

## **Uputstvo za aplikanta**

### **MERA ZA NAVODNJAVANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA**

Ovaj dokument je pripremljen od strane Agencije za razvoj poljoprivrede u saradnji sa Upravnim autoritetom u MPŠRR.

## Sadržaj

CILJEVI, PRIORITETI I FINANSIJSKI RESURSI ZA OVU MERU .....	4
Uvod .....	4
Ciljevi mere .....	4
1.1. Finansijska sredstva.....	4
1.2. Ključne definicije .....	5
2. INTENZITET I VISINA FINANSIJSKE POMOĆI I PRIHVATLJIVI APLIKANTI .....	6
2.1. Intenzitet pomoći .....	6
Prihvatljivost aplikanata i njihovih aplikacija .....	6
- Jedan aplikant može da podnese samo jedan projekat u okviru godine;.....	6
3. PROCEDURE APLICIRANJA .....	9
3.1. Sadržaj aplikacije .....	9
3.2. KRITERIJUMI IZBORA.....	10
Ukupno .....	10
4.....	11
5. PODNOŠENJE APLIKACIJA I ROK ZA APLICIRANJE .....	11
5.1. ROK SPROVOĐENJA .....	11
PRAVILA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA .....	11
Prihvatljivi troškovi.....	11
PROCEDURE APLICIRANJA .....	12
Sadržaj aplikacije .....	12
Podnošenje aplikacija i zadnji rok.....	12
IZBOR, UGOVARANJE I SPROVOĐENJE.....	13
Procena i izbor aplikacija; .....	13
Kontrole na terenu .....	13
Ugovor između dobitnika i ARP zajedno sa postupcima nabavke .....	15
5.2. Monitorisanje EX-post.....	15
6. ZNAČAJNE ODREDBE KOJA MOGU BITI KAO RAZLOG ZA ODBIJANJE APLIKACIJE .....	16
7. SPISAK DODADATA-ANEKSA .....	16
DODAK 1 SPISAK PRILOŽENE DOKUMENTACIJE .....	16
7.1. PRILOG 2: OBRAZAC ZA APLIKACIJU .....	18
Datum: _____ .....	20
7.2.....	21
7.3.....	21
7.4.....	21
7.5.....	21
7.6. PRILOG 3: PREDLOG PROJEKTA; .....	21
DODATAK 4: Model UGOVORA .....	21
Član. 1 Opšte odredbe .....	21
Član. 2 Implementacija i validnost ugovora .....	22
5.1 Korisnik je obavezan da dopusti puni pristup bilo kakve kontrole urađene od strane ARP-a a št je u vezi sa urađenom investicijom, uključujući i podatke o zaposlenima, računovodstvo i plaćene poreze i takse.....	22

5.3 Korisnik je odgovoran da očuva ekonomsku stabilnost investicija i da demonstrira njegovu javnu korist.....	22
Član. 7 - Prekid Ugovora.....	23
7.2. Stranke se mogu odlučiti za prekid ugovora na osnovu jednog zajedničkog dogovora, u ovom slučaju Korisnik treba da vrati svu javnu podršku. ....	23
7.4 U svakom vremenu, u slučaju nekih promena, ARP može privremeno suspendirati ugovor i uplate kao meru predostrožnosti do završetka istrage, bez ikakvog obaveštenja. ....	23
7.7. DODATAK 5: PROCEDURE NABAVKE .....	24
PROCEDURE NABAVKE.....	24
7.8. DODATAK 6: LISTA INVESTIRANJA / PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA .....	26
DODATAK 7: FORMULAR ZAHTEVA ZA PLAĆANJE ZA MERU NAVODNJAVANJE - .....	27
7.9. DODATAK 8 : INFORMATIVNO PISMO .....	31
U slučaju proglašavanja projekta kao primljenog, projekat je procenjen sa _____ bodova .....	31
7.10. DODATAK 9: FORMULAR POKAZATELJA;.....	32
Mera: Nacionalna šema granta za Navodnjavanje poljoprivrednih zemljišta - 2018. godina .....	32
Opština.....	32
Sakupljanje pokazatelja projekta.....	32
Aplikant .....	32
7.11. DODATAK 10: OBRAZAC ŽALBE; .....	33
Žalba .....	33
Ime Prezime _____ Selo _____ Opština _____ .....	33
Razlozi žalbe: .....	33
<i>Napomena: Priloži osporavane dokumente</i> .....	33

## CILJEVI, PRIORITETI I FINANSIJSKI RESURSI ZA OVU MERU

### Uvod

Razvoj održive poljoprivrede je jedan od glavnih prioriteta Vlade Kosova, i taj razvoj se ne može postići bez razumne upotrebe vodenih resursa i bez postavljanja, rehabilitacije i proširenja infrastrukture navodnjavanja. Dok su tokom drugih godišnjih doba padavine dovoljne, tokom leta one nedostaju. Stoga, nameće se potreba za akumulacijom, prikupljanje, i strukturiranjem vode kako bi se koristila tokom leta za navodnjavanje kulture biljaka.

Tehničko stanje velikog dela infrastrukture za navodnjavanje nije dobro. Potrebna je rehabilitacija brana, rezervoara vode, stanica za navodnjavanje, pumpa, kanala, cevi itd., , nove izgradnje kao i njihovo redovno održavanje. Intenzivni i konkurentni razvoj poljoprivrede, u uslovima ekonomije slobodnog tržišta, je nemoguć bez razvoja sistema za navodnjavanje. Ovo postaje još važnije ako se uzimajući u obzir klimatske promene u poslednjih nekoliko godina i u buduće.

### Ciljevi mere

Cilj ove mere je povećanje produktivnosti kroz povećanje prinosa i kvaliteta poljoprivrednih proizvoda upotrebom navodnjavanja poljoprivrednih kultura preko investicija u:

- Povećanju površina navodnjavanja
- Rehabilitaciji infrastrukture u postojećim sistemima navodnjavanja;
- Modernizaciji sistema za navodnjavanje, smanjenjem gubitaka i racionalnijom upotrebom vode;
- Poboľšanju unutrašnjih veza u postojećim mrežama navodnjavanja

### Finansijska sredstva

Za ovu meru je i 2018.  
godini ukupno  
dodeljeno : 1.000,000 €,

## **Ključne definicije**

Intenzitet pomoći -je učestvovanje (izraženo u procentima) javnih fondova u prihvatljivim troškovima;

Aplikanti -su fizička lica ili pravna lica koja ispunjavaju kriterijume prihvatljivosti predstavljenih u ovom dokumentu i koji predstavljaju zahtev da sticanje koristi od granta za ruralni razvoj;

Aplikacija -dostavljanje svih dokumenata traženih od strane Agencije za Razvoj Poljoprivrede;

Korisnik -fizičko ili pravno lice koje je deklarirano korisnikom nakon procene aplikacije i koji je potpisao ugovor sa Agencijom za Razvoj Poljoprivrede;

Poziv za apliciranje - javni glas za prijem aplikacija;

Ugovor -znači ugovor potpisan između izabranog kandidata i agencije za Razvoj Poljoprivrede po pripremljenom uzorku. Vidi aneks br. 8.4;

Prihvatljivi troškovi ili investicije -su troškovi ili investicije koje se podržavaju preko javnih sredstava. Vidi aneks br. 8.6;

Period nadzora ex-post -period od 5 godina nakon završetka investicije, tokom kojeg korisnik mora održavati svrhu investicije i sve uslove pod kojima je izabran i dobio bodove;

Grant -bespovratna finansijska pomoć koju pruža Agencija za Razvoj Poljoprivrede za prihvatljive troškove;

Upravni organ -javna ustanova u okviru MPŠRR organizovana kao departman sa primarnom odgovornošću za izradu i praćenje programa;

Mera - tehnički dokument koji predstavlja osnovnu jedinicu Programa i njene glavne delove koji su kriterijumi prihvatljivost i kriterijumi izbora aplikanta. Mera ima svoj budžet kroz koji teži da dostigne određeni efekat. Mera se sprovodi kroz konkurse i postupak procene projekata;

Agencija za razvoj poljoprivrede je agencija plaćanja (<http://azhb-ks.net/>) sa primarnom odgovornošću u vrednovanju i ugovaranju projekata kao i isplatu troškova po predviđenim procedurama;

Program za poljoprivredu i ruralni razvoj 2018 - je tehnički dokument koji utvrđuje mere ruralnog razvoja, logiku intervencije i očekivani uticaj granta;

Projekat - planirana investicija podneta od strane aplikanta;

Period sprovođenja projekta - vreme od potpisivanja ugovora od obe strane (ARP i korisnik) do izvršenja konačne isplate od ARP-a;

Izbor - utvrđivanje broja bodova za prihvatljive aplikante, njihovo rangiranje na spisku prema broju bodova i njihovo proglašenje za „izabran za finansiranje“ i raspodela finansijskih sredstava počevši od onih na čelu spiska.

