača	Broj fakture	Porijeklo robe	Jedinična cijena	Kvantitet	Iznos sa PDV-om	Iznos bez PDV-a	Prihvatljivi iznos	Napomene
1	2	3	4	5	6	7	8(6x7)	9	10	11

Struktura izvora finansiranja

1. Izvori korisnika (a-c)	
a) Sopstveni izvori	
b) Krediti	
c) Drugi izvori	
2. MIDAS izvori*	
3. Ostali izvori* (ostale donacije..)	
4. UKUPNO (1-3)	

\*Ukupan iznos MIDAS izvora i ostalih izvora ne smije biti veći od predviđene podrške za ovu mjeru

b) svojim potpisom izjavljujem kako kvalitet ulaganja nije promijenjen zbog smanjenja ukupnog iznosa ulaganja

Izjavljujem kako su svi navedeni podaci istiniti i tačni te je prikupljena sva potrebna dokumentacija vezana uz ulaganje.

**Potpis korisnika** \_\_\_\_\_

**Mjesto, datum** \_\_\_\_\_

Dodatna dokumentacija koju je neophodno podnijeti prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu po završenom projektu

<b>Dokumenta</b>	<b>označiti sa x</b>
Kopija lične karte (za individualna poljoprivredna gazdinstva), odnosno potvrda o registraciji iz Privrednog suda (za pravna lica)	
Dokaz o vlasništvu (List nepokretnosti) ili zakupu zemljišta	
Dokaz o završenoj srednjoj školi iz oblasti poljoprivrede, ili pohađanim kursevima (za individualna poljoprivredna gazdinstva) ukoliko se podnosilac zahtjeva nije bavio poljoprivredom do dana podnošenja zahtjeva	
Spisak zaposlenih i profesionalna orijentacija (za pravna lica)	
Biznis plan/investicioni plan	
Dostavljene najmanje tri ponuda za nabavku opreme, materijala ili usluga	
Dostavljena potvrda o žiro računu otvorenom u banci navedenom u zahtjevu na ime korisnika	
Kopije ugovora sa najpovoljnijim dobavljačem	
Dokaz da je nabavljena roba, oprema i usluge plaćenih (fakture i fiskalni blokovi ili drugi dokazi o plaćanju)	
Potvrda o registraciji životinja u Registru Veterinarske uprave (ukoliko je zahtjev iz sektora stočarstva)	
Kopije pasoša za životinje (ukoliko je zahtjev iz sektora stočarstva)	
Deklaracije za kupljene proizvode	
Garancija izdate od strane dobavljača	
Garancija izdate od strane izvođača građevinskih radova	

## DODATAK 8. NABAVKE

Nabavka će se vršiti po pravilima i procedurama Svjetske Banke, osim ako se ne napravi drugačiji dogovor sa Svjetskom Bankom. Nabavku dobara i radova za pod-projekte ruralnog razvoja (i) finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, biće vršeni zajedničkom primjenom metoda nabavki u skladu sa paragrafima 3.17 koja se nalaze u Uputstvima za nabavke Svjetske Banke, u skladu sa procedurama Svjetske Banke “Priručnik za obavljanje veoma malih vrednosti nabavke pod Svjetskom Bankom / IDA za male grantove, zajmove i kredite” (Septembar 2005); (ii) nabavka dobara i usluga za za pod-projekte ruralnog razvoja finansiranih od MIDAS programa grantova za ruralni razvoj, da budu implementirani od strane registrovanih poljoprivrednih gazdinstava, udruženja proizvođača, malih i srednjih preduzeća, ne vladinih organizacija, i turističkih asocijacija i biće vršeno u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji a u skladu sa paragrafom 3.12. Uputstvima za nabavke Svjetske Banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku projekta i u ovom Operativnom priručniku za grantove. Takvi postupci su do detalja opisani u ovom dijelu Operativnog priručnika za grantove.

Nabavka dobara, materijala i radova finansiranih iz ovog Programa za grantove biće izvršeni od strane korisnika u skladu sa procedurama nabavke - Šoping (tj. Usporedba cijena ponuda primljenih od ne manje od tri dobavljača) kao što je opisano u ovom Operativnom priručniku za grantove. Kvotacija (lista ponuda) će biti uključena u dokumentaciju podnesenu ka Proto-Sektoru za plaćanje, zajedno sa zahtjevom korisnika.

Ove procedure nabavke se obavljaju od strane korisnika; međutim, Proto Sektor za plaćanje će biti odgovoran za i) monitoring nabavki u okviru grantova, da bi se osiguralo da se osnovni principi Bančinih procedura nabavki su ispoštovane, ii) da su zapisi (arhiva) pravilno održavani, iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovim prirodom/obimom (npr. u jednom zahtjevu pojedinačne stavke koje se nabavljaju, a svrstane su u istu kategoriju, moraju biti prikazane zajedno, kako se ne bi izbjegla procedura tri ponude, navođenjem pojedinačnih stavki koje iznose manje od 2.000€ (gdje je dozvoljena direktna kupovina) i takvo vještačko razbijanje različitih stavki iste kategorije ne smije se dozvoliti od strane Proto-agencije za plaćanje). Kako bi se omogućila uloga praćenja Sektora za plaćanje, grant sporazumi će obezbijediti detalje o nabavci i računovodstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi Proto-Sektora za plaćanje.

