

Фонд за иновациону делатност

Програм сарадње науке и привреде

ПРИРУЧНИК

Верзија 3.0

10. октобар 2019. године

САДРЖАЈ

ДЕФИНИЦИЈЕ	1
1. ОПИС ПРОГРАМА.....	3
1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	3
1.2. ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА	3
2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ	4
2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ	4
2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ	5
2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА.....	7
3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ	8
3.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРОВАЊА ПРИЈАВЕ	9
3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ	9
3.3. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И РОКОВИ	11
4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	13
4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ	13
4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА	14
4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ	14
4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	14
5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....	15
5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА	15
5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА	15
5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ.....	17
5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ	18
5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....	20
5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА	22
5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА	22
5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА	22
5.9. ПРЕКИД ФИНАНСИРАЊА	23

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

Драги Подносиоце Пријаве,

Програм сарадње науке и привреде осмишљен је да задовољи препознату потребу у оквиру иновационог екосистема Србије за постојањем пројектног финансирања које омогућава предузећима из приватног сектора и научноистраживачким организацијама из јавног сектора да сарађују и стварају производе, услуге, технологије и технолошке процесе високе вредности кроз примењиво истраживање и развој.

Кроз овај Програм, Фонд за иновациону делатност (Фонд) настоји да подстакне стварање нове и ширење постојеће сарадње између индустрије и академије и да допринесе повећању инвестиција у истраживање и развој са стране приватног сектора, као и да омогући боље искоришћавање капацитета у оквиру јавних научноистраживачких организација.

Одлуке о финансирању доносе се на конкурентској основи кроз двостепени независни међународни процес евалуације, који спроводи независна Експертска комисија Фонда уз подршку независних техничких рецензента. Број финансираних пројеката биће одређен квалитетом Пријава и расположивошћу средстава опредељених за Програм сарадње науке и привреде. Правила државне помоћи се примењују на средства која Корисник гранта добија од Фонда кроз овај Програм у складу са Правилником Фонда о правилима за доделу државне помоћи.

Овај Приручник пружа информације о Програму и поступку пријаве, имајући у виду међународне најбоље праксе прилагођене да одговарају условима пословања у Србији. Надамо се да ће ове информације помоћи Подносиоцима Пријава да на једноставан начин прођу кроз целокупан процес. Будите слободни да нам се обратите уколико имате било каква питања.

Овај Приручник уређује одредбе спровођења Програма сарадње науке и привреде и описује процедуре које могу бити модификоване на основу специфичних захтева извора финансирања овог Програма (државног буџета Републике Србије, Претприступних фондова ЕУ, осталих извора донација, итд.).

Додатне информације, као и распоред крајњих рокова за подношење пријава, биће доступне на интернет страници Фонда (www.inovacionifond.rs).

Желим Вам пуно успеха,

др Иван Ракоњац

директор

ДЕФИНИЦИЈЕ

Подносилац Пријаве	Конзорцијум који се пријављује за Програм сарадње науке и привреде („COLLABORATIVE GRANT SCHEME Program“), а кога правно заступа Главни подносилац Пријаве из конзорцијума.
Пријава	Пакет свих неопходних докумената које је Подносилац Пријаве поднео.
Одобрен Буџет Пројекта	Буџет пројекта одобрен од стране Фонда.
Корисник гранта	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.
Коподносилац Пријаве	Привредно друштво из приватног сектора и/или научноистраживачка организација, како домаћа, тако и страна, која наступа као део конзорцијума, али не у функцији Главног подносиоца пријаве/Главног коподносиоца пријаве.
Уговор о финансирању	Документ потписан између Корисника гранта и Фонда, који регулише услове финансирања у оквиру Програма сарадње науке и привреде („COLLABORATIVE GRANT SCHEME Program“).
Завршно усаглашавање	Правни документ потписан између Фонда и Корисника гранта по завршетку имплементације пројекта, којим се дефинише завршетак имплементације пројекта и испуњење свих обавеза дефинисаних Уговором о финансирању.
Интелектуална својина	Сваки резултат људског интелектуалног рада који је законом заштићен од неовлашћене употребе од стране других лица. Може се односити на изуме, књижевна и уметничка дела и симболе, имена и слике коришћене у комерцијалне сврхе.
Експертска комисија	Независно тело Фонда за иновациону делатност сачињено од међународних стручњака, које доноси коначну одлуку о финансирању.
Главни подносилац Пријаве	Привредно друштво из приватног сектора које наступа као главни ентитет у конзорцијуму који се пријављује за овај програм, у складу са критеријумима подобности за Подносиоца Пријаве.

Програм сарадње науке и привреде

Главни коподносилац Пријаве

Регистрована и акредитована јавна научноистраживачка организација која наступа у својству главног партнера у конзорцијуму који се пријављује за овај програм, у складу са критеријумима подобности за Подносиоца Пријаве.

Пројекат

Развој текућих пословних активности како је то описано у Пријави.

ИР

Истраживање и развој

НИО

Научноистраживачке организације, како су дефинисане Законом о науци и истраживањима Републике Србије.

1. ОПИС ПРОГРАМА

1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ Програма сарадње науке и привреде (Програм) је да помогне истраживања која су од значаја за привреду тако што ће подстаћи предузећа из приватног сектора и јавне научноистраживачке организације да се упусте у заједничке истраживачко-развојне пројекте са циљем стварања нових или побољшаних комерцијално оријентисаних производа и услуга, као и иновативних технологија са значајним будућим учинком и тржишним потенцијалом.

1.2. ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА

Информације о укупном износу и извору средстава која је Фонд обезбедио за овај јавни позив могу се наћи на званичној интернет страници Фонда, доступној на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-saradnje-nauke-i-privrede>.

