



Република Србија

Министарство просвете,
науке и технолошког развоја

ФОНД ЗА
ИНОВАЦИОНУ
ДЕЛАТНОСТ



ПРОГРАМ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЈЕ (ТТ програм)

СМЕРНИЦЕ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА

Верзија 1.4

22. јун 2021. године



ДЕФИНИЦИЈЕ

Подносилац пријаве	Институција за истраживање и развој која подноси пријаву за финансирање у оквиру Програма трансфера технологије (ТТ Програм)
Пријава	Попуњена и потписана документа поднета од стране подносиоца пријаве
Добитник средстава	Подносилац пријаве коме је додељена подршка у оквиру ТТ програма
Споразум о пружању подршке у комерцијализацији	Правни споразум потписан између добитника средстава и Фонда за иновациону делатност, који дефинише права и обавезе у вези са подршком која се пружа у оквиру ТТ програма.
Одобрени буџет пројекта	Буџет пројекта одобрен од стране Фонда за иновациону делатност, саставни део Уговора о пружању подршке у комерцијализацији
Комерцијализација	Комерцијализација је процес развоја и увођења новог производа, услуге, технологије или производне методе на тржиште и представља сарадњу између Корисника средстава и комерцијалних партнера из приватног сектора.
Комисија	Комисија која доноси одлуку о финансирању у оквиру ТТ програма.
Инвенција	Изум је јединствени или нови уређај, метода, састав или поступак који се предлаже за решавање одређеног проблема.
Главни истраживач	Творац откривеног изума. Главни истраживач је запослен код подносиоца пријаве уједно и главни проналазач. Он ће бити именован за контакт особу, јер се сматра да он/она има највише знања о предложеној технологији. У случају да главни истраживач нема способност да делује као контакт особа, подносилац захтева ће ту улогу доделити неком другом. Контакт особа - Главни истраживач, одговорна је за пружање било каквих информација у вези са пријавом, у формату који захтева ТТ програм, и биће одговорна за пријаву у име подносиоца пријаве, уколико се додели финансијска подршка у оквиру ТТ програма.
ПИС	Право интелектуалне својине.
Лиценца	Комерцијални уговор којим носилац интелектуалне својине преноси права на даваоца лиценце (нпр. на компанију).
ДК	Доказ концепта
Spin-off	Компанија коју су заједнички основали научноистраживачка организација и истраживач из те организације ако би комерцијализовали технологију која потиче из организације
ТРЛ	енг. <i>Technology Readiness Level</i> – ТРЛ, ниво технолошке спремности - метод процене зрелости критичних елемената технологије. ТРЛ се заснива на скали од 1 до 9, са тим да је 9 оцена најзрелије технологије. Коришћење ТРЛ-ова омогућава доследне, једнообразне расправе о техничкој зрелости у различитим врстама технологије. За више информација посетите: https://www.earto.eu/wp-content/uploads/The_TRL_Scale_as_a_R_I_Policy_Tool_-_EARTO_Recommendations_-_Final.pdf.

Садржај

1.	ОПИС ПРОГРАМА	1
1.1	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	1
1.2	ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА	2
2.	ПОДОБНОСТ	2
2.1	ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВА	2
2.2	ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ СЕ МОГУ ФИНАНСИРАТИ.....	3
2.3	ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА	4
3.	КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ	6
3.1	ПОСТУПАК РЕГИСТРАЦИЈЕ И ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ	7
4.	ОДЛУКА О ЕВАЛУАЦИЈИ И ФИНАНСИРАЊУ	8
4.1	АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРА И ПРОВЕРА ПОДОБНОСТИ.....	8
4.2	ПОСТУПАК РЕЦЕНЗИЈЕ	9
4.3	ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ	11
4.4	ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	11
5.	ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И МОНИТОРИНГ ПРОЈЕКТА	12
5.1	ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ	12
5.2	ПЛАЋАЊА И ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА.....	12
5.3	ПОСТУПЦИ НАБАВКЕ	13
5.4	ИЗВЕШТАВАЊЕ	14
5.5	НАДЗОР ПРОЈЕКТА	15
5.6	АРХИВА ПРОЈЕКТА.....	16
5.7	ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА	16
5.8	ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА	16

УВОД

Драги подносиоци пријава,

Сврха овог документа је да вас упозна са Програмом трансфера технологије (ТТ Програм) Фонда за иновациону делатност. У овом документу наведени су циљеви, процедуре пријављивања и очекивани резултати ТТ програма.

Циљ ТТ програма је подршка у процесу комерцијализације проналазака насталих у научноистраживачким организацијама. Кроз ТТ програм, подносиоци пријава ће бити подржани за комерцијализацију проналазака спровођењем активности које ће довести до повећања нивоа комерцијалне спремности, попут развоја прототипова, заштите права интелектуалне својине, потраге и сарадње са комерцијалним партнерима, итд.

Као део напора да се створи свеобухватни екосистем за подршку иновацијама и истраживању и развоју у Србији, ТТ програм осмишљен је тако да буде компатибилан са постојећим програмима Фонда за иновациону делатност. Конкретно, пројекти који су добили подршку кроз програм Доказ концепта и који су успешно завршени, могу добити директну подршку да наставе рад на комерцијализацији кроз ТТ програм.

