

Фонд за иновациону делатност

Програм сарадње науке и привреде

ПРИРУЧНИК

Верзија 4.1

22. фебруар 2021. године

Ажуриран 1. јула 2021. (поглавља 4.4., 5.2., 5.3. и 5.5.)

САДРЖАЈ

ДЕФИНИЦИЈЕ	1
1. ОПИС ПРОГРАМА	2
1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	2
1.2. ИЗНОС И ВРСТА ФИНАНСИРАЊА.....	2
2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ	3
2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ.....	3
2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ.....	5
2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА	7
3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ	8
3.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРОВАЊА ПРИЈАВЕ	11
3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ	11
4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....	13
4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ	14
4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА.....	14
4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ.....	15
4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ	15
5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА	16
5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА	16
5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА.....	16
5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ	18
5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ	19
5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....	20
5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА	23
5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА	23
5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА	23
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, Светске банке, 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, интегрални део Уговора о финансирању.
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.
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.
Главни коподносилац Пријаве	Регистрована и акредитована јавна (у државном власништву) 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/javni-poziv-za-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 оперативних прихода компаније или улога у новцу, приватних инвеститора, инвестиције од стране фондова ризичног или приватног капитала, финансирање од стране партнера из индустрије, или било који други облик приватних доприноса или улагања, а која искључују финансирање од стране Фонда или других јавних извора.

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 је оригинално приказано 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 (у већинском државном власништву) научноистраживачку организацију као Главног коподносиоца Пријаве, регистровану и акредитовану у Србији и наведену 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

¹ У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије.

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:

- 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);
- 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 прецизирало, Главни подносилац Пријаве може примити кумулативно 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. 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 који се односи на пројекте који се поново пријављују и да јасно прикаже напредак који је остварен од тренутка претходне пријаве.

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

³ У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије.

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

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.

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

- Храна за будућност
- Информационо-комуникационе технологије (укључујући посебан фокус на Вештачку Интелигенцију, како је то предвиђено Стратегијом развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период од 2020-2025⁵);
- Машине и производни процеси будућности
- Креативне индустрије

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

Стратегија паметне специјализације у Србији може се наћи на следећем линку:

http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/03/strategija_pametne_specijalizacije.pdf

Финансирање у оквиру Програма сарадње науке и привреде је погодно за пројекте који предлажу следеће:

- Скалабилан и јасно дефинисан пословни модел и могућност за стабилан раст;
- Конкурентску предност која ће омогућити успостављање одрживе позиције на тржишту;
- Посвећен и способан управљачки тим који долази из конзорцијума са мултидисциплинарним снагама и вештинама.

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.

Развојне активности које се спровode кроз пројекат могу укључити демонстрирање, израду прототипа, пилотирање, тестирање и валидацију нових или унапређених производа, процеса

⁵ Стратегија се може пронаћи на следећем линку: <https://www.srbija.gov.rs/tekst/437277>

или услуга, при чему је примарни циљ стварање даљих побољшања. Пројекти такође могу укључувати развој комерцијално примењивог прототипа или пилота, када је то неопходно за индустријско истраживање и валидацију технологије.

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

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

Захтеви везани за интелектуалну својину и “*know-how*”

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 Фонда. Корисник гранта мора поднети захтев за продужење са описом промена и образложењем разлога за промену најкасније 30 дана пре првобитно дефинисаног датума завршетка пројекта. Околности под којима пројекат може бити продужен подразумевају непредвиђена кашњења у спровођењу пројекта проузрокована административним, финансијским или било којим другим процедуралним факторима; догађаји више силе који укључују али нису ограничени на поплаве, пожаре, земљотресе, суше, несташнице

струје и воде или опште несташнице основних ресурса потребних за имплементацију пројекта, оружани сукоби, итд. Одобрени износ финансирања не подлеже повећању.

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:

- Људски ресурси (особља и запослених Главног подносиоца Пријаве који се директно плаћају са пројектног рачуна) – може укључивати 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);
- Екстерне услуге везане за истраживање и развој, услуге подизвођача;
- Стручњаци/саветници за истраживање и развој;
- Пословно саветовање (максимум 20% Одобреног Буџета Пројекта; развој пословања, истраживање тржишта);
- 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 или Фонда тако да боље одражавају циљеве 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.

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 Фондовом 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-2021>;
- н) Исплата готовине са рачуна пројекта.

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.