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

Šoping procedure će biti izvedene od strane korisnika, u bliskom nadzoru Proto-Sektora za plaćanje, za šoping dobara i građevinskih radova:

Ovaj metod se koristi za lako dostupna dobra ili robu standardne specifikacije, ili za jednostavne građevinske radove malih vrijednosti. Ponude bi trebale da budu dobavljene od nekoliko dobavljača ili ugovarača (a da ih bude minimum po tri u svakom slučaju). Pozivi za ponudama mogu

Procedure za nabavke

biti poslati ka dobavljačima ili izvođačima a putem pisma, fax-a ili e-maila, i ponude mogu biti podnesene koristeći bilo koji od ovih načina komunikacije. Sledeći koraci da budu slijeđeni:

- ◆ Uspostavljanje komisije za evaluaciju;
- ◆ Dogovor o listi traženih roba (uključujući količine) ili radova;
- ◆ Priprema tehničkih specifikacija;
- ◆ Priprema liste ponuđača ili izvođača dovoljno široke da generiše dobru konkurenciju i da daje najmanje tri ponude, kao što se i zahtijeva. Ova lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacijom sa Privrednom komorom, koristeći Internet, ili direktnom pretragom po tržištu.
- ◆ Priprema poziva za ponude koristeći model u Dodataku 1. za Dobra, i u Dodataku 3. za radove.
- ◆ Slanje zahtjeva za ponude ka dobavljačima i izvođačima;
- ◆ Uvjeriti se da je uslov, da se dobiju minimum tri ponude, ispunjen;
- ◆ Primiti ponude do isteka roka, otvoriti ih i evaluirati;
- ◆ Pripremiti evaluacioni izvještaj koristeći Dodatak 2. za dobra i Dodatak 4. za radove; dati preporuku za potpisivanje ugovora;
- ◆ Potvrditi evaluacioni izvještaj i preporuku za dodjelu ugovora od strane Komisije za ocjenu;
- ◆ Potpisati ugovor koristeći dodatke 8.2 i 8.6 za nabavku robe i radove;
- ◆ Držati proces kao povjerljiv sve dok ugovor ne bude dodijeljen (potpisan);
- ◆ Objaviti informaciju o dodjeli ugovora ( naziv odabranih dobavljača/izvođača, cijenu ugovora) u domaćoj štampi;
- ◆ Primanje i provjera robe i isplata po nalogu; i
- ◆ Čuvati sva dokumenta u datoteci.

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

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

Procedure za nabavke

## DODACI

### *Dodatak*

#### **8.1. Poziv za dostavljanje ponuda – nabavka roba metodom šopinga**

Naziv projekta: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Izvor finansiranja: \_\_\_\_\_

Broj ugovora: \_\_\_\_\_

Za: \_\_\_\_\_

Poštovani dobavljaču,

1. Pozivamo Vas da dostavite Vašu ponudu(ponude) za isporuku sljedećih stavki:

(i) \_\_\_\_\_

(ii) \_\_\_\_\_

(iii) \_\_\_\_\_

(iv) \_\_\_\_\_

*Informacije o tehničkim specifikacijama i potrebnim količinama su u Dodatku.*

2. Možete dostaviti ponudu za jednu ili više stavki iz ovog poziva. Svaka stavka će se vrednovati posebno i ugovor dodijeliti firmi(firmama) koje ponude najnižu procijenjenu cijenu za svaku stavku, ili *morate dostaviti ponudu za sve stavke iz ovog poziva. Ponuđena cijena će se vrednovati za sve stavke zajedno, a ugovor će se dodijeliti firmi koja ponudi najnižu procijenjenu ukupnu cijenu za sve stavke*.

**{Napomena: Kupac mora ponuditi jednu od dvije opcije i izbrisati opciju koja ne važi}**

3. [Morate podnijeti jedan original Ponude cijena zajedno sa Obrascem ponude, koji je jasno označen sa "Original". Pored toga, morate dostaviti i jednu kopiju, označenu sa "KOPIJA". Vaša ponuda u priloženom formatu treba da bude zapečaćena u koverti i upućena i dostavljena na sljedeću adresu:

ILI

Procedure za nabavke

Vaša ponuda cijene na priloženom formularu, može biti dostavljena faksom ili elektronskim putem na sljedeću adresu:

\_\_\_\_\_

(Adresa kupca)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ]

Vašu ponudu(ponude) u traženom formatu treba adresirati i dostaviti na:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Napomena: Ukoliko je dozvoljeno dostavljanje ponuda faksom ili elektronskim putem, onda gore navedeni tekst zamijenite sljedećim:

[Vašu ponuda cijene u priloženoj formi možete dostaviti faksom ili elektronskim putem na sljedeću adresu:]

4. Uz duplikat Vaše ponude i na \_\_\_\_\_ jeziku, treba dostaviti adekvatnu tehničku dokumentaciju i katalog(e) i ostale štampane materijale ili relevantne informacije (na \_\_\_\_\_ jeziku) za svaku ponuđenu stavku, uključujući i nazive i adrese firmi koje pružaju usluge servisa u \_\_\_\_\_ (naziv zemlje).

5. Rok do kojeg Kupac treba da dobije Vašu ponudu(ponude) na adresu naznačenu u stavu 5. je: \_\_\_\_\_

6. Prihvataju se ponude dostavljene faksom ili elektronskim putem.

7. Ponudu(ponude) treba da dostavite u skladu sa sljedećim instrukcijama i u skladu sa priloženim ugovorom. Priloženi uslovi i sadržina nabavke su sastavni dio Ugovora.

(i) **CIJENE:** Cijene treba ponuditi za dostavu **CIP – transport i osiguranje plaćeni** \_\_\_\_\_ (mjesto isporuke) za uvezenu robu, odnosno **EXW – franko fabrika** za domaću robu, uvećana za cijenu dostave do mjesta isporuke, u skladu sa INCOTERMS, iz

Procedure za nabavke



2000. godine. Cijene se mogu navesti u bilo kojoj valuti zemalja članica Banke, ali ne u više od tri valute.

(ii) VREDNOVANJE PONUDA: Ponude za koje se utvrdi da u značajnoj mjeri odgovaraju tehničkim specifikacijama će se vrednovati poređenjem njihove cijene konvertovanjem CIP/EXW cijena (uvećanih za cijenu dostave na mjesto isporuke, uključujući i sporedne troškove kao što je osiguranje, itd.) u \_\_\_\_\_ (nacionalna valuta Kupca) na osnovu prodajnog kursa koji objavljuje Centralna banka \_\_\_\_\_ (zemlja Kupca) na dan naveden u stavu 5 ovog poziva za dostavljanje ponuda.

Prilikom vrednovanja ponuda, Kupac će odrediti za svaki predlog procijenjenu cijenu kojom se mijenja cijena iz ponude ispravljanjem bilo koje od sljedećih aritmetičkih grešaka:

(a) u slučajevima gdje postoji neslaganje između cifara izraženih brojevima i slovima, u obzir će se uzeti iznos izražen slovima;

(b) u slučajevima gdje postoji neslaganje između cijene po komadu i ukupnog iznosa tog reda koji koji proističe iz množenja cijene po komadu sa količinom, u obzir će se uzeti navedena cijena po komadu;

(c) ukoliko Dobavljač ne prihvati takvu ispravku, njegova ponuda će biti odbijena.