Након читања овог документа, упознаћете се са поступком пријаве за ТТ програм, поступком евалуације и механизмима понуђене помоћи. Осим тога, интернет страница и портал за пријаву Фонда за иновациону делатност садржаће сву потребну пријавну документацију и обрасце који ће се користити у ТТ програму (<https://www.inovacionifond.rs/program/program-transfera-tehnologije>).

Срдачно,

Тим Фонда за иновациону делатност

1. ОПИС ПРОГРАМА

Трансфер технологије је поступак у коме се проналазак настао у научноистраживачким организацијама формира као производ и комерцијализује. То се обично врши у више корака са једним од два потенцијална исхода:

- 1) лиценцирање интелектуалне својине корпорацијама, и
- 2) покретање стартап компанија - *spin-off*.

Већина ових вишеструких корака неопходних за трансфер технологије из научноистраживачке организације на тржиште су наведени у наставку и представљају основне активности које ће бити подржане у оквиру Програма трансфера технологије (у даљем тексту: ТТ програма):

1. **Дефинисање стратегије и тактике заштите интелектуалне својине;**
2. **Дефинисање стратегије и тактике комерцијализације** - одређивање тактике комерцијализације, на пример давање лиценци постојећој компанији или давање лиценци стартап компаније итд;
3. **Спровођење стратегије комерцијализације и идентификовање партнера** - реализација стратегије комерцијализације и тактика за проналажење партнера за комерцијализацију;
4. **Преговарање и закључивање трансакција** - преговарање и закључивање трансакција (уговарање) са комерцијалним партнерима;
5. **Маркетиншке активности**
6. **Праћење активности и даљих обавеза у вези са комерцијализацијом**, потенцијално кроз подршку за пријављивању за друге програме Фонда за иновациону делатност.

Gatorade и Google су два често навођена примера, али постоје хиљаде других који су утицали на практично сваки кутак живота: лекови и медицински уређаји који спасавају живот, решења за алтернативну енергију, рачунарски хардвер и софтвер, нови начини транспорта, вакцине, решења у области заштите животне средине, пољопривредне иновације, ваздухопловство и други. Успешан трансфер технологије доноси користи универзитетима, компанијама, регионалним и националним економијама, као и друштву у целини.

1.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ ТТ програма је повећање потенцијала комерцијализације академских истраживања, кроз блиску сарадњу са универзитетима, факултетима, истраживачким институтима и њиховим канцеларијама за трансфер технологије.

Генерално, ТТ програм има за циљ повећање релевантности научног истраживања и развоја стварањем нових производа релевантних за привреду и/ или друштво.

Додатно, Фонд за иновациону делатност (у даљем тексту: Фонд) спроводи Доказ концепта, као допуну ТТ програма. Доказ концепта подржава истраживачке пројекте у најранијим фазама развоја са потенцијалом за комерцијализацију, описане као ТРЛ 2 и 3. Отуда, један од циљева ТТ Програма је да омогући најуспешнијим пројектима у оквиру Доказа концепта да наставе даљи развоје (од ТРЛ 4 до виших ступења ТРЛ) и то кроз ТТ програм.

1.2 ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА

Јавни позив за подношење пријава за ТТ програм је трајно отворен.

Подносиоци пријава за ТТ програм могу добити максимално финансирање до 2.400.000 РСД, које покрива 100% одобреног буџета пројекта, за пројекте чија имплементација може максимално трајати годину дана.

ТТ програмом је предвиђена, обавезно пословна, саветодавна подршку за комерцијализацију за све активности у контексту овог програма. Фонд ће настојати да подржи подносиоце пријава најбољим решењима како би повећали ниво технолошке спремности и тиме створили услове за пласирање свог изума на тржиште. Укључивање саветника за комерцијализацију са искуством да помогне у процесу претварања резултата истраживања у производ за којим постоји потреба на тржишту допринеће квалитету остварених резултата ТТ програма.

2. ПОДОБНОСТ

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

- подносиоце пријаве;
- врсту пројекта који могу бити финансиран;
- трошкове.

2.1 ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВА

Подносиоци пријава су јавне научноистраживачке организације¹, као и све друге институције и организације акредитоване за истраживање и развој (укључујући приватне), као што су: универзитети, факултети, истраживачки институти и друге организације за истраживање и развој у Србији.

Пријаву припрема истраживачки тим, а подноси главни истраживач², запослен код подносиоца пријаве. Чланови тима могу бити истраживачи из исте или различитих научноистраживачке

¹ Научноистраживачке организације у већинском државном власништву.

² Главни истраживач је креатор проналаска. Пожељно је да главни истраживач као главни проналазач буде ангажован у пријави за ТТ програм као контакт особа у име подносиоца пријаве. У том смислу, главни истраживач одговоран је за доставу свих релевантних

организације, из иностранства или из приватног сектора. У случају да се истраживачки тим састоји од истраживача из различитих научноистраживачких организација, само једна научноистраживачка организација може да поднесе пријаву и да јој буде одобрено финансирање.

