Министарство науке,
технолошког развоја и иновација

SMART START

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ФОНД ЗА
ИНОВАЦИОНУ
ДЕЛАТНОСТ

Паметни Почетак

ПРИРУЧНИК

6.1

10. септембар 2026. године

Верзија 6.1

Садржај

1. О програму 1
2. Правила програма 1
   2.1. Коме је намењен програм? 1
   2.2. Ко може да се пријави? 2
   2.3. Износ и врста финансирања 3
   2.4. Трајање програма 4
3. Како се пријавити и које процедуре пратити 4
   3.1. Регистрација налога за подношење пријаве 4
   3.2. Садржај пријаве 5
   3.3. Инструкције за подношење Пријаве 6
4. Процена пријаве и одлука о финансирању 6
   4.1. Први скрининг, преглед подобности и административне целовитости пријава 7
   4.2. Ужи избор пријава 8
   4.3. Коначна одлука о финансирању 11
   4.4. Жалбени механизам 11
5. Уговарање и имплементација пројекта 12
   5.1. Потписивање Уговора о финансирању 12
   5.2. Менторство 12
   5.3. Исплата пројектних средстава 13
   5.4. Извештавање 15
   5.5. Измена идеје 16
   5.6. Додатне напомене 17

1. О програму

Циљ програма **Паметни Почетак *(Smart Start)* (у даљем тексту: Програм)** је да пружи подршку најперспективнијим тимовима у настојању да валидирају пословне идеје и демонстрирају корисност својих производа/услуга/технологија, кроз развој првог прототипа или минимално одрживог производа (*MVP*).

Корисници Програма имаће на располагању **финансијску и менторску подршку,** која ће им помоћи у спровођењу прве фазе истраживања тржишта, развоју производа, успостављању пословног модела и започињању припрема за следећу фазу прикупљања финансијских средстава.

Фонд за иновациону делатност (у даљем тексту: Фонд) може организовати и серију посебно прилагођених радионица, уколико за то постоје услови и потребе Програма, са циљем да Корисницима Програма пружи подршку у бољем планирању активности и ефикасном покретању пословања њихових стартап предузећа.

Током трајања Програма, очекује се да ће Корисници Програма бити у могућности да достигну следеће резултате:

- Валидирање идеје и тржишне потребе у реалном тржишном окружењу;
- Демонстрирање основних техничких перформанси производа/услуге (кроз креирање прототипа, *MVP*-а или пилот пројекта);
- Креирање ефикасног пословног модела.

Остваривање наведених резултата требало би да омогући Кориснику Програма стицање релевантних знања и увида који ће допринети унапређењу и верификацији одговарајућег решења, као и подршку у даљем позиционирању на тржишту.

2. Правила програма

2.1. Коме је намењен програм?

Фонд пружа подршку свестраним и високо мотивисаним тимовима који су спремни да започну своју предузетничку каријеру. Програм је намењен тимовима који развијају скалабилна технолошка решења за релевантне тржишне изазове, са циљем изградње одрживог и успешног пословног подухвата. У том смислу, Програм је првенствено усмерен на развој и тржишну валидацију иновативних производа, услуга и технологија, док истраживачке активности могу представљати део развоја решења, али не и примарни циљ предложеног пројекта.

Програм је отворен за пријаве које долазе из свих привредних сектора, и из свих области науке и технологије. Међутим, треба имати у виду да је Програм усклађен са Стратегијом паметне специјализације Републике Србије за период 2020-2027 која се фокусира на четири приоритетна домена:

- Храна за будућност;

- Информационе и комуникационе технологије (укључујући посебан фокус на вештачку интелигенцију, како је предвиђено Стратегијом развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период 2025-2030);
- Машине и производни процеси будућности;
- Креативне индустрије.

Најмање 50% расположивих средстава Фонда у оквиру јавног позива ће бити опредељено за пријаве из горе наведених приоритетних домена, у зависности од квалитета поднетих пријава пројеката.

2.2. Ко може да се пријави?

Прихватљиви Подносиоци пријава за овај Програм су:

- **Тимови** од 2 до 5 чланова;
- најмање **51% чланова тима морају бити резиденти** Републике Србије[1];
- најмање **51% чланова тима не смеју имати удела у било ком другом привредном друштву у Републици Србији.[2]**

Сваки појединачни члан тима може учествовати само у једној Пријави у оквиру актуелног јавног позива било ког програма Фонда.

Приликом подношења Пријаве, имајте у виду да, уколико финансирање буде одобрено, од Подносиоца пријаве ће се захтевати да у оквиру рока предвиђеног за предуговорну фазу испуни следеће услове:

- **Подносиоци пријава ће морати да оснују друштво са ограниченом одговорношћу у складу са важећим Законом о привредним друштвима Србије[3].**
- **Новоосновано привредно друштво мора бити у 100% власништву најмање 51% предложених чланова тима**. Проценат власништва је део интерног договора међу члановима тима.
    - Уколико се тим састоји од 2 члана тима, **оба предложена члана тима** морају бити суоснивачи.
    - Уколико се тим састоји од 3 члана, бар **2 члана тима** морају бити суоснивачи.
    - Уколико се тим састоји од 4 или 5 чланова, бар **3 члана** тима морају бити суоснивачи.
- **Суоснивачи новооснованог привредног друштва морају бити резиденти Републике Србије и, у тренутку подношења пријаве, не смеју имати удела у било ком другом привредном друштву у Републици Србији, све до завршетка имплементације пројекта у оквиру Програма, укључујући и фазу евалуације. Такође, ниједан од суоснивача не сме бити законски заступник ниједног другог привредног друштва, без обзира на то да ли у том друштву има власнички удео.**
- **Законски заступник** новооснованог предузећа мора бити један од оснивача предузећа.

