



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
Сектор за уговарање и финансирање  
програма из средстава Европске уније  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ИНОВАЦИЈАМА  
МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА

ФОНД ЗА  
ИНОВАЦИОНУ  
ДЕЛАТНОСТ



Програм раног развоја

# Фонд за иновациону делатност

## Програм раног развоја

### ПРИРУЧНИК

Верзија 13.1

15. септембар 2022. године

Ажурирано: 28. октобар 2022. године

## САДРЖАЈ

ДЕФИНИЦИЈЕ .....	1
1. ОПИС ПРОГРАМА.....	2
1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА .....	2
1.2. ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА .....	2
2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ .....	3
2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ .....	3
2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ .....	5
2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА.....	6
3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ.....	8
3.1. ПРОЦЕДУРА ОТВАРАЊА НАЛОГА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ.....	11
3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ .....	11
4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	13
4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ .....	14
4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА .....	14
4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ .....	15
4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	15
4.5. УГОВАРАЊЕ.....	16
5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....	16
5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА .....	16
5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА .....	17
5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ.....	18
5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ .....	22
5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....	22
5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА .....	25
5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА .....	25
5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА .....	25
5.9. ПРЕКИД ФИНАНСИРАЊА .....	25

**НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ДА ПОСТОЈИ РАЗЛИКА ИЗМЕЂУ ТЕКСТА ПРИРУЧНИКА НА ЕНГЛЕСКОМ И СРПСКОМ ЈЕЗИКУ, ВАЖИЋЕ ВЕРЗИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ.**

Драги Подносиоце Пријаве,

**Програм раног развоја** има за циљ да подстакне иновативно предузетништво кроз додељивање финансирања најперспективнијим српским стартап компанијама.

Уочавајући потешкоће при обезбеђивању финансијских средстава потребних у раној фази развоја и високе трошкове потребних за трансфер истраживања у комерцијално одржив производ, овај Програм је осмишљен како би помогао напретку растућих компанија током критичне фазе истраживања и развоја и омогућио српским привредницима да успоставе своје пословање.

У идеалном сценарију, очекује се да компаније којима буде додељено финансирање кроз овај Програм развију комерцијално употребљив прототип, спроведу пилот или на тржишту понуде финални производ или услугу, и успоставе контакте са првим потенцијалним клијентима за време трајања пројекта.

**Подносиоци пријаве могу бити микро и мала привредна друштва основана у Србији, не старија од 5 године у тренутку пријаве, или тимови који се састоје од највише 5 чланова.**

Финансирање које Фонд за иновациону делатност додељује у оквиру Програма раног развоја покрива максимално 70% укупних трошкова пројекта у трајању до једне (1) године, при чему укупни износ финансирања који Фонд додељује не може бити већи од **80.000 евра** по пројекту. Минимум 30% од укупне вредности буџета мора бити обезбеђено од стране подносиоца пријаве из других, по могућству приватних извора.

Одлуке о финансирању ће се доносити на конкурентској основи, од стране независне Експертске комисије Фонда. Број додељених грантова ће бити утврђен на основу квалитета поднетих пријава и на основу укупних средстава која су доступна или опредељена за Програм раног развоја. Такође, уколико и када је примењиво, Фонд ће кроз овај Програм обезбедити подршку и обуку из областима развоја пословања, маркетинга, продаје, заштите и управљању правима интелектуалне својине, као и других области, у зависности од специфичних потреба стартап компанија.

Овај Приручник пружа информације о Програму и поступку пријаве и надамо се да ће вам ове информације помоћи да на једноставан начин прођете кроз целокупан процес. Будите слободни да нам се обратите уколико имате било каква питања.

Приручник Програма и успостављене процедуре могу бити модификоване на основу специфичних захтева извора финансирања овог Програма (државног буџета Републике Србије, претприступних фондова ЕУ, осталих извора донација, итд.) и подлежни су променама у било ком тренутку.

Додатне информације, као и распоред крајњих рокова за подношење пријава доступни су на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)).

Желим Вам пуно успеха,

др Иван Ракоњац

директор

## ДЕФИНИЦИЈЕ

<b>Подносилац Пријаве</b>	Тим или привредно друштво које се пријављује за Програм раног развоја („ <i>MINI GRANTS Program</i> “).
<b>Одобрен Буџет Пројекта</b>	Буџет пројекта одобрен од стране Фонда, који чини саставни део Уговора о финансирању.
<b>Корисник гранта</b>	Подносилац Пријаве који испуњава све услове подобности и који је добио обавештење од Фонда да му је одобрено финансирање и потом потписао Уговор о финансирању са Фондом.
<b>Пријава</b>	Пакет свих неопходних докумената и података које је Подносилац Пријаве поднео.
<b>Уговор о финансирању</b>	Документ потписан између Корисника гранта и Фонда, који регулише услове финансирања у оквиру Програма раног развоја („ <i>MINI GRANTS Program</i> “).
<b>Завршно усаглашавање</b>	Правни документ потписан између Фонда за иновациону делатност и Корисника гранта по завршетку имплементације пројекта, којим се дефинише завршетак имплементације пројекта и испуњење свих обавеза дефинисаних Уговором о финансирању.
<b>Пројекат</b>	Развој текуће пословне активности онако како је описано у достављеној Пријави.



## 1. ОПИС ПРОГРАМА

### 1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ Програма раног развоја је да подстакне развој иновативног предузетништва и стварање иновативних компанија заснованих на знању, кроз креирање приватних стартап компанија, тако што ће се обезбедити финансирање иновативних тржишно оријентисаних пројеката са високим тржишним потенцијалом и скалабилним пословним моделом.

Фонд за иновациону делатност (у даљем тексту: „Фонд“) настоји да пружи финансијску помоћ у критичној фази истраживања и развоја и помогне у креирању нових или увођења значајних побољшања у постојећим производима, процесима или услугама.

### 1.2. ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА

Информације о укупном износу и извору средстава која је Фонд обезбедио за овај јавни позив доступни су на званичној интернет страници Фонда:

<http://www.inovacionifond.rs/cir/program/program-ranog-razvoja/javni-poziv-za-program-ranog-razvoja>

Максимални износ финансирања који Фонд може доделити по појединачном пројекту је **80.000 евра**.

Укупни предложени трошак пројекта дефинисан је од стране Подносиоца Пријаве у обрасцу буџета пројекта.

Финансирање додељено од стране Фонда може покрити:

- Максимално 70% укупних трошкова пројекта (Одобрени Буџет Пројекта).

Сваки Подносилац Пријаве мора обезбедити своје обавезно суфинансирање за пројекат и то :

- Минимално 30% укупног Одобреног Буџета Пројекта.

Прихватљиви облици суфинансирања укључују сопствена средства Подносиоца Пријаве у виду оперативних прихода компаније или улога у новцу, приватних инвеститора, инвестиције од стране фондова ризичног или приватног капитала, финансирање од стране партнера из индустрије, или било који други облик приватних доприноса или улагања, а која искључују финансирање од стране Фонда.

У складу са важећим прописима Републике Србије и Правилником Фонда о правилима за доделу државне помоћи, на средства која Корисник гранта добија од Фонда кроз овај Програм примењују се правила „*de minimis*“ државне помоћи.

Финансирање одобрено од стране Фонда засновано је на специфичним потребама сваког појединачног пројекта, онако како је оригинално приказано од стране Подносиоца Пријаве кроз предложени буџет пројекта. Међутим, пре одобравања финансирања Пријаве, Експертска комисија и Фонд задржавају право да измене предложени буџет пројекта како би боље одражавао предложене пројектне активности или да прилагоде предложени буџет пројекта са правилима и захтевима Програма.

## 2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ

Постоје три врсте критеријума подобности и то оне које се односе на:

- (1) Подносиоце Пријаве;
- (2) Врсту пројеката који могу бити финансирани;
- (3) Трошкове (врсте трошкова који ће бити прихваћени).

### 2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ

Процена подобности сваке Пријаве извршиће се на основу следећих критеријума:

Подносилац Пријаве је:

- микро или мало привредно друштво<sup>1</sup> у већинском приватном власништву резидената Републике Србије<sup>2</sup> (51% или више), основано у Србији<sup>3</sup> и не старије од пет (5) година у тренутку подношења Пријаве,  
**или**
- тим који се састоје од највише 5 особа.