Pored ponuđene cijene, procijenjena cijena mora obuhvatiti:

- Sve carine, uvozne ili druge dažbine i naknade koje se primjenjuju na robu uvezenu u \_\_\_\_\_ (zemlja kupca), i
- Porez na dodatu vrijednost(PDV) u \_\_\_\_\_ (zemlja kupca).

(iii) DODJELA NARUDŽBINE: Narudžbina će se dodijeliti ponuđaču koji ponudi najnižu procijenjenu cijenu a koja ispunjava tražene standarde tehničke i finansijske sposobnosti. Odabrani ponuđač će potpisati Ugovor iz priloženog formulara ugovora i uslova i i sadržina nabavke.

(iv) VALIDNOST PONUDE: Vaša ponuda(ponude) treba da važi četrdeset pet (45) dana od datuma označenog kao rok za prijem ponuda naznačen u stavu 5 ovog Poziva za dostavljanje ponuda.

Procedure za nabavke

8. Za dodatne informacije kontaktirajte:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

9. Molimo da faksom/e-mailom potvrdite prijem ovog poziva, kao i informaciju o tome da li ćete dostaviti ponudu.

S poštovanjem,

Procedure za nabavke

## **8.2. FORMULAR UGOVORA (ROBE)**

OVAJ SPORAZUM broj \_\_\_\_\_ sačinjen na dan \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine, između \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu “Kupac”) sa jedne i \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu “Dobavljač”) sa druge strane.

S OBZIROM NA TO da je Kupac uputio poziv za dostavu ponuda za \_\_\_\_\_ (opis roba) koje treba da dostavi Dobavljač, tj. Ugovor \_\_\_\_\_, (u daljem tekstu “Ugovor”) i prihvatio Ponudu koju je dostavio Dobavljač za nabavku roba iz Ugovora u iznosu od \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) u daljem tekstu “Ugovorena cijena”.

OVAJ SPORAZUM UTVRĐUJE KAKO SLIJEDI:

1. Dokumenta koja slijede će se smatrati, čitati i tumačiti kao dio ovog ugovora, kako slijedi:
  - a) Poziv za dostavljanje ponuda; Uslovi i sadržina nabavke, Tehnička specifikacija;
  - b) Dodatak (eventualno);
2. Uzimajući u obzir plaćanja koja će Kupac izvršiti prema Dobavljaču kako je u daljem tekstu navedeno, Dobavljač ovim zaključuje Sporazum sa Kupcem o izvršenju i završetku nabavke ovog Ugovora i o otklanjanju svih njenih nedostataka u skladu sa odredbama Ugovora.
3. Kupac se ovim obavezuje da plati, uzimajući u obzir nabavljenu robu i prihvatanje Ugovora i otklanjanje njenih nedostataka, ugovorenu cijenu u skladu sa Uslovima plaćanja definisanih Ugovorom.

**Potpis i pečat Kupca:**

KOJEG PREDSTAVLJA I ZASTUPA

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlaštenog predstavnika

**Potpis i pečat dobavljača:**

KOJEG PREDSTAVLJA I ZASTUPA

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlaštenog predstavnika

Procedure za nabavke

**Uslovi i sadržina nabavke**

Naziv projekta: \_\_\_\_\_ Kupac: \_\_\_\_\_

Primalac: \_\_\_\_\_ Pošiljka br. \_\_\_\_\_

1. Cijene i rokovi isporuke

<u>S. Br.</u>	<u>Br. stavke.</u>	<u>Količina</u>	<u>Cijena kom.</u>	<u>Ukupno cijena</u>	<u>Vrijeme isporuke</u>
---------------	--------------------	-----------------	--------------------	----------------------	-------------------------

1.

2.

{Napomena: U slučaju neslaganja cijene po komadu i ukupnog iznosa, u obzir će se uzeti cijena po komadu}

Rezervni djelovi }

Alati i dodatna oprema }

Priručnici } navedite, ukoliko ih ima.

Zahtjevi održavanja }

1. Fiksna cijena: Gore navedene cijene su utvrđene i fiksne i ne podliježu nikakvim izmjenama tokom perioda realizacije ugovora.
2. Kupac zadržava pravo da u vrijeme finalizacije ugovora poveća ili smanji do 15% količinu roba i usluga koje je prvobitno naveo, bez promjene cijene po komadu, u skladu sa ostalim uslovima.
3. Rokovi isporuke: Isporuka treba da bude izvršena u skladu sa gore navedenim rokovima, ali ne kasnije od \_\_\_\_\_ mjeseci od potpisivanja ugovora, odnosno, od datuma potpisivanja ugovora.
4. Osiguranje: Roba nabavljena u skladu sa ovim Ugovorom biće u potpunosti osigurana u konvertibilnoj valuti od gubitka ili oštećenja koja proističu iz proizvodnje ili nabavke, transporta, skladištenja i isporuke. Iznos osiguranja će biti u iznosu od 110 procenata