Није прихватљиво да главни истраживач чији пројекат је у процесу евалуације или чији пројекат је у имплементацији у оквиру ТТ програма поднесе другу пријаву. Фонд ће размотрити прву поднету пријаву (према званичном времену подношења на порталу Фонда), док ће све остале пријаве бити одбачене као неприхватљиве. Главни истраживач може бити део истраживачког тима у другим пројектима.

ТТ програм ће прихватити пријаве од кандидата који се директно пријављују за ТТ програм и од оних који су успешно прошли кроз програм Доказ концепта.

Измењене и унапређене пријаве које су претходно одбијене су дозвољене. Међутим, суштински иста пријава се може поново поднети само једном. Свака пријава која је измењена и/или унапређења, а која је већ била претходно поднета, мора да попуни одговарајући одељак за поновну пријаву пројеката у развојни план и да јасно прикаже напредак који је остварен од тренутка претходне пријаве.

2.2 ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ СЕ МОГУ ФИНАНСИРАТИ

Фонд ће размотрити финансирање пројеката који долазе из свих области науке и технологије и из било ког сектора привреде. Имајте у виду да је овај програм усклађен са Стратегијом паметне специјализације у Републици Србије која се фокусира на четири главна приоритетна домена:

- Храна за будућност;
- Информационе и комуникационе технологије;
- Машине и производни процеси будућности;
- Креативне индустрије.

Стратегија паметне специјализације у Републици Србији је доступна на линку:
https://pametnaspecijalizacija.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/06/Strategija-pametne-specijalizacije_SR_WEB.pdf.

Пријаве за ТТ програм могу поднети:

1) Подносиоца пријава који се директно пријављују за ТТ програм уколико испуњавају следеће услове:

- Имају споразум о решеном власништу над интелектуалном својином;
- Ниво технолошке спремности је 4 или већи.

документа на порталу за ТТ програм, и одговоран је за имплементацију пројекта у име подносиоца пријаве, уколико се финансирање одобри.

Пријаве које испуњавају наведене услове биће оцењиване од стране два независна рецензента, на основу критеријума детаљно описаних у одељку 4.

2) Подносиоца пријава који су претходно подржани кроз програм Доказ концепта уколико испуњавају следеће услове:

- Имају споразум о решеном власништу над интелектуалном својином;
- Ниво технолошке спремности је 4 или већи;
- Извештај од стране пословног саветника (ангажованог током реализације пројекта у оквиру Доказа концепта) у коме се потврђује валидација концепта и потенцијал за повећање нивоа технолошке спремности.

Пријавама које испуњавају наведене услове финансирање ће бити аутоматски додељено, односно неће бити оцењиване од стране независних рецензента.

Пројекти који су усредсређени на рутинске или периодичне промене на постојећим производима, производним линијама, производним процесима, услугама и другим већ успостављеним операцијама нису погодни за финансирање у оквиру ТТ програма, чак иако те промене могу представљати побољшања.

2.3 ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА

Финансирање које додељује Фонд могу се користити само за трошкове који су класификовани као „дозвољени трошкови“. Категорије трошкова које су дозвољени и недозвољени наведене су у наставку.

Дозвољени трошкови

1) **Трошкови људских ресурса** - за чланове истраживачког тима, до 600.000 РСД. Максимални бруто месечни износ по истраживачу не може бити већи од 120.000 РСД.

2) **Трошкови индустријског испитивања / scale-up трошкови** - валидација и демонстрација и са њима повезане консултантске услуге, укључујући експерименте у оперативном окружењу - то може укључивати потрошни материјал, изнајмљивање опреме или објеката и спољне експерте*.

*Спољни експерти могу бити ангажовани за пружање услуга уколико је тиму потребна посебна анализа за материјале који се развијају, а такву експертизу немају чланови тима или научноистраживачка организација у којој су запослени/ангажовани. Када се планира ангажовање спољних експерата, неопходно је планирати експертизу потребну за реализацију пројекта, а не конкретну особу која ће обављати планирани посао. Уколико је неко именован за члана тима, не може бити ангажован као спољни експерт.

3) **Промотивни материјали** попут видео снимака, летака и слично до 240.000 РСД.

4) **Путни трошкови** - укључујући међународна и локална путовања, осим за трошкова путовања и учествовања на научним и сличним конференцијама 240.000 РСД.

5) **Трошкови правних услуга** за опште правне савете и савете у вези са заштитом интелектуалне својине, укључујући израду и подношење пријава за заштиту интелектуалне својине (патенти, жигови, ауторска права, индустријски дизајн и друга права на интелектуалну својину, како у Србији тако и у иностранству).

6) **Трошкови саветника за комерцијализацију** до 480.000 РСД. Од добитника средстава се очекује да ангажују саветника из средстава одобреног буџета пројекта. Потенцијални саветник ће бити предложен од стране Фонда за иновациону делатност са листе саветника која је доступна на интернет страници Фонда за иновациону делатност. Потребно је да сваки добитник средстава склопи уговор са саветника за комерцијализацију у року од највише 30 календарских дана од датума потписивања уговора са Фондом за иновациону делатност.