У случајевима где је Пријава поднета од стране тима (који још увек није регистровано привредно друштво), уколико је финансирање одобрено, Подносилац Пријаве ће бити у обавези да оснује привредно друштво која ће бити корисник гранта и правно одговорно за спровођење пројекта, и које мора испунити све захтеве подобности који су описани у овом одељку. Новоосновано привредно друштво мора бити **најмање 51% у власништву чланова тима који су поднели Пријаву** (процент власништва између чланова тима је предмет њиховог међусобног договора).

Привредно друштво које испуњаваја било који од следећих критеријума, **НИЈЕ подобно** за пријаву за Програм раног развоја:

- Прикупило је 500.000 евра или више из различитих извора финансирања (капитал, задуживање или грант), јавних или приватних;
- Остварило је приходе од 2.500.000 евра или више у току било које од претходне 3 године, или је 25% или више у власништву привредног друштва које испуњава овај критеријум (ово се не односи на фондове ризичног или приватног капитала или слична привредна друштва која се баве инвестирањем);
- Финансирано је кроз било који од програма Фонда за исте активности;
- Повезано је лице<sup>4</sup> са великим привредним друштвом (домаћим или страним) или је више од 10% у власништву великог привредног друштва (домаћег или страног);

<sup>1</sup> У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије, укључујући и новооснована правна лица онако како су дефинисана у складу са овим законом.

<sup>2</sup> У складу са важећим Законом о порезу на доходак грађана. Од Подносилаца Пријаве се може захтевати да доставе доказ о резидентности власника

<sup>3</sup> У складу са важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије.

<sup>4</sup> У складу са важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије.

## Програм раног развоја

- Било ко од оснивача је већински власник и/или има контролу у предузећу које спроводи пројекат финансиран у оквиру програма Фонда у време подношења Пријаве\*;
- Било ко од оснивача је већински власник и/или има контролу у више од једног предузећа које подноси Пријаву или је Коподносилац Пријаве у оквиру програма Фонда\*\*.

\*са изузетком иновационих ваучера и предузећа чије активности су финансиране у оквиру програма Паметни почетак

\*\* са изузетком иновационих ваучера

*Напомена: Контрола подразумева право или могућност једног лица да, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, врши контролни утицај на послове другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именовање већине директора, односно чланова надзорног одбора, у смислу Закона о привредним друштвима.*

Подносилац Пријаве не може примити више од **800.000 евра** средстава финансијских од стране Фонда (укључујући све програме Фонда) током целокупног времена постојања привредног друштва које се пријављује за финансирање. У овај максимални износ укључују се сва додељена финансирања свим његовим бившим, садашњим и будућим повезаним лицима (укључујући његова зависна друштва, контролисана друштва и повезана друштва која су променила своје пословно име).

У случајевима када је Подносилац Пријаве тим, и као такав није успостављен као привредно друштво у тренутку подношења пријаве, горепоменуто правило ће се примењивати на следећи начин: уколико је било који члан тима већински власник и/или има контролу<sup>5</sup> над привредним друштвом које је примило финансирање кроз било који програм Фонда (или је био већински власник или имао контролу над привредним друштвом у тренутку када је финансирање одобрено), свако то финансирање се рачуна у максимални износ од 800.000 евра.

**Подносилац Пријаве може да поднесе до три пута суштински исту, измењену и/или побољшану Пријаву** (тј. засновану на суштински истој или сличној иновативној технологији, производу или услузи и/или пословном плану) без обзира на програм финансирања Фонда.

Сваки Подносилац Пријаве који подноси измењену и/или унапређену Пријаву која је већ била поднета током претходних позива **мора обавезно** да попуни одговарајући одељак у пословном плану који се односи на **пројекте који се поново пријављују** и да јасно прикаже напредак који је остварен од тренутка претходне пријаве.

**Пријава ће се сматрати неподобном и неће бити узета у разматрање уколико Подносилац Пријаве у току периода пријављивања:**

- Има поднету Пријаву на било ком позиву у оквиру Фондових програма (на пр. Катапулт Акцелератор);

<sup>5</sup> Контрола подразумева право или могућност једног лица да, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, врши контролни утицај на послове другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именовање већине директора, односно чланова надзорног одбора, у смислу Закона о привредним друштвима.



## Програм раног развоја

- Има Пријаву у процесу евалуације у оквиру било ког Фондовог програма;
- Има одобрен Пројекат за финансирање у оквиру било ког другог Фондовог програма финансирања;
- Има Пројекат у процесу имплементације у оквиру било ког Фондовог програма\*.

\* са изузетком предузећа које су завршила 3. Извештај о развоју прототипа (одобрен од стране Фонда) у оквиру програма Паметни почетак

Подносилац Пријаве може да поднесе само једну Пријаву у оквиру актуелног јавног позива, безобзира на врсту Програма.

### 2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ

Фонд ће размотрити финансирање пројеката **из свих области науке и технологије и из било ког индустријског сектора.**

Имајте у виду и то да је овај Програм усклађен са Стратегијом паметне специјализације у Републици Србији за период од 2020. до 2027. године, која се фокусира на четири приоритетна домена:

- Храна за будућност;
- Информационо-комуникационе технологије (укључујући посебан фокус на вештачку интелигенцију, како је то предвиђено Стратегијом развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период од 2020-2025<sup>6</sup>);
- Машине и производни процеси будућности;
- Креативне индустрије.

Најмање 50% расположивих средстава за јавни позив биће опредељено за пријаве из горенаведених приоритетних домена, уколико буде доступно довољно квалитетних пројеката.

Стратегија паметне специјализације у Републици Србији је доступна на линку: [http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/03/strategija\\_pametne\\_specijalizacije.pdf](http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/03/strategija_pametne_specijalizacije.pdf)

Фонд за иновациону делатност ће наставити, заједно са Владом Републике Србије и Европском унијом као главним партнерима у подршци иновацијама, да пружа подршку пројектима који доприносе повећаном социјалном укључивању особа са инвалидитетом користећи напредне технологије.

Финансирање у оквиру овог програма је погодно за пројекте који предлажу следеће:

- Способан и комплементаран тим;
- Висок потенцијал за комерцијализацију и одржив пословни модел;
- Конкурентску предност у односу на постојећа решења за исти тржишну потребу.

Развојне активности које се могу спроводити у оквиру пројекта могу укључивати демонстрирање технологије, креирање прототипа, пилотирање, тестирање и валидацију нових

<sup>6</sup> Стратегија се може пронаћи на следећем линку: <https://www.srbija.gov.rs/tekst/437277>



## Програм раног развоја

или унапређених производа, процеса или услуга при чему је примарни циљ да се остваре значајна даља унапређења.

Најмањи очекивани исход пројеката који се финансирају кроз Програм раног развоја је комерцијално употребљив прототип или пилот остварен по завршетку развоја пројекта. У случају да Подносилац Пријаве већ има развијен прототип у тренутку пријављивања, очекује се да се до краја периода спровођења пројекта развије финални производ или услугу.

Фонд не охрабрује Подносиоце Пријаве чији су Пројекти фокусирани на рутинске или периодичне измене већ постојећих производа, производних линија, производних процеса, услуга и других већ успостављених операција (на пример, ажурирање софтверских верзија или редизајн производа) које не резултирају у креирању реалне вредности и интелектуалне својине или *know-how*-а, да се пријаве за финансирање, иако те промене могу представљати значајно унапређење у портфолију Подносиоца Пријаве или самој организацији.

### Захтеви везани за интелектуалну својину и *know-how*

Нова интелектуална својина и *know-how* који могу бити створени током спровођења Пројекта морају припадати Подносиоцу Пријаве. Подносилац Пријаве мора да осигура права на интелектуалну својину и *know-how* у уговорима склопљеним са било којим трећим лицем.

### Трајање пројекта

Пројекат и буџет пројекта морају бити планирани за трајање **од највише 12 месеци**. Пројекат може бити продужен само у изузетним случајевима, за период од максимално шест (6) месеци а након процене и одобрења од стране Фонда. Корисник гранта мора поднети захтев за продужење са описом промена и образложењем разлога за промену најкасније 30 дана пре првобитно дефинисаног датума завршетка пројекта. Околности под којима пројекат може бити продужен подразумевају непредвиђена кашњења у спровођењу пројекта проузрокована административним, финансијским или било којим другим процедуралним факторима; догађаји више силе који укључују али нису ограничени на поплаве, пожаре, земљотресе, суше, несташнице струје и воде или опште несташнице основних ресурса потребних за имплементацију пројекта, оружани сукоби, итд. Одобрени износ финансирања не подлеже повећању.