Procedure za nabavke

- CIP/EXW vrijednosti Roba modelom «od skladišta do skladišta», osigurano od «svih rizika» uključujući i «rizik od rata». Dobavljač će ugovoriti i platiti osiguranje tereta, navodeći Kupca kao korisnika.
5. Primjena zakona: Ugovor će se tumačiti u skladu sa zakonima zemlje Kupca.
6. Rješavanje sporova: Kupac i Dobavljač će učiniti svaki napor da na prijateljski način riješe putem direktnih neformalnih pregovora svaki nesporazum ili spor koji proističe iz ili je vezan za Ugovor. U slučaju spora između Kupca i Dobavljača, isti će se rješavati u skladu sa odredbama Pravila arbitraže Komisije UN za međunarodno trgovinsko pravo (UNCITRAL).
7. Isporuka i dokumentacija: Nakon dospjeća isporuke, Dobavljač će faksom obavijestiti Kupca i Osiguravajuće društvo, sa detaljima vezanim za isporuku, uključujući i broj narudžbenice, opis robe, količinu, plovila, brodski tovarni list, špeditersku potvrdu iz špediterske kompanije, na kojima su specifikacija od Kompanije koja predstavlja kompletan opis, datum slanja robe, datum prijema, itd. The Dobavljač će dostaviti sledeća dokumenta ka kupcu, kao i kopiju ka osiguravajućoj kompaniji:
- (i) Primjerke fakture Dobavljača u kojima se navodi opis proizvoda, količina, cijena po komadu i ukupni iznos;
  - (ii) Duplikat dokumenta o avionskom/ drumskom prevozu i /ili duplikat dokumenta o željezničkom prevozu, i/ili duplikat FCR (neopozive špediterske potvrde) u 1 originalnom primjerku i 2 kopije sa oznakom «vozarina plaćena unaprijed»;
  - (iii) Kopije paking liste kojom se identifikuje sadržaj svakog paketa;
  - (iv) Garancija proizvođača ili dobavljača;
  - (v) Potvrda o porijeklu;
  - (vi) Sertifikat o kvalitetu.
- Gore navedena dokumenta Kupac mora dobiti najmanje nedjelju dana prije dopreme robe u luku destinacije, a ukoliko ih ne dobije, Dobavljač će biti odgovoran za sve time nastale troškove.
9. Plaćanje Vaše fakture će se izvršiti 100% nakon isporuke robno-otpremnih dokumenata, preko neopozivog i potvrđenog akreditiva, otvorenog kod \_\_\_\_\_ (naziv banke u zemlji Kupca) u korist \_\_\_\_\_ (banka Dobavljača).
10. Garancija: Ponuđena roba mora biti obuhvaćena garancijom proizvođača tokom perioda od najmanje 12 mjeseci od dana isporuke robe Kupcu. Molimo da navedete detaljne informacije o periodu garancije i uslovima.
11. Instrukcije za pakovanje i obilježavanje: Dobavljač će obezbijediti standardno pakovanje roba neophodno radi sprječavanja njenog oštećenja ili propadanja tokom prevoza do krajnjeg odredišta, kako je i navedeno u Ugovoru.

Procedure za nabavke

12. Nedostaci na robi: Dobavljač će ukloniti sve nedostatke na robi bez dodatnih troškova na teret Kupca u roku od 30 dana od dana kada je Kupac prijavio nedostatak. Naziv i adresa servisa u kojem će dobavljač ukloniti nedostatke u garantnom roku:

Adresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Viša sila: Dobavljač nije obavezan da plaća penale niti je odgovoran za raskid ugovora zbog neispunjavanja ukoliko je, i u mjeri u kojoj je, kašnjenje u ispunjavanju ugovora ili neko drugo neispunjavanje ugovornih obaveza rezultat više sile.

Za potrebe ove klauzule, “viša sila” znači događaj koji je van kontrole Dobavljača i nevezan za grešku ili nemar Dobavljača, i koji nije moguće predvidjeti. Takvi događaji mogu biti, ali nijesu ograničeni samo na postupke Kupca u njegovom suverenom svojstvu, ratove ili revolucije, poplave, epidemije, ograničenja vezana za karantin, i zabrane kretanja roba.

U slučaju pojave više sile, Dobavljač mora odmah pisanim putem obavijestiti Kupca o tome i o uzrocima. Ukoliko Kupac ne uputi drugačije instrukcije pisanim putem, Dobavljač će nastaviti da izvršava svoje ugovorne obaveze u mjeri u kojoj je to moguće, i tražiti sve razumne alternativne načine realizacije Ugovora koje viša sila ne sprječava.

14. Potrebne tehničke specifikacije

- (i) Opšti opis
- (ii) Specifični detalji i tehnički standardi
- (iii) Parametri performansi

Dobavljač potvrđuje da je rob a u skladu sa gore navedenim specifikacijama {u slučaju odstupanja od specifikacije, dobavljač mora navesti sva odstupanja}

15. Neispuinjavanje obaveza: Kupac može raskinuti Sporazum ako Dobavljač ne isporuči Robu u skladu sa gore navedenim uslovima i sadržajem, bez obzira na najavu raskida u roku od 21 dana koju daje Kupac, i bez izlaganja Dobavljača bilo kakvoj odgovornosti.

Procedure za nabavke

NAZIV DOBAVLJAČA \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštenog lica \_\_\_\_\_

Mjesto:

Datum:

Procedure za nabavke

### 8.3. FORMULAR ZA PONUDU

\_\_\_\_\_ (Datum)

Za: \_\_\_\_\_ (Naziv Kupca)

\_\_\_\_\_ (Adresa Kupca)

\_\_\_\_\_

Nudimo Vam izvršenje \_\_\_\_\_ (naziv i broj Ugovora) u skladu sa Uslovima Ugovora koji prati ovu Ponudu za Ugovorenu cijenu od \_\_\_\_\_ (iznos u slovima i brojevima) (\_\_\_\_\_) (naziv valute) \_\_\_\_\_. Predlažemo završetak isporuke Roba opisanih u Ugovoru u roku od \_\_\_\_\_ mjeseci od datuma potpisivanja Ugovora.

Ova Ponuda i Vaše prihvatanje dostavljeno pisanim putem predstavljaće obavezujući Ugovor između nas. Jasno nam je da nijeste u obavezi da prihvatite najnižu niti bilo koju Ponudu koju dobijete.

Ovim potvrđujemo da je ova Ponuda u skladu sa Validnošću ponude koja se zahtijeva prijedlogom dokumenata.