Саветник за комерцијализацију ће пружити услуге за више корака у процесу комерцијализације, од којих су неки следећи:

- Помоћ у вези са правима интелектуалне својине;
- Процена комерцијалног потенцијала новог проналаска;
- Промоција технолошког производа потенцијалним корисницима лиценце и партнерима;
- Развој стратегије комерцијализације;
- Помоћ у стварању и развоју spin-off-a;
- Преговарање о успостављању партнерстава и склапању уговора о лиценцама;
- Израда пословног плана;

Саветник за комерцијализацију је у обавези да на крају периода имплементације пројекта припреми извештај који доставља Фонду за иновациону делатност.

7) **Остали трошкови** као што су лиценце, софтвер и режијски трошкови³ научноистраживачке организације до 120.000 динара. Режијски трошкови научноистраживачке организације могу се планирати као највише 5% укупног буџета пројекта. Ови трошкови не морају бити именовани, оправдани и документовани.

Средства се могу користити за плаћање прихватљивих трошкова, укључујући и порез на додатну вредност (ПДВ). Сви пројектни трошкове би требало да укључују и ПДВ, где је то применљиво.

Неприхватљиви трошкови

³ Режијски трошкови организације могу се планирати у максималном износу од 5% укупног буџета пројекта. Ови трошкови не морају бити дефинисани и документовани, не захтевају правдање. Режијски трошкови се исплаћују на крају пројекта након што ИФ одобри финални извештај. Режијски трошкови се исплаћују у проценту укупних оправданих документованих трошкова и тај износ може бити мањи од износа планираног у пријави.

- Опрема: рачунари, лабораторијска опрема и друго;
- Стандардни развој интернет странице;
- Научне и друге конференције;
- Активности које су наведене у Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима (ESMF) Фонда за иновациону делатност;
- Готовинске исплате са пројектног рачуна;
- Отплаћивање дугова и трошкови услуга враћања дугова (камате);
- Провизије за губитке, дугове или потенцијалне будуће обавезе;
- Трошкови које добитник средстава пријави а који се финансирају кроз неке акцију или програма који прима средства из других јавних извора финансирања;
- Куповина земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
- Губици по основу негативних курсних разлика, накнада и казни;
- Трошкови зарада за запослене у државној администрацији;
- Трошкови репрезентације;
- Трошкови регрутовања или пресељења;
- Набавка половних или префабриковних добара;
- Дневнице.

3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ

Да би се пријава узела у разматрање, потребно је да буде достављена као комплетан, структурирани пакета докумената путем портала Фонда за иновациону делатност. Само ће пријаве које су поднете путем портала Фонда у предефинисаним обрасцима за пријаву бити узете у обзир за разматрање.

Комплет сет неопходне документације за пријаву⁴ може се наћи на интернет страници Фонда. Од подносиоца пријаве се очекује да преузму ове документе и буде добро упознат са њиховим садржајем пре почетка припреме пријаве.

Комплетна документација за пријаву састоји се од:

- Пријава који садржи:
 1. Образац о открићу проналаска (енг. *Invention Disclosure Form - IDF*);
 2. Развојни план;
 3. Изјава о поверљивости;
- Буџет пројекта (образац Фонда за иновациону делатност у *MS Excel*);
- Упитник о процени утицаја на животну средину (енг. *Environmental Screening Questionnaire - ESQ*)⁵.

Припрема Обрасца за откривање проналаска један је од најважнијих корака. Квалитетно припремљено, свеобухватно откриће проналаска ће омогућити ефективну евалуацију и може бити веома корисно у даљем процесу патентирања. Увек је главни проналазач тај који зна највише о свом

⁴ Пријава се подноси у предефинисаним обрасцима које је Фонд за иновациону делатност припремио у Word или PDF који омогућава претрагу. Део пријаве који захтева печат и потпис може се скенирати и убацити у Word документ као слика.

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.

проналаску. Ипак, како би се припремио ефективни опис проналаска, неопходна је помоћ искусних професионалаца. Стога, подносиоцима пријаве се саветује да користе помоћ својих локалних Центара за трансфер технологије или пословних саветника уколико су имплементирали пројекте у оквиру Доказа концепта.

Фонд ће обавестити кориснике средстава програма Доказ концепта који су завршили имплементацију пројекта о процени пословног саветника. Ово обавештење ће бити послато од стране Фонда након формалног затварања пројекта (након што се потпише завршно усаглашавање). У случају да је процена пословног саветника позитивна, уколико корисника средстава програма Доказ концепта поднесе пријаву за ТТ програм у року од 3 (три) месеца пријава неће бити предмет евалуације, већ само предмет административне провере и провере подобности.

Фонд ће пружати саветодавну и необавезујућу подршку свим заинтересованим подносиоцима пријава путем електронске поште, телефона, кроз рубрику Најчешћа питања и одговори и информативне сесије које потенцијални подносиоци пријава могу захтевати у вези са административним аспектима припреме пријава за ТТ програма.