## 2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА

Финансирање које Фонд додељује може бити коришћено само за трошкове који су класификовани као „дозвољени трошкови“. Категорије трошкова који су дозвољени и недозвољени за финансирање су наведене испод. Одобрени Буџет Пројекта за сваки пројекат је истовремено процена трошкова за појединачне ставке наведене у њему и коначни износ за укупне „дозвољене трошкове“.

### Дозвољени трошкови

Следеће буџетске категорије су подобне за финансирање у оквиру Програму раног развоја:

- Људски ресурси (може укључивати све припадајуће порезе и доприносе за запослене који раде на пројекту);

## Програм раног развоја

- Опрема и материјал за истраживање и развој (који се користи у пројектне сврхе, укључујући купљену опрему, као и изнајмљену или узету на лизинг изнајмљену опрему, као и онлајн услуге и алате);
- Пословни простор и подршка пословању (до максималног износа од 1.000 евра месечно);
- Екстерне услуге везане за истраживање и развој, услуге подизвођача;
- Стручњаци/саветници за истраживање и развој;
- Трошкови маркетинга, продаје и пословног саветовања (до максималног износа од 20% укупно Одобреног Буџета Пројекта, укључујући саветнике за развој пословања, истраживање тржишта, посећивање конференција, трошкове путовања (без дневница), израду промотивног материјала, дизајн и креирање интернет странице);
- Пријава патента и пратећи трошкови, сертификације.

Узимајући у обзир специфичност сваке Пријаве, проценти буџета пројекта који су одређени за сваку категорију могу варирати у складу са циљевима пројекта. Све ставке наведене у буџету морају бити јасно образложене и оправдане од стране Подносиоца Пријаве. Све буџетске ставке и износу могу бити кориговани од стране Експертске комисије или Фонда тако да боље одражавају специфичне циљеве пројекта.

За финансирање ће бити подобни само трошкови везани за активности дефинисане Одобреним Буџетом Пројекта, које се остварују у току имплементације пројекта и завршавају до краја трајања пројекта.

### Недозвољени трошкови

Трошкови који неће бити подобни за финансирање укључују, али се не ограничавају на:

- а) Отплаћивање камата или дуга;
- б) Плаћања и провизије за могуће губитке или дугове у будућности;
- в) Трошкови које Корисник гранта пријави а који се финансирају кроз неку другу акцију или радни програм који прима средства гранта Европске Уније (укључујући средства из Европског Развојног Фонда) или других јавних извора финансирања;;
- г) Куповину земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
- д) Губитке по основу негативних курсних разлика, накнаде и казне;
- ђ) Кредити трећим лицима;
- е) Нефинансијска улагања;
- ж) Трошкови зарада за запослене у државној администрацији;
- з) Порези, укључујући ПДВ, царине и накнаде;
- и) Трошкови репрезентације;
- ј) Трошкови регрутовања, пресељења или претплате;
- к) Дневнице
- л) Набавка половних или префабрикованих добара;
- љ) Активности које су наведене у Фондовом Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима под одељком Изузеци доступном на [www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)

м) Исплата готовине са рачуна пројекта.

\*У складу са регулативом којом се уређује финансирање кроз средства из Претприступних фондова ЕУ (ИПА), финансирање кроз Програм раног развоја у овом јавном позиву ослобођено је пореза на додату вредност (ПДВ), царине и увозних дажбина.

### 3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ

Да би се Пријава узела у разматрање и била процењена, потребно је да буде достављена као **комплетан, структурирани пакет докумената у оквиру датог временског рока за достављање Пријава, у електронској форми путем Фондовог интернет портала**. Само ће Пријаве које су поднете путем **Фондовог интернет портала у предефинисаним обрасцима за пријаву бити узете у обзир за финансирање**.

Комплетан сет неопходне документације Пријаве је доступан на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)). Од Подносилаца Пријаве се очекује да преузму ова документа и да буду добро упознати са њиховим садржајем пре почетка припремања Пријаве.

**Само ће потпуне Пријаве бити прихваћене.**

Комплетна документација Пријаве састоји се од две врсте докумената:

#### Документација Пријаве:

- Пословни план;
- Буџет пројекта;
- Презентација пројекта (у слободном формату, сачињена на основу инструкција)\*;
- Упитник о процени утицаја на животну средину (енг. „*Environmental Screening Questionnaire*“ - ESQ)<sup>7</sup>;
- Биографије главног особља које ће бити ангажовано на пројекту\*\* (максимум 5, у слободној форми, на енглеском језику).

#### Финансијска документација:

- Финансијски извештаји за претходну пословну годину, где је применљиво.

#### **Напомена:**

Документација Пријаве је саставни део Приручника програма раног развоја, те се од Подносиоца пријаве захтева да се придржава упутстава датих у овим документима. Непридржавање ће резултирати дисквалификацијом из процеса оцењивања.

Документација Пријаве мора бити достављена у идентичном визуелном и структурном формату и стилу у коме се налази на интернет страници Фонда. Било који покушај да се модификује

<sup>7</sup> Уколико је применљиво, од Подносиоца Пријаве може се захтевати да достави План заштите животне средине (енг. „*Environmental Management Plan*“ (EMP)) у каснијој фази евалуације Пријаве.



## Програм раног развоја

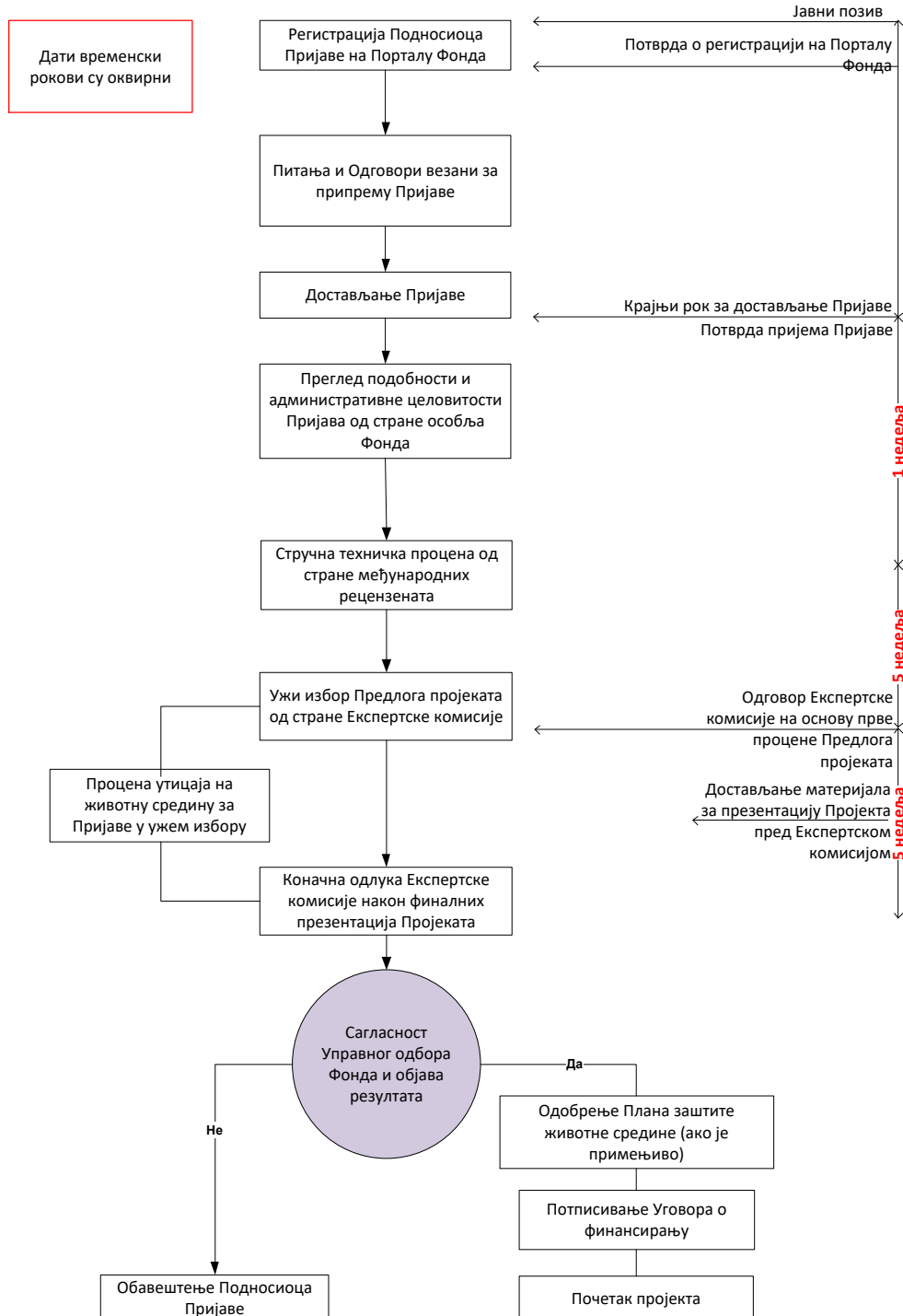
документација Пријаве путем откључавања и/или мењања формула или текста резултираће дисквалификацијом Пријаве из даље евалуације.