Potpis ovlaštenog lica: \_\_\_\_\_

Ime i funkcija potpisnika \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naziv Dobavljača: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj telefona \_\_\_\_\_

Broj faksa, ako postoji \_\_\_\_\_

Procedure za nabavke



**Dodatak**

**8.4. Nabavka roba šoping metodom – Obrazac za vrednovanje**

1. Naziv projekta \_\_\_\_\_
2. Nosilac posla \_\_\_\_\_
4. Detaljne informacije  
o nabavljenim robama \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Procijenjena vrijednost \_\_\_\_\_ €
5. Podnošenje ponuda \_\_\_\_\_ period (dana) \_\_\_\_\_  
Rok za podnošenje \_\_\_\_\_ (datum) \_\_\_\_\_
6. Pozvani ponuđači Ponuđači koji su dostavili ponudu Ponuda Primljeno Datum Ponudena  
cijena
7. Rangiranje odgovarajućih ponuda  
po cijeni

Ponuđač \_\_\_\_\_

Procijenjena cijena

Procedure za nabavke

8. Neodgovarajuće ponude

Ponudač

Razlozi odbijanja

9. Naziv Ponuđača sa najnižom procijenjenom ponudom  
\_\_\_\_\_

10. Ukupna Cijena dodijeljenog ugovora \_\_\_\_\_ US\$ \_\_\_\_\_ ekvivalent

11. Datum dodjele Ugovora \_\_\_\_\_

12. Pitanja koja treba razmotriti/razmotrena pri finalizaciji ugovora. Molimo dajte detaljne informacije.

13. Žalbe ostalih Dobavljača, ukoliko ih ima. Molimo dajte detaljne informacije.

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis lica zaduženog za nabavke

Procedure za nabavke

**Dodatak**

**8.5. Poziv za dostavljanje ponuda – za radove, šoping metoda**

Naziv projekta: \_\_\_\_\_

Izvor finansiranja:

Ugovor br: \_\_\_\_\_

Datum objavljivanja poziva: \_\_\_\_\_

Za: \_\_\_\_\_

Poštovani izvođaču,

1. \_\_\_\_\_ (Poslodavac) Vas ovim poziva da dostavite ponudu za sljedeće radove:

.....  
.....

(Kratak opis radova)

2. Kao pomoć u pripremi cijene Vaše ponude dostavljamo potrebne specifikacije, predmjer i crteže, obrazac za dostavu ponude i nacrt obrasca ugovora.

Potrebno je da podnesete jedan original ponude sa cijenom, zajedno sa Obrascem ponude, koji su jasno označeni sa "Original". Pored toga, potrebno je da dostavite jedan primjerak označen sa "KOPIJA". [Vaša ponuda u proloženom formatu treba da bude zapečaćena u koverti i adresirana i dostavljena na sljedeću adresu:

ILI

Vaša ponuda sa cijenom u priloženoj formi može biti dostavljena faksom ili elektronskim putem na sljedeću adresu]:

Procedure za nabavke

\_\_\_\_\_  
(Adresa poslodavca)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Morate imati iskustva kao glavni izvođač radova izgradnje na najmanje jednom poslu koji je po prirodi i složenosti ekvivalentan radovima obuhvaćenim ovim pozivom, tokom prethodne tri godine, kao i pružiti dokaze o finansijskim resursima neophodnim za uspješan završetak radova.

4. Svaki ponuđač će dostaviti samo jednu ponudu, bilo pojedinačno, ili kao partner u zajedničkom ulaganju. Sve ponude dostavljene u suprotnosti sa ovim pravilom biće odbijene. Partneri u zajedničkom ulaganju će biti zajednički i lično odgovorni za izvršenje ugovora. U slučaju zajedničkog ulaganja, vodeći partner treba da dokaže iskustvo u radu navedeno u stavu 3 iznad. Finansijski resursi svih partnera u zajedničkom ulaganju će se zajedno uzeti u obzir prilikom utvrđivanja adekvatnosti resursa.

5. Prilikom vrednovanja ponuda, Poslodavac će za svaki prijedlog utvrditi procijenjenu cijenu tako što će cijenu iz ponude korigovati za svaku aritmetičku grešku na sljedeći način:

(a) u slučaju neslaganja iznosa u ciframa i slovima, u obzir će se uzeti iznos izažen slovima;

(b) u slučajevima gdje postoji neslaganje između cijene po jedinici i ukupnog iznosa tog reda koji koji proističe iz množenja cijene po jedinici sa količinom, u obzir će se uzeti navedena cijena po jedinici;

(c) ukoliko Ugovarač odbije da prihvati ispravku, njegova ponuda će biti odbijena.

6. Vaša ponuda mora biti validna tokom perioda od četrdeset i pet (45) dana od \_\_\_\_\_ (rok za dostavljanje ponuda).

7. Vaša ponuda na \_\_\_\_\_ jeziku će obuhvatiti sve radove i biće zasnovana na jedinici i ukupnoj cijeni navedenoj u predmjeru za ugovor sa fiksnom cijenom po jedinici. Valuta ponuđene cijene i plaćanja će biti \_\_\_\_\_ (navesti domaću valutu). Ponuda mora obuhvatiti sve carine, lokalne poreze i druge dažbine koje izvođač plaća u skladu sa domaćim zakonima.

Procedure za nabavke

8. Poslodavac će ugovor dodijeliti Izvođaču za čiju se ponudu utvrdi da je u značajnoj mjeri u skladu sa ovim pozivom za dostavljanje ponuda i koji je ponudio najnižu procijenjenu ponudenu cijenu.

9. Izvođač koji povuče svoju ponudu tokom perioda validnosti i/ili odbije da prihvati dodjelu ugovora kada i ako mu se dodijeli, biće isključen sa liste izvođača ovog projekta za period od dvije godine.

10. Za ovaj ugovor važe uslovi iz priloženog nacrtu Ugovora.

11. Vaša ponuda treba da bude dostavljena do \_\_\_\_\_ (datum i vrijeme).  
Javno otvaranje ponuda, u prisustvu predstavnika izvođača koji odluče da prisustvuju, održaće se na dan \_\_\_\_\_ (isti datum kao za rok podnošenja) na sljedećoj adresi \_\_\_\_\_.]

Napomena: U slučaju dostave ponude faksom ili elektronskim putem, izostavite tekst iz zagrada.