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, у слободном формату, на енглеском језику).

Финансијска документација:

- Финансијски извештаји Главног Подносиоца Пријаве за последњу применљиву годину.

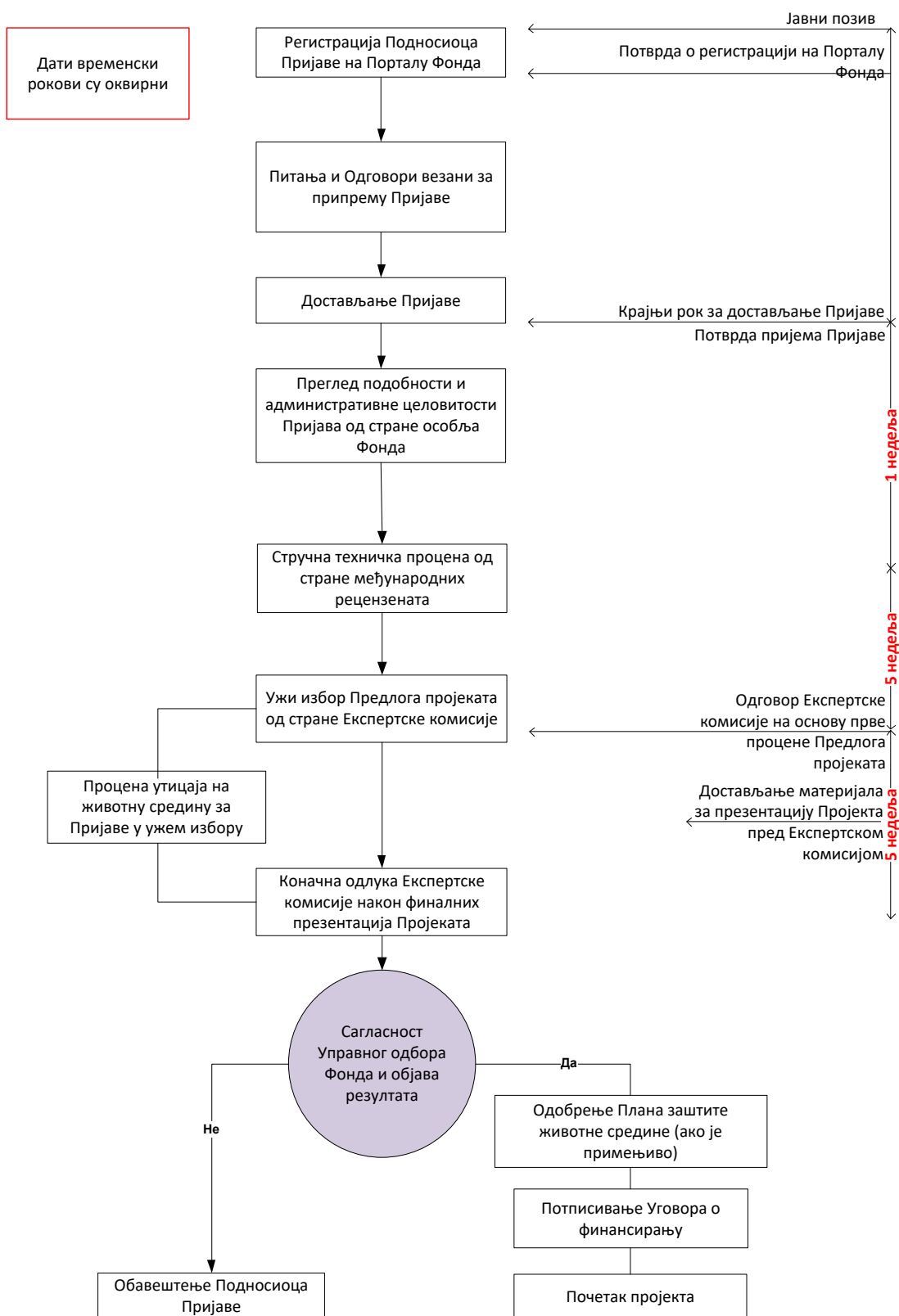
Напомена: документација Пријаве мора бити достављена у идентичном визуелном и структурном формату и стилу у коме се налази на интернет страници Фонда. Било који покушај да се модификује документација Пријаве путем откључавања и/или мењања формула или текста резултираће дисквалификацијом Пријаве из даље евалуације. Подносиоци Пријаве могу користити опције за форматирање стила у оквиру предефинисаних текстуалних поља у пословном плану.