Додатно, уколико је финансирање одобрено, сваки члан тима је ограничен да ради на једном пројекту у имплементацији у оквиру било ког програма Фонда. Подношење пријава у оквиру којих

[1] 51% или више чланова тима су резиденти Републике Србије у складу са важећим Законом о порезу на доходак грађана. Од Подносиоца пријаве се може тражити да поднесу доказ о пребивалишту, ако је потребно.

[2] Овај критеријум примењује се на целокупан период, почев од датума подношења Пријаве за учешће у Програму, па све до завршетка имплементације пројекта у оквиру Програма, укључујући и фазу евалуације.

[3] У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије, укључујући и новооснована предузећа у складу са овим законом.

су чланови тима већ ангажовани, било као кључни чланови, било као екстерни сарадници, на другим пројектима који су у фази имплементације у оквиру било ког програма Фонда није дозвољено.

Подносилац пријаве може поднети до три пута суштински исту, измењену и/или побољшану Пријаву која је разматрана за евалуацију, без обзира на програм финансирања Фонда. Подносилац пријаве мора дати јасан опис о томе који су конкретни кораци предузети за побољшање пројекта у односу на претходне пријаве. Овај напредак се може постићи, на пример, кроз рад на валидацији идеје са потенцијалним клијентима, креирање демо верзије производа или спровођење друге активности релевантне за област пословања које јасно представљају пут ка зрелијој пословној идеји.

Пре пријаве за програме Фонда, Подносиоцу пријаве се саветује да пажљиво прочита сва релевантна документа и контактира особље Фонда ако има било каква питања.

2.3. Износ и врста финансирања

Максимални износ финансирања који Фонд може доделити је **5.400.000,00 РСД** по пројекту, односно **90%** укупног буџета пројекта (не укључујући менторску подршку). Најмање **10%** буџета пројекта (не укључујући менторску подршку) мора бити обезбеђено од стране Подносиоца пријаве, из било ког приватног извора, у готовини[4]. Нефинансијска улагања неће бити прихваћена.

Додатно, сви Корисници Програма ће добити 600.000,00 РСД додатних средстава која су опредељена за менторску подршку. Трошкове менторске подршке Корисник Програма плаћа директно ментору у оквиру посебне буџетске линије пројекта.

Финансирање које Фонд додељује може бити коришћено само за трошкове који су класификовани као ДОЗВОЉЕНИ ТРОШКОВИ:

1) Људски ресурси (плате/накнаде за особље ангажовано на пројекту, укључујући све порезе и доприносе). Ограничење месечне зараде у бруто 2 износу по члану тима/запосленом је 450.000,00 РСД;
2) Трошкови закупа канцеларијског простора и пословне подршке (књиговодствене услуге, правне услуге, претплата на алате који се односе на развој пројеката и сл.);
3) Опрема мале вредности и средства потребна за развој (не укључујући коришћену или половну опрему и средства);
4) Екстерне услуге потребне за развој пословања (Екстерне услуге истраживања и развоја, подуговори, стручњаци/саветници за истраживање и развој и слично).

НЕДОЗВОЉЕНИ ТРОШКОВИ укључују, али се не ограничавају на:

1) Отплаћивање камата или дуга;
2) Плаћања и провизије за могуће губитке или дугове у будућности;
3) Трошкови које Корисник гранта пријави, а који се финансирају кроз неку другу акцију или радни програм или из других јавних извора финансирања;
4) Куповину земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
5) Губитке по основу негативних курсних разлика, накнаде и казне;
6) Кредити трећим лицима;
7) Нефинансијска улагања;

[4] На пример, у случају да Подносилац пријаве тражи максимални износ гранта од 5.400.000,00 динара (без менторске подршке), укупни буџет пројекта износи 6.000.000,00 динара, док суфинансирајући део од 10% износи 600.000,00 динара.

8) Трошкови зарада за запослене у државној администрацији;
9) Порези, укључујући ПДВ, царине и накнаде;
10) Трошкови репрезентације;
11) Трошкови регрутовања, пресељења;
12) Дневнице;
13) Набавка половних или префабрикованих добара;
14) Активности које су наведене у Фондовом Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима под одељком Изузеци доступном на сајту Фонда;
15) Исплата готовине са рачуна пројекта
16) Трошкови маркетинга.

Динамика исплате средстава гранта, као и менторске подршке је детаљније објашњена у одељку 5. овог Приручника.

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.

2.4. Трајање програма

Сви Корисници Програма морају реализовати своје пројектне активности у периоду од **најмање 6 до највише 9 месеци.**

У случају значајног одступања од првобитних идеја или непредвиђених догађаја које би Фонд могао сматрати вишом силом, спровођење пројекта је могуће продужити за период до највише 3 месеца. Како би пројекат био продужен, Корисник Програма мора Фонду послати формални захтев са валидним образложењем **најмање 15 дана** пре званичног завршетка пројекта.