S poštovanjem,

\_\_\_\_\_  
(Poslodavac)

Procedure za nabavke

## ODJELJAK 1 - SPECIFIKACIJE

## ODJELJAK 2 –PREDMJER/RASPORED AKTIVNOSTI SA CIJENAMA

SAŽETAK PREDMJERA		
Br.	Opis	Cijena
00		
01		
02		
03		
--		
--		
--		
Ukupna cijena		
Nepredviđeni troškovi %		
PDV %		
Ukupan iznos, sa PDV i nepr. troškovima		

## ODJELJAK 3 - CRTEŽI

Procedure za nabavke

## **8.6. OBRAZAC UGOVORA (RADOVI)**

**Naziv zemlje:**

**Naziv projekta:**

Naziv Ugovora: \_\_\_\_\_

Ugovor broj \_\_\_\_\_

Ovaj Ugovor je sačinjen na dan \_\_\_\_\_ . godine između  
\_\_\_\_\_ sa jedne (u daljem tekstu: Poslodavac) i  
\_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Izvođač) sa druge strane.

S obzirom na to da je Poslodavac uputio poziv za dostavu ponuda za (naziv i identifikacioni broj ugovora) i da je Izvođač dostavio ponudu za gore navedene radove i da je Poslodavac prihvatio Ponudu koju je dostavio Izvođač na dan \_\_\_\_\_ za izvršenje i završetak tih radova i za otklanjanje svih nedostataka na njima.

Ovaj Ugovor utvrđuje kako slijedi:

1. Izvođač se ovim obavezuje da izvrši radove koji su detaljno opisani u predmjeru uključenom u Ponudu Izvođača koja čini sastavni dio ovog Ugovora (Aneks 1) na profesionalan i stručan način u skladu sa sljedećim uslovima Ugovora:
  - (a) Ispravi sve nedostatke u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja od Odgovornog inženjera tokom perioda realizacije ugovora i kasnije nedostatke prijavljene u garantnom roku.

Procedure za nabavke

- (b) Poslodavac zadržava pravo da raskine ugovor zbog nezadovoljavajućeg rada 21 dan nakon dostave pisanog obavještenja o raskidu. Ukoliko izvršenje Ugovora onemogućava izbijanje oružanog sukoba ili neki drugi događaj koji je u potpunosti van kontrole bilo Poslodavca ili Izvođača, Odgovorni inženjer će potvrditi da je realizacija ugovora onemogućena. U takvom slučaju, i Poslodavac i Izvođač imaju pravo da raskinu ugovor slanjem drugoj strani obavještenja o raskidu sa rokom od 21 dana, bez ikakvih finansijskih posljedica po bilo koju od strana.
- (c) Svi materijali i građevinska oprema na gradilištu, privremeni radovi i Radovi će se smatrati vlasništvom Poslodavca ukoliko se ugovor raskine krivicom Izvođača.
- (d) Izvođač će u svim slučajevima postupati u skladu sa instrukcijama Odgovornog inženjera.
- (e) Izvođač će, u roku od 7 dana nakon potpisivanja ugovora, Odgovornom inženjeru dostaviti program kojim se opisuju opšte metode i rokovi završetka radova.
- (f) Period završetka Ugovora \_\_\_\_\_ (mjeseci) nakon potpisivanja ugovora.
- (g) U slučaju izmjena količina, cijene po jedinici iz ugovora će se koristiti kao podrška nalogu za naknadne/dopunske radove. Nove stavke u radovima izvršene u skladu sa nalogom Odgovornog inženjera će se platiti po zajednički dogovorenoj cijeni, a u slučaju bilo kakvog neslaganja između Izvođača i Odgovornog inženjera, Odgovorni inženjer će utvrditi cijenu jedinice koja će biti obavezujuća za Izvođača.
- (h) Zakoni važeći za ovaj ugovor biće važeći zakoni Vlade \_\_\_\_\_.
- (i) Izvođač je odgovoran za bezbjednost svih radova na gradilištu.
- (j) Tokom izvršenja radova Odgovorni inženjer \_\_\_\_\_ (ime i prezime) će izvršiti kontrolu radova na gradilištu kako bi utvrdio da su radovi koje je izvršio Izvođač realizovani u skladu sa specifikacijama i kvalitetom zahtijevanim specifikacijama. Odgovorni inženjer neće primiti radove koji nijesu izvršeni u skladu sa zahtijevanim specifikacijama a Izvođač mora odmah preduzeti sve mjere da ukloni sve nedostatke u skladu sa podstavom (a) iznad.
- (k) Svaka od strana može raskinuti Ugovor slanjem obavještenja sa rokom od 30 dana drugoj strani zbog nepredviđenih događaja poput oružanih sukoba i prirodnih katastrofa, poput zemljotresa, poplava, požara, itd. U tom slučaju, plaćanje će se izvršiti do datuma raskida ugovora.
- (l) Izvođač je odgovoran za sve poreze, carine i dažbine, itd. u skladu sa zakonima Republike \_\_\_\_\_.
- (m) Sporovi između Poslodavca i Izvođača spor koji proističe iz ili je vezan za ovaj Ugovor rješavaće se na prijateljski način. U slučaju da spor nije razriješen, svaka od strana spor može uputiti \_\_\_\_\_ (naziv nadležnog organa u zemlji, kao što su Institut za građevinu, Pravni institut, itd.) u skladu sa zakonima koji važe za Ugovor.

2. Shodno tome, Poslodavac se obavezuje da Izvođaču plati ugovorenu cijenu od \_\_\_\_\_ (slovima i brojevima) na sljedeći način i u sljedećim ratama:

- (A) Avansno plaćanje u iznosu od 15 procenata ugovorenog iznosa će biti isplaćeno nakon što Izvođač na gradilište donese sljedeće stavke, a Odgovorni inženjer to

Procedure za nabavke



potvrđi: 1/ najmanje polovinu svih materijala koji će se ugraditi radovima ili svih materijala koji će se potrošiti u roku od tri mjeseca, zavisno od toga šta je od to dvoje manje, i 2/ svu opremu potrebnu za gradnju.

(B) Sve četiri naredne rate će se isplatiti u iznosu od 20 procenata ugovorenog iznosa. Svaka rata će dospjeti za plaćanje u roku od 21 dan od dana podnošenja fakture kada vrijednost izvedenih radova, izračunatih na osnovi cijene jedinice i količina dostigne 20 procenata ugovorenog iznosa.

(C) Završno plaćanje od preostalih 5 procenata ugovornog iznosa će se izvršiti nakon završetka radova koje potvrđi Odgovorni inženjer.