**\* Презентација пројекта у PowerPoint формату је једини изузетак из претходне напомене, и потребно је да буде достављена пратећи инструкције описане у самом обрасцу (доступном на интернет страници Фонда).**

**\*\*Сваки појединачан члан Главног особља које ће бити ангажован на Пројекту може учествовати у само једној Пријави у оквиру актуелног јавног позива. Сходно томе, пријаве у којима је иста особа део вишеструког кључног особља неће имати право на финансирање.**

Фонд ће пружити саветодавну и необавезујућу подршку свим заинтересованим Подносиоцима Пријаве путем електронске поште, телефона, кроз најчешће постављена питања, инфо састанке и отворена врата која потенцијалним Подносиоцима Пријаве могу бити потребна у погледу административних аспеката припреме Пријаве за Програм раног развоја. Додатно, након завршетка рока за достављање пројеката, Фонд ће омогућити период у фази процене подобности током кога Подносиоци Пријаве могу да исправе административне недостатке који се односе на садржај њихове Пријаве, **али само у случају где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд.** Ова информација биће пренета писаним путем, укључујући рок за достављање неопходних исправки. Након што се период прегледа подобности заврши, неће постојати могућност за накнадно исправљање недостатака.

Слика 1: Поступак Пријаве



### 3.1. ПРОЦЕДУРА ОТВАРАЊА НАЛОГА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Да би се пријавио за овај Програм, Подносилац Пријаве мора да се региструје и направи налог на Фондовом порталу за пријављивање, коме се приступа путем интернет странице Фонда. Захтев за регистрацију одобрава особље Фонда након прелиминарне провере података достављених у оквиру захтева за регистрацију налога (матични број и порески идентификациони број (ПИБ), основне информације о компанији и подаци о контакт особи). **Тимови се могу регистровати без матичног броја и ПИБ-а**, које ће бити у обавези да доставе и ажурирају налог након регистрације компаније код АПР-а, у случају да је финансирање одобрено.

Обрада захтева за регистрацију Подносиоца Пријаве може потрајати до три (3) радна дана. Подносиоцима Пријаве се саветује да доставе своје регистрационе захтеве благовремено и да поднесу сву потребну документацију Пријаве како би избегли да пропусте рок за подношење пријава у оквиру јавног позива.

Након одобрења захтева за регистрацију налога од стране Фондовог особља, Подносилац Пријаве ће примити потврду путем електронске поште са неопходним креденцијалима за пријављивање. Након тога, налог постаје активан и користи се за достављање неопходне пријавне документације у електронској форми. Адреса електронске поште за контакт особу која је наведена у обрасцу захтева за регистрацију мора бити важећа адреса електронске поште, с обзиром на то да ће се користити за будућу комуникацију са Подносиоцем Пријаве.

Подносиоци Пријаве могу да отворе неколико пројеката у оквиру њихових налога, али могу да поднесу само једну (1) Пријаву у оквиру једног јавног позива. Приликом регистровања пројекта, Подносилац Пријаве мора да одабере индустријску област и подсектор из листе доступних опција на порталу Фонда. Додатно, сваки регистровани пројекат ће аутоматски добити предефинисану Изјаву Подносиоца Пријаве (Applicant Statement), коју је Подносилац Пријаве у обавези да прочита и са истом се сагласи. Подносиоци Пријаве са постојећим креденцијалима за пријављивање се не могу опет регистровати због ограничења везаног за матични број њихове компаније и могу слободно да користе постојеће креденцијале за креирање нових пројеката под „*MINI GRANTS*” одељком.

### 3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Подносиоци Пријаве могу да креирају нове пројекте и подносе документа у сваком тренутку, али подношење Пријава је онемогућено све док Фонд званично не објави јавни позив. Када постане омогућено, подношење Пријава је отворено све до истека рока датог у детаљима јавног позива објављеног на интернет страници Фонда.

Када Подносилац Пријаве успешно активира свој налог на порталу Фонда и када подношење Пријава постане могуће, Подносилац Пријаве може да достави сва неопходна документа на означена места у оквиру свог пројекта и да потом поднесе Пријаву на евалуацију.

Након што се први пут достави, сваки документ може да буде промењен једноставним понављањем процедуре достављања, уколико Подносилац Пријаве мора да ажурира или замени постојећи документ из било ког разлога. Молимо Вас да имате на уму да ће претходно достављени документ бити трајно избрисан и замењен у процесу. Промена претходно поднесених докумената је могућа све до истека рока за подношење Пријава.

## Програм раног развоја

Након подношења свих неопходних докумената, Подносилац Пријаве мора званично да потврди валидност докумената Пријаве кликом на дугме „Submit”. Ова акција обавештава Фонд да је Пријава комплетирана и да је спремна за евалуацију.

Подносилац Пријаве треба да има на уму да „Submit” дугме треба кликнути пре истека рока да би Пријава била узета у разматрање за даљу процену. Додатно, Подносилац Пријаве је слободан да прави измене достављених докумената пре истека рока за достављање Пријава и мора да потврди нове освежене документе Пријаве кликом на дугме „Submit”.

Одговорност Подносиоца Пријаве је да благовремено обезбеди достављање информација/докумената. **Пријаве достављене након истека рока неће бити узете у обзир за евалуацију.**

### Прихватање услова програма

Подношењем Пријаве, Подносилац Пријаве пристаје да прихвати све релевантне услове који су захтевани од стране Фонда, како би Пријава била размотрена и процењена. Стога, Подносилац Пријаве пристаје на прихватање услова дефинисаних:

- Приручником Програма раног развоја ;
- Изјавом Подносиоца пријаве;
- Уговором о финансирању;
- Фондовим Оквирним програмом за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима;
- Правилником о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података.

Додатно, Подносилац Пријаве се обавезује да предузме све неопходне радње да би спречио могућу превару и корупцију током имплементације пројекта. У складу са овим правилом, радње које представљају превару и корупцију дефинисане су као:

- „корупција“ што значи нуђење, давање, примање, или подмићивање, директно или индиректно, било којом вредном ствари чиме се утиче на активности друге стране;
- „преварна радња“ што значи поступак изостављања, укључујући нетачне тврдње које свесно или непромишљено доводе у заблуду, или представљају покушаје довођења у заблуду, које се чине како би једна страна стекла финансијску или неку другу корист или избегла обавезу;
- „довођење у заблуду“ је споразум две или више страна с намером да се постигне недозвољена сврха, укључујући недозвољено утицање на поступке треће стране;
- „противправне претње“ обухватају нарушавање или наношење штете, или претња нарушавањем или наношењем штете, директним или индиректним путем, особама или њиховој имовини како би се извршио утицај на њихово учествовање у поступку набавке, или утицало на извршење уговора;
- „поступци опструкције“:
  - намерно уништавање, фалсификовање, мењање, или скривање доказног материјала у истражном поступку или изношење лажних тврдњи истражитељима како би се извршио финансијски утицај на истрагу о наводима о коруптивном и преварном поступању, довођењу у заблуду или противправним

## Програм раног развоја

претњама; и/или претње, узнемиравање или застрашивање било које стране како би се спречило обелодањивање њених сазнања о питањима која су релевантна за истрагу или спровођење истраге, или

(б) поступци који имају за циљ да материјално онемогуће спровођење инспекције или ревизије.