## INTENZITET I VISINA FINANSIJSKE POMOĆI I PRIHVATLJIVI APLIKANTI

### Intenzitet pomoći

Javna pomoć iznosi 80 % prihvatljivih troškova.

**Opres:** PDV je neprihvatljiv trošak i njega plaća korisnik! I drugi neprihvatljivi troškovi će biti plaćeni od strane korisnika.

Svaki pokušaj prevare (npr. falsifikovanje računa, manipulisanje procedurama javne nabavke, itd.) biće kažnjeno neplaćanjem onog dela koji je predmet prevare i dodatnih kazni do potpunog otklanjanja iz plaćanja

### Prihvatljivost aplikanata i njihovih aplikacija

Aplikanti za ovu meru se sledeći :

- Poljoprivrednici, prema definiciji iz Zakona br.. 04/L-090 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/1-098 o Poljoprivredi i Ruralnom Razvoju;
- Udruženja korisnika vode;
- Regionalne kompanije za vodu;

### ZAJEDNIČKI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI

- Saglasnost javnog preduzeća za navodnjavanje, ukoliko aplikant u svom projektu predviđa korišćenje sistema za navodnjavanje javnih kompanija.
- Dokazi da su korisnici poljoprivrednici iz mere 101 "Investicije u fizičkoj imovini u domaćinstvima" uključeni u projekat, ako ih ima;
- Projekti prihvatljivi za finansiranje javnim sredstvima su samo projekti koji su nakon završetka investiranja u funkciji svrhe za koju je izvršena investicija (oni su u mogućnosti da izvrše navodnjavanje poljoprivrednog zemljišta) i to treba dokazati u slučaju poslednje kontrole na terenu. Ako projekti nakon završetka investicije nisu funkcionalni, korisnik je obavezan da vrati finansirani iznos javne podrške primljene kao predujam. Svi korisnici projekata ruralnog razvoja dužni su da održavaju svoje investicije u skladu sa odobrenim projektom tokom pet godina nakon realizacije projekta sve dok traje period praćenja.
- Ukoliko ne održava investiciju, korisnik je dužan da vrati finansirani iznos javne podrške;
- Korisnicima se ne može se dodeliti novi projekat ako prethodni projekti nisu završeni u skladu sa ugovorom koji je potpisan sa ARP-om.
- 
- U slučaju projekta izgradnje ili rehabilitacije, aplikant treba takođe da dostavi: Idealni (tehnički) projekat sa predmerom i predračunom investicija;
- Svi aplikanti podležu kontroli prihvatljivosti. Ako se utvrdi da je aplikant neprihvatljiv, aplikacija se odbija. Prihvatljivost aplikanta se proverava na osnovu traženih i dostavljenih dokumenata.
- Jedan aplikant može da podnese samo jedan projekat u okviru godine;
- Aplikanti moraju podneti aplikaciju podržanu sa svim potrebnim dokumentima - videti Aneks br. 1
- Aplikant mora potpisati izjavu u kojoj izjavljuje da on/ona neće menjati svrhu investiranja najmanje pet godina nakon što je investicija realizovana.

- Aplikanti moraju imati izmirene poreske obaveze i to fizička lica, porez na imovinu a pravna lica, porez na korporativnu dobit i druge važeće poreze i ne smeju imati nikakve finansijske obaveze prema MPŠRR;
- MPŠRR podržava javnim sredstvima samo projekte koji su nakon završetka investiranja funkcionalni i pružaju korist korisniku;

**Oprez:** važno je da se porezi plaćaju čak i tokom sprovođenja projekta i u periodu praćenja ex-post (5 godina nakon sprovođenja projekta). Korisnici koji će se naći sa neplaćenim porezima u navedenim rokovima biće obavezni da vrate u potpunosti finansiranu vrednost javne podrške i podlegnu kaznama propisanim zakonom.

## DRUGI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI

- Dostavljeni tehničko idejni projekat mora pokazati smanjenje gubitaka vode na najmanje 20%, u slučaju modernizacije postojećih sistema za navodnjavanje.
- Korisnik mora da ugovori građevinsko preduzeća sa prethodnim iskustvom za izgradnju sistema navodnjavanja i vodosnabdevanja i sličnih koji se traže projektom i koji će garantovati građevinske radove najmanje 5 godina nakon završetka radova.
- Ugovorena kompanija mora da poštuje Administrativno uputstvo o merama i kriterijumima za podršku u poljoprivredi i ruralnom razvoju 2018, kao i važeće zakonodavstvo za javne nabavke.
- Korisnik mora dostaviti pismenu izjavu kojom garantuje da će učestvovati sa 20% od ukupnog odobrenog iznosa za realizaciju Projekta.
- Minimalna površina projekta pod navodnjavanjem bi trebalo da bude 20 ha.
- Aplikanti moraju dokazati imovinska prava svoje zemlje i svih poljoprivrednih zemljišta drugih poljoprivrednika u kojima će biti izvršena predložena investicija. Ovo nije potrebno samo u slučajevima kada su vlasnik zemljišta i aplikant u bračnom odnosu ili pravoj liniji krvnog srodstva bez granica (npr. Prabake i pradede, bake i dede, roditelji, deca, unuci itd.) I to se dokazuje putem venčanog lista, izvoda iz matične knjige rođenih i / ili umrlice. Takođe, aplikant prijave mora popuniti Izjavu pod zakletvom, kojom dokazuje da je zemljište kojim aplicira njegovo nasledstvo.
- Preduzeća za navodnjavanje i udruženja korisnika vode treba da dokažu navodnjene površine sa skicom mreže za navodnjavanje broj poljoprivrednika i površinu navodnjavanja.
- U slučaju prirodnih nepogoda, mora se uspostaviti komisija od strane ARP i MPŠRR i izveštajem komisije utvrdi da je šteta na investiciji nastala zbog prirodne nepogode. U ovom slučaju, izvođač radova nije odgovoran za prouzrokovanu štetu.
- Korisnik mora podneti pismenu izjavu kako bi doprineo sa 20% za realizaciju projekta.
- Regionalne kompanije za navodnjavanje, udruženje korisnika vode ili poljoprivrednik ka fizičko lice mogu aplicirati samo sa jednim projektom u okviru jedne godine.

### **U slučaju građevinskog projekta ili za rehabilitaciju, aplikant mora podneti i:**

- Idejni projekat (tehnički) sa predmerom i predračunom investicija;

### **U slučaju izbora projekta, pre potpisivanja ugovora, korisnik treba da dostavi:**

- Građevinsku dozvolu od nadležnog opštinskog organa;
- Detaljni projekta, sa predmerom i predračunom;
- Procenu uticaja na životnu sredinu, ako je predviđeno zakonom;



## VREDNOST INVESTICIJE I STEPEN FINANSIJSKE PODRŠKE

- Minimalna vrednost prihvatljivih investicija u okviru ove mere je 20.000 evra, a maksimalna vrednost prihvatljive investicije je 200.000 evra

Ako je vrednost prihvatljivih troškova veća od 100.000 €, plaćanje se vrši u dve rate, prvi deo javne podrške u iznosu od 50% se vrši u obliku predujama nakon potpisivanja ugovora sa korisnikom, pod uslovom osiguranja bankarske garancije dok se preostali deo od 50% plaća nakon provere završetka opšte investicije. Maksimalna javna pomoć za period sprovođenja programa za poljoprivredu i ruralni razvoj 2014.-2020. O meri navodnjavanja poljoprivrednog zemljišta iznosi 600.000 € za korisnika.

Aplikant može da aplicira sa nekoliko projekata tokom perioda sprovođenja programa za poljoprivredu i ruralni razvoj 2014-2020, u različitim godinama pod uslovom da prethodni projekti budu uspešno završeni i javna podrška ne prevaziđe gore navedeni iznos.

### PROCEDURE APLICIRANJA

#### Sadržaj aplikacije

**Oprez:** kako bi aplikacija bila prihvatljiva ona mora da sadrži sve navedene dokumente na spisku koji je prikazan u Dodatku br. 2

U slučaju da se traže kopije dokumenata, originalni dokumenti treba da se predstave službenicima Agencije za Razvoj Poljoprivrede. Aplikant mora da napiše na kopiji sledeći tekst: "kao u originalu" i potpiše ga.