3. Како се пријавити и које процедуре пратити

Пријаве се достављају у електронској форми на енглеском језику због међународног процеса евалуације (осим на местима где је јасно назначено другачије), путем Фондовог интернет портала у предефинисаним обрасцима за пријаву, најкасније до рока за достављање пријава наведеног у јавном позиву.

3.1. Регистрација налога за подношење пријаве

Да би се пријавили за овај Програм, Подносиоци пријаве прво морају да региструју налог на порталу Фонда, коме се приступа преко веб странице Фонда. Захтев за регистрацију одобрава Фонд након прелиминарне процене информација датих у захтеву за регистрацију налога (основне информације о Подносиоцу пријаве и подаци о контакт особи).

Обрада захтева за регистрацију Подносиоца може потрајати **до три (3) радна дана**, Сходно томе, захтеви за регистрацију **морају бити поднети најкасније три дана** пре затварања јавног позива, односно **до 13. новембра 2026** Подносиоцима пријава се саветује да своје захтеве за регистрацију поднесу благовремено и да учитају сву неопходну документацију за пријаву, како би избегли ризик од пропуштања рока за подношење предлога. Након одобрења захтева за регистрацију налога од стране Фонда, 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 контакт**

особе наведене у обрасцу захтева за регистрацију мора бити важећа, јер ће служити као примарни канал комуникације са Подносиоцем пријаве.

Уколико Подносилац пријаве већ има отворен кориснички налог на порталу Фонда, и исти је усклађен са правилима Програма, детаљно описаним у Секцији 2.2 – Ко може да се пријави? омогућено му је подношење нове пријаве у оквиру текућег јавног позива.Подносиоци пријава могу да отворе неколико пројеката са својим налогом, али могу поднети само једну (1) пријаву у оквиру Позива за подношење пријава.

3.2. Садржај пријаве

Комплетан сет неопходне документације Пријаве је доступан на **линку**.

Комплетна документација Пријаве која се доставља се састоји од:

- **Изјаве Подносиоца пријаве**, попуњене и потписане од стране свих чланова тима, и приложене на портал Фонда (у ПДФ формату).
- Попуњеног **Пријавног обрасца** и приложене на портал Фонда (у ПДФ формату), који садржи:
  - Детаље о предложеном решењу и потенцијалним пољима употребе;
  - Кратке биографије чланова тима (минимално 2, а максимално 5), који ће бити ангажовани на реализацији пројекта. Биографије морају да садрже релевантне информације о образовању, стручним вештинама, тренутном запослењу, као и претходном радном искуству сваког члана тима, са нагласком на искуство које је од значаја за предложено решење и област у којој се пројекат реализује.
  - Поједностављен буџет;
  - Линк ка видео снимку.

- **Видео снимак** („elevator pitch“) у максималном трајању до 3 минута представља обавезни део пријаве и треба да представи концепт иновативног производа, услуге или технологије, као и чланове тима. Видео мора да буде снимљен на **енглеском језику** и постављен као линк у предвиђено поље у Пријавном обрасцу (препоручене платформе су, на пример, Vimeo, YouTube, Loom и слично).

  - Подносилац пријаве је у потпуности одговоран за технички квалитет видео записа, као и за његову доступност евалуаторима током целог процеса оцењивања. Видео снимци који буду достављени или накнадно ажурирани након затварања јавног позива неће бити узети у разматрање.
  - Садржај видео снимка мора обухватити следеће елементе: објашњење на који начин је идентификован проблем који се решава, представљање идеје која стоји иза развоја производа/услуге/технологије, образложење зашто је предложено решење адекватно за потребе и очекивања циљне групе, представљање свих чланова тима, уз кратак опис њихове улоге и конкретног доприноса развоју пројекта. **Сви чланови тима морају бити присутни и видљиви на снимку.**
  - Видео снимак не сме да се сведе искључиво на приказ скица, слајдова или нумеричких показатеља. Видео записи који су направљени искључиво као PowerPoint презентације уз синтетизовани глас (уз помоћ алата вештачке интелигенције), као и видео снимци у којима није приказан ниједан члан тима у улози презентера, биће аутоматски дисквалификовани из процеса евалуације. Примере адекватног видео снимка можете погледати на примеру **1 и 2.**

Од Подносилаца пријаве се очекује да преузму наведена документа са званичне веб странице Програма и да се пажљиво и детаљно упознају са њиховим садржајем пре отпочињања припреме Пријаве.

Сва поља у Пријавном обрасцу, као и у Изјави подносиоца пријаве, морају бити у потпуности попуњена. Формулари који садрже непопуњене или празне делове биће сматрани административно неисправним и неће бити узети у разматрање за даљу оцену.[5]

Попуњена документација Пријаве мора бити достављена у идентичном визуелном и структурном формату и стилу у коме се налази на интернет страници Фонда, за актуелни јавни позив (верзија 6). Било који покушај да се модификује образац Пријаве путем откључавања и/или мењања формула или текста резултираће дисквалификацијом Пријаве из даље евалуације. Подносиоцима пријаве је дозвољено да користе опције стилског обликовања текста у оквиру унапред дефинисаних текстуалних оквира у Пријавном обрасцу.

3.3. Инструкције за подношење Пријаве

Када се Пријавни образац постави на порталу Фонда, може се заменити једноставним понављањем процедуре учитавања, уколико Подносилац пријаве треба да ажурира или замени постојећу датотеку из било ког разлога. Имајте на уму да се претходно постављени документ трајно уклања и замењује током процеса. Исправљање и мењање претходно постављених докумената могуће је до истека рока за подношење пријаве.