Максимални износ финансирања који Фонд може доделити по појединачном пројекту је **ЕУР 300,000**. Укупни предложени трошак пројекта дефинисан је од стране Подносиоца Пријаве у обрасцу Буџета Пројекта.

Финансирање додељено од стране Фонда може покрити:

- Максимум 70% укупних трошкова пројекта (Одобрени Буџет Пројекта) за пројекте предложене од стране микро и малих привредних друштава,
- Максимум 60% укупних трошкова пројекта (Одобрени Буџет Пројекта) за пројекте предложене од стране средњих привредних друштава.

Сваки Подносилац Пријаве мора обезбедити обавезно суфинансирање за пројекат на следећи начин:

- Минимум 30% укупног Одобреног Буџета Пројекта за пројекте предложене од стране микро и малих привредних друштава,
- Минимум 40% укупног Одобреног Буџета Пројекта за пројекте предложене од стране средњих привредних друштава.

Прихватљиви облици суфинансирања укључују сопствена средства Подносиоца Пријаве у виду улога у новцу, постојећих или потенцијалних извора приватног инвестиционог/ризишног/приватног капитала и финансирања путем задуживања из приватног сектора, улагања стратешких партнера из приватног сектора и других доприноса приватног сектора у новцу, искључујући било које друго финансирање од стране Фонда или било ког гранта из јавног сектора.

Минимум 30% средстава гранта (тј. суфинансирања које би Фонд доделио пројекту) мора бити опредељено у Буџету Пројекта као накнада за пројектне активности које спроводи научноистраживачка организација (или организације) у оквиру конзорцијума.

Правила државне помоћи се примењују на средства која Корисник гранта добија од Фонда кроз овај Програм у складу са Правилником Фонда о правилима за доделу државне помоћи.

Финансирање одобрено од стране Фонда је засновано на специфичним потребама сваког појединачног Пројекта, онако како су оригинално приказане од стране Подносиоца Пријаве кроз предложени Буџет Пројекта. Међутим, пре одобравања финансирања Предлога Пројекта, Експертска комисија Фонда задржава право да измени предложени Буџет Пројекта како би

боље одразио предложене пројектне активности или да прилагоди предложени Буџет Пројекта са правилима и захтевима Програма.

2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ

Постоје три врсте критеријума подобности, који се односе на:

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

2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ

Процена подобности сваке Пријаве примљене до истека рока за подношење Пријава, извршиће се на основу следећих критеријума:

- **Главни подносилац Пријаве из конзорцијума мора бити микро, мало или средње привредно друштво¹ у већинском приватном власништву, основано у Србији у складу са важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије**, са годишњим пословним приходом од најмање ЕУР 200,000 (у последњој фискалној години, или у текућој години уколико је применљиво) и мора бити профитабилно;
- Конзорцијум мора укључивати најмање **једну јавну научноистраживачку организацију као Главног коподносиоца Пријаве, регистровану у Србији и која се налази на листи акредитованих научноистраживачких организација Министарства просвете, науке и технолошког развоја, која је доступна на: <http://www.mpn.gov.rs/nauka/nio/>**, релевантну за област индустрије и технологије која је описана у предложеном пројекту.

Поред обавезног Главног подносиоца Пријаве и Главног коподносиоца Пријаве наведених горе, конзорцијум може укључивати и друга микро и мала привредна друштва из приватног сектора и/или научноистраживачке организације, како домаће, тако и стране, и иновационе центре универзитета/факултета у Србији као Коподносиоце Пријаве, док год је њихово ангажовање оправдано развојним потребама предлога Пројекта. Конзорцијум не може имати више од пет (5) чланова.

Коподносиоци Пријаве који су повезани (путем капитала или правних веза) са Главним подносиоцем Пријаве или са Главним коподносиоцем Пријаве могу бити укључени у конзорцијум, али овај ангажман мора бити оправдан улогом повезаног лица у развојним активностима пројекта.

Подносиоци Пријава који испуњавају било који од следећих критеријума, НИСУ подобни за пријаву за Програм сарадње науке и привреде („COLLABORATIVE GRANT SCHEME Program“):

- Подносилац Пријаве је финансиран кроз било који од програма Фонда за исте или сличне активности;
- Подносилац Пријаве се сматра повезаним лицем² са великим привредним друштвом³ (домаћим или страним) или је више од 10% у власништву великог привредног друштва (домаћег или страног);

¹ У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије.

² Како је то дефинисано Законом о привредним друштвима Републике Србије.

³ У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије.

- Главни подносилац Пријаве је примио више од **ЕУР 600,000** средстава грант финансирања кроз било који програм Фонда (Програм раног развоја, Програм суфинансирања иновација, Програм трансфера технологије, Програм сарадње науке и привреде и друге) током целокупног времена постојања Подносиоца Пријаве и свих његових бивших, садашњих и будућих повезаних лица⁴ (укључујући зависна друштва, контролисана друштва или повезана друштва која су мењала своје пословно име). **Како би се прецизирило, Главни подносилац Пријаве може примити највише ЕУР 600,000 средстава грант финансирања током целокупног времена постојања Подносиоца Пријаве и свих његових бивших, садашњих и будућих повезаних лица укључујући било какво додељено финансирање у оквиру овог јавног позива;**
- Главни подносилац Пријаве тренутно има активан пројекат који спроводи кроз било који од Фондових програма финансирања (Програм раног развоја, Програм суфинансирања иновација, Програм сарадње науке и привреде).