Dosije aplikacije se podnosi u dve fizičke kopije i sva dokumenta u fizičkoj kopiji se skeniraju i čuvaju na jednom CD koji se podnosi zajedno sa fizičkim kopijama. Aplikantima se savetuje da jednu kopiju dosijea zadrže za svoje lične potrebe.

Aplikantima se savetuje da apliciraju najmanje 5 dana pre okončanja roka za apliciranje kako bi bili u mogućnosti da kompletiraju svoju dokumentaciju u slučaju nedostatka nekog dokumenta.

## KRITERIJUMI IZBORA

Tabela 1. Kriterijumi izbora za meru navodnjavanja poljoprivrednog zemljišta

Kriterijum	Parametar	Br. bodova
Efektivni troškovi za proširenje navodnjavanih površina i rehabilitacija postojećih mreža za navodnjavanje	<p>Metoda obračunavanja:            Nakon procene svih projekata, od dostavljenih projekata biće uspostavljena hijerarhija troškova po ha, počevši od najniže do najviše.            Projekat sa najnižim troškovima dobiće maksimalan broj bodova, dok će projekat sa najvišim troškovima po ha dobiti 0 (nula) bodova.            Drugi deo prihvatljivih projekata dobiće bodove (sa 2 decimale) prema ovom osnovnom kriterijumu njihovih troškova po ha, i rezultati će biti podeleljeni na ravnopravan način.            Obračun za bodovanje: <math>30 * (C_p - \max C) / (\min C - \max C)</math>  <math>C_p</math> - trošak po 1 dodatnom navodnjavanom ha modernizovanog za navodnjavanje projekta koji se procenjuje.  <math>\min C</math> - vrednost troškova po 1 dodatnom navodnjavanom ha ili 1 ha modernizovanom za navodnjavanje projekta u nižoj vrednosti po hektaru.  <math>\max C</math> - vrednost troškova po 1 dodatnom ha navodnjavanja ili 1 ha modernizovanog navodnjavanja projekta u vrednosti većoj po hektaru.</p>	Maks. 30
Navodnjavana površina (ha)	≥ 20 - < 50 ha	10
	≥ 50 - < 75 ha	15
	≥ 75 - < 100 ha	20
	≥ 100ha	30
Aplikant je član udruženja korisnika vode za navodnjavanje poljoprivrednog zemljišta Regionalne kompanije za navodnjavanje		10
Broj poljoprivrednika registrovanih u registru farme koji stiču korist od projekta	1 - 10	10
	11 - 20	15
	Više od 20	20
Realizacija projekta uključuje korisnika mere 101 „Investicije u fizičkoj imovini domaćinstava“ u tri zadnje godine	1 - 5	5
	Više od 5	10
Ukupno		100

Napomena: U slučaju kada aplikanti imaju isti broj bodova, prednost imaju projekti koji su podneseni ranije.

## **PODNOŠENJE APLIKACIJA I ROK ZA APLICIRANJE**

Poziv za apliciranje će biti otvoren od 19/03/2018 do 30/04/2018.

Aplikacije zajedno sa svim traženim dokumentima – vidi dodatak br. 1 moraju biti podnesene u roku navedenom u oglasu. Ukoliko aplikacija nije kompletirana, ona će biti odbijena.

Aplikacije moraju biti podnesene Regionalnim Kancelarijama za Razvoj Poljoprivrede.

## **ROK SPROVOĐENJA**

Rok sprovođenja projekata ove mere je 180 dana od dana potpisivanja ugovora sa ARP-om. Nakon perioda od 180 dana, korisnik ima 15 dodatnih dana za pripremu dokumentacije i podnošenje zahteva za isplatu. ARP može produžiti rok sprovođenja najviše 30 dana, ukoliko postoji valjani razlog za to.

## **PRAVILA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA**

Novac granta se može dobiti samo nakon što je korisnik realizovao investiciju i platio račune u skladu sa svojom aplikacijom i ugovorom kojeg je potpisao sa Agencijom za Razvoj Poljoprivrede (vidi dodatak br. 6, spisak prihvatljivih investicija).

Troškovi su prihvatljivi samo ako se dogode nakon potpisivanja ugovora između aplikanta i Agencije za Razvoj Poljoprivrede sa izuzetkom administrativnih troškova koji se mogu dogoditi pre potpisivanja ugovora, ali se oni priznaju samo izabranim aplikantima.

Administrativni troškovi kao što su: plaćanja arhitekta, inženjera i plaćanja za konsultacije, studije izvodljivosti, sticanje prava patentiranja i licenci. Maksimalno prihvatljivi iznos ovih troškova ne sme da prevaziđe 10 % prihvatljivih troškova od kojih su troškovi za pripremu predloga projekta i biznis planova koji neće prevazići 3% prihvatljivih troškova.

Ovi troškovi su prihvatljivi na retroaktivan način samo za krajnje korisnike.

### **Prihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivi su sledeći troškovi:

- Troškovi pričinjeni pre potpisivanja ugovora sa ARP-om, osim administrativnih troškova;
- Sastanci, uključujući PDV osim za fizička lica i preduzeća koja ne prijavljuju PDV
- Carinske i izvozne takse i druge dažbine;
- Kupovina, uzimanje u najam zemljišta i postojećih zgrada;
- Novčane kazne, finansijske kazne i sudski troškovi;
- Operativni troškovi (troškovi za odvijanje aktivnosti);
- Korišćena oprema;
- Bankarske zabrane, garancijski troškovi i slične dažbine;
- Troškovi konverzije, dažbine i gubici zbog zamene valute;
- Doprinosi u prirodi;
- Kupovina prava za poljoprivrednu proizvodnju, životinja, jednogodišnjih biljaka i njihova sadnja;
- Svaki trošak održavanja, obezvređivanje ili najam;
- Svaki trošak javne uprave u upravljanju i sprovođenju pomoći;

- Troškovi osiguranja;

Neprihvatljivi troškovi su pitanja korisnika, stoga oni ne trebaju biti uključeni u zahtev za plaćanje tako da korisnik treba da ima sopstvena finansijska sredstva za njihovo pokrivanje. Za prihvatljive troškove nije neophodno poštovanje procedura javne nabavke.

Svaki pokušaj prevare (npr. Falsifikovanje računa, manipulacija procedurama javne nabavke, kupovina mašina ili upotrebljene opreme itd biće kažnjena neplaćanjem onog dela koji je deo prevare ili dodatnim kaznama do potpunog isključenja iz isplate kao što je predviđeno kaznenim sistemom koji je deo ugovora.

### **Promocija podrške**

Svi korisnici moraju poštovati pravila promocije koja su određena od strane institucije koja vrši finansiranje. Svi korisnici grantova iz programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre zahteva o zadnjoj isplati, u mestu investicija treba da postave tabelu kao što je prikazano u dodatku br.12. Ova tabela mora biti postavljena na vidljivom mestu, veličine 100 cm x 50 cm, izrađena od tvrde plastike , napisana otpornom bojom prema atmosferskom uticaju.

## **PROCEDURE APLICIRANJA**

### **Sadržaj aplikacije**

Aplikacija mora sadržavati sva dokumenta navedena u spisku dokumenata iz Dodatka br. 1. i treba biti podnesena u roku za apliciranje. Dosije aplikacije mora biti podnesen u dve fizičke kopije i svi dokumenti fizičkih kopija trebaju biti skenirani i sačuvani na CD-u koji se podnosi zajedno sa fizičkim kopijama. Aplikantima se savetuje da jednu kopiju dosijea zadrže za svoje lične potrebe.

U slučaju nedostatka bilo kakvog obaveznog dokumenta, službenik ARP-a u Regionalnoj kancelariji neće prihvatiti aplikaciju. Aplikant ima rok da kompletira dokumenta do završetka poziva za apliciranje. **Savetuje se aplikantima da apliciraju najmanje 5 dana pre završetka roka za apliciranje kako bi imali mogućnost da kompletiraju svoju dokumentaciju u slučaju nedostataka bilo kog dokumenta.**

Kada se traže kopije dokumenata, originalni dokumenti moraju biti predstavljeni službenicima Agencije za razvoj poljoprivrede. Aplikant mora napisati na kopiji sledeći tekst: "*kao u originalu*" i potpisati ga.

### **Podnošenje aplikacija i zadnji rok**

Poziv za apliciranje upućuje Agencija za razvoj poljoprivrede, i obaveštenje će biti objavljeno na internet stranici MPŠRR: [www.mbpzhr-ks.net](http://www.mbpzhr-ks.net) i na internet stranici Agencije za razvoj poljoprivrede [www.azhb-ks.net](http://www.azhb-ks.net).

ARP planira objavljivanje poziva za apliciranje u prvom tromesečju ove godine. Pozivaju se zainteresovani da posete internet stranicu ARP najmanje jednom nedeljno.