***Образац PowerPoint презентације је једини изузетак, и треба бити поднет у складу са упутствима назначеним у самом обрасцу.**

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 Пројеката, Фонд ће омогућити период у фази процене подобности током кога Подносиоци Пријаве могу да исправе административне недостатке који се односе на садржај њихове Пријаве, **али само у случају где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд**. Ова информација биће пренета писаним путем, укључујући рок за достављање неопходних исправки. Након што се период прегледа подобности заврши, неће постојати могућност за накнадно исправљање недостатака.

Слика 1: Поступак Пријаве и временски оквири

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.



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. Приликом регистравања пројекта, Подносилац Пријаве мора да одабере индустријску област и подсектор из листе доступних опција на порталу Фонда. 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.

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 дефинисаних:

- Приручником Програма сарадње науке и привреде;
- Изјавом Подносиоца пријаве;
- Уговором о финансирању;
- Фондовог Оквирног програма за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима;
- Правилником о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података.

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

- (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.

4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Процедура процене пројекта укључује следеће кораке:

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

Пријаве ће бити процењене на основу следећих 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 ризицом).

Само ће Предлози пројеката 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 пројеката, доступним на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-saradnje-nauke-i-privrede/dokumentacija-2021>.

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 групе 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 75% и више од максималног броја бодова (18 и више) биће уврштене у ужи избор за другу фазу процене.

Ако Подносилац Пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу фазе ужег избора (позивајући се на евидентне пропусте, превиде или грешке од стране независне Експертске комисије или особља Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговором Фонду, 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

оригинално поднетој Пријави. 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 (који је у том тренутку већ обавештен од стране Фонда да је финансирање за пројекат Подносиоца Пријаве одобрено) да припреми „EMP“ и да га достави ради добијања Фондовог одобрења као једног од услова за потписивање Уговора о финансирању. 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 финансирање⁶.

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 која чини другу фазу процене**. Током овог догађаја, сви Подносиоци Пријаве који су претходно уврштени у ужи избор од стране Експертске комисије и који су задовољили захтеве везане за процену утицаја на животну средину, добиће прилику да презентују своје пројекте уживо пред независном Експертском комисијом. 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. Експертска комисија Фонда задржава право да модификује зацртане циљеве (предложене од стране Подносиоца Пријаве), као и да постави специфичне циљеве сваког појединачног пројекта. 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.

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.

5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА

5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

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

- Плана заштите животне средине (ЕМР, уколико је потребно);
- Доказ да је Корисник гранта наведен у Регистру понуђача у Агенцији за привредне регистре Србије.

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 спроводи пројекат у складу са одредбама Фондовог 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. 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.

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

Средства намењена пројекту се исплаћују на кварталном нивоу. Исплаћени износ ће покривати до 70% од Одобреног Буџета Пројекта за сваки квартал за микро и мала привредна друштва и до 60% за средња привредна друштва. Међутим, пре кварталне исплате, Корисник гранта мора да достави, заједно са кварталним извештајем о напретку и кварталним финансијским извештајем, извод из банке који показује да је Корисник гранта депоновао на пројектни рачун најмање 30% од укупних средстава који се захтевају за одређени квартал за микро и мала привредна друштва и најмање 40% за средња привредна друштва.

Пре следеће кварталне исплате, Корисник гранта мора поднети квартални извештај о напретку и квартални финансијски извештај у року од две (2) недеље по истеку последњег календарског дана квартала пројекта, заједно са другом неопходном документацијом и ови извештаји морају бити одобрени од стране Фонда.

Након прегледа и одобрења извештаја од стране Фонда, Корисник гранта стиче право на исплату за следећи квартал.

Уплата средстава од стране Фонда за последњи квартал пројекта (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 напретку и кварталног финансијског извештаја за последњи квартал трајања пројекта, као и завршетка пројекта у складу са условима Уговора о финансирању и потписивања Завршног усаглашавања. У случају појаве недозвољених трошкова, износ који представља Фондов удео финансирања у овим трошковима биће одузет од задржаног износа.

Преглед и одобрење извештаја ће трајати 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.