Измењене и унапређене Пријаве које су претходно одбијене су дозвољене. Ови подаци се прикупљају путем Фондовог интернет портала. Међутим, Подносилац Пријаве може поново поднети суштински исту Пријаву само једном (ово се односи на све Фондове програме финансирања: Програм раног развоја, Програм суфинансирања иновација и Програм сарадње науке и привреде). Пријава која је суштински иста као и друге две Пријаве (тј. заснована на суштински истој или сличној иновативној технологији, производу или услузи и пословном плану) претходно достављене Фонду од стране Подносиоца Пријаве неће бити узета у разматрање за даљу евалуацију.

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

Пријава коју подноси Подносилац Пријаве који већ спроводи пројекат у оквиру Фондовог Програма раног развоја, Програма суфинансирања иновација или Програма сарадње науке и привреде у тренутку подношења пријаве **се неће узимати у обзир**.

Главни подносилац Пријаве је уговорна страна у име конзорцијума и одговоран је за све активности које се спровode у оквиру пројекта који суфинансира Фонд кроз Програм сарадње науке и привреде. Главни подносилац Пријаве је такође задужен за достављање Пријаве Фонду за иновациону делатност.

2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ

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

Фонд тражи пројекте који поседују и комбинују научно, пословно и друго релевантно знање и вештине са циљем развоја нових или унапређених производа, процеса или услуга са конкурентском предношћу над постојећим решењима на тржишту.

⁴ Повезаност се утврђује на основу критеријума наведених у важећем Закону о привредним друштвима Републике Србије.

Развојне активности које се спроводе кроз пројекат могу укључити демонстрирање, израду прототипа, пилотирање, тестирање и валидацију нових или унапређених производа, процеса или услуга, при чему је примарни циљ стварање даљих побољшања. Пројекти такође могу укључивати развој комерцијално примењивог прототипа или пилота, када је то неопходно за индустријско истраживање и валидацију технологије.

Пројекти који се фокусирају на рутинске или периодичне измене постојећих производа, производних линија, производних процеса, услуга и других већ установљених операција (на пример, ажурирање софтверских верзија или редизајн производа) које не резултирају стварањем мерљиве вредности и нове интелектуалне својине се не саветују да се пријаве за финансирање у оквиру Програма, чак и ако би те промене могле представљати унапређење за сопствени портфолио или организацију Подносиоца Пријаве.

Захтеви везани за интелектуалну својину и „know-how“

Сва нова интелектуална својина и „know-how“ који могу бити створени током спровођења пројекта морају припадати члановима конзорцијума како је претходно договорено у писменој уговорној форми између чланова конзорцијума и представљено Фонду пре потписивања Уговора о финансирању. Подносилац Пријаве је у обавези да осигура ова права интелектуалне својине и „know-how“ у уговорима закљученим са било којим трећим лицем. Независно од тога који ће чланови конзорцијума имати коначно власништво (и у ком односу) над интелектуалном својином створеном током и по завршетку пројекта, сви чланови конзорцијума који су учествовали у пројекту морају имати право да користе ту нову интелектуалну својину без накнаде или ограничења, за своје релевантно поље употребе (пословања). Све несугласице које се тичу поља употребе (пословања) између чланова конзорцијума морају бити решене пре потписивања Уговора о финансирању.

Од чланова конзорцијума се захтева да постигну општи договор о власништву над интелектуалном својином и правима употребе пре него што поднесу пријаву за овај програм и прихвате све опште принципе везане за интелектуалну својину наведене овде и у документу Изјава Подносиоца Пријаве. Изјава Подносиоца Пријаве мора бити потписана од стране овлашћених представника свих чланова конзорцијума у име ових организација и представља саставни део документације за Пријаву (наведене у одељку 3 овог приручника).

Трајање пројекта

Пројекат и буџет пројекта морају бити планирани у трајању **од највише 24 месеца**. Пројекат може бити продужен само у изузетним случајевима, за период од максимално шест (6) месеци након процене и одобрења од стране независне Експертске комисије 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, несташице струје и воде или опште несташице основних ресурса потребних за имплементацију пројекта, оружани сукоби, итд. Одобрени износ финансирања не подлеже повећању.

Број Пријава по Подносиоцу Пријаве

Могуће је подношење само **једне (1) Пријаве** по Подносиоцу Пријаве по јавном позиву.

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 категорије трошкова су подобне за финансирање у оквиру Програму сарадње науке и привреде:

- Зараде (особља и запослених Главног подносиоца Пријаве који се директно плаћају са наменског рачуна у банци) - укључујући све припадајуће порезе и доприносе за запослене који раде на Пројекту;
- Опрема и материјал за истраживање и развој;
- Пословни простор и подршка пословању (изнајмљивање канцеларије и радионице, трошак електричне енергије, књиговодствене услуге и рачуноводство и правне услуге) до 2% укупног буџета пројекта;
- Накнада за чланове конзорцијума (не рачунајући Главног подносиоца Пријаве);
- Услуге везане за истраживање и развој, услуге подизвођача*;
- Стручњаци/саветници за истраживање и развој*;
- 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 предлога Пројекта, могу бити прилагођени од стране Експертске комисије тако да боље одражавају циљеве предлога Пројекта и требало би да буду јасно оправдани од стране Подносиоца Пријаве у складу са циљевима предлога Пројекта.

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

** Ова категорија може укључивати услуге развоја пословања које настају директно као резултат истраживачких активности, односно услуге које су директно повезане са истраживачким и развојним активностима описаним у Пријави.*

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 за које Корисник гранта пријави да се финансирају кроз неку другу акцију или радни програм из других јавних извора финансирања;
- г) Куповина земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
- д) Губици 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) Маркетинг, трошкови продаје и дистрибуције за промоцију технологије, производа или услуге;
- ј) Трошкови репрезентације;
- к) Трошкови регрутовања, пресељења или претплате;
- л) Путни трошкови (укључујући дневнице);
- љ) Набавка половних или префабрикованих добара;
- м) Активности које су наведене у Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима под одељком Изузеци доступном на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-saradnje-nauke-i-privrede/dokumentacija-2019>;
- н) Исплата готовине са наменског рачуна пројекта.