Aplikacije se moraju dostaviti regionalnim kancelarijama Agencije za razvoj poljoprivrede (vidi dodatak br. 11, sa njihovim adresama).

## IZBOR, UGOVARANJE I SPROVOĐENJE

### Procena i izbor aplikacija;

Procedura izbora biće zasnovana na sistemu rangiranja izbornih kriterijuma, koje će razviti Agencija za Razvoj Poljoprivrede kao deo javnog poziva za apliciranje za izbor mere navodnjavanja.

Procena projekata i kontrole na terenu biće izvršena od strane Agencije za Razvoj Poljoprivrede i departmana DPPT pri MPŠRR pre i nakon potpisivanja ugovora.

### Kontrole na terenu

Biće izvršene najmanje 3 kontrole na terenu:

1. **Prva kontrola** (kontrola nakon usvajanja),
2. **Druga kontrola** (kontrola nakon investicija i pre plaćanja),
3. **Ex-post kontrola** (Praćenje) i **Superkontrola**,
4. **Ponovna kontrola** .

**Prva kontrola** (kontrola nakon usvajanja), realizuje se nakon procesa procene i uključuje

- Kontrolu deklarisanе imovine u biznis planu od strane aplikanta,
- Proveru katastarskih parcela,
- Proveru ključnih tačaka u vezi kojih je aplikacija bodovana.
- Svaka neusklađenost biće prijavljena u Izveštaju o Kontroli i uticaće na proces usvajanja aplikacije.

Svako neslaganje biće registrovano u Izveštaju o kontroli i uticaće na procesu odobravanja aplikacija.

**Druga kontrola** (kontrola nakon investiranja a pre plaćanja) vrši se nakon obavljanja investicija prema ugovoru i podnošenja paketa zahteva za plaćanje od strane korisnika i obuhvata:

- kontrolu svake investicione pozicije prema predviđenom investicionom tabu, informacionom pismu i potpisanom ugovoru,
- proveru kvaliteta investicije,
- proveru realizacije minimalnih nacionalnih standarda.

Svako neslaganje biće registrovano u Izveštaju druge kontrole i uticaće na proces Ovlašćenja za plaćanje.

**Ex-post kontrola** (praćenje), je proces praćenja projekta koji je sufinasiran od strane MPŠRR- ARP i korisnika, prema preuzetim obavezama ugovorom, na period od 5 godina i obuhvata:

- proveru svih investicionih pozicija, i
- proveru funkcionalnosti projekta i održavanje investicija.

Svako neslaganje biće registrovano u Izveštaju Ex-post kontrole i biće prosleđeno pravnom odeljenju za dalju obradu.

**Superkontrola**, je posebna kontrola koja se organizuje odlukom visokih službenika koja ima za cilj:

- proveru investicija izvršenih na terenu,
- sprečavanje manipulacije i prevare, i
- procenjivanje rada inspektorata.

**Ponovna kontrola**, je kontrola koja se organizuje samo u posebnim slučajevima i na zahtev odgovarajućih odeljenja (Odeljenje za usvajanje projekata i Odeljenje za ovlašćenje plaćanja).

**Pažnja:** Kada postoji zahtev za kontrolu, korisnici su u obavezi da omogućavaju slobodan i neposredan pristup vršenih investicija, ovo važi takođ i ukoliko se zatraži neki dodatni dokument od strane Agencije za razvoj poljoprivrede. Ako dođe do nepoštovanja ovog uslova, mora se odmah granta vratiti I aplikant će se kazniti!

### **Svrstavanje na spisku**

Svi projekti koji su prošli kriterijume podobnosti, nakon procene, treba da se svrstavaju na osnovu dobijenih bodova i eventualno vremena apliciranja. Izbor korisnika se vrši počevši od aplikanta sa najvišim brojem bodova i nastavlja se sve dok se ne potroši predviđeni budžet.

### **Procedure za dodeljivanje granta i obaveštavanje aplikanta**

Nakon procene, ARP priprema Izveštaj o proceni. Projekti su klasifikovani u ovaj izveštaj kao: 1) prihvatljiv i bodovani projekti 2) neprihvatljivi projekti (koje nisu ispunili kriterijum podobnosti). Preliminarni izveštaj se potpisuje od glavnog šef ARP-a i objavljuje se na veb stranici ARB-a ka I na veb stranici MPŠRR. Nezadovoljni imaju rok od 15 dana od dana objavljivanja da dođu do ARB-a i da se informišu o detaljima procene i da primaju informativne pismo sa objašnjenjem o proceni ili odluke.

Od dana prijema informativnog pisma, aplikant ima rok od 15. dana da podnese žalbu Komisiji za razmatranje žalbi. Žalbi mora biti priložena kopija informativnog pisma i ako postoji neki drugi dokument. Komisija za razmatranje žalbi donosi odluku u roku od 30 dana.

Izabrani aplikanti se pozivaju da potpišu ugovor, prema modelu u prilogu, sa ARP-om u Prištini najkasnije 20. dana nakon objavljivanja Konačnog izveštaja o selekciji. Sva objavljivanja rezultata ocenjivanja na veb stranici ARP-a treba bi ostanu tamo najmanje dve godine.

**Pažnja: Ako se korisnik povuče iz sprovođenja projekta nakon potpisivanja ugovora, on će izgubiti pravo na apliciranje naredne godine.**

**Korisnici koji, nakon potpisivanja ugovora, ne sprovode projekat i ne prijavljuju se kod ARP-a da se povuku, gube pravo na apliciranje za naredne tri godine.**

### **Grant plaćanje**

Ako je iznos prihvatljivih troškova veći od 100.000 evra, uplata se vrši u dve rate. Prvi deo javne podrške u iznosu od 50% je napravljen u unapred formi nakon potpisivanja ugovora sa

korisnikom, pod uslovom da bankarske garancije osiguranja, dok je preostalih 50% plaća se nakon verifikacije završetka ukupne investicije.

Sva plaćanja u iznosu od 500 € moraju biti izvršena bankovnim transferom.

Za plaćanja manje od 500 evra moraju se primiti fakture i fiskalni kuponi.

## **Isplata granta**

Ako iznos prihvatljivih troškova je veći od 100.000 evra, isplata se vrši u dve rate. Prvi deo javne podrške u iznosu od 50% vrši se u vidu akontacije nakon potpisivanja ugovora sa korisnikom, sa uslovom obezbeđivanja bankarske garancije, dok preostali deo od 50% se plaća nakon provere završetka ukupne investicije.

Sva plaćanja u iznosu preko 500 evra moraju biti izvršena bankovnim transferom.

Za plaćanja manje od 500 evra mora da se uzme faktura i fiskalni kupon.

## **Ugovor između dobitnika i ARP zajedno sa postupcima nabavke**

Svih dobitnici imaju da potpišu jedan standardni ugovor-pogledaj dodatak br.4

Spisak dobitnika koj potpišu ugovor biće objavljen od strane ARP.

Plan biznisa i nacrti predlog zajedno sa celom priloženom dokumentacijom biće deo ugovora. Ugovor ostaje na snazi od momenta potpisivanja za obe stranke (ARP i dobitnik) do završetka perioda monitorisanja, što je 5 godine nakon implementacije projekta.

(Ako unutar perioda od 5 godine potencijalni dobitnik bio je prethodno dobitnik nekog projekta od MPZRR, treba da se vrši jedna kontrola pre potpisivanja novog ugovora sa AZHB kako bih se izvršila provera prethodnog projekta, dali je funkcional projekta ,ovo važi kao posledica (vremensko trajanje ugovora ostaje na snazi od momenta potpisivanja za obe stranke Stranci (Agencija za Razvoj Poloprivrede i dobitnik) do završetka perioda perioda monitorisanja što je 5 godine nakon primene projekta.

Period završetka projekta znači završetak investicije. Ugovor pokriva i period monitorisanja.

### **Monitorisanje EX-post**

Svi projekti biće monitorisani 5 godine nakon implementacije Projekta, kontrola biće izvršena od strane Agencije za Razvoj Poloprivrede. Namera investicije treba da se čuva 5 godine nakon investicije .Isto tako, dobitnik treba da nastave čuvanjem sa svim prihvatljivim uslovima i kriterijima izabranim za koje su aplikanti dobijali dodove. Aka se dešava povreda ovih pravila onda grand biće vraćen i dobitnik biće novčano kažnjen.

## **ZNAČAJNE ODREDBE KOJA MOGU BITI KAO RAZLOG ZA ODBIJANJE APLIKACIJE**

Aplikacije mogu da se odbijaju ako nisu kompletirane, ako nisu ispunjeni privlačni kriterij ili i kad ispunjeni prihvaćeni kriteriji mogu da se odbijaju zbog malog broja dobijenih bodova.