(D) Garantni period za radove će biti \_\_\_\_\_ (mjeseci) nakon što Poslodavac primi završene radove.

Potvrđujući navedeno, ugovorne strane su proizvele potpisivanje ovog Ugovora dana i godine koji su gore navedeni.

_____ Potpis (u ime Poslodavca)	Naziv izvođača. _____ Potpis u ime Izvođača
U prisustvu: _____ (Potpis) Ime i funkcija (Svjedok)	U prisustvu: _____ (Potpis) Ime i adresa (Svjedok)

Procedure za nabavke

### 8.7. OBRAZAC PONUDE (radovi)

\_\_\_\_\_ (Datum)

Za: \_\_\_\_\_ (Naziv poslodavca)

\_\_\_\_\_ (Adresa poslodavca)

\_\_\_\_\_

Nudimo Vam izvršenje \_\_\_\_\_ (naziv i broj Ugovora) u skladu sa Uslovima Ugovora koji prati ovu Ponudu za Ugovorenu cijenu od \_\_\_\_\_ (iznos u slovima i brojevima) (\_\_\_\_\_) (naziv valute) \_\_\_\_\_. Predlažemo završetak Radova opisanih u Ugovoru u roku od \_\_\_\_\_ mjeseci od datuma potpisivanja Ugovora.

Ova Ponuda i Vaše prihvatanje dostavljeno pisanim putem predstavljaće obavezujući Ugovor između nas. Jasno nam je da nijeste u obavezi da prihvatite najnižu niti bilo koju Ponudu koju dobijete.

Ovim potvrđujemo da je ova Ponuda u skladu sa Validnošću ponude koja se zahtijeva prijedlogom dokumenata.

Potpis ovlaštenog lica: \_\_\_\_\_

Ime i funkcija potpisnika \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naziv Izvođača: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj telefona \_\_\_\_\_

Broj faksa, eventualno \_\_\_\_\_

Procedure za nabavke

**Dodatak**

**8.8 Nabavka radova metodom šopinga – Formular za vrijednovanje**

1. Naziv projekta \_\_\_\_\_
2. Broj zajma/kredita \_\_\_\_\_
3. Nosilac posla \_\_\_\_\_
4. Naziv i broj paketa \_\_\_\_\_
5. Detaljne informacije o radovima \_\_\_\_\_
6. Procijenjena vrijednost \_\_\_\_\_ ekvivalent US\$ \_\_\_\_\_
7. Period za dostavu ponuda \_\_\_\_\_ period (dani) \_\_\_\_\_  
Rok za dostavu ponuda \_\_\_\_\_ (datum) \_\_\_\_\_
8. Pozvani ponuđači      Ponuđači koji su dostavili ponude      Ponuda      Prijem      Datum  
Ponuđena cijena
9. Kriterijumi za vrednovanje,  
pored cijene  
Objasniti

Procedure za nabavke

10. Rangiranje odgovarajućih ponuda  
po cijeni

Ponudáč

Procijenjena cijena

11. Neodgovarajuće ponude

Izvođač Ponudáč

Razlozi za odbijanje

9. Naziv Ponudáča sa najnižom procijenjenom ponudom  
\_\_\_\_\_

10. Ukupna Cijena dodijeljenog ugovora \_\_\_\_\_ €

11. Datum dodjele Ugovora \_\_\_\_\_

12. Pitanja koja treba razmotriti/razmotrena pri finalizaciji ugovora. Molimo dajte detaljne informacije.

13. Žalbe ostalih Izvođača, ukoliko ih ima. Molimo dajte detaljne informacije.

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis lica zaduženog za nabavke

Procedure za nabavke

## DODATAK 8.9. FORMA UGOVORA ZA KONSULTANTSKE USLUGE

### Sa Fiksnim iznosom

(IBRD/IDA finansiranje)

### Ugovor

#### U FIKSNOM IZNOSU

Ovaj UGOVOR (u daljem tekstu: "Ugovor") sklopljen je dana [dan] [mjesec], [godina], između, s jedne strane, [naziv klijenta] (u daljem tekstu: "Klijent") i, s druge strane, [naziv Konsultanta] (u daljem tekstu: "Konsultant").

BUDUĆI da je Klijent od Konsultanta tražio da mu pruži određene konsultantske usluge koje su definisane u ovom Ugovoru (u daljem tekstu: "Usluge");

Budući da se klijent složio da izvrši ove usluge,

PREMA TOME, Ugovorne strane su se ovim putem složile kako slijedi:

#### 1. Usluge

- (i) Konsultant će izvršavati Usluge specificirane u Anexu A, „Projektni zadatak i cilj usluga“ koji je sastavni dio Ugovora; i
- (ii) Konsultant će dostaviti listu osoblja u aneksu B, „osoblje konsultanta“, da izvrši Usluge.
- (iii) Konsultant će dostaviti klijentu izvještaje u formi i vremenski determinisanom roku u aneksu C „Konsultantove obaveze izvještavanja“.

#### 2. Termin

Konsultant će izvršiti Usluge tokom početnog perioda (staviti datum početka) i nastaviti da kroz (staviti datum završetka), ili do bilo kog drugog perioda što može biti naknadno dogovoreno od ugovorenih strana, u pisanoj formi.

#### 3. Plaćanje

##### A. Iznos

Procedure za nabavke

Za usluge izvršene u skladu sa Anexom A, Klijent će platiti konsultanta u iznosu koji ne premašuje (*staviti cifru*). Ovaj iznos je definisan na bazi razumjevanja da to uključuje sve troškove Konsultanta, kao i zaradu, a i sve troškove taksi koje mogu biti na teretu Konsultanta.

#### B. Raspored plaćanja

Raspored plaćanja je specificiran u nastavku:

(*ubaci iznos i valutu*), nakon Klijentovog prijema kopije ovog Ugovora potpisanog od strane Konsultanta;

(*ubaci iznos i valutu*), nakon Klijentovog prijema draft izvještaja, prihvatljivog za Klijenta; i

(*ubaci iznos i valutu*), nakon Klijentovog prijema finalnog izvještaja, prihvatljivog za Klijenta

(*ubaci iznos i valutu*) Total

#### C. Uslovi plaćanja

Plaćanje će biti izvršeno (*staviti valutu*) ne kasnije od 30 dana nakon što Konsultant dostavi fakturu i duplikat ka Koordinatoru, navedeno u paragrafu 4.