* Финансирање кроз Програм сарадње науке и привреде у овом јавном позиву **није ослобођено** пореза на додату вредност (ПДВ).

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). 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.

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 Предлога Пројекта за Програм сарадње науке и привреде. Додатно, након завршетка рока за достављање Пријава Пројекта, 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. Комплетна документација Пријаве састоји се од две врсте докумената:

Документација за Пријаву:

- Изјава Подносиоца Пријаве;
- Пословни план;
- Буџет пројекта;

- Презентација пројекта;
- Финансијска предвиђања (Очекивани приходи за наредних 5 година).
- Упитник о процени утицаја на животну средину (енг. „*Environmental Screening Questionnaire*“ - ESQ)⁵;
- Биографије главног особља које ће бити ангажовано на пројекту (максимум 5).

Финансијска документација:

- Финансијски извештаји Главног Подносиоца Пријаве за последњу применљиву годину.

3.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРОВАЊА 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, основне информације о компанији и подаци о контакт особи).

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 како би избегли да пропусте рок за подношење Пријаве 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 јавног позива. 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 стварање нових пројеката под „*Project Application Form*” одељком.

3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Подносиоци Пријаве могу слободно да стварају 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 и објављеног на интернет страници Фонда.

⁵ 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.

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.

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:

- Програма сарадње науке и привреде („COLLABORATIVE GRANT SCHEME Program”) и његових захтева;
- Изјаве Подносиоца пријаве;
- Уговора о финансирању;
- Оквирног програма за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима;
- Правилника о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података;
- Захтева везаних за Интелектуалну својину и „know-how”;
- Процедура набавке како је описано у одељку 5.3 овог документа.

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:

- (i) "корупција" значи нуђење, давање, примање, или подмићивање, директно или индиректно, било којом вредном ствари чиме се утиче на активности друге стране;
- (ii) "преварна радња" 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;

- (iii) „довођење у заблуду“ је споразум две или више страна с намером да се постигне недозвољена сврха, укључујући недозвољено утицање на поступке треће стране;
- (iv) „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;
- (v) "поступци опструкције":
 - (а) 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 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.

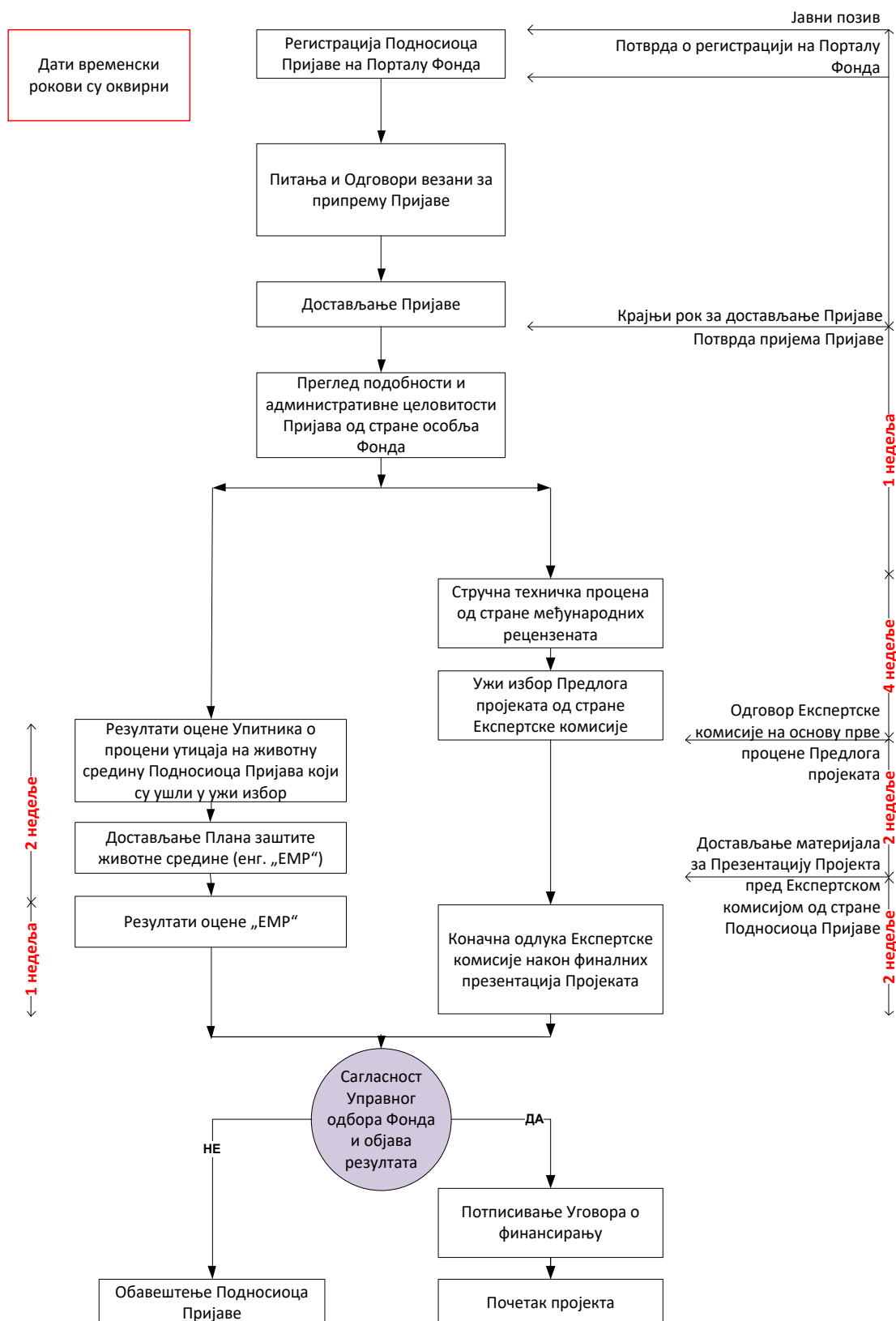
3.3. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И РОКОВИ