3.1 ПОСТУПАК РЕГИСТРАЦИЈЕ И ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ

Први корак у процесу подношење пријава је регистрација на порталу Фонда за иновациону делатност. Након што подносилац пријаве поднесе захтев за регистрацију, неопходно је да тим Фонда одобри захтев у року од два (2) радна дана и потврди све подобне захтеве путем електронске поште. Адреса електронске поште за контакт особу (по могућности главног истраживача) која је наведена у обрасцу за регистрацију мора бити важећа адреса електронске поште будући да ће се користити за даљу комуникацију са подносиоцем пријаве. У случају да подносилац пријаве електронску пошту са потврдом након наведеног периода, потребно је да се контактира контактира тим Фонда на ttprogram@inovacionifond.rs.

Након одобрења захтева за регистрацију налога од стране тима Фонда, подносилац пријаве ће добити потврду путем електронске поште са неопходним акреденцијалима за пријављивање. Након тога, налог постаје активан и подносилац пријаве може да региструје свој пројекат. Како би регистровао пројекат, подносилац пријаве мора да спроведе само-проверу **нивоа технолошке спремности (ТРЛ)** и одабере одговарајућу **индустријску област** којој пројекат припада на порталу Фонда.

Након регистрације пројекта, подносилац пријаве може да достави сва неопходна документа за пријаву у електронској форми и поднесе пријаву кликом на дугме „Submit“.

Главни истраживач може да отвори неколико пројекта под једним налогом, али може имати само једну (1) активну, финалну пријаву. Подносилац пријаве мора да потврди да је упознат са намером да открије предложени проналазак, потписујући сву потребну документацију за пријаву. Главни

истраживач наведен у пријави има улогу контакт особе и биће одговоран за попуњавање пријаве, као и за достављање других потребних докумената у име подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве може бити позван на интервју уколико има нејасноћа у пријави или како би доставио недостајуће информације.

Подносилац пријаве чија пријава не прође неку од фаза евалуације биће писмено обавештен о разлозима неприхватања путем електронске поште.

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“ што значи нуђење, давање, примање, или подмићивање, директно или индиректно, било којом вредном ствари чиме се утиче на активности друге стране;
- (ii) „преварна радња“ што значи поступак изостављања, укључујући нетачне тврдње које свесно или непромишљено доводе у заблуду, или представљају покушаје довођења у заблуду, које се чине како би једна страна стекла финансијску или неку другу корист или избегла обавезу;
- (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.

4. ОДЛУКА О ЕВАЛУАЦИЈИ И ФИНАНСИРАЊУ

Поступак евалуације укључује неколико корака:

- Административна провера и провера испуњености формалних услова;
- Поступак рецензије;
- Процена утицаја на животну средину;
- Одлука о финансирању.

4.1 АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРА И ПРОВЕРА ПОДОБНОСТИ

Након подношења пријаве, тим Фонда ће, у складу са критеријумима наведеним у поглављу 2, вршити административну проверу и преглед подобности. Само комплетно потпуне, потписане и електронски предате пријаве биће даље разматране.

Први пут поднете пријаве које задовољавају све дефинисане критеријуме из поглавља 2 биће упућене на евалуацију од стране рецензената.

Пријаве подносиоца пријава подржаних кроз програм Доказ концепта, које испуњавају све критеријуме из поглавља 2, биће директно упућене Комисији Фонда на одлучивање, без евалуације од стране рецензената.

Подносиоци пријава који не испуњавају критеријуме подобности биће обавештени о неиспуњавању истих (укључујући и разлог за одбијање) путем електронске поште.

Ако подносилац пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу административног прегледа и прегледа подобности (позивијаћи се на евидентне пропусте, превиде или грешке које је починило особље Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговорима Фонду, написано на енглеском и не дуже од 500 речи, у року од 8 календарских дана од дана од дана примања обавештења о одлуци прегледу подобности. Потребно је да формално писмо потпише овлашћени представник подносиоца пријаве (декан факултета или директор института/ иновационог центра) и пошаље на ttprogram@inovacionifond.rs. Фонд ће званично одговорити у року од 8 календарских дана од пријема приговора.

Осим тога, током ове фазе, Фонд ће сваком подносиоцу пријаве омогућити да исправе административне недостатке који се односе на садржај њихове пријаве, али само у случајевима где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд. Ове информације ће се тражити у писменој форми, укључујући и рок за подношење потребних исправки. Након завршетка прегледа подобности, више неће бити могућности за отклањање недостатака. Подносиоци пријаве могу поново да поднесу исту али побољшану пријаву само једном.

4.2 ПОСТУПАК РЕЦЕНЗИЈЕ

Пријаве које су административно потпуне и испуњавају критеријуме подобности биће даље разматране. Поступак рецензије спроводиће се само за пријаве које су први пут поднете, при чему ће се сваки пројекат који испуњава услове подобности разматрати независно.

Фонд ће ангажовати најмање два рецензента за оцењивање пријава које испуњавају критеријуме подобности. Након завршетка оцењивања од стране рецензената, Комисија Фонда доноси коначну одлуку, узимајући у обзир оцене рецензенти и њихове препоруке. Без обзира на исход евалуације, подносилац пријаве ће добити образложење одлуке од стране Комисије Фонда.