Подносиоци пријава треба да имају на уму да се на дугме „Пошаљи“ (“*Submit*”) мора кликнути пре истека рока како би пријава била узета у разматрање за даљу евалуацију.

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

Током јавног позива, Фонд ће пружити саветодавну и необавезујућу подршку свим заинтересованим Подносиоцима пријаве, путем мејла, телефона, секције често постављених питања на сајту Фонда, и онлајн информативних сесија, која потенцијалним Подносиоцима пријаве могу бити потребна у погледу административних аспеката припреме пријаве.

Подношењем Пријаве, Подносилац пријаве пристаје да прихвати све релевантне услове који су захтевани од стране Фонда, како би Пријава била размотрена и процењена.

4. Процена пријаве и одлука о финансирању

Процес евалуације Пријаве укључује следеће кораке:

- Први скрининг – преглед подобности и административне комплетности пријава;
- Ужи избор; и
- Коначна одлука о финансирању.

[5] Под непопуњеним или празним деловима подразумевају се делови Пријавног обрасца који садрже информације као што су опис предложеног решења, подаци о тиму и биографије чланова тима, као и други елементи неопходни за оцену пријаве. Ово се не односи на изостављене основне контакт податке или друге административне информације које не утичу на могућност суштинске оцене пријаве.



Дијаграм 1: Временски оквир процеса евалуације[6]

У процесу евалуације, Фонд ангажује искусне домаће и међународне експерте са доказаним искуством у пословању, развоју и управљању пројектима, инвестицијама, предузетништву, као и у развоју и подршци стартапима и иновативним компанијама, како би се обезбедила квалитетна и објективна процена и избор пријава са највећим потенцијалом. У наставку су детаљно описани сви кораци процеса евалуације.

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. Први скрининг, преглед подобности и административне комплетности пријава

Након достављања Пријаве, Фонд врши преглед подобности и административне комплетности достављених Пријава, што подразумева:

1. да ли су достављени сви обавезни документи у предефинисаним обрасцима и потписани, и
2. да ли Подносиоци пријава испуњавају све услове подобности у складу са тачком 2.2.

Током ове фазе, Фонд ће сваком Подносиоцу пријаве за чију се Пријаву утврди да има административне недостатке који се односе на основне податке о Подносиоцу пријава, 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.

Административни подаци обухватају, између осталог:

- име и презиме, е-пошту и број телефона особе за контакт,

[6] Временски оквир процеса евалуације може бити подложан изменама у зависности од броја пријава које се налазе у процесу евалуације.

- назив и статус подносиоца пријаве (нпр. тим или правно лице),
- прописно попуњене и приложене обавезне формуларе (нпр. Пријавни образац, Изјава подносиоца пријаве),
- техничке услове, као што је формат докумената,
- друге основне информације неопходне за административну обраду пријаве.

Недостаци који превазилазе административни ниво, као што су непотпун опис предложеног решења, непотпуне биографије чланова тима, неиспуњавање критеријума Програма или одсуство других кључних елемената неопходних за оцену пријаве, неће бити предмет накнадне допуне и такве пријаве биће одбачене.

Непотпуност Пријавног обрасца у овом смислу не односи се на пропусте у навођењу основних контакт података или других административних информација, који могу бити предмет појашњења или допуне.

У циљу одабира најперспективнијих пријава, Фонд ће такође спровести први скрининг свих подобних пријава, што подразумева процену да ли је садржај пријаве задовољавајући и да ли пружа довољно информација у вези са утврђеним критеријумима за евалуацију (нарочито у вези са објашњењем производа/услуге/технологије, конкурентске предности или идентификованог тржишног потенцијала, који морају бити детаљно представљени у пријави). Фонд ће елиминисати пријаве чијем садржају очигледно недостају информације и суштина предлога, као што је претходно горе наведено.

Подносиоци пријава који нису испунили услове административне провере, провере подобности, и фазе првог скрининга биће обавештени путем е-поште, након што Фонд заврши процену свих поднетих пријава.

4.2. Ужи избор пријава

Пријаве које задовоље услове административне провере, провере подобности и фазу првог скрининга ће се квалификовати за наредну рунду међународног процеса евалуације коју спроводи независна Експертска комисија Фонда. Комисија ће оценити све пријаве на основу садржаја датог у пријави према утврђеним критеријумима за оцењивање. Као резултат ове фазе, **пријаве које добију 75 бодова или више ће се квалификовати за финалну рунду евалуације**.

Све пријаве ће бити оцењене на основу следећих критеријума:

Критеријуми за оцењивање и бодовање			
Критеријум	**Опис**	**Максимални број бодова**	**Објашњење бодова**
Корисност и конкурентска предност предложеног решења	*Пре дискусије о специфичностима технологије, обавезно је да Подносиоци пријаве пођу од основне претпоставке и јасно назначе проблем који желе да реше, објасне његове специфичности, а затим изложе детаље предложеног решења и како ће оно помоћи у решавању проблема. Технологија је веома битна! Скалабилно, добро дефинисано и елегантно решење је један од главних предуслова за успостављање конкурентске предности.*	***30***	***1-10 бодова:*** *Производ или услуга су генеричка идеја са минималном иновацијом, недостају јој јединствене карактеристике или конкурентска предност и не решавају ефикасно*