Процес пријаве је структуриран на следећи начин:

1. Регистрација Подносиоца Пријаве на Фондовом интернет порталу
2. Главни Подносилац Пријаве ствара нови пројекат бирањем „Project application form“ опције
3. Подношење и крајње достављање докумената Пријаве
4. Преглед подобности и административне целовитости од стране Фондовог особља, укључујући исправку података уколико је неопходно
5. Међународна независна процена поднетих Пријава
 - а. Технички преглед од стране међународних рецензената
 - б. Процена од стране Експертске комисије
 - в. Одлука о ужем избору
 - г. Процена утицаја на животну средину за Подносиоце Пријаве у ужем избору
 - д. Финална презентација
 - ђ. Коначна одлука о финансирању од стране Експертске комисије
6. Потписивање Уговора о финансирању и почетак имплементације пројекта

Подносиоци Пријаве који су се већ регистровали у прошлости треба да користе своје претходно добијене креденцијале за подношење сваке следеће Пријаве.

Слика 1: Поступак Пријаве



4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Процедура процене пројекта укључује следеће кораке:

- Административни и преглед подобности свих примљених Пријава;
- Ужи избор Пријава (одлуку доноси Експертска комисија уз помоћ техничке међународне рецензије);
- 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 критеријума:

- Квалификације менаџмента и кључног особља и способност конзорцијума да реализује пројекат;
- Квалитет и потенцијал за сарадњу чланица конзорцијума;
- Иновативна технологија, производ или услуга; јасно одређена и неспорна права интелектуалне својине и њен потенцијал;
- Јасна тржишна потреба, конкурентска (по могућности глобална или ЕУ) позиција и потенцијал за комерцијализацију;
- Ниво суфинансирања, коришћење средстава и адекватност буџета пројекта (предност ће бити дата Пријавама са вишим нивоом суфинансирања);
- Квалитетно развијен организационални дизајн и систем управљања пројектом (укључујући јасне улоге, задужења, овлашћења и одговорности за све чланице конзорцијума и квалитетно осмишљен процес контроле учинка и стратегију управљања ризиком).

Само ће Предлози пројекта који испуњавају све горе наведене критеријуме и остварују изузетне резултате у њима бити предложени за финансирање. Додатни детаљи који се тичу процеса процене могу се наћи у Смерницама за процену пројекта, доступним на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-saradnje-nauke-i-privrede/dokumentacija-2019>.

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 достављене Пријаве. 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 случају 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, написаног на енглеском језику са препорученим ограничењем од 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 сарадње науке и привреде укључује стручну техничку процену од стране независних међународних рецензената, и процену од стране независне Експертске комисије Фонда. Обе врсте евалуатора додељују бодове за сваки од евалуационих критеријума и бодови се потом сумирају након што им се додели одговарајући пондер како би се формулисао укупан број бодова за сваку Пријаву (30% укупног броја бодова долази од стране техничких рецензената, док 70% укупног броја бодова долази од стране Експертске комисије). На основу ове листе, све Пријаве које остваре 85% и више од максималног броја бодова (20.4+) 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, написаног на енглеском језику са препорученим ограничењем од 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 Пријави и неће ни на какав начин променити квалитет и рангирање Пријаве. Фонд ће доставити званичан одговор на формално писмо приговора у року од 14 календарских дана од пријема приговора.

Током процеса евалуација достављених Пријава, од Подносиоца Пријаве може бити затражено да достави додатне информације.

4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

У погледу процене Упитника о процени утицаја на животну средину („ESQ“), Подносиоци Пријава који су ушли у ужи избор ће бити обавештени о резултатима „ESQ“ процене само уколико је потребно доставити План заштите животне средине („EMP“). Када пројекат захтева припрему „EMP“-а, обавеза је Подносиоца Пријаве да припреми „EMP“ и да га достави у року од две (2) недеље након добијања повратне информације везане за „ESQ“. Смернице везане за садржај „EMP“ се налазе у Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима (енг. „Environmental and Social Management Framework“ – „ESMF“), који је доступан на интернет страници Фонда (<http://www.inovacionifond.rs/>). Оквирни програм за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима је у складу са законском регулативом у Србији. У случају да пројекат захтева „EMP“, а Подносилац Пријаве га не припреми, та Пријава постаје неподобна за даљу процену⁶.

4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Коначну одлуку о финансирању у оквиру Програма сарадње науке и привреде доноси независна Експертска комисија Фонда **на крају фазе 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

⁶ У складу са 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.

прилику да презентују своје пројекте уживо пред независном Експертском комисијом. Експертска комисија ће спровести кориговање буџета сваког пројекта који је уврштен у ужи избор како би се оптимизовала употреба расположивог финансирања у овом јавном позиву. На основу резултата уживо одржане презентације, Експертска комисија ће донети коначну одлуку о финансирању. 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. Фонд ће такође обавестити све Подносиоце Пријаве у ужем избору чији пројекти не буду одабрани за финансирање о исходу последње фазе процеса процене и биће им прослеђени коментари Експертске комисије за њихов пројекат, за сваки од критеријума процене.