Пре пријављивања на програме Фонда за иновациону делатност, Подносиоцу Пријаве се саветује да пажљиво прочита сва документа и у случају појаве било каквих питања контактира особље Фонда.

### 4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Процедура процене пројекта укључује следеће кораке:

- Административни и преглед подобности свих примљених Пријава;
- Ужи избор Пријава (на основу процене Експертске комисије и техничких међународних рецензената);
- Процена утицаја на животну средину за све Пријаве које су уврштене у ужи избор;
- Коначна одлука о финансирању (коју доноси Експертска комисија након презентације пројекта из ужег избора).

Пријаве ће бити процењене на основу следећих евалуационих критеријума:

- Квалификације менаџмента и кључног особља и способност компаније/тима да реализује пројекат;
- Иновативна технологија, производ или услуга; корисност и јединственост иновације; јасно одређена и неспорна права интелектуалне својине;
- Јасна тржишна потражња и потенцијал за комерцијализацију;
- Потенцијал за остваривање прихода/стратешког партнерства у року од две до три (2-3) године након почетка реализације пројекта;
- Адекватна методологија имплементације;
- Коришћење средстава и адекватност буџета пројекта;
- Управљање ризиком технологије и имплементације.

Само ће Пријаве које испуњавају све горе наведене критеријуме и остварују изузетне резултате у њима бити предложене за финансирање. Додатни детаљи који се тичу процеса процене могу се наћи у Смерницама за процену пројекта, доступним на

<http://www.inovacionifond.rs/cir/program/program-ranog-razvoja/dokumentacija-septembar-2022>

Свака особа која учествује у било којој фази процеса евалуације обавезна је да се придржава Фондовог Правилника о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података.



#### 4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ

Након достављања Пријаве, запослени Фонда врше основни преглед подобности и проверу потпуности достављених Пријава. Молимо Вас да узмете у обзир да ће се само оне Пријаве које су потпуно попуњене, потписане и достављене електронским путем узети у разматрање. Током ове фазе, Фонд ће сваком Подносиоцу Пријаве за чију се Пријаву утврди да има административне недостатке омогућити временски период од 72 сата да исправи ове недостатке, **али само у случајевима где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд**. Неподобни Подносиоци Пријаве и Подносиоци Пријаве чије Пријаве нису испуниле административни аспект провере биће обавештени путем електронске поште о својој неподобности, након што Фонд заврши административни и преглед подобности свих поднетих Пријава.

Ако Подносилац Пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу административног прегледа и прегледа подобности (позивајући се на евидентне пропусте, превиде или грешке од стране особља Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговором Фонду (писмо у електронском формату путем електронске поште је прихватљиво), написаног на енглеском језику које не прелази 500 речи у року од 8 календарских дана од дана примања обавештења о одлуци прегледа подобности. Фонд ће доставити званичан одговор на формално писмо приговора у року од 14 календарских дана од пријема приговора.

#### 4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА

Прва фаза процене подобних Пријава за Програм раног развоја укључује стручну техничку процену од стране независних међународних рецензената и процену од стране независне Експертске комисије Фонда. Обе групе евалуатора додељују бодове за сваки од евалуационих критеријума. Бодови се потом сумирају након што им се додели одговарајући пондер како би се формулисао укупан број бодова за сваку Пријаву и то 30% укупног броја бодова долази од стране техничких рецензената, док 70% укупног броја бодова долази од стране Експертске комисије. Све Пријаве које остваре 75% и више од максималног броја бодова (21 и више) биће уврштене у ужи избор за другу фазу процене.

Ако Подносилац Пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу фазе ужег избора (позивајући се на евидентне пропусте, превиде или грешке од стране независне Експертске комисије или особља Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговором Фонду (писмо у електронском формату путем електронске поште), написаног на енглеском језику које не прелази 500 речи унутар 8 календарских дана од дана примања иницијалног обавештења о одлуци о ужем избору. Садржај писма мора бити ограничен на појашњење података који већ постоје у оригинално поднетој Пријави. Фонд ће доставити званичан одговор на формално писмо приговора у року од 14 календарских дана од пријема приговора.

### 4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Пријаве које су уврштене у ужи избор биће подвргнуте процени од стране Екстерног стручњака за процену утицаја на животну средину и социјална питања (*ESMP*), како би се потврдило испуњење услова дефинисаних Фондовим Оквирним програмом заштите животне средине (*ESMF*).

Процена утицаја на животну средину састоји се од прегледа Упитника о процени утицаја на животну средину (*ESQ*), за све Пријаве убрштене у ужи избор. . Када Пријава (пројекат) захтева припрему „*EMP*“-а, (категирија Б) обавеза је Подносиоца Пријаве (који је у том тренутку већ обавештен од стране Фонда да је финансирање за пројекат Подносиоца Пријаве одобрено) да припреми „*EMP*“ и да га достави Фондовом Екстерном стручњаку за процену утицаја на животну средину и социјална питања ( ради добијања Фондовога одобрења као једног од услова за потписивање Уговора о финансирању. Смернице везане за садржај „*EMP*“ се налазе у Оквирном програму заштите животне средине, који је доступан на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)). Оквирни програм заштите животне средине наводи процедуре заштите животне средине и социјалне процедуре којих подржани пројекти морају да се придржавају и који су усаглашени са националним законодавством у Србији. У случају да пројекат захтева „*EMP*“, а Подносилац Пријаве га не припреми, та Пријава постаје неподобна за финансирање<sup>8</sup>. Додатно, све Пријаве које су уврштене у ужи избор и које буду сврстане међу пројекте категорије А у складу са Оквирним програмом заштите животне средине се аутоматски сматрају неподобним за финансирање у оквиру овог програма.

### 4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Коначну одлуку о финансирању у оквиру Програма раног развоја доноси независна Експертска комисија Фонда **након директне презентације пројеката**. Током овог догађаја, сви Подносиоци Пријаве који су претходно уврштени у ужи избор од стране Експертске комисије и који су задовољили захтеве везане за процену утицаја на животну средину, добиће прилику да презентују своје пројекте уживо пред независном Експертском комисијом (у случају да пандемија КОВИД-а 19 и друге светске кризе то дозвољавају). На основу резултата уживо одржане презентације, Експертска комисија ће донети коначну одлуку.

Након одлуке Експертске комисије о додели финансирања и спровођења пратећих процедура у складу са Статутом, Подносилац Пријаве ће бити обавештен путем електронске поште о позитивној одлуци о финансирању и потом ће му бити понуђено да потпише Уговор о финансирању. Експертска комисија ће спровести кориговање буџета сваког пројекта који је добио финансирање како би се оптимизовала употреба расположивог финансирања у овом јавном позиву. Експертска комисија задржава право да измени пројектне циљеве (“*milestones*”) (које је предложио Подносилац Пријаве) и да постави посебне услове за сваки појединачни пројекат. Буџети Пројекта за Подносиоце Пријава којима је одобрено финансирање подлежу

<sup>8</sup> У складу са Фондовим Оквирним програмом за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима (енг. *Environmental and Social Management Framework – ESMF*) Подносилац Пријаве је у обавези да следи процедуре везане за заштиту животне средине.

## Програм раног развоја

накнадним модификацијама, укључујући реалокацију средстава и појашњење буџета, уз сагласност Фонда, пре потписивања финансијског уговора.

Имајте у виду да сваки појединачан члан Главног особља који ће бити ангажован на Пројекту може учествовати у само једној Пријави у оквиру актуелног јавног позива, безобзира на врсту Програма. Пројекти који добију финансирање мораће да испуне овај критеријум како би били подобни за финансирање.

Фонд ће такође обавестити све Подносиоце Пријаве у ужем избору чији пројекти не буду одабрани за финансирање о исходу последње фазе процена процена и биће им прослеђени коментари Експертске комисије за њихов пројекат, за сваки од критеријума процена.

### 4.5. УГОВАРАЊЕ

Од датума обавештења Корисника гранта о позитивној одлуци о финансирању, корисник ће имати до 10 недеља да испуни неопходне услове и потпише Уговор о финансирању<sup>9</sup>. Сваки Корисник гранта ће бити обавештен о датуму потписивања Уговора о финансирању.

