



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

**УПУТСТВО
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ КОНКУРЕНТНОСТИ,
ПРОДУКТИВНОСТИ И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ ММСПП У
2018. ГОДИНИ**

Београд, 26. април 2018. године



САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ	3
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	3
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ	3
1.2.1	Термини	3
1.2.2	Скраћенице	5
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	6
1.3.1	Општи циљ	6
1.3.2	Специфични циљеви и очекивани резултати	6
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА	7
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА	7
2.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА	7
2.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	7
2.2.1	Општи услови	7
2.2.2	Број пријава по Подносиоцу	8
2.2.3	Напомена	8
2.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА	8
2.3.1	Прихватљиве пројектне активности	8
2.3.2	Пројектне активности које нису прихватљиве	8
2.3.3	Трајање пројекта	9
2.4	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	9
2.4.1	Оправдани трошкови	9
2.4.2	Неприхватљиви трошкови	10
2.5	ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА	11
2.6	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	13
2.6.1	Документација која се доставља	13
2.6.2	Место и рок за достављање документације	14
2.6.3	Друге информације	16
2.7	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА	16
2.7.1	Провера формалне исправности поднетих пријава	16
2.7.2	Оцена поднетих предлога пројеката	16
2.7.3	Одлука о поднетој пријави	20
2.7.4	Поступак по жалби	20
2.8	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	20
2.8.1	Динамика преноса средстава	21
2.8.2	Праћење пројекта (мониторинг)	21
2.8.3	Вредновање пројекта (евалуација)	21
2.8.4	Документација која се подноси након реализације пројектних активности	21
3.	ПРИЛОГ	22

1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Развојна агенција Србије (даље: РАС) је развила Програм подршке конкурентности, продуктивности и интернационализацији (даље: Програм) у оквиру Програма рада РАС за 2018. годину, који произилази из смерница дефинисаних Стратегијом за подршку развоју малих и средњих предузећа, предузетништва и конкурентности за период 2015-2020. године (Стуб 4 – Јачање одрживости и конкурентности, Стуб 5 – Унапређење приступа новим тржиштима). Програм има за циљ да допринесе унапређењу услова за развој конкурентности микро, малих и средњих предузећа и предузетника (даље: ММСПП) кроз побољшање пословног амбијента као и кроз подршку изласку привредних субјеката на нова тржишта.

У оквиру овог програма подршка је намењена ММСПП кроз суфинансирање следећих пројектних активности:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда;
2. Усаглашавање производа са захтевима техничких прописа;
3. Развој технолошких процеса, производа/услуга;
 - Побољшање постојећих и развој нових производа/услуга
 - Нови дизајн производа и амбалаже;
 - Побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса;
4. Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству.

1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Сл. гласник РС”, бр. 89/2015); Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05); Закон о регионалном развоју („Сл. гласник РС“ бр. 51/09 и 30/10); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009); Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 62/2013); Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02, 5/03, 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/2014 – др. закон); Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11, 83/14 и 5/15 – др. закон); Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014); Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2018. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и Корисника.

1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Термини

Подносилац пријаве	ММСПП које је поднело пријаву пројекта за учешће по јавном позиву.
Корисник	ММСПП која испуњавају критеријуме за учешће по јавном позиву, чија је пријава одобрена за финансирање.
Испоручилац	Привредни субјект од кога Корисник набавља одређена добра

	и/или услуге, а по основу уговора и/