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 сарадње науке и привреде 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 води адекватне мере политика, процедура и евиденција које омогућавају Фонду (или његовим представницима) да врши надзор и оцени напредак пројекта и остваривање његових циљева, као и финансијских трансакција које се односе на пројекат.

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 Плана заштите животне средине.

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат у складу са потписаним Уговором о финансирању и Пријавом која чини прилог Уговора о финансирању. Свако значајно одступање од Пријаве (нпр. пројекат се неће завршити у складу са роковима дефинисаним у Пријави, предложени зацртани циљеви се неће остварити) захтева претходну писмену сагласност Фонда. Фонд ће испитати могућа одступања поштујући садржај, квалитет и рангирање пројекта у тренутку када је био одобрен за финансирање и одступања за која буде дата сагласност неће утицати на или мењати поменуте елементе.

Ни један трошак који се плаћа из средстава пројекта не може бити направљен пре почетка пројекта.

5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА

Корисник гранта мора отворити наменски 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 седамдесет процената (70%) од Одобреног Буџета Пројекта за сваки квартал за микро и мала привредна друштва и до шездесет процената (60%) за средња привредна друштва. Међутим, пре кварталне исплате, Корисник гранта мора да достави, заједно са кварталним извештајем о

наплетку и кварталним финансијским извештајем, извод из банке који показује да је Корисник гранта депоновао на наменски рачун пројекта најмање тридесет процената (30%) од укупних средстава који се захтевају за одређени квартал за микро и мала привредна друштва и најмање четрдесет (40%) за средња привредна друштва.

Када је реч о првом кварталу, услов за исплату средстава Кориснику гранта од стране Фонда је следећи: Корисник гранта мора да достави план набавки (који је у складу са одобреним пројектом) на процену и одобрење Фонда. Фонд ће обезбедити модел плана набавки који Корисник гранта може користити. Након одобрења плана набавки и након што Корисник гранта на наменски рачун уплати средства суфинансирања за први квартал, Фонд ће исплатити свој део финансирања за први квартал.

Пре следеће кварталне исплате, Корисник гранта мора поднети квартални извештај о наплетку 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 (или последња два квартала, у зависности од динамике исплата за последња два квартала) биће умањена за износ у вредности од 20% укупног износа Фондовог финансирања према Одобреном Буџету Пројекта за другу годину пројекта (или за прву годину пројекта, где је примењиво) све док се не заврши надзор пројекта на начин који је дефинисан у одељку 5.5 и док не буде одобрен финални извештај. Задржани износ биће исплаћен Кориснику гранта само уколико Корисник гранта оствари дефинисане показатеље („milestones“) везане за пројекат и након што Фонд ово потврди. Експертска комисија ће потврдити/модификовати обавезне показатеље (предложене од стране Подносилаца Пријаве) за сваки појединачни пројекат након фазе презентације.

Финална уплата од стране Фонда за све дозвољене трошкове биће извршена након прегледа и одобрења финалног извештаја о наплетку 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 отприлике две (2) недеље и подразумева проверу документације (финансијски извештаји и набавке по методу узорка) 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.

Кориснику гранта се дозвољавају варијације трошкова у износу до десет процената (10%) од укупно Одобреног Буџета пројекта између главних буџетских категорија и Корисник гранта је у обавези да о таквим променама обавести Фонд. Ако се очекује да ће варијације трошкова везане за било коју од главних буџетских категорија прећи десет процената (10%) за време пројекта, Фонду се мора поднети писмени захтев за реалокацију новчаних средстава који одобрава независна Експертска комисија.

5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ

Принципи

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 упоредити 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).

Корисник гранта ће чувати довољну и прикладну документацију везану за примењене процедуре, чиме се оправдава одлука о ужем избору понуђача (када се не користи процедура отвореног тендера) и о додели уговора.

Учешће у тендерским процедурама којима руководи Корисник гранта отворено је са једнаким условима за сва физичка и правна лица.

Порекло робе може бити из било које земље.

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

- Да осигура да су активности у складу са принципима доделе уговора; и
- Да се прибави квалитет услуге, робе или радова, по најбољој могућој цени.

Стандардне процедуре које се примењују су описане у табели испод.

НАБАВКА УСЛУГА	ЕУР 20,000 – 300,000		≤ ЕУР 20,000
	Преговарачки поступак		Поступак једне понуде
НАБАВКА РОБЕ	< ЕУР 300,000 али ≥ ЕУР 100,000	< ЕУР 100,000 али > ЕУР 20,000	Плаћање се може вршити на основу фактуре без претходног прихватања понуде, уколико је понуда ≤ ЕУР 10,000
	Процедура отвореног локалног тендера	Преговарачки поступак	

Фонд ће проверити доказ о куповини за све уговоре.

За **уговоре процењене вредности испод ЕУР 50,000**, Фонд ће проверити доказ о куповини кроз преглед фактура и уговора и спровођење верификације на лицу места на бази узорка.

За набавку робе и услуга за **уговоре процењене вредности ЕУР 50,000 и више**, Корисници гранта ће бити у обавези да Фонду на претходно одобрење доставе 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 ће на бази узорка спровести проверу документације везане за набавке на кварталном нивоу.

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.

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 (заједно са другом неопходном документацијом) Фонду на преглед. **Фонд ће извршити проверу документације везане за све трошкове у сваком кварталу.** Затим следи надзорна посета (где је применљиво) која може бити спроведена од стране особља Фонда или његових представника. Након прегледа и одобрења извештаја и позитивног исхода надзорне посете (где је применљиво), Корисник гранта ће бити подобан за исплату средстава за следећи квартал.