У посебним случајевима Корисницима гранта је дозвољено да затраже *промену одобреног Буџета пројекта у оквиру било које буџетске категорије*. Да би спровели промену буџета, Корисници гранта су у обавези да пошаљу писани захтев за реалокацију средстава Фонду, као и нови Буџет пројекта на одобрење путем мејла. Коначну одлуку приликом одобравања промена доноси Интерна комисија Фонда, која се састаје једном месечно. **Корисник гранта има право да затражи реалокацију средстава једном у 6 месеци.**

5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ

Предмет процедура набавки може бити:

- I. Набавка добара – укључује куповину или изнајмљивање робе/опreme. Испорука робе/опreme може укључивати складиштење, инсталацију и одржавање.
- II. Набавка услуга – укључује ангажовање пружаоца услуга, правних лица и/или појединаца (стручњака). Уговори о делу се користе за припрему студија, евалуационих извештаја, ангажман стручњака или тренера, експертизу за истраживање и развој, итд.

Корисника гранта ће спровести процедуре набавке за **све буџетске категорије**, осим за:

- I. Људске ресурсе (не укључује експерте, подизвођаче, саветнике, итд.);
- II. Доказану претходну професионалну сарадњу (Корисника гранта је именовао добављача/пружаоца услуга у буџету пројекта као делу Пријаве и/или је доставио на Фондов портал уговор/фактуру или други доказ о претходној сарадњи која датира пре потписивања Уговора о финансирању са Фондом).

Принципи

Корисник гранта ће поштовати принципе фер конкуренције, транспарентности, пропорционалности, једнаког третмана, недискриминације и економичности, ефикасности и ефективности. Сви уговори ће бити отворени за конкуренцију на најширој могућој основи. Процењена вредност уговора не сме бити одређена са намером да се заобиђу примењива правила, нити се уговор сме разлагати на делове у те сврхе.

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.

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

Роба која се набавља може имати порекло 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.

Примењиви финансијски прагови који ближе одређују употребу стандардних процедура и образаца су сумирани у табели испод. Прагови су базирани на максималном буџету за дати уговор (укључујући било какво суфинансирање). У ситуацији где су уговори подељени на лотове, вредност сваког лота се узима у обзир када се рачуна укупни праг.

Сви основни принципи морају бити задовољени, независно од тога која се процедура користи.

Стандардне процедуре које се примењују су описане у табели испод.

НАБАВКА УСЛУГА	> 20,000 – 300,000 ЕУР Преговарачки поступак	≤ 20,000 ЕУР Поступак једне понуде
НАБАВКА РОБЕ		Плаћање се може вршити на основу фактуре без претходног прихватања понуде, уколико је понуда ≤ 10,000 ЕУР

Поступак једне понуде: Корисницима гранта се саветује да позову најмање три (3) понуђача како би показали да су добили добру понуду која одражава тренутне тржишне цене. Корисници гранта морају добити најмање једну валидну понуду.

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

За набавку робе и услуга за **уговоре процењене вредности ЕУР 100,000 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 задржава право да на **базу узорка спроведе проверу документације** реализованих набавки.

Физичка инспекција на бази узорка ће бити спроведена у оквиру надзорне посете.

5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

Две (2) недеље након последњег календарског дана **квартала пројекта (тј. свака 3 месеца)**, Корисник гранта мора да доставити **квартални извештај о напретку пројекта и квартални финансијски извештај** (потписан од стране правног заступника Корисника гранта), **заједно са другом неопходном документацијом** Фонду на преглед. У случају одступања насталих услед

грешке и нису последица нестручности, од Корисника гранта се може захтевати да ажурира извештаје или достави додатну документацију.

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

Квартални извештај о напретку пројекта

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

Квартални финансијски извештај

Овај извештај мора да садржи све расходе са 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.