	Подносиоци пријава би требало да буду веома конкретни у вези са тренутном фазом развоја производа и да изложе развојни пут за будуће активности. *Предлози нових производа и услуга, побољшања постојећих решења и процеса, нови модели пословања су добродошли. Међутим, програм има за циљ да подржи решења која доносе нову додатну вредност пословном моделу и није намењен апликацијама које нуде стандардна побољшања и надоградње (нпр. стандардне надоградње софтвера или једноставан редизајн производа). Фонд неће подржати апликације које не нуде диференцијацију у поређењу са технологијом или пословним моделима постојећих решења.* *Сасвим је очекивано да млади стартапи пивотирају своје идеје, и то ни на који начин није нешто што би стартапе требало да обесхрабри*		*релевантно локално питање.* ***11-20 бодова:*** *Производ или услуга побољшава постојеће иновације увођењем неких нових карактеристика, нудећи ограничену конкурентску предност и делимично решавајући регионални проблем.* ***21-30 бодова:*** *Производ или услуга стварају нову иновацију са посебним карактеристикама, пружају значајну конкурентску предност и ефикасно решавају критични глобални проблем.*
Тржишни потенцијал	*Фокус овог програма су решења која би могла бити развијена на великој скали. Ово свакако не дисквалификује стартапе и тимове који желе да реше проблем тржишне нише, али би требало да буду веома конкретни у образложењу како ће развити одрживо пословање.* *Савет је да се од самог почетка размишља о примени идеја које би имале већи и скалабилан тржишни обим.* *Од Подносиоца пријаве се очекује да у потпуности покаже своје знање о релесвантном тржишту које његов производ/услуга таргетира, као и да објасни зашто би поменуто решење нудило посебну вредност у односу на постојећа решења. Подносиоци пријаве*	***30***	***1-10 бодова:*** *Слабо или минимално разумевање купаца и циљних тржишта, без посебне предности на високо конкурентном тржишту.* ***11-20 бодова:*** *Адекватно или добро разумевање потрошачког и циљног тржишта, умерена предност на конкурентном тржишту.*

	би требало да опишу потенцијалне купце у идеалном сценарију и детаљно образложе вредности решења за идентификовану циљну групу. *Потребно је водити рачуна и о конкуренцији. То нису нужно само они који нуде изузетно сличне производе или исти ниво услуге, већ могу бити и предузећа која нуде различита решења која испуњавају исте потребе код циљне групе коју Подносилац пријаве жели да задовољи.* *Од Подносиоца пријаве се очекује да јасно представи пут од тренутне фазе развоја предложеног решења ка његовој тржишној валидацији и комерцијалној примени. Предложене активности треба да буду усмерене на проверу тржишне потребе, развој и валидацију производа/услуге и стварање предуслова за његово пласирање на тржиште. Истраживачке и развојне активности могу бити саставни део тог процеса, али треба да буду непосредно повезане са развојем и тржишном валидацијом предложеног решења.* *Од Подносиоца пријаве се очекује да у најбољем сценарију изложи развојни пут, односно стратегију пласирања поризвода/услуге на тржиште.*		***21-30 бодова:*** *Веома јако или изврсно разумевање потрошачког и циљног тржишта, висок ниво предности на повољном тржишту. Предложено решење има јасно дефинисан и уверљив пут од тренутне фазе развоја ка тржишној валидацији и комерцијалној примени, са јасно идентификованим купцима, тржишном потребом и реалистичном стратегијом изласка на тржиште.*
Компетентност тима	*Фонд жели да подржи високо-мотивисане, спремне да уче и добро избалансиране тимове који су комплементарни у смислу поседовања техничког знања, али и који такође имају велико разумевање како тржиште које таргетирају функционише, препознају тржишне прилике и имају способност да изграде одржив бизнис на основу предложеног решења.* *Разумевање како индустрија функционише је од велике важности. Претходно искуство чланова тима у овој области, или било који други показатељ искуства који је релевантан за успех пројекта сматра се изузетно корисним.* *Резултати претходне сарадње су плус, али не и обавезни да би тим био успешан. Овај програм није нужно осмишљен да фаворизује тимове који су спремни да посвете своје пуно радно време у развоју свог решења, али се сматра да ће тим*	***40***	***1-10 бодова:*** *Чланови тима имају минималне или неке релевантне компетенције у домену, техничке вештине и искуство у тимском раду.* ***11-20 бодова:*** *Чланови тима имају адекватне или добре релевантне компетенције у домену, техничке вештине и искуство у тимском раду.* ***21-30 бодова:*** *Чланови тима имају значајне или веома добре релевантне компетенције у домену, техничке*

	бити спреман да уложи максималне напоре у имплементацији свих задатака, како би их испоручили у дефинисаном временском оквиру.		*вештине и искуство у тимском раду.*
			31-40 бодова: *Чланови тима имају одличне или изузетне релевантне компетенције у домену, техничке вештине и искуство у тимском раду.*
МАКСИМАЛНИ БРОЈ БОДОВА ЗА СВА ТРИ КРИТЕРИЈУМА			***100 бодова***

На крају фазе ужег избора пријава, сви Подносиоци пријава ће бити обавештени о исходу путем е-поште.

4.3. Коначна одлука о финансирању

У завршној фази евалуације, сви Подносиоци пријаве који су претходно уврштени у ужи избор ће припремити презентацију пројеката и добити прилику да представе свој пројекат пред Комисијом.