Након Фондовог прегледа достављених извештаја, у случају одступања у кварталном извештају о напретку и/или финансијском извештају која представљају грешке и нису последица нестручности Корисника гранта при управљању финансијама или пројектним активностима, од Корисника гранта ће се захтевати да ажурира квартални извештај о напретку и/или финансијски извештај и да их поново достави Фонду, у складу са писменим обавештењем Фонда. Фонд може да врши додатне провере. Исплата ће се извршити по Фондовом одобрењу ажурираног извештаја о напретку и/или финансијског извештаја.

Након што извештаји буду одобрени од стране Фонда, Корисник гранта мора да поднесе извод из банке који доказује да је Корисник гранта обезбедио и депоновао средства обавезног суфинансирања за наредни квартал. Ова пратећа документација се доставља у електронској форми.

Као додатак формалним извештајима који се захтевају у складу са Уговором о финансирању, дужност Корисника гранта је да обавештава Фонд о значајним дешавањима која се тичу пројекта, било да су позитивна или негативна. У складу са својом улогом у пројекту, Фонд би желео да буде у току са статусом пројекта. У случају повољних догађаја или непредвиђених проблема, правовремено обавештавање Фонда о овим дешавањима ће омогућити сарадњу менаџмента Фонда са пројектним тимом при имплементацији неопходних промена у активностима програма, укључујући мењање планираних временских рокова и буџета.

Све промене у пројекту (нпр. промене које се тичу имплементације пројекта, временских рокова, буџета пројекта, постигнутих резултата, запослених на пројекту, итд.) би требало пријавити Фонду у писаној форми, јер такве промене захтевају неопходно добијање писане сагласности Фонда. Овакве промене се не могу спровести пре издавања писмене сагласности Кориснику гранта.

Квартални извештај о напретку пројекта

У року од две недеље након завршетка сваког периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе извештај о напретку пројекта (тј. о развојним активностима), који прецизно објашњава завршене и текуће активности, као и активности које су планиране за наредни период. Овај извештај о напретку треба да упореди постигнуте резултате за време периода извештавања са списком активности, временским роковима и показатељима који су дефинисани и одобрени у Предлогу Пројекта.

Спроведене активности током периода извештавања морају се подударати са финансијским подацима у финансијском извештају.

Уколико је потребно, Корисник гранта може доставити преправљен развојни план који ће рефлектовати све измене првобитног плана активности.

Извештај о напретку пројекта који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Модел извештаја о напретку се може преузети са Фондове интернет странице.

Квартални финансијски извештај

У року од две недеље након завршетка сваког периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе финансијски извештај за претходни период, поткрепљен свим релевантним финансијским документима везаним за пројектне активности. Финансијски извештај мора да садржи све стварне трошкове плаћене са наменског рачуна пројекта. Расходи морају бити правилно наведени по ставкама и приказани по свим категоријама у складу са Одобреним Буџетом Пројекта према Уговору о финансирању.

Сврха финансијског извештаја је да омогући Фонду да прати стварне трошкове пројекта и да помогне у доношењу одлука везаних за даље финансирање пројекта.

Пратећа финансијска документација треба да садржи (али није ограничена на) фактуре, отпремнице, обрачуне плата за исплаћене зараде, извештаје консултаната о обављеном послу, производе консултантског рада (где је применљиво) и извештаје о испоруци за сваку куповину уз све изводе из банке са наменског рачуна пројекта.

Трошкови амортизације неће бити приказани у овим извештајима према захтевима Фондовог финансијског извештавања. Такође, Корисник гранта ће евидентирати плате као трошак у моменту плаћања (претходно направљени трошкови неће бити подобни за финансирање).

Од Корисника гранта се очекује да води финансијску евиденцију пројектних средстава и њиховог коришћења, одвојено од других постојећих и/или будућих пројеката у периоду трајања пројекта.

Корисник гранта ће дозволити Фонду и/или особама или ревизорима наведеним од стране Фонда да изврше увид и ревизију рачуна и архиве и других докумената везаних за пројекат и учинак у складу са Уговором о финансирању. Сваки неуспех да се поступи у складу са овом обавезом може да представља недозвољени поступак који подлеже прекиду Уговора о финансирању од стране Фонда.

Финансијски извештај који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Образац финансијског извештаја се може преузети са Фондове интернет странице.

Завршни извештај о напретку

У року од четири недеље након завршетка последњег периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе завршни извештај о напретку пројекта (тј. развојних активности), који прецизно објашњава завршене и текуће активности, као и активности које су планиране за наредни период. Овај завршни извештај о напретку треба да упореди постигнуте резултате за време трајања имплементације пројекта са списком активности, временским роковима и показатељима који су дефинисани и одобрени у Предлогу пројекта.

Завршни извештај о напретку пројекта који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Образац финансијског извештаја се може преузети са Фондове интернет странице.

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:

- А) Проверу поднетих кварталних извештаја о напретку пројекта и финансијских извештаја;
- Б) Надзорне посете компанијама (барем једном у шест месеци);
- В) Проверу поднетог завршног извештаја о напретку;
- Г) Проверу захтева везаних за видљивост пројекта.