### **4. Administracija projekta**

#### A. Koordinator

Klijent će odrediti g.dina/g.dju (*staviti ime*) ka Klijentovog Koordinatora; Koordinator će biti odgovoran za koordinaciju aktivnosti u okviru ovog Ugovora, za prihvatanje i odobravanje izvještaja i drugih inputa za klijenta i odobravanje faktura za plaćanje.

#### B. Izvještaji

Izvještaji navedeni u listi C, „Konsultantove obaveze izvještavanja“ će biti dostavljene u skladu sa Ugovorom, i biće osnova za plaćanja navedena u paragrafu 3.

### **5. Standardi usluga**

Konsultant će vršiti Usluge i svoje obaveze po ovom Ugovoru po najvišim standardima i profesionalnom i etičkom kompetentnošću i integritetom. Konsultant će odmah reagovati ako Klijent bude nezadovoljan izvršenom aktivnošću po ovom Ugovoru, i uraditi je na odgovarajući način.

### **6. Povjerljivost**

Konsultant neće, u toku trajanja Ugovora, i dvije godine nakon završetka istog, otkriti bilo koje vlasništvo ili povjerljivu informaciju u vezi sa Uslugama, ovim Ugovorom, ili Klijentovim poslom ili aktivnostima, bez pismene saglasnosti Klijenta.

Procedure za nabavke

### **7. Vlasništvo materijala**

Bilo koji izvještaj, studija, crtež, softver, ili drugi materijal, pripremljen od Konsultanta za Klijenta u okviru ovog Ugovora, pripadaju i ostaju u vlasništvu Klijenta. Konsultant može zadržati kopije bilo kog dokumenta ili softvera.

### **8. Konsultant da ne bude uključen u određene aktivnosti**

Konsultant se slaže da, tokom trajanja Ugovora, i nakon njegovog završetka, Konsultant i bilo koje tijelo povezano sa Konsultantom, će biti diskvalifikovano iz nabavke dobara, radova ili usluga (osim Usluga u nastavku ovih) za bilo koji projekat na neki način povezan sa ovim Uslugama.

### **9. Osiguranje**

Konsultant će biti odgovoran za pokrivanje troškova ličnog osiguranja.

### **10. Potpisivanje**

Konsultant neće potpisati ovaj Ugovor, niti pod-ugovor, niti bilo koji dio od njega, bez Klijentove pismene saglasnosti.

### **11. Zakonska osnova Ugovora i Jezik**

Ugovor će biti sproveden pod zakonom (*navedi državu*) i jezik Ugovora će biti (*ubaci jezik*).

### **12. Rješavanje sporova**

Bilo koji spor, koji proistekne iz ovog Ugovora, koji ne bude mogao biti prijateljski riješen, biće povjeren na rješavanje/arbitražu u skladu sa zakonima države Klijenta.

ZA KLIJENTA

ZA KONSULTANTA

Potpisano \_\_\_\_\_

Potpisano \_\_\_\_\_

U ime: \_\_\_\_\_

U ime: \_\_\_\_\_

Procedure za nabavke

**Lista anexa**

Anex A: Projektni zadatak i Ciljevi usluga

Anex B: Planirano koštanje usluga, Lista osoblja, Raspored rata

Anex C: Konsultantove obaveze izvještavanja

**ANEX B**

Planirano koštanje usluga, Lista osoblja, Raspored rata

(1) nadoknada za zaposlene

	Ime	Rate (mješečno/dnevno / po satu valuta)	Potrošeno vrijeme (broj mjeseci/dana/sati)	Ukupno (valuta)
(a)	Tim Lider			
(b)				
(c)				
				Sub-Total (1)

(2) Refundiranje<sup>6</sup>

	Rate	dani	Ukupno
(a)	Lokalni prevoz		
(b)	Dnevni troškovi		
			Sub-total (2)

Iznos Ugovora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Procedure za nabavke



**Dodatak 10. - Zahtjev za odobrenje za promjenu projekta „Podrška investicijama u poljoprivredna gazdinstva“ radi dostizanja standarda EU zajednice, finansirane kroz projekat Institucionalni razvoj i jačanje poljoprivrede u Crnoj Gori (MIDAS)**

**Korisnik:** \_\_\_\_\_  
**Naziv projekta:** \_\_\_\_\_  
**Arhivski broj:** \_\_\_\_\_  
**JMBG/PIB:** \_\_\_\_\_


I. Opšti podaci	Vrsta promjene	Novi elementi projekta	Obrazloženje za nastale promjene
(a) Adresa; (b) Ime korisnika; (c) JMBG/PIB; (d) Ime zastupnika; (e) Promjena imena banke i žiro-računa;		_____ _____ _____ _____ _____	
<b>2. Promjene u projektu</b> (a) promjena naziva, vrste i količine opreme; (b) promjena zemlje porijekla; (c) promjena dobavljača; (d) promjena kvalitete/kvantitete radova/materijala koji se trebaju ugraditi u slučaju izgradnje/rekonstrukcije zbog promjene tehničke specifikacije;		_____ _____ _____ _____ _____	

<b>3. Promjene u dinamičnim realizacijama projekta</b>		
<p>Promjena datuma predaje Zahtjeva za plaćanje u slučaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) posebna ili dodatna oprema odobrena od strane MPRR;</li> <li>(b) vanredni vremenski uslovi koji mogu uticati na instalaciju ili montažu robe;</li> <li>(c) fizičke prepreke ili uslovi koji mogu uticati na isporuku robe;</li> <li>(d) administrativni nalog koja utiču na datum završetka investicije osim onih koji proizlaze iz greške ugovorne strane;</li> <li>(e) svaka obustava isporuke i/ili instalacije robe</li> <li>(f) viša sila.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena, korisnik je obavezan dati obrazloženje i predati dodatnu dokumentaciju u zavisnosti od tipa promjene koja se traži:

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

Datum: \_\_\_\_\_



Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore  
Rimski Trg 46,  
PC Vektra 81000 Podgorica  
Tel +382 20 482109 Fax: +382 20 234306