Током процеса евалуације, рецензенти и Комисија ће се руководити следећим критеријумима:

1. Снага тима (на основу биографија кључних истраживача):

- Да ли сви чланови тима имају одговарајуће вештине, образовање, знање и искуство за реализацију предложеног пројекта?
- Да ли су сви чланови тима део споразума о власништву или су у том смислу решили свој положај?

2. Новитети и инвентивност технологије, производа или услуге; корисност и јединственост проналаска:

- У којој мери предложени пројекат истражује јединствени концепт?
- Да ли је подносилац пријаве узео у обзир постојеће стање технике?
- Да ли предложена технологија, производ или услуга имају потенцијал за стварање нове интелектуалне својине или *know-how*?
- Да ли ће предложени пројекат довести до стварања нове или побољшања постојеће технологије, производа или услуге?

3. Циљно тржиште, потребе тржишта и потенцијал комерцијализације:

- Која је величина тржишта?
- Колики су трошкови и сложеност постојећих/настајућих решења у поређењу са предложеном новом технологијом?
- Који су трендови, покретачи и норме?
- Да ли је позната структура конкуренције и колико је лак улазак на тржиште?
- Који је „типичан“ профил компанија у ланцу вредности/снабдевања?
- Шта би биле циљне компаније предложене као партнери за комерцијализацију?

4. Комерцијална финансијска одрживост и конкурентност:

- Да ли предложени приступ, у случају да се покаже успешним, има потенцијал да постане тржишно применљива технологија, производ или процес?
- Која је конкурентска предност ове технологије наспрам алтернативних технологија које могу задовољити исте потребе тржишта?
- Да ли ће ово довести до успостављања *first-mover advantage*?
- Шта ће највероватније бити утицај потенцијалне технологије, производа или процеса?
- Уочене предности и користи предложеног новог решења, укључујући, ако је могуће, мерљиве техничке факторе као што су:
 - Физичке карактеристике (нпр. тежина, димензије итд.);
 - Карактеристике перформанси (нпр. брзина, снага, ефикасност, једноставност употребе, истрајност);
 - Функционалне карактеристике (нпр. апликације, интегрисани хардвер, могућност међусобног повезивања);
 - Производне карактеристике (нпр. лакоћа монтаже, начин израде, број корака у процесу израде, отпадне воде).

5. Изводљивост развојног плана и адекватност буџета пројекта:

- Да ли је план имплементације наведен у пријави одговарајући за достизање виших ТРЛ-а?

- Да ли су коришћена методологија и предложене активности добро образложене за постизање главних циљева?
- Да ли су ставке наведене у буџету у складу са предложеним активностима (нпр. радни сати, материјали)?

Само ће пријаве пројеката који испуњавају све горе наведене критеријуме бити предложене за финансирање од стране Комисије Фонда.

Током оцењивања поднетих пријава, од подносиоца пријаве може се захтевати да достави додатне информације.

4.3 ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Процена утицаја на животну средину састоји се од прегледа Упитника о процени утицаја на животну средину (*ESQ*) за све подносиоце пријава. Подносиоци пријава биће обавештени о резултатима *ESQ* процене само уколико је потребно доставити План управљања животном средином (*EMP*). Када пројекат захтева припрему *EMP*-а, обавеза је добитника средстава да припреми *EMP* и да га достави на одобрење Фонду, као један од предуслова за потписивање Уговора о пружању подршке комерцијализацији са Фондом. Смернице у вези са садржајем о садржају *EMP*-а налазе се у Оквирном програму заштите животне средине и социјална питања (*ESMF*) доступан путем интернета (http://www.inovacionifond.rs/cms/files//pr-r-dokumentacija/IF_ESM_Updated.pdf).

Оквирни програм заштите животне средине и социјална питања наводи процедуре заштите животне средине и социјалне процедуре за имплементацију пројеката, које су у складу са српским законодавством. У случајевима када пројекат захтева *EMP*, а подносилац пријаве га не припреми, та пријава постаје неприхватљива за финансирање⁶.

4.4 ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Уколико је одлука о финансирању позитивна, Комисија Фонда доставља писмо понуде подносиоцу пријаве. Уговор о пружању подршке у комерцијализацији потписује се између Фонда и добитника средстава.

Добитник средстава је у обавези да спроводи пројекат ваљано, благовремено и ефикасно у складу са условима Програма трансфера технологије и Уговора о финансирању, и у складу са dobrим техничким, економским, финансијским, управљачким, еколошким и социјалним стандардима и праксама.

⁶ Према Оквирном програму заштите животне средине и социјална питања (*ESMF*) Фонда, подносилац пријаве је дужан да поштује процедуре заштите животне средине.

Добитник средстава је дужан да спроведе пројекат у складу са одредбама Оквирног програма за управљање животном средином и социјалном питањима Фонда (где је то примењиво) и да благовремено предузме све мере како би омогућио Фонду да надгледа одредбе Плана управљања животном средином.