**Pažnja:** Razlozi za odbijanje treba da se objave i objasne u informativno pismo koju Agencija za Razvoj Poloprivrede dostavlja aplikantu.

- Nekompletirane aplikacije se odbijaju u momentu provere od službenika AZP prilikom uručivanja isto. Ako se kasnije ustanovi da aplikacija nije kompletirane, on isto tako se odbija

- Neprihvaćeni aplikanti-izjašnjavaju se kao neprihvaćenim tokom procesa ocenjivanja a ovo izvrše službena lica Agencije za Razvoj Poloprivrede u Prištini. Projektui mogu da se izjasne kao neprihvaćeni i tokom administrativne kontrole/n.p. nesaglasnost između podataka ili procene dokumentacije ili tokom kontrole na terenu. Neprihvaćeni projekti ne podležu procesu davanje bodova.

**Pažnja:** Za neprihvaćenu aplikaciju aplikant odmas se obaveštava. Ne prihvaćene aplikacije i one prihvaćene međutim sa manjim brojem bodova su deo Izveštaja Procenjivanja koju Agencija za Razvoj Poloprivrede objavi i ueb službenoj stranici /azhb.ks.gov.net/ ne kasnije od 24 časova nakon što je spisak aplikanta zaklučen i potpisan od strane Agencije za Razvoj Poloprivrede. Aplikanti treba de se obaveštavaju pismenim putem u vezi rezultata procenjivanja naj dalje 5 dana nakon objave u listu webstranici .

### **SPISAK DODADATA-ANEKSA**

- Dodatak 1: spisak priloženih dokumentacije
- Dodatak 2: Obrazac za aplikaciju
- Dodatak 3: Nacrt projekat
- Dodatak 4: Obrazac ugovora
- Dodatak 5: Postupak nabavke
- Dodatak 6: Spisak investicije
- Dodatak 7: Obrazac zahteva za ispalatu obima navodnjavanje
- Dodatak 8: Informativno pismo
- Dodatak 9: Obrazac indikatora
- Dodatak 10: Oblik žalbe
- Dodatak 11. Spisak i Adrese Regionalnih Kancelarija i detalnih kontakti
- Dodatak 12. Promovacija

### **DODAK 1 SPISAK PRILOŽENE DOKUMENTACIJE**

*Kompletirana dokumentacija /dosje/ treba da ima klasificiranu dokumentaciju kao u dole navedenom spisku i svaka stranica treba da ima pisani/ručni/broj. Ovaj broj treba da se prikaže u spisak ispred ime naznačene dokumentacije.*



U slučaju nedostatka nekog dokumenta radi aplikacije, službenik AZP ne prima dokumentaciju, već registruje aplikaciju i njemu daje jedan primerak ovog primerka, zaokružujući mu dokumentaciju koja nedostaje. Aplikacija ima rok do završetka poziva radi aplikacije da kompletira dokumentaciju. Savetuje se aplikantu da kompletira dokumentaciju ili aplicira 5 dana pre završetka poziva za aplikaciju.

U slučaju kada se traži samo jedan primerak dokumentacije, aplikant će da napiše ručno jedan primerak „**kao u originalu**„ i donese na uvid regionalnom službeniku koj proverava tačnost primerka i aplikantu vraća original.

Br.	Dokumenti- Shenolli	Obavezujuće	opciono
1.	<b>OBRAZAC ZA APLIKACIJU</b> Po modelu ARP-a, popunjen mašinom ili računrom (ne dozvoljava se ručno). Kontrola da li su dokumenti popunjeni kako treba se vrši u trenutku podnošenja u prisustvu aplikanta.	f. — <input type="checkbox"/>	
2.	<b>KOPIJA LIČNE KARTE aplikanta.</b> U slučaju pravnih lica, kopija lične karte rukovodioca, vlasnika ili ovlašćenog lica preduzeća.		
3.	<b>POTVRDA O REGISTRACIJI FARMERA</b> (IBF - identifikacioni broj farmera)	f.	
4.	<b>OBRAZAC ZA POKAZATELJE</b> popunjen, u originalu (ne dozvoljava se ručno) U prisustvu aplikanta, službenik potvrđuje da li je obrazac za pokazatelje popunjen kako treba.	f. —	
5.	<b>TEKUĆI RAČUN</b> , dokument izdat i pečatiran od strane banke (u originalu) koja radi na Kosovu	f. — <input type="checkbox"/>	
6.	U slučaju pravnih lica: <b>POTVRDA O BROJU BIZNISA - kopija</b> <b>POTVRDA O FISKALNOM BROJU - kopija</b>	f. <input type="checkbox"/>	

7.	<b>TEHNIČKI PROJEKAT</b> sa predmerom i predračunom	f.	<input type="checkbox"/>
8.	<b>PREDLOG PROJEKTA</b> koji sadrži ekonomsko obrazloženje ulaganja	f.	<input type="checkbox"/>
9.	<b>SAGLASNOST OPŠTINE</b> koja potvrđuje da u slučaju dodele granta, aplikant može da dobije građevinsku dozvolu	f.	<input type="checkbox"/>
10.	<b>KOPIJE PLANA PARCELA</b> koje će biti uključene u navodnjavanje		
11.	<b>SKICE (crteži)</b> na kojima su prikazane sve parcele uključene u navodnjavanje sa brojevima parcela iz kopije plana		
12.	<b>SPISAK FARMERA</b> koji su korisnici predloženog sistema za navodnjavanje koji će se izgraditi/modernizovati/proširiti zajedno sa njihovom IBF-om (iz registra farme)	f.	<input type="checkbox"/>
13.	Za pravna lica: <b>POTVRDA od strane Poreske administracije Kosova</b> koja dokazuje da aplikant nema neplaćene obaveze	f.	<input type="checkbox"/>
14.	<b>OVLAŠĆENJE</b> - overeno od strane notara, u slučaju da se aplikacija preko ovlašćenog lica,	f.	<input type="checkbox"/>
15.	<b>POTVRDA O VLASNIŠTVU NAD ZEMLJIŠTEM</b> (kopija plana i posedovni list gde će se izvršiti ulaganje)	f.	<input type="checkbox"/>
16.	<b>Izjava</b> o doprinosu od 20% za realizaciju projekta.	f.	<input type="checkbox"/>

## PRILOG 2: OBRAZAC ZA APLIKACIJU

<b>OBRAZAC ZA APLIKACIJU</b>	
<b>Mera Navodnjavanje poljoprivrednog zemljišta - 2018.</b>	
<b>I. Ime aplikanta</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Ime, ime oca, prezime ili pravni subjekat)</p>
	Lični Broj <input type="text"/>
	Br. lične karte <input type="text"/>
	Opština:
	Prebivalište:
	Adresa:
	Telefon:
	E-mail:
	Internet stranica:
	Pravni status: Fizičko lice <input type="checkbox"/> pravni subjekat <input type="checkbox"/>

<b>II. Ime projekta</b>	_____
<i>Samo za službenu upotrebu (da se popuni od strane regionalnog službenika):</i>	
<b>Jedinstveni registarski broj projekta</b> (JRB): _____	
<b>III. Datum:</b>	_____ (dd/mm/gggg)
<b>IV. Vreme:</b>	_____ (čas i minut, da se popunu samo kada aplikacija bude kompletirana)
<b>V. Aplikacija je kompletirana</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

<b>VI. Broj (IBF) iz registra farme:</b>		<input type="text"/>
<b>VII. Za pravna lica Registarski broj biznisa:</b>		<input type="text"/>
<b>VIII. Za sve aplikante:</b>		
<b>Banka</b>	Ime banke:	<input type="text"/>
	IBAN:	<input type="text"/>
	Br. tekućeg računa:	<input type="text"/>
	Adresa:	<input type="text"/>
<b>IX. U slučaju da se aplikacija preko ovlašćenog lica, prihvata se samo putem ovlašćenja overenog kod notara koje je podneto u originalu i od ovlašćenog lica se uzimaju sledeći podaci</b>		
<b>Ime</b>	Lični broj	<input type="text"/>
<b>Ime oca</b>	Br. lične karte	<input type="text"/>
<b>Prezime</b>	E-mail: _____	
<b>Broj farmi/farmera, koji će imati koristi od sistema navodnjavanja predviđenog da se modernizuje/ proširi, je _____, kao što je prikazano u priloženom dokumentu br. 9.</b>		

**XI. Obaveze**

Ja se obavezujem da obezbedim deo sufinansiranja (20% neprihvatljivih troškova) i neprihvatljive troškove projekta.

Ja se obavezujem da održavam/ popravljam ulaganja najmanje 3 godine nakon sprovođenja projekta, svestan da ukoliko ne uspe, moram vratiti primljenu podršku, plus novčane kazne – na osnovu nacionalnog zakonodavstva.

Ja se obavezujem da ugovorim (u skladu sa zakonom o nabavkama) graditelj koji:

- Može da potvrdi odgovarajuće iskustvo;
- Garantovaće za izgradnju za najmanje 3 godine;

**XII. Datum/potpis**

Dan – mesec – godina ...../...../.....	..... / ..... (Ime, prezime i potpis) (Pečat pravnog subjekta)
---	---

**XIII. Postotak podrške je 80%.**

Finansijska tabela projekta (kao što je predstavljeno u predlogu projekta)

	Prihvatljiva ulaganja (najmanje 20.000 evra i najviše 200.000 evra)	% podrške (80%)	Javna pomoć (obračunava se postotak podrške od prihvatljivih ulaganja evra)	Sufinansiranje (evra)
Totali				

\_\_\_\_\_  
 (ime, prezime i potpis aplikanta)

\_\_\_\_\_  
 ( ime, prezime i potpis regionalnog službenika)

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

### **PRILOG 3: PREDLOG PROJEKTA;**

Priprema predloga projekta se vrši od strane aplikanta

Predlog projekta treba da sadrži ekonomsko obrazloženje ulaganja.- Shenolli

### **DODATAK 4: Model UGOVORA**

Mera/Pod-mera.....

Ugovor o finansiranju investicionih projekata

ruralnog razvoja

Br. ....

Između:

Agencija za Razvoj Poljoprivrede (ARP), adresa....., br  
telefona..... predstavljena od strane....., Direktora

Agencija za Razvoj Poljoprivrede (ARP), sa jedne strane,

i

Gospodin/Gospođa. ....,

Lični broj.....,

Jedinstveni Identifikacioni Broj u Registru Poljoprivrednika....., kao  
fizičko lice ili

kao predstavnik prvog lica .....

fiskalni broj.....>,

adresa.....,

br. telefona .....

kao predstavnik, sa druge strane,

U ovom dokumentu takozvane „Stranke”,

Saglasne su da potpišu ugovor na osnovu zahteva za plaćanje<registarskog broja>,  
dodacima i u <naslovu> projekta predstavljenog od strane korisnika i njegovih dodataka na  
osnovu dole navedenih uslova:

#### Član. 1 Opšte odredbe

1.1 Ovaj dokument treba da stvori pravni i operativni okvir za ARP za finansiranje  
zahteva za plaćanje korisniku < registarski broj

1.2 Korisnik će se finansirati prema uslovima predviđenim u ugovoru, uslovima za  
kojima korisnik izjavljuje da je upoznat i da ih prihvata.

1.3 Obavezni delovi ugovora su:

a) Aplikacioni formular i njegovi dodatci

b) Projekat (biznis plan ili nacrt projekta) i dodatci projekta podneseni od strane  
korisnika, posle procena (prihvatljivost i kriterijum biranja za koji su dati poeni), zajedno sa  
svim modifikacijama koje su urađene tokom ocenjivanja.

Korisnik je obavezan da u potpunosti poštuje ove uslove prilikom implementacije (dok se ne obavi zadnja uplata) i 3 godine nakon što se obavai zadnja uplata, tokom perioda monitorisanja.

1.4 Korisnik prihvata javnu pomoć i bice angažovan na sprovođenju projekta na svoju odgovornost tako što će poštovati odredbe ovog ugovora i nacionalno zakonodavstvo.

## Član. 2 Implementacija i validnost ugovora

2.1 Implementacija ugovora počinje od momenta kada je ugovor potpisan od obe strane. Vreme implementacije investicija je 180 dana, kao što je predviđeno u mēri i predstavlja rok za poslednji zahtev za uplatu.

2.2 Validnost ugovora obuhvaća vremenski period od momenta potpisivanja ugovora sve do izvršenja poslednje uplate i još 3 godine period monitorisanja koja se računa od dana izvršenja zadnje uplate.

## Član. 3 Vrednost Ugovora

3.1 Totalna prihvaćena finansirana vrednost projekta je <u brojevima> i (<slovima>).

3.2 Totalna prihvaćena finansirana vrednost projekta je (<u brojevima>).

3.3 Totalna prihvaćena finansirana vrednost projekta je (<slovima>).

## Član. 4 Uplata

4.1 Uplata u slučajevima projekata koji su u sumi većoj od 100,000 Euro može se izvršiti u dve rate kao prihvatljivi troškovi.

4.2 U slučajevim gde korisnik ima pravo da podnese 2 zahteva za isplatu, prvi zahtev treba da bude veći od 50 % totalne javne pomoći. Prihvatljivi administrativni troškovi (koji su povezani sa tehničkom obradom projekta, biznis planom, inžinjeri, arhitekti, itd.) mogu se potraživati kao povraćaj u skladu sa procentom rate.

4.3 Uplata se treba izvršiti na osnovu zahteva za podnesenu uplatu od strane korisnika kod ARP. Ovlašćenja za uplate će biti urađene na osnovu dokumentacije podnesene od strane korisnika i na osnovu rezultata kontrole po administrativnim uputstvima ARP-a. Svako ovlašćenje za uplatu može postati nevažeće u slučaju bilo kakvih uočenih nepravilnosti, tokom validnosti ugovora.

## Član 5 – Kontrola i nadzor projekta tokom validnosti ugovora

5.1 Korisnik je obavezan da dopusti puni pristup bilo kakve kontrole urađene od strane ARP-a a št je u vezi sa urađenom investicijom, uključujući i podatke o zaposlenima, računovodstvo i plaćene poreze i takse.

5.2 Ako ARP primeti da javna finansiranja investicija nije korišćena prema njenoj nameni, tehničkom planu projekta i biznis planu, ili ako k+je prodat ili iznajmljen, ARP ima pravo i obavezu da zatraži povraćaj napravljenih troškova.

5.3 Korisnik je odgovoran da očuva ekonomsku stabilnost investicija i da demonstrira njegovu javnu korist.

## Član. 6 Popunjavanje Ugovora

6.1 Korisnik može tražiti izmene u ugovoru samo ako te izmene ne menjaju prihvatljivost i rezultate projekta i to samo u toku implementacionog roka. Međutim, ove modifikacije ne

mogu imati retroaktivni efekat. Modifikacije mogu uticati na finansijski i tehnički aspekt samo ako su u saglasnosti sa merom, ako ne menjaju glvnu svrhu projekta i ako su limitirani na maksimalno 10 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

6.2 Ukupna javna podrška koja je prvobitno odobrena ne može se povećati ni pod kojim okolnostima.

6.3 ARP može odobriti promene/dopune ugovora na osnovu zahteva korisnika, tako što će te promene postati deo ugovora.

6.4 Prava i obaveze ugovora ne mogu se davati od strane Korisnika treće stranke bez nekog specifičnog sporazuma sa ARP. U ovakvim slučajevima ADA ima za zadatak da neprekidno nadgleda održavanje prihvatljivosti i kriterijumima odabiranja.

## Član. 7 – Prekid Ugovora

7.1 Samo u izuzetnim i opravdanim uslovima uključujući „force majeure” (višu silu) u slučajevima koji su stvoreni i saopšteni od strane stranaka, ARP može odlučiti da raskine ugovor bez da pita korisnika da refinansira dobijenu javnu podršku.

7.2. Stranke se mogu odlučiti za prekid ugovora na osnovu jednog zajedničkog dogovora, u ovom slučaju Korisnik treba da vrati svu javnu podršku.

7.3 U slučaju da se primeti neka neregularnost u sprovođenju ugovora, uključujući i slučajeve kada Korisnik nije u stanju da izvrši uplatu ili je bankrotirao, ili ako je primećeno da su ponuđeni dokumenti lažni/sa isteklim rokom/nepotpuni/ne predstavljaju realno stanje, onda ARP treba da prekine ugovor tako što će pismeno obavestiti na adresu Korisnika, bez ikakvog kašnjenja i bez ikakvih drugih formalnosti i bez intervencije nekog Sudskog zakona. U ovakvim slučajevima Korisnik mora da vrati celokupnu priljenu podršku.

7.4 U svakom vremenu, u slučaju nekih promena, ARP može privremeno suspendirati ugovor i uplate kao meru predostrožnosti do završetka istrage, bez ikakvog obaveštenja.

## Neni. 8 Force majeure (Viša Sila)

8.1 U slučaju force majeure, Stranka je oslobođena odgovornosti koje se predviđaju ovim ugovorom.

8.2 Force majeure je određena kao događaj koji je nepredviđen i koji je nemoguć da bude izbegnut od strane Stranke posle potpisivanja ugovora i koji sprečava ugovor da bude realizovan.

8.3 Kao force majeure mogu se smatrati slučajevi kao što su: zemljotresi, poplave, ratovi, revolucije, embargo, itd.

8.4 Svaki force majeure slučaj se treba dokazati i treba biti prihvaćen od strane ARB-a.

## Neni. 9 Komunikacija između stranaka

9.1 Svaka razmena informacija u vezi ovog ugovora treba da bude u pisanoj formi: direktna, sa email-om ili fax-om.

9.2 Verbalna informisanja se ne mogu uzeti u obzir ako nisu urađena i u pisanoj formi, kao što je pomenuto u članu 9.1.

Potpis predstavnika ARP

Potpis korisnika, ili  
Njegovog zakonskog predstavnika

## **DODATAK 5: PROCEDURE NABAVKE**

Deo ugovora

### **PROCEDURE NABAVKE**

**(da budu dodate zajedno sa ugovorom Agencije za Razvoj Poljoprivrede za korisnike)**

#### **1. Opšte odredbe koje se primenjuju za sve vrste kupovina**

- Svi ponuđači/tenderisti treba da ispune pravilo porekla – za detalje vidi dredbe i ostali relevantni dodatci u Vodiču za Aplikante;
- Nijedan podizvođač ne može uspostaviti ugovorni odnos između bilo kog drugog podizvođača i Korisnika;
- Kupovine treba da poštuju investicije koje ispunjavaju kriterijume podobnosti utvrđene u okviru mera i uputstava biznis plana, na primer u smislu povratka investicija, gotovinskog toka novaca, itd.
- Procedure nabavke važe samo za prihvatljive investicije, za neprihvatljive investicije nisu obavezne procedure nabavke;
- Posoje 3 vrste procedura: direktne kupovine, nabavke sa najmanje 3 ponude i odabir na osnovu nabavke sa javnim objavljivanjem (otvoreni tender);
- Procedura za kupovinu će se primenjivati u zavisnosti od vrednost kupovine; Zabranjeno je deljenje kupovine za istu vrstu roba, radova ili usluga kako bi se izbegla proceduralna pravila za jedan viši prag;
- Ponuđači ne bi trebali biti u sukobu interesa;
- U slučaju dge ima izobličenje informacija koje se zahtevaju od korisnika ili korisnik ne pruži tražene informacije, ponuđači će biti isključeni od dodele ugovora;
- Poštovanje pravila nabavke je jedan obavezan uslov da bi se troškovi prihvatili. Stoga, dosje zahteva treba da sadrži dokumentaciju uplata kako bi se dokazalo da su ispunjene procedure nabavke, vidi Dodatak 5.

#### **2. Kriterijumi za dodelu ugovora**

Ugovori se trebaju dati na osnovu ovih kriterijuma:

A. **U slučaju snabdevanja sa robom** – zasnovano na najnižim cenama;

B. **U slučaju izgradnje** (podrazumeva rezultat izgradnje ili inženjerskog projekta koji je sam sebi dovoljan da zadovolji jednu ekonomsku ili tehničku funkciju i pokriva dizajniranje i izvođenje) - zasnovano na najnižim cenama;

C. **U slučaju plaćanja usluga** (studije izvodljivosti ili tehničku pomoć) - zasnovano na najnižim cenama;

#### **3. Definicija sukoba interesa**



- Postojanje veza između korisnika i dobavljača (rođaci, ili zajednički akcionari u ponudračkoj kompaniji) ili između članova Komiteta za Procenu.
- Zajedničko vlasništvo (kao pojedinac ili kao akcionar) među dobavljačima koji podnose ponude.

#### **4. Procedura kupovine:**

##### **4.1 Direktne kupovine do 10,000.00 euro.**

Pravila:

- Korisnik može da kupi direktno na tržištu,
- Trošak kupovine treba da bude ispoštovan prema postavljenom pragu u meri,
- Nema potrebe za potpisivanjem ugovora između korisnika i dobavljača, osim slučaju konsultantskih troškova.
- Korisnik treba da traži i da dobije kopiju sertifikata o registraciji biznisa i kopiju sertifikata za Fiskalni Broj od ponuđača.

##### **4.2 Odabir zasnovan na najmanje 3 ponude počevši od 10,000.01 euro i do 60,000.00 euro.**

Pravila:

- Kupovina se može izvršiti samo ako postoje najmanje 3 ponude (kotacija cena),
- Troškovi unutar ponude treba da poštuju utvrđene pragove unutar mera;
- U svim slučajevima, treba ugovor da se potpiše između korisnika i dobavljača,
- Poziv za ponude, ponude i ugovori treba da poštuju odredbe/detalji kojih su predstavljeni u okviru tehničkog projekta i unutar biznis plana.
- Korisnik treba da pošalje jedan poziv za ponudu, poštujući jedan standardni format – vidi Dodatak 1;
- Dobavljači treba da registruju svoju ponudu u registru ulaza/izlaza.
- Korisnik treba da potpiše Deklaraciju o poštovanju pravila o izbegavanju sukoba interesa – vidi Dodatak 2.
- Ponuđač treba da potpiše Deklaraciju tenderske pouzdaosti – vidi Dodatak 3.
- Korisnik će odlučiti o dodeli ugovora ponuđaču sa argumentima;
- Korisnik treba da traži i da dobije kopiju sertifikata o registraciji biznisa i kopiju sertifikata za Fiskalni Broj od ponuđača.

##### **4.3 Nabavka putem javnog oglasa (otvoreni tender) – počevši od 30,000.01 do 60,000.00 euro**

Pravila:

- Korisnik treba da objavi svoj interes za kupovinu, najmanje u jednom nacionalnom dnevnom listu, ali ako je vrednost kupovine veća od 150.000 € tender se mora objaviti i u međunarodnim medijima. Pored toga, korisnik ima pravo a direktno upućuje pozive potencijalnim snabdevačima kako bi obezbedio bolju konkurenciju među ponudama, ali samo istog dana kada je tender objavljen;
- Sadržaj javnog poziva treba da obuhvati sve informacije predstavljene u Dodatku 1 ugovora.
  - Vremenski rok za primanje ponuda treba da bude najmanje 10 dana;
  - Korisnik će stvoriti jednu komisiju za procenu; Ova komisija treba da ima jedan

neparan broj članova, najmanje tri člana, sa svim tehničkim i administrativnim kapacitetima potrebnim za davanje jednog vrednod mišljenja o tenderu;

Komisija za procenu treba da izda jedno argumentovano rešenje o davanju tendera.

- Članovi komisije za procenu reba da potpišu jednu Deklaraciju o poverljivosti i o neutralnosti – vidi Dodatak 4.
- Svi zahtevi za učešće i tendere koji ispujavaju uslove, treba da se procene i porede od strane komisije za procenu na osnovu kriterijumima za odabir i dodelu ugovora unapred objavljenih.
- Korisnik treba da traži i da dobije kopiju sertifikata o registraciji biznisa i kopiju sertifikata za Fiskalni Broj od ponuđača.

## **DODATAK 6: LISTA INVESTIRANJA / PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA**

- Rehabilitacija i proširenje kanala i cevova za navodnjavanje;
- Izgradnja rezervoara za vodu;
- Brana za navodnjavanje;
- Otvaranje bunara pod uslovom da bunar ima vode,
- Izgradnja drenaže/odvoda;
- Pumpe za navodnjavanje i druga prateća oprema: (oprema za merenje vode ili vodomeri, merač struje, itd.);
- Rehabilitacija opreme (ventili, konektori, cevi, i radovi)
- Dodatni radovi sa uticajem na životnu sredinu, drenaža (terase, nivelizacija zemljišta, u zavisnosti od vrste projekta).

Troškovi za pripremu biznis plana ili projekta – predloga ne mogu da pređu vrednost od 3% od ukupnih prihvatljivih troškova. U slučaju investicija koja predviđaju; skice, detaljne inženjerske dizajne, procene uticaja na životnu sredinu, prihvatljivi su do vrednosti od 7% ukupnih prihvatljivih troškova. Doneti projekat sa dizajnom i predmerama pre nego što se ugovor potpiše.

**DODATAK 7: FORMULAR ZAHTEVA ZA PLAĆANJE ZA MERU NAVODNJAVANJE -**

<b>ZAHTEV ZA PLAĆANJE</b> MERA 3: Navodnjavanje Poljoprivrednog zemljišta										
<b>I. Ime i adresa korisnika</b>	..... ..... (Ime i prezime ili pravni subjekat) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Region:</td></tr> <tr><td>Opština:</td></tr> <tr><td>Prebivalište:</td></tr> <tr><td>Ulica Br:</td></tr> <tr><td>Zip Kod:</td></tr> <tr><td>Telefon:</td></tr> <tr><td>Faks:</td></tr> <tr><td>E-mail:</td></tr> <tr><td>Internet stranica:</td></tr> </table>	Region:	Opština:	Prebivalište:	Ulica Br:	Zip Kod:	Telefon:	Faks:	E-mail:	Internet stranica:
Region:										
Opština:										
Prebivalište:										
Ulica Br:										
Zip Kod:										
Telefon:										
Faks:										
E-mail:										
Internet stranica:										
<b>II. Naziv projekta</b>	..... ..... .....									
<b>III. Jedinstveni broj registrovanja projekta (JBR)</b>	..... .....									
<i>Samo za službeno korišćenje (ovaj deo se popunjava od strane opštinskog službenika):</i>										
<b>Jedinstveni broj registracije (JBR) zahteva za plaćanje:</b> .....										

<i>Samo za službeno korišćenje (ovaj deo se popunjava od strane opštinskog službenika):</i>	
<b>IV. Datum:</b>	_____ (dd/mm/gggg)
<b>V. Vreme:</b>	_____ (sat i minut, da se popuni samo u slučaju ako je zahtev za plaćanje potpun)
<b>VI. Zahtev za plaćanje je potpun</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

\_\_\_\_\_  
(Potpis korisnika)

\_\_\_\_\_  
(Potpis opštinskog službenika)

VII. Broj registracije farme		
Broj registracije farme	<input type="text"/>	
VIII. Opis korisnika		
Za Pravne Subjekte:		
Broj registracija biznisa	<input type="text"/>	
Pravni status	<input type="text"/>	
Za sve korisnike:		
Banka	Ime Banke:	
	IBAN Kod:	
	Br. žiro ražuna :	<input type="text"/>
	Adresa:	
Fizičko ili ovlašćeno lice		
Ime ..... .....  Prezime ..... .....	Broj <input type="text"/> Identiteta  Broj lične <input type="text"/> karte  E-mail: .....	
IX. Mesto projekta		
Mesto projekta	Region:	

	Opština:				
	Prebivalište:				
	Ulica Br:				
	Zip Kod:				
X. Zahtev za:					
X.1. Ukupni iznos troškova (sa PDV-om):		X.2 Iznos podrške		X.3 Kofinansiranje korisnika	
Evra		Evra	%	Evra	%

XI. Izjave	
<p>Potpisivanjem ovog zahteva za plaćanje Izjavljujem da su: Svi podaci, informacije i dokumenta podnesena sa ovim zahtevom za plaćanje istiniti.</p> <p>Ulaganja uključena u zahtev za plaćanje uistinu završena. Troškovi za koje tražim da mi se isplate predstavljeni u Tabeli Troškova ovog zahteva za plaćanje. Nisam dobila drugu javnu podršku finansiranja za ista ulaganja. Nemam zaostavljene dugove u javnim institucijama. Slažem da Agencija za Poljoprivredni Razvoj objavi ovu informaciju za moj projekat-ime korisnika, mesto ulaganja, iznos podrške i ukupan iznos troškova</p>	
XII. Datum /Potpis	
<p>Dan – mesec – godina ...../...../.....</p>	<p>..... /..... (Ime, prezime i potpis) (Pečat za pravne subjekte)</p>

Beleška: Korisnik popunjava samo mesta sa belom bojom

**DODATAK 8 : INFORMATIVNO PISMO**  
INFORMATIVNO PISMO

Data / Datum/ Date	
Referenca	
Për/Za/To:	
CC	
Përmes / Preko/ Through	
Nga/Od/From	
Tema/Subjekt/Subject/	Tema

MERA \_\_\_\_\_

PODMERA \_\_\_\_\_

NAZIV PROJEKTA \_\_\_\_\_

BR. APLIKACIJE \_\_\_\_\_

IME APLIKANTA \_\_\_\_\_

ADRESA I TELEFON \_\_\_\_\_

**Poštovani aplikantu,** nakon procene projekta, vaša Aplikacija je izjavljen kao :  
Primljena/Ne primljena

U slučaju izjavljivanja kao neprimljenom, razlozi su:

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

U slučaju smanjenja javne pomoći, razlozi su: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

U slučaju proglašavanja projekta kao primljenog, projekat je procenjen sa \_\_\_\_\_ bodova

Kriterijumi za izbor za koje aplikacija nije dobila bodove su: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_; razlog \_\_\_\_\_; razlog \_\_\_\_\_

U slučaju osporavanja rezultata, imate rok od 15 radnih dana od prijema informacionog pisma da podnesete žalbu u kancelariji u kojoj ste aplicirali. Žalbi se moraju priložiti informaciono pismo i druga dokumenta koje posedujete. Žalbena Komisija će odlučiti u roku od 30 dana.

**DODATAK 9: FORMULAR POKAZATELJA;**

**Mera: Nacionalna šema granta za Navodnjavanje poljoprivrednih zemljišta - 2018. godina**

Opština.....

Sakupljanje pokazatelja projekta.....

Aplikant .....

Identifikacioni broj farmera

--	--	--	--	--	--	--	--

Vrsta pokazatelja	Pokazatelj	Podaci dati od Aplikanta	Kontrola od strane Regionalnog službenika	
Input	Ukupna vrednost javne pomoći (evro)		<input type="checkbox"/>	
Output	*Opšti volum ulaganja (evro)		<input type="checkbox"/>	
Rezultat	Ulaganja će ići na povećanje područja navodnjavanja, ako je da -veličina površine ( ha)		<input type="checkbox"/>	
	Modernizovan sistem navodnjavanja omogućava navodnjavanje poljoprivredne površine u veličini za (ha)		<input type="checkbox"/>	
	Ukupni porast proizvodnje (tona / za godinu) u površinama navodnjavanim kao rezultat direktnog ulaganja, kako sledi	Žitarice		<input type="checkbox"/>
		Povrće (uključujući krompir)		<input type="checkbox"/>
		Voće		<input type="checkbox"/>
Grožđe			<input type="checkbox"/>	
Uticaj	Ukupna vrednost dodatne poljoprivredne proizvodnje (evra/godišnje)		<input type="checkbox"/>	



\* - prihvatljivi troškovi (javna podrška + privatno kofinansiranje prihvatljivih troškova) + neprihvatljivi troškovi

**DODATAK 10: OBRAZAC ŽALBE;**

**Žalba**

Ime

Prezime \_\_\_\_\_ Selo \_\_\_\_\_ Opština \_\_\_\_\_

–

Žalim se na : \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_ dt. \_\_\_\_\_, kao aplikant

Projekta za Ruralni Razvoj: Sektor : □□□□ Br. Aplikacije \_\_\_\_\_

Direktna Plaćanja: □□□□ Ostalo \_\_\_\_\_ Br. Aplikacije \_\_\_\_\_

**Razlozi žalbe:**

***Napomena: Priloži osporavane dokumente***

Potpis \_\_\_\_\_

–  
–  
–  
–  
–  
–  
–

**DODATAK 11: SPISAK SA ADRESAMA REGIONALNIH KANCELARIJA I KONTAKT  
DETALJI**

Svakim radnim danom od 08:30-16:00 časova				
Br.	Region	Adrese	Telefon	e-mail
1	Priština	<b>Industrijska Zona-Kosovo Polje, Preko puta Maxi-Marketa,</b>	038 601 169	
2	Mitrovica	<b>„Mbretëresha Teutë“ bb.</b>	028 522 501	
3	Peć	<b>Poljoprivredni Institut „Fidanishtja“, Peć</b>	039 431-276	
4	Đakovica	<b>„Marin Brleti“ br.2, III sprat</b>	0390 320-992	
5	Prizren	<b>“Avni Rrustemi” 159</b>	029244-793	
6	Uroševac	<b>„Dëshmoret e kombit“ bb.</b>	0290 324 661	
7	Gnjilane	<b>Ul: Bulevardi i Pavaresisë (Uroševačka ulica) (Soliter/I sprat)</b>	0280 326 106	

Dodatak br. 12

**Promocija:**



Svi korisnici garantova iz Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, ispred zahteva za poslednju uplatu, na mestu ulaganja, trebaju postaviti gore navedenu tabelu. Ova tabela se treba postaviti na vidnom mestu, u veličini: 100 cm x 50 cm, napravljena od tvrde plastike, napisana bojom otpornom na atmosferike uticaj.