На основу резултата презентација и свеукупне евалуације пројекта, Комисија ће оценити (користећи исте критеријуме за оцењивање описане у овом Приручнику) све пријаве које су се нашле у ужем избору и донети коначну одлуку о финансирању.

Приликом доношења коначне одлуке о финансирању, Комисија ће узети у обзир укупан износ расположивих средстава за јавни позив.

Фонд задржава право да коригује буџет (који је претходно предложен од стране Подносиоца пријаве) и да постави посебне услове за сваки појединачни пројекат, где то сматра неопходним.

Сви Подносиоци пријава који су учествовали у завршној фази евалуационог процеса биће обавештени о исходу путем електронске поште. Подносиоци чији су пројекти одабрани за финансирање добиће и детаљна упутства у вези са предуговорном фазом. Подносиоцима чији пројекти нису изабрани биће достављена писана повратна информација, заснована на коментарима Комисије.

Након одлуке Комисије о додели финансирања и спровођења пратећих процедура у складу са Статутом Фонда, Подносилац пријаве ће бити обавештен путем електронске поште о позитивној одлуци о финансирању и потом ће му бити понуђено да потпише Уговор о финансирању.

Пре закључења уговора, Фонд ће спровести завршну проверу испуњености формалних услова, која између осталог обухвата проверу статуса оснивања предузећа, статуса суоснивача, као и усклађености са свим прописаним правилима Програма.

4.4. Жалбени механизам

Подносиоци пријаве могу да уложе жалбу на исход **првог скрининга и провере подобности, и фазе ужег избора пријава**, засновану на чињеницама (наводећи очигледне пропусте или грешке направљене током процеса), подношењем приговора Фонду путем е-поште на smartstart@inovacionifond.rs. Писмо у електронском формату путем електронске поште мора бити написано на енглеском језику са ограничењем до 500 речи и достављено у року од 8 календарских дана од дана пријема обавештења. Фонд ће дати званичан одговор на званично писмо приговора најкасније у року од 14 календарских дана од дана пријема приговора.

5. Уговарање и имплементација пројекта

5.1. Потписивање Уговора о финансирању

Након обавештења Фонда да је пријава одобрена за финансирање, Подносиоцу пријаве ће бити понуђено да потпише Уговор о финансирању са Фондом. **Подносиоци пријаве у обавези су да оснују привредно друштво (узимајући у обзир све услове наведене у одељку 2.2.), у којој најмање 51% предложених чланова тима треба да има 100% власништво у новооснованом предузећу.**

Пре потписивања Уговора о финансирању, Подносилац пријаве је дужан да достави Фонду следећа документа и информације:

1. Доказ о регистрацији предузећа и његових оснивача у Агенцији за привредне регистре;
2. Доказ о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре;
3. Уговор о отварању посебног банкарског рачуна на који ће бити уплаћена средства Фонда;
4. Потписан образац о de minimis државној помоћи;
5. Информацију о избору ментора након сесија повезивања са менторима које организује Фонд. Након одржаних сесија, Корисник Програма бира једног ментора са којим ће сарађивати током реализације пројекта. Детаљи о поступку избора и сарадњи са ментором наведени су у одељку 5.2. овог Приручника;
6. Друга документа и информације на захтев Фонда, по потреби.

Након што Подносилац пријаве у предвиђеном року достави сву потребну документацију и информације и успешно прође завршну проверу испуњености формалних услова, Фонд ће организовати Инфо дан у форми радионице, током којег ће Корисници Програма бити детаљно упознати са правилима, процедурама и другим релевантним аспектима имплементације пројекта. Потписивање Уговора о финансирању биће организовано истог дана.

Након потписивања Уговора о финансирању, Корисник Програма започиње имплементацију пројекта.

Корисник Програма је **у обавези** да током периода имплементације пројекта изврши упис у Регистар субјеката националног иновационог система.

5.2. Менторство

Фонд има на располагању групу стручних и искусних ментора који ће помагати Корисницима Програма у имплементацији њихових пројеката.

Сврха менторског ангажовања је максимизација вредности коју Корисници Програма добијају од њихових вештина и искуства.

Фонд ће доделити једног Ментора са листе ментора сваком Кориснику Програма након сесија међусобног повезивања („упаривања са Ментором“). Сесије међусобног повезивања се организују након коначне одлуке о финансирању, у току предуговорне фазе.

По потписивању Уговора о финансирању и додељеном Ментору, потребно је да Корисник Програма (регистровано привредно друштво) и Ментор у року од 3 недеље формализују своју сарадњу и потпишу Уговор о менторству.

Фонд ће обезбедити образац уговора о менторству, а Корисник Програма је обавезан да закључи уговор о менторству са Ментором, који може имати статус **физичког лица или предузетника**, у складу са достављеним обрасцем. Ментори ће Корисницима Програма пружити консултације, смернице и помоћи им да поставе и достигну своје циљеве и комплетирају извештаје.

Ментори ће Корисницима Програма пружити помоћ у следећим областима:

- Правилно структурисање тима;
- Креирање развојног плана / плана кључних догађаја;
- Валидација идеје;
- Интервјуисање потенцијалних корисника;
- Дефинисање прототипа /*MVP*-а/ пилота;
- Креирање одрживог пословног модела;
- Припрема за презентацију пројекта.

Осим пружања консултантских услуга и стручности, ментори ће се такође постарати да Корисници Програма заврше своје активности у складу са дефинисаним планом кључних догађаја (*milestone)*, као и да потврде остварене резултате који су предуслов за исплату средстава, односно транши.