Добитник средстава је дужан да спроведе пројекат у складу са потписаним Уговором о пружању подршке у комерцијализацији. Свако значајно одступање од поднете пријаве (нпр. пројекат није завршен у временским оквирима како је дефинисано у пријави) захтева претходну писану сагласност Фонда.

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

5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И МОНИТОРИНГ ПРОЈЕКТА

5.1 ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Пројекат и буџет пројекта морају бити тако дизајнирани да се пројекат заврши у року од највише једне (1) године. Пројекат се може продужити само под изузетним околностима за период до додатних шест (6) месеци након разматрања и одобрења од стране Комисије Фонда. Добитник средстава мора поднети захтев за продужењем са описом промене и образложењем разлога за промену најкасније 30 дана пре првобитно дефинисаног датума завршетка пројекта. Околности под којима се 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, несташицу струје и воде или општи несташице основних ресурса неопходних за реализацију пројекта, оружани сукоб, итд. Одобрени износ финансирања не подлеже повећању.

Хонорари се исплаћују током имплементације регуларних квартала. Уплате хонорара у продуженим кварталима биће предмет одобрења.

5.2 ПЛАЋАЊА И ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА

У случају позитивне одлуке о пружању услуга подршке комерцијализацији, Фонд ће понудити потписивање споразума о пружању подршке комерцијализацији са добитником средстава.

Очекује се да ће добитник средстава отворити подрачун на које ће се евидентирати све трансакције у вези са финансираним пројектом и који ће бити доступан Фонду на увид.

Одобрена буџетска средства пројекта се исплаћују три (3) пута у току имплементације пројекта:

- **Прва уплата** од 50 до 70% одобреног буџета пројекта биће уплаћена на рачун добитника средстава након потписивања уговора. Потребно је да добитник средстава поднесе званични захтев за плаћање наводећи број банковног рачуна заједно са износом прве уплате. Прва уплата може износити до 70% одобреног буџета пројекта уколико подносилац пријаве достави писмено образложење (нпр. набавка и плаћање роба и/или услуга у износу већем од 50% одобреног буџета у прва два квартала).
- Услов за **другу уплату** је одобравање од стране Фонда првог и другог кварталног извештаја и доказ да је добитник средстава потрошио (уговорио или платио) најмање 80% од укупног износа средстава уплаћених у првој транши. Добитник средстава подноси захтев за исплату који садржи преостали износ након прве транше за уплату умањен за 5% од укупног одобреног финансирања и за трошкове који су проглашени за недозвољене. Умањење од 5% укључује опште трошкове (научноистраживачке организације), уколико су овакви трошкови одобрени у пројектном буџету.
У случају да добитник средстава не потроши 80% одобрених средстава уплаћених првом уплатом до краја другог одобреног квартала, добитник средстава може поднети захтев за исплату након трећег одобреног квартала и испуњења услова од потрошених 80% прве уплате.
- **Трећа и коначна уплата** или повраћај средстава Фонду вршиће се након одобрења финалног извештаја и у складу са Уговором о завршном усаглашавању између Фонда и добитника средстава.

Све исплате добитницима средстава врше се у динарима.

Готовинска плаћања за пројектне трошкове нису дозвољена и такви трошкови ће се сматрати неприхватљивим.

Добитнику средстава је дозвољено одступање од 10% од укупног одобреног буџета пројекта у било којој од буџетских категорија (искључујући опште трошкове) и добитник средстава је дужан да обавести Фонд путем електронске поште о свим таквим одступањима и обезбеди ажурирање буџета. Уколико су варијације трошкова веће од 10% одобреног буџета пројекта, добитник средстава мора поднети писмени захтев Фонду за прерасподелу одобрених средстава.

5.3 ПОСТУПЦИ НАБАВКЕ

Све неопходне набавке које добитник средстава спроведе у оквиру ТТ програма вршиће се у складу са националним законом који регулише област јавних набавки.

Приликом уговарања саветника за комерцијализацију и других саветника, добитницима средстава се саветује да у уговоре укључе одредбе о тајности поверљивих података.

5.4 ИЗВЕШТАВАЊЕ

Добитник средстава у обавези је да Фонду достави тачне, благовремене и кохерентне кварталне финансијске и извештаје о напретку пројекта, у прописаним интервалима. Сваки добитник средстава добиће детаљну шему у вези са роковима за квартално извештавање у оквиру Уговора о пружању подршке у комерцијализацији.

Тридесет (30) дана након последњег календарског дана сваког кварталног периода (тј. свака 3 месеца), добитник средстава мора да достави Фонду на преглед извештај о напретку и финансијски извештај (потписан од стране главног истраживача), укључујући сву пратећу документацију, како је наведено у наставку.

Фонд је потребно обавестити о свим променама на пројекту (нпр. у вези са спровођењем пројекта, роковима, буџетом пројекта, испорученим резултатима, пројектним особљем, итд.), посебно када је за те промене потребна писана сагласност Фонда. Промене за које је потребна сагласност Фонда неће ступити на снагу пре него што се добитнику средстава достави писани пристанак.

Фонд ће добитницима средстава доставити обрасце за квартални извештај о напретку, квартални финансијски извештај и финални извештај.