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

Завршни извештај о напретку

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

5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА

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

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

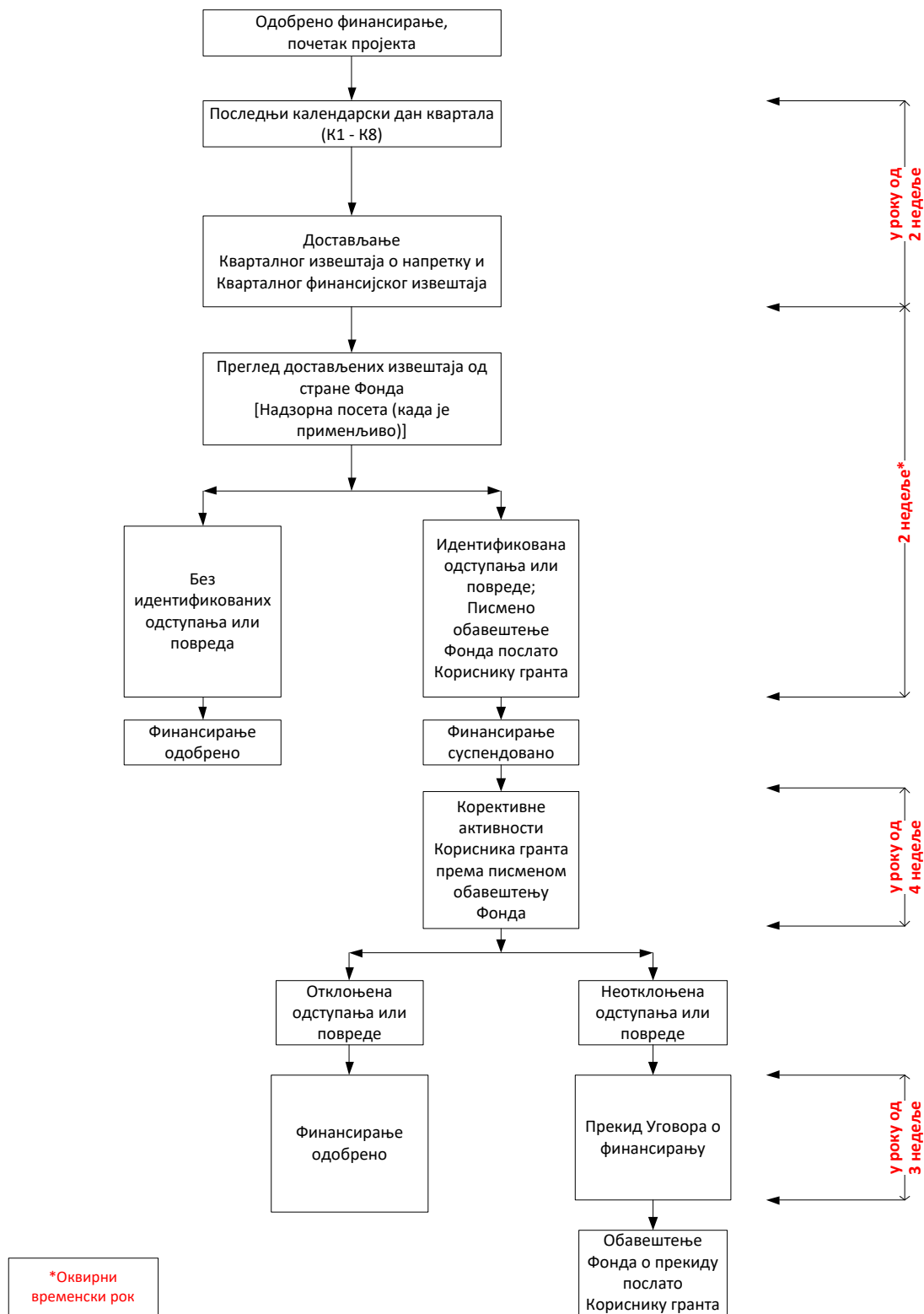
Сврха надзорне посете коју спроводе запослени у Фонду је превасходно да потврди да се пројектне развојне и финансијске активности одвијају у складу са оним што је пријављено и оним што је наведено у одобреним пројектним документима. Фонд ће спроводити надзорну посету најмање на пола године или чешће, уколико је потребно. Особље Фонда ће у писаној форми, путем електронске поште, обавестити Корисника гранта о надзорној посети. У обавештењу ће се навести сврха посете, шта ће бити предмет прегледа и ко треба да присуствује посети и састанку током посете 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 треба да чува целокупну документацију пројекта у архиви пројекта у периоду од најмање 5 година након завршетка пројекта. Архива је потребно да садржи сву релевантну документацију за имплементацију пројекта (која укључује уговоре, званична одобрења, доказе за плаћања и сл.).

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

5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА

Корисници гранта морају се побринути да јавно истакну чињеницу да је Фонд суфинансирао пројекат Корисника гранта. Колико год је то могуће, пројекти који су финансирани од стране Фонда морају укључивати активности у вези са информисањем и комуникацијом чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење програма Фонда и подршку која је пружена пројектима 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.

Програм сарадње науке и привреде

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