Фонд задржава право да консултује Ментора у вези са успешношћу рада Корисника Програма.

Ментор је у обавези да припреми извештај о реализованом пројекту у предефинисаном формату и достави га Фонду најкасније 30 дана од дана завршетка реализације пројекта.

Менторска накнада

Исплату накнаде за Менторе врше директно Корисници Програма, из дела средстава посебно издвојених од стране Фонда за ове услуге. Износ менторске накнаде износи бруто РСД 600.000,00 за минимум 10 радних дана ментора што се и дефинише Уговором о менторству. У оквиру наведеног бруто износа обухваћени су сви релевантни порези и доприноси, не укључујући ПДВ. Ова накнада се не може користити за друге трошкове, односно не може се преусмерити на коришћење других категорија трошкова током имплементације пројекта. Међународни ментори (лица која нису резиденти Републике Србије) дужни су да из сопствених средстава покрију све обавезе по основу ПДВ-а или других пореза који могу произаћи из накнаде за менторство. Фонд за иновациону делатност и Корисник Програма не сносе одговорност по основу пореских обавеза ментора.

Ментор може радити са максимално три Корисника Програма у исто време.

5.3. Исплата пројектних средстава

Корисник Програма мора да отвори нови, посебан банковни рачун на који ће бити депонована средства од стране Фонда. Овај рачун се не сме користити ни у које друге сврхе, осим за **спровођење одобрених пројектних активности** и **исплату ментора**. Корисник Програма сноси пуну правну одговорност за овај банковни рачун и документује све трансакције (уплате/исплате).

Све исплате Кориснику Програма се врше у динарима (РСД), у складу са Одобреним буџетом и потписаним Уговором о финансирању.

Распоред исплате бесповратних средстава је приказан у следећој табели:

Број транши	**Резултати потребни за исплату средстава/транше**	**Корисников део %** *(такс. износ **гранта** – РСД 5.400.000,00)*	**Менторски део %** *(износ – РСД 600.000,00)*
1. транша	• Уговор о менторству потписан са додељеним ментором • **План кључних догађаја** (milestone план), формулисан од стране Корисника Програма и Ментора и одобрен од стране додељеног Ментора и Фонда • Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна)	**30%**	**-**
2. транша	• **Извештај о валидацији идеје и тржишне потребе**, одобрен од стране додељеног Ментора и Фонда • Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна)	**30%**	**30%**
3. транша	• **Извештај о развоју прототипа/MVP/пилота** доставља се након истека половине уговореног трајања пројекта, уз обавезно одобрење додељеног ментора и Фонда; • Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна)	**20%**	**30%**
4. транша	• **Извештај о развијеном пословном моделу**, одобрен од стране додељеног Ментора и Фонда • Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна)	**10%**	**20%**
5. транша	• **Завршни извештај о реализацији пројекта** одобрен од стране додељеног Ментора и Фонда • **Презентација пројекта** („Pitch deck“) и развијеног производа ментору и Фонду • Доказ о уплати суфинансирања од стране Корисника програма (извод са банкарског рачуна) • Потписан Уговор о завршном усаглашавању између Фонда и Корисника Програма.7	**10%**	**20%**

Динамика исплате ће варирати у зависности од специфичних циљева сваког пројекта, односно стварног времена потребног за испуњавање горе наведених резултата. **Фонд ће за Кориснике Програма обезбедити обрасце Извештаја наведених у табели изнад**. Сви попуњени Извештаји,

[7] Након потписаног Уговора о завршном усаглашавању којим се регулише исплата 5. транше из Уговора о финансирању, пројекат Корисника Програма ће се сматрати завршеним.

које Корисник Програма поднесе, морају бити одобрени и потписани од стране ментора и морају бити одобрени од стране Фонда пре било каквих исплата.

5.4. Извештавање

На почетку имплементације пројекта, Корисник Програма ће доставити детаљан план кључних догађаја (*milestone*) план и предложени временски оквир за постизање резултата. На основу овог плана, Корисник Програма ће, уз помоћ Ментора, извештавати Фонд о напретку својих активности. **Уколико је потребно, Фонд може затражити информације о напретку пројекта и трошењу пројектних средстава у било којој фази имплементације пројекта.**

Уколико Корисник Програма предвиди било каква кашњења и проблеме везане за дефинисан план, дужан је да о томе обавести Фонд.

Корисник Програма треба да архивира и чува сву пројектну документацију у мастер фајлу (**дигиталном и физичком**) у периоду од **најмање 5 година након завршетка пројекта**. Архива пројекта треба да садржи сву релевантну документацију за имплементацију пројекта (пријаву, Уговор о финансирању, резултате постигнуте за време пројекта, званична одобрења, доказе о уплатама, итд.).

Након званичног захтева, мастер фајл мора бити стављен на располагање Фонду и свим трећим странама именованим од стране Фонда ради извршења провере.