Квартални извештај о напретку

У овом извештају потребно је детаљно описати завршене и текуће активности, као и активности планиране за наредни период. Фокус извештаја треба да буде на најбитнијим достигнућима у извештајном периоду, укаже на потенцијалне застоје издатих и да пружи преглед пословних активности добитника средстава.

Квартални финансијски извештај

Овај извештај мора документовати све стварне исплате или уговорене износе планиране за будуће периоде. Ови износи морају бити правилно разврстани и категоризовани у складу са одобреним буџетом пројекта.

Пратећа финансијска документација ће садржати одржив доказ о уплатама, као што су рачуни, доказ о испоруци (за робу), писма о прихватању (за услуге) и изводи са банковног рачуна подносиоца пријава који показују да су фактурисани износи пребачени.

Финални извештај

Финални извештај се подноси у року од тридесет (30) дана по завршетку завршног периода извештавања и мора да пружи детаље о укупним достигнућима пројекта. Требало би да садржи информације о статусу планираних прекретница и развојних активности, али такође да се усредсреди на маркетиншке и комерцијализацијске активности које су у току или чак планиране, као и све друге информације које су релевантне за успех или будући развој пројекта добитника средстава. Фонд за иновациону делатност ће финални образац извештаја доставити добитнику средстава. Финални извештај ће садржати и финансијски извештај за четврти квартал.

Пратећа финансијска документација треба да обухвати све изводе из банака са рачуна пројекта, укључујући и доказе о уплати, као што су рачуни, потврде о испоруци и/или извештаји, обрачуни зарада, извештаји пружалаца услуга итд.

Осим наведене документације, завршни извештај ће укључивати и друге пројектне резултате. Развојне пројектне активности као очекиване резултате треба да укључују једно или више од следећег:

- Референца на пријављено или регистровано право на интелектуалну својину (патент, заштитни знак, дизајн итд.);
- Комплетни промотивни материјал - видео снимци, лифлети или друго;
- Извештај саветника о комерцијализацији
- Доказ о комерцијализацији / уговору о лиценци или регистрованом *spin-off*-у.

5.5 НАДЗОР ПРОЈЕКТА

Пре исплате средстава добитнику средстава (када је то примењиво) и након подношења извештаја, Фонд ће извршити надзор над пројектом. Сврха надзора је да се процени напредак имплементације пројектиних активности и да се осигура да су финансијски трошкови у складу са одобреним буџетом пројекта за дати период. Методе праћења укључују:

- Проверу поднетих кварталних извештаја о напретку и финансијских извештаја;
- Надзорне посете (ако је потребно);
- Преглед поднетог завршног извештаја.
-

Преглед и одобравање извештаја трајаће оквирно две (2) недеље и укључиваће административни преглед документације (финансијски извештај и извештај о напретку) и можда ће бити предмет надзорне посете, уколико је потребно.

Сврха надзорне посете коју спроводи особље Фонда је превасходно да потврди да се пројектне развојне и финансијске активности одвијају у складу са оним што је пријављено и како је наведено у одобреним пројектним документима. Фонд ће вршити надзорне посете само уколико се то сматра неопходним. Особље Фонда ће у писаној форми обавестити добитника средстава о надзорној посети, путем електронске поште, најмање једну недељу раније. У обавештењу ће се назначити сврха посете, шта ће бити предмет прегледа и ко треба да присуствује током надзорне посете.

5.6 АРХИВА ПРОЈЕКТА

Добитник средстава треба да чува целокупну документацију пројекта у периоду од најмање 5 година након завршетка пројекта. Потребно је да архива пројекта садржи сва релевантна документа о имплементацији пројекта (као што су уговори, званична одобрења, докази о уплатама итд.).

Сва документа у вези са уговором, укључујући потписани уговор и сву релевантну документацију (архива пројекта), морају бити стављени на располагање Фонду и свим лицима означеним од стране Фонда, на захтев.

5.7 ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА

Добитници средстава морају предузети све неопходне мере како би јавно истакли чињеницу да је Фонд финансирао пројекат добитника средстава. Колико год је то могуће, пројекти који се финансирају из средстава Фонда морају да укључују активности у вези са информисањем и комуникацијом чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење пројекта и подршку која је пружена од стране Фонда, у земљи или односном региону, као и у вези са резултатима и утицајем ове подршке.

5.8 ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

У случају да је финансирање одобрено, од добитника средстава ће се захтевати да пружи Фонду стандардне информације како би омогућио Фонду праћење података које се односе на: управљање животном средином, додатно финансирање и друго. До пет година након завршетка финансираног пројекта, Фонд задржава право да затражи од добитника средстава било коју информацију у вези са истраживањем и развојем која се сматра релевантном у Фондовом процесу праћења и евалуације Програма трансфера технологије. Добитници средстава су дужни да учини све што је неопходно како би доставили 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. Све пријаве и извештаји у оквиру ТТ програма третираће се као поверљиви а објављивање било каквих информација од стране Фонда биће ограничено само на неповерљиве резимее пројекта у сврху јавне промоције пројекта. Добитницима средстава препоручује се да користе споразуме о неоткривању података када своје пројекте саопштавају јавности.