Пре потписивања Уговора о финансирању, Корисник гранта је дужан да Фонду достави следећа документа:

- План заштите животне средине (ЕМР, уколико је потребно);
- Доказ да је Корисник гранта наведен у Регистру понуђача у Агенцији за привредне регистре Србије;
- Уговор са банком о отвореном посебном стандардном динарском рачуну;
- 

## 5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА

### 5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат ваљано, благовремено и ефикасно у складу са условима Програма раног развоја и Уговора о финансирању, и у складу са добрим техничким, економским, финансијским, управљачким, еколошким и социјалним стандардима и праксама.

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат у складу са одредбама Оквирног програма за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима и Плана заштите животне средине (где је применљиво) и да благовремено предузме све мере како би омогућио Фонду да врши надзор одредби из Плана заштите животне средине.

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат у складу са потписаним Уговором о финансирању. Свако значајно одступање од Пријаве (нпр. пројекат се неће завршити у складу

<sup>9</sup> У изузетним околностима овај период може се продужити за додатне 4 недеље.

са роковима дефинисаним у Пријави, предложени зацртани циљеви се неће остварити) захтева претходну писмену сагласност Фонда.

Трошкови настали пре почетка пројекта неће се плаћати из средстава пројекта.

## 5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА

Корисник гранта мора отворити рачун у банци за потребе пројекта на који ће Фонд уплаћивати средства гранта и на који ће бити уплаћена средства суфинансирања од Корисника гранта. Овај рачун не сме да се користи у друге сврхе осим у сврхе имплементације одобреног пројекта. Корисник гранта сноси пуну правну одговорност за овај рачун, документује све уплате на рачун и са рачуна и саопштава их Фонду.

Средства намењена пројекту се исплаћују на кварталном нивоу. Исплаћени износ ће покривати до 70% од Одобреног Буџета Пројекта за сваки квартал. Међутим, пре кварталне исплате, Корисник гранта мора да достави, заједно са кварталним извештајем о напретку и кварталним финансијским извештајем, извод из банке који показује да је Корисник гранта депоновао на рачун пројекта најмање 30% од укупних средстава који се захтевају за одређени квартал.

Пре следеће кварталне исплате, Корисник гранта **мора поднети квартални извештај о напретку и квартални финансијски извештај у року од две (2) недеље по истеку последњег календарског дана квартала пројекта**, заједно са другом неопходном документацијом и ови извештаји морају бити одобрени од стране Фонда. Након прегледа и одобрења извештаја од стране Фонда, Корисник гранта стиче право на исплату за следећи квартал.

Уплата средстава од стране Фонда за последњи квартал пројекта биће умањена за износ у вредности од 10% укупног износа Фондовог финансирања према Одобреном Буџету Пројекта све док се не заврши надзор пројекта на начин који је дефинисан у одељку 5.5 и док не буде одобрен финални извештај.

Финална уплата од стране Фонда за све дозвољене трошкове биће извршена након прегледа и одобрења финалног извештаја о напретку и кварталног финансијског извештаја за последњи квартал трајања пројекта, као и завршетка пројекта у складу са условима Уговора о финансирању и потписивања Завршног усаглашавања. У случају појаве недозвољених трошкова, износ који представља Фондов удео финансирања у овим трошковима биће одузет од задржаног износа.

Преглед и одобрење извештаја ће трајати оквирно две (2) недеље и подразумева проверу документације (финансијски извештаји и извештај о напретку) и могу бити праћени надзорном посетом, као што је дефинисано у одељку 5.5.

Све исплате Кориснику гранта ће се извршити у динарима (РСД) према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

У посебним случајевима, Кориснику гранта су дозвољене варијације трошкова одобреног Буџета пројекта у било којој буџетској категорији. Да би спровео промене у буџету, Корисник гранта је у обавези да упути писмени захтев Фонду за прерасподелу средстава и предлог Буџета пројекта на одобрење путем е-маила. Добитник има право да захтева промену једном у 6 месеци. Тек након добијања писменог одобрења од стране Фонда, Корисник гранта може

извршити уплате повезане са овим променама. Међутим, ако промена утиче на Распоред плаћања, потребно је потписати Анекс Уговора о финансирању.

### 5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ

Предмет процедура набавки може бити:

- I. Набавка добара – укључује куповину или изнајмљивање робе/опreme. Испорука робе/опreme може укључивати складиштење, инсталацију и одржавање.
- I. Набавка услуга – укључује ангажовање пружаоца услуга, правних лица и/или појединаца, стручњака, саветника, итд.

Корисника гранта спровешће процедуре набавке за све буџетске категорије, осим за:

- I. Категорију I. Људске ресурсе;
- II. Добављача/пружаоца услуге који је претходно експлицитно иманован у буџету пројекта, који је био део Пријаве;
- III. Доказану претходну професионалну сарадњу. У овом случају, Корисник гранта треба да достави на Портал Фонда уговор, фактуру или други доказ о претходној сарадњи која датира пре Одлуке о финансирању донете од стране Експертске комисије Фонда. Претходна сарадња је прихватљива само у случајевима када представља наставак претходне сарадње или компатибилност са већ набављеном опремом, са прихватљивом ценом. Фонд задржава право да може тражити додатну документацију да потврди претходну сарадњу.

#### Принципи набавке

Корисник гранта ће поштовати принципе фер конкуренције, транспарентности, пропорционалности, једнаког третмана, недискриминације и економичности, ефикасности и ефективности. Сви набавке треба да буду отворене за конкуренцију на најширој могућој основи. Процењена вредност набавке не сме бити одређена са намером да се заобиђу примењива правила, нити се сме разлагати на делове у те сврхе. Вештачко дељење набавки није дозвољено. У принципу, набавка опреме/робе или услуга које могу бити набављене од истог добарљача или пружаоца услуга би требало да буду обухваћене истом процедуром набавке.

Уговор мора бити додељен **понуђачу који нуди најбољу вредност за новац за набавку услуга** (тј. понуђач који нуди најбољи однос цене и квалитета) или, када је прикладно, понуђачу који нуди најнижу цену за испуњење техничке спецификације за набавку добара. Радећи ово, Корисник гранта мора да избегне сукоб интереса и поштује следеће основне принципе набавке:

- Корисник гранта ће оценити пристигле понуде на основу **објективних и транспарентних критеријума** који омогућавају процену квалитета понуде и који узимају у обзир цену (понуде са најнижом ценом добиће највишу оцену за критеријум цене у оквиру набавке услуга).

## Програм раног развоја

- Корисник гранта ће **чувати сву релевантну документацију** у вези са примењеном процедуром набавке.
- **Фер конкуренција и једнак третман** – неопходно је да увек постоји конкуренција приликом доделе уговора. Сви понуђачи морају добити једнаке информације и бити третирани једнако. Потенцијалним понуђачима се мора дати довољно времена за припрему и достављање понуда.
- **Објективност и непристрасност** - захтеви дефинисани у техничким спецификацијама за набавку опреме/робе као и у опису радног задатака за набавку услуга морају бити недискриминаторни, јасни и недвосмислено постављени у складу са тржишним условима. Треба избегавати коришћење имена произвођача или бренда приликом дефинисања захтева у техничким спецификацијама за набавку. Ако је потребно навести бренд или произвођача, неопходно је додати "или еквивалент" после такве референце.

### Чување документације и ревизорски траг

Корисник гранта ће чувати сву релевантну документацију у вези са спроведеном процедуром набавке. **Јасан и лак за праћење ревизорски траг** за сваки корак у процедури набавке мора бити сачуван (пратећа документација у набавкама, која прати сваки корак процедуре набавке, представља тендерски пакет са захтевима и описом набавке, постављање и именовање лица који оцењују понуде, достављене понуде, извештаји о спроведеној процедури оцене понуда, комуникација за понуђачима (релевантни мејлови где је примењиво), документација у вези са спровођењем додељеног уговора).

### Правило о националности

Приликом набавке опреме/робе и услуга **понуђачи (правна лица која су поднела понуду/тендер) прихватљиви су само ако су основани у једној од следећих земаља/територија**: Аустрија, Белгија, Бугарска, Чешка Република, Хрватска, Кипар, Данска, Естонија, Финска, Француска, Немачка, Грчка, Мађарска, Ирска, Италија, Летонија, Литванија, Луксембург, Малта, Холандија, Пољска, Португал, Румунија, Словачка, Словенија, Шпанија, Шведска, Уједињено Краљевство, Албанија, Босна и Херцеговина, Косово<sup>10</sup>, Црна Гора, Србија, Турска, Република Северна Македонија, Исланд, Лихтенштајн, Норвешка, Алжир, Јерменија, Азербејџан, Белорусија, Египат, Грузија, Израел, Јордан, Либан, Либија, Република Молдавије, Мароко, окупирани палестинске територије (оПт), Сирија, Тунис, Украјина.