За доказ о достигнутим резултатима, од Корисника Програма се захтева да достави следеће по наведеном редоследу:

Резултати	Очекивани исходи	Извештавање и одобравање
1. План кључних догађаја	План кључних догађаја (*milestone plan)* се креира на основу најбитнијих догађаја у оквиру пројекта. Овај план треба да представи свако значајно достигнуће, заједно са предвиђеним роком, и да се уклопи у временски оквир пројекта.	План кључних догађаја мора бити потписан од стране Корисника Програма и потврђен и одобрен од стране додељеног Ментора.
2. Извештај о валидацији идеје и тржишне потребе	Спровођење анкете са релевантном циљном групом, како би се потврдило постојање тржишне потребе за производом међу потенцијалним клијентима / купцима.	Извештај садржи све релевантне податке о циљној групи, врсти анкете, упитнику, резиме резултата и главне закључке. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма, потврђен и одобрен од стране додељеног ментора.
3. Извештај о развоју прототипа/*MVP*/пилота (демонстрација основне техничке одрживости производа)[8]	Потребно је да основне техничке могућности и перформансе будућег производа буду демонстриране. Ове функционалности треба да донесу додатну вредност и да привуку кориснике у раној фази развоја (и у случају пилота да докажу да	Извештај садржи опис онога што је постигнуто, у смислу развоја технологије, и потребно је да садржи слике, видео записе или било који материјал релевантан као доказ за достизање овог резултата. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма,

[8] Извештај о развоју прототипа/MVP/пилота се не може доставити Фонду пре истека половине уговореног временског трајања пројекта.

	технологија функционише у релевантном окружењу).	потврђен и одобрен од стране додељеног ментора. *Фонд задржава право да затражи демонстрацију технологије.*
4. Извештај о развијеном пословном моделу	Успостављање одговарајућег пословног модела за производ или услугу. Ово би требало да буде праћено истраживањем тржишта, анализом конкуренције и стратегијом изласка на тржиште.	Овај резултат се доставља у формату који обезбеђује Фонд. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма и потврђен и одобрен од стране додељеног ментора.
5. Завршни извештај о реализацији пројекта и **Презентација пројекта и развијеног производа (*„Pitch deck“*)**	Завршни извештај о реализацији пројекта сумира резултате пројекта и целокупне имплементације, уз конкретне резултате и будуће планове. Презентација пројекта од стране чланова тима треба да садржи објашњење пројекта, презентацију прототипа, одржив пословни модел и будући развој пројекта. Трајање презентације треба да буде оквирно 15 минута. [9]	Овај резултат се доставља у формату који обезбеђује Фонд. Извештај мора бити потписан од стране Корисника Програма и одобрен од стране додељеног ментора. Презентација се представља тиму Фонда, уз присуство ментора.

Фонд задржава право да затражи додатне информације у било ком тренутку имплементације пројекта, као и 5 година након завршене имплементације. Осим тога, уколико се сматра неопходним, Фонд ће спровести мониторинг посету како би се боље упознао са напретком Корисника Програма.

Ако Корисник Програма прекрши Уговор о финансирању или генерише неприхватљиве трошкове, биће у законској обавези да врати примљена средства или било који њихов део, ако је тако утврђено од стране Фонда.

5.5. Измена идеје

Фонд настоји да подржи пријавеса највећим иновативним потенцијалном, али чак и у тим случајевима може доћи до тога да у току процеса валидације идеја и интервјуа са потенцијалним клијентима/купцима, Корисници Програма могу уочити нове начине да побољшају и прилагоде своје производе/услуге, како би боље одговорили на захтеве тржишта.

Оваква ситуација би могла да захтева од Корисника Програма да преиспитају свој концепт и редефинишу свој приступ решавању проблема, како би га боље прилагодили потребама купаца.

Иако измена идеје може захтевати додатно време и ресурсе, такве ситуације су очекиване у раној фази развоја стартапа. У случају да до тога дође, потребно је да Корисник Програма, што раније, о томе обавести Фонд и да са Ментором почне да ради на ревизији развојног плана, који је неопходно да се достави Фонду на одобрење. **Ревидирани план треба да буде званично одобрен од стране Фонда**. Уколико нови план захтева додатно време, то такође мора бити јасно назначено. Укупан

[9] Након одобрења Четвртог извештаја, Корисник Програма ће добити детаљна упутства за припрему Завршне презентације, у складу са процедурама дефинисаним од стране Фонда.

износ средстава додељених од стране Фонда не подлеже повећању, без обзира на потребу Корисника Програма за изменом или проширењем првобитног плана развоја.

5.6. Додатне напомене

Очекује се да ће евентуални негативни **утицаји на животну средину и социјална питања** у оквиру овог програма бити занемарљиви услед природе пројеката. Међутим, у случајевима где Фонд посумња да потенцијално може доћи до негативних утицаја, стручњак за еколошко и друштвено управљање може бити позван да обави детаљну процену и да саветује о свим питањима у складу са Оквиром за управљање животном средином и социјалним питањима, доступним електронски на интернет страници Фонда.

Свака нова **интелектуална својина и знање** који се могу створити током имплементације пројекта морају припадати Кориснику Програма. Да би то осигурао, Корисник Програма мора да обезбеди ова права интелектуалне својине и знања у уговорима закљученим са било којом трећом страном.

Корисници Програма морају предузети све неопходне мере предострожности, како би **избегли стварни или претпостављени сукоб интереса** и морају обавестити Фонд, без одлагања, о било којој ситуацији која представља или би могла довести до таквог сукоба.

Сви Корисници Програма морају предузети све неопходне радње за **спречавање могућих преварних радњи и корупције** током периода подршке од стране Фонда и у коришћењу финансијских средстава добијених од Фонда.

Корисник Програма је у обавези да јавно истакне чињеницу да је Фонд финансирао пројекат.