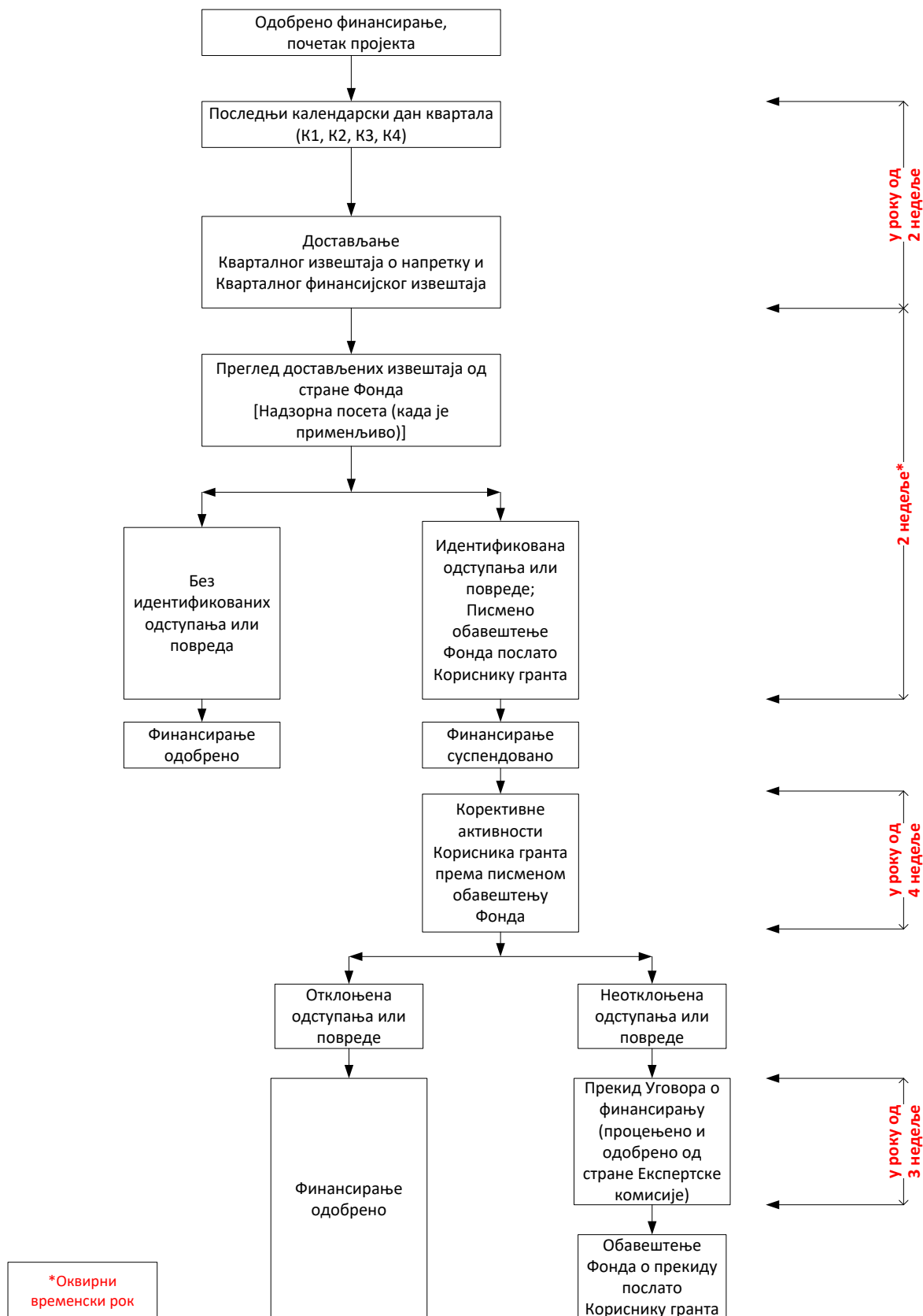
Сврха надзорне посете коју спроводе запослени у Фонду је превасходно да потврди да се пројектне развојне и финансијске активности одвијају у складу са оним што је пријављено и оним што је наведено у одобреним пројектним документима. Фонд ће спроводити надзорну посету најмање на пола године или чешће, уколико је потребно. Особље Фонда ће у писаној форми, путем електронске поште, обавестити Корисника гранта о надзорној посети отприлике једну (1) недељу унапред. У обавештењу ће се навести сврха посете, шта ће бити предмет прегледа и ко треба да присуствује посети и састанку током посете конзорцијуму.

Надзорне посете компанијама ће по правилу укључивати преглед имплементације пројекта (нпр. процедура, задатих циљева са показатељима, 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 би требало да направи архиву пројекта на почетку пројекта. Архива пројекта би требало да садржи следећу документацију:

- Пријаву и пратећу документацију, као што је наведено у одељку 3 овог приручника;
- Сву званичну документацију која је размењена између Корисника гранта и Фонда, током периода пријављивања (нпр. одговор независне Експертске комисије Фонда, обавештења Фонда, итд.);
- Обавештење о додели гранта;
- Сву званичну документацију која је размењена између Корисника гранта и Фонда, током имплементације пројекта;
- Копије свих извештаја које Фонд захтева;
- Копије свих фактура и пратеће документације која представља доказ куповине и плаћања са наменског рачуна пројекта;
- Документацију набавки;
- Сву осталу документацију као што су уговори са трећим лицима, фактуре, и другу евиденцију о плаћањима везаним за пројекат. Током надзорне посете архива пројекта мора бити доступна.

Корисник гранта треба да чува целокупну документацију пројекта у архиви пројекта у периоду од најмање 5 година након завршетка пројекта.

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 Фонд суфинансирао пројекат Корисника гранта. Колико год је то могуће, пројекти који су у финансирани од стране Фонда морају укључивати активности везане за информисање и комуникацију чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење Фондових програма и подршку која је пружена пројекту од стране Фонда 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 сарадње науке и привреде. 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 сарадње науке и привреде 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.