Прихватљива правна лица морају да буду основана у складу са законом једне од дозвољених земаља/територија као и да имају своје седиште у једној од дозвољених земаља.

<sup>10</sup> Свако помињање Косова у овом тексту треба тумачити у пуној сагласности с Резолуцијом 1244 Савета безбедности Уједињених нација и без прејудуцирања статуса Косова.

Ово правило се **не примењује на ангажовање стручњака и других физичких лица** који су ангажовани или уговорени, односно стручњаци ангажовани или на други начин уговорени од стране прихватљивог правног лица. Ангажовани експерти и физичка лица могу бити било које националности.

### Правило о пореклу

Правило о пореклу је примењиво **само на набавку добара (опрема/роба).**

Сва набављена роба **може имати порекло из било које земље уколико је вредност набавке испод 100.000 ЕУР** по набавци, и у том случају није потребан доказ о пореклу робе. Када је набавка подељена на партије, правило се примењује по партији (примењиво само на партије мање од 100.000 ЕУР).

**За набавке од 100.000 ЕУР и изнад, порекло робе мора бити из дозвољених земаља/територија** наведене изнад у вези са правилом о националности. Доказ о пореклу робе мора бити издат од стране релевантних институтција, односно надлежних органи земље порекла робе или добављача (на пример, привредна комора) и мора да буде у складу са правилима прописаним релевантним законодавством Европске уније.

Земља порекла није нужно земља из које је роба отпремљена и набављена. За одређивање порекла робе користе се два основна концепта, односно концепт „потпуно добијених“ производа и концепт производа који су прошли „последњу суштинску трансформацију“:

- Ако је само једна земља укључена у производњу, примениће се концепт „потпуно добијен“ производ. У пракси, роба која је у потпуности добијена у једној земљи мора се сматрати пореклом из те земље.
- Ако су две или више земаља укључене у производњу робе, потребно је утврдити која од тих земаља даје порекло готовим производима. У ту сврху се примењује концепт „последње суштинске трансформације“ производа<sup>11</sup>.

Када се примењују правила о пореклу робе, понуђач мора изричито да наведе да сва роба испуњава услове који се односе на порекло и мора навести земљу(е) порекла. Приликом набавке система који могу да се састоје од више од једне ставке/компоненте, понуђач мора навести порекло сваке ставке/компоненте у систему. Понуђач је обавезан декларацијом о пореклу коју подноси у оквиру понуде. Од понуђача се може тражити да достави документе који потврђују наведено порекло. Доказ о пореклу се мора доставити најкасније у току реализације уговора када се тражи потврда о прихватању испоручене робе (привременом и/или финалном, где је примењиво).

---

<sup>11</sup> Уопштено гледано, критеријум последње суштинске трансформације изражен је на три начина: правилом које захтева промену тарифног (под)броја у ХС номенклатури (тј. номенклатури која је регулисана Конвенцијом о хармонизованом систему описа и кодирања робе); списком производних или прерађивачких операција које дају или не дају роби порекло из земље у којој су ови поступци обављени; по правилу додане вредности, где повећање вредности услед монтажних операција и уградње материјала са пореклом представља одређени ниво цене производа франко фабрика.

## Процедуре набавки

Основни начин доделе уговора је компетитивно набављање. Сврха овога је двострука:

- Да осигура да су активности у складу са принципима набавке и
- Да се прибави квалитет услуге и робе, по најбољој могућој цени.

**Примењиви финансијски прагови** који ближе одређују процедуру набавке која ће се применити су сумирани у табели испод. Прагови су базирани на максималном буџету за дату набавку (укључујући било какво суфинансирање). У ситуацији где је набавка подељена на лотове/партије, вредност сваког лота се узима у обзир када се рачуна укупни праг.

Прагови и процедуре набавке:

<b>Набавка услуга</b>	<b>Конкурентски поступак</b>  <b>&gt; EUR 20,000 &lt; EUR 300,000</b>	<b>Скраћени поступак</b>  <b>≤ EUR 20,000</b>	<i>Плаћање се може вршити на основу фактуре без претходног приhvатања понуде, уколико је набавка</i>
<b>Набавка добара</b>			<b>≤ EUR 5,000</b>

**Скраћени поступак:** Корисницима гранта се саветује да позову најмање три (3) понуђача како би показали да су добили добру понуду која одражава тренутне тржишне цене. На овај начин приказаће се да је процес био фер и транспарентан. Корисници гранта морају добити најмање једну валидну понуду.

**Конкурентски поступак:** Корисници гранта морају позвати најмање три (3) потенцијална понуђача/пружаоца услуга да доставе своје понуде. Корисници гранта морају добити најмање једну валидну понуду.

За набавку робе и услуга за **уговоре процењене вредности 50.000 евра и више**, Корисници гранта ће бити у обавези да **Фонду доставе на претходно одобрење документацију везану за дате набавке**. Тек након добијања Фондове сагласности у писаној форми, Кориснику гранта ће бити дозвољено да финализује процедуру набавке и изврши пратећа плаћања.

**Фонд задржава право да на бази узорка спроведе проверу документације реализованих набавки.**

Физичка инспекција на основу узорка биће део надзорне посете.



## 5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Корисник гранта је у обавези да Фонду достави тачне, благовремене и кохерентне кварталне извештаје о напретку и кварталне финансијске извештаје о пројекту, у прописаним интервалима. Фонд ће свим Корисницима гранта доставити детаљан приручник за имплементацију који описује све захтеве и процедуре у вези са извештавањем.

Две (2) недеље након последњег календарског дана **квартала пројекта (тј. свака 3 месеца)**, Корисник гранта мора да доставити **квартални извештај о напретку пројекта и квартални финансијски извештај** (потписан од стране правног заступника Корисника гранта), **заједно са другом неопходном документацијом** Фонду на преглед. У случају одступања насталих услед грешке и нису последица нестручности, од Корисника гранта се може захтевати да ажурира извештаје или достави додатну документацију.

Све промене у току имплементације пројекта (нпр. промене у вези са имплементацијом пројекта, временским роковима, буџетом пројекта, постигнутих резултата, запослених на пројекту, итд.) потребно је пријавити Фонду, нарочито у случајевима када је потребна писана сагласности Фонда. Овакве промене се не могу спровести пре издавања писмене сагласности Кориснику гранта.

### Квартални извештај о напретку пројекта

У оквиру овог извештаја потребно је детаљно описати завршене и текуће активности, као и активности које су планиране за наредни период. Фокус извештаја треба да буде на најбитнијим достигнућима у периоду за који се извештава, укаже на потенцијалне застоје и проблеме и пружи свеобухватни преглед пословних активности Корисника гранта.

### Квартални финансијски извештај

Овај извештај мора да садржи све расходе са рачуна пројекта. Расходи морају бити правилно наведени по ставкама и приказани по свим категоријама у складу са Одобреним Буџетом Пројекта према Уговору о финансирању.

Пратећа финансијска документација треба да садржи све изводе из банке са рачуна пројекта и све доказе о извршеним плаћањима, као што су фактуре, отпремнице и/или извештаји о обављеном послу, обрачуни зарада, извештаје пружалаца услуга и друго.

### Завршни извештај о напретку

Завршни извештај о напретку се подноси у року од четири (4) недеље након завршетка последњег периода и треба да детаљно прикаже сва достигнућа пројекта. Потребно је да садржи информације о статусу планираних циљева и развојних активности, али да се такође фокусира и на маркетиншке и продајне активности које се тренутно спроводе или су у плану, као и све друге информације које су од важности за успех и даљи развој корисника гранта.

## 5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА

Пре исплате средстава Кориснику гранта, потребно је да Фонд изврши надзор пројекта. Сврха надзора је да се процени напредак имплементације пројектних активности и да се осигура да су финансијски трошкови у складу са Одобреним Буџетом Пројекта за дати период. Методе надзора укључују:

## Програм раног развоја

- А) Проверу поднетих кварталних извештаја о напретку пројекта и финансијских извештаја;
- Б) Надзорне посете (барем једном годишње);
- В) Проверу поднетог завршног извештаја о напретку;
- Г) Проверу захтева у вези са видљивошћу пројекта.

Сврха надзорне посете коју спроводе запослени у Фонду је превасходно да потврди да се пројектне развојне и финансијске активности одвијају у складу са оним што је пријављено и оним што је наведено у одобреним пројектним документима. Фонд ће спроводити надзорну посету најмање једном годишње или чешће, уколико је потребно. Особље Фонда ће у писаној форми, путем електронске поште, обавестити Корисника гранта о надзорној посети. У обавештењу ће се навести сврха посете, шта ће бити предмет прегледа и ко треба да присуствује посети и састанку током посете компанији.

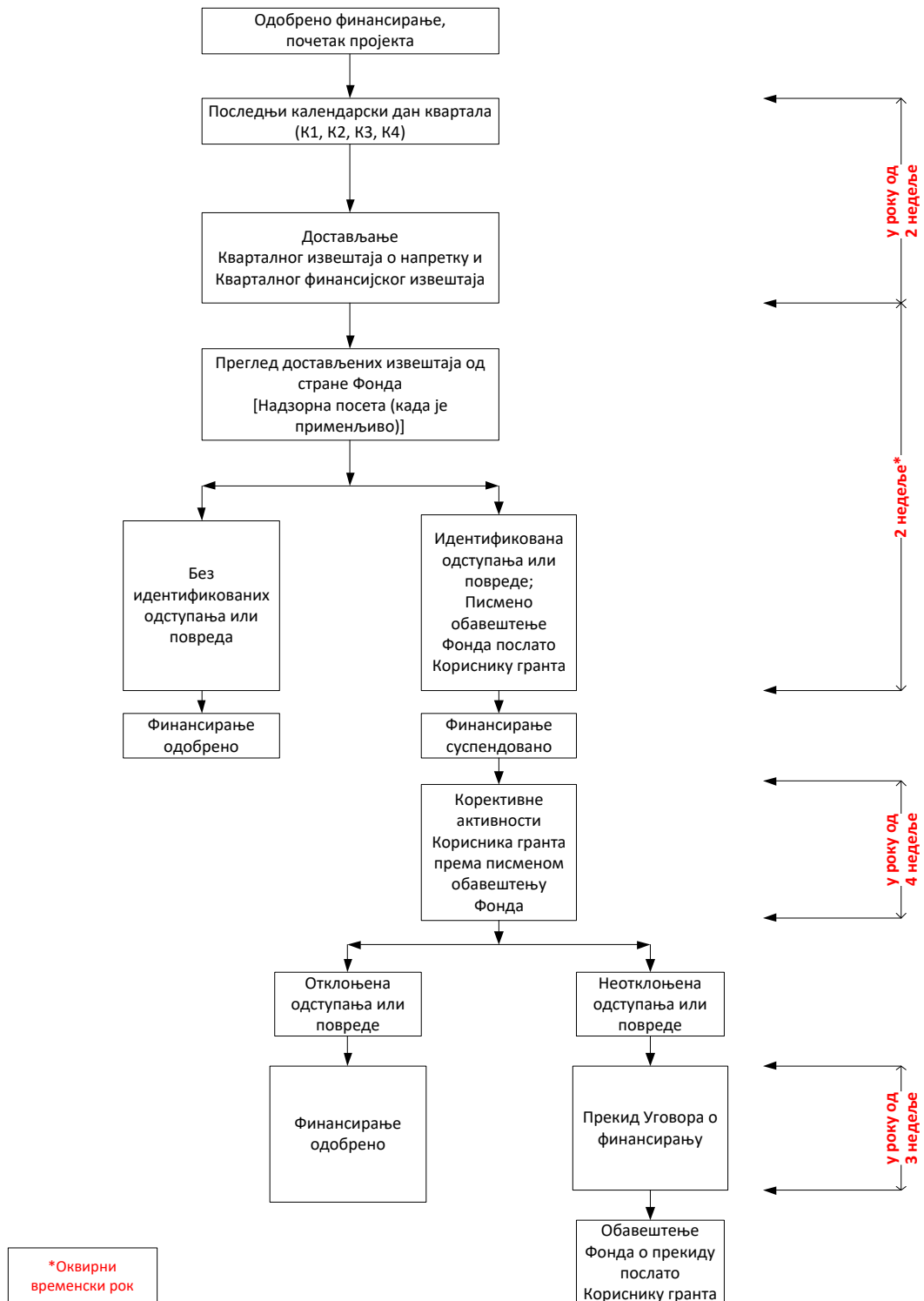
Надзорне посете компанијама ће по правилу укључивати преглед имплементације пројекта (нпр. процедура, задатих циљева са мерљивим резултатима, временских рокова, задатака, уговора, правила и финансијске документације), као и састанке са релевантним члановима пројектног тима. На крају надзорне посете, особље Фонда ће са релевантним члановима пројектног тима разговарати о закључцима састанка и евентуалним корективним активностима које треба предузети након посете. Ако су током надзорне посете уочени било какви проблеми, Корисник гранта ће бити у обавези да исправи недостатке у оквиру договорених временских рокова. Даље финансирање зависи од озбиљности проблема и биће суспендовано док се недостаци не исправе.

Представници институција од којих Фонд добија финансирање за овај Програм могу такође учествовати у Фондовим посетама као посматрачи, или могу спровести сопствену надзорну посету.

За свеобухватну слику поступка надзора пројекта, молимо погледајте слику 2.



Слика 2. Поступак надзора



## 5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА

Корисник гранта треба да чува целокупну документацију пројекта у архиви пројекта у периоду **од најмање 5 година** након завршетка пројекта. Архива је потребно да садржи сву релевантну документацију за имплементацију пројекта (која укључује уговоре, званична одобрења, доказе за плаћања и сл.).

Сва документа везана за уговор, укључујући потписани уговор и сву релевантну документацију (архива пројекта), морају бити стављена на располагање Фонду и другим лицима означеним од стране Фонда, на захтев.

## 5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА

Корисници гранта морају предузети све неопходне мере како би јавно истакли чињеницу да је Европска Унија финансирала или суфинансирала пројекат Корисника гранта. Колико год је то могуће, пројекти који су у потпуности или делимично финансирани од стране Европске Уније морају укључивати активности везане за информисање и комуникацију чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење пројекта и подршку која је пружена пројектима од стране ЕУ у земљи или односном региону, као и везано за резултате и утицај ове подршке.

## 5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

У случају да је финансирање одобрено, од Корисника гранта ће се захтевати да пружа Фонду стандардне информације како би омогућио Фонду праћење података који се односе на: број запослених, остварени приход, опорезиве дохотке, зараде запослених, финансијско управљање, управљање заштитом животне средине, додатно финансирање и информације у вези са пословањем и активностима Корисника гранта. До пет година након завршетка финансираног пројекта, Фонд задржава права да затражи од Корисника гранта било коју корпоративну информацију која се сматра релевантном у Фондовом процесу праћења и евалуације у оквиру Програма раног развоја. Корисник гранта је у обавези да учини шта је неопходно како би доставио захтеване информације у року од месец дана након Фондовог захтева. Фонд ће поступати са свим достављеним информацијама у складу са Правилником о тајности поверљивих података.

## 5.9. ПРЕКИД ФИНАНСИРАЊА

У случају прекида финансирања услед повреде било ког услова Програма раног развоја или Уговора о финансирању, Корисник гранта ће бити обавезан да врати Фонду целокупни износ или део износа исплаћеног од стране Фонда на основу Уговора о финансирању.

Уколико Корисник гранта раскине Уговор о финансирању или напусти пројекат, Корисник гранта ће бити обавезан да врати Фонду целокупни износ исплаћен од стране Фонда.

Уколико, по раскиду Уговора о финансирању из било ког разлога, целокупни исплаћени износ није потрошен, Корисник гранта ће Фонду вратити Фондов сразмерни удео непотрошеног дела тог износа, а ако то не буде учињено без одлагања, на ту своту ће се обрачунати камата.

Фонд ће предузети најбоље напоре да одржи благовремене исплате пројектних средстава Кориснику гранта, узимајући у обзир Фондов приступ овим средствима и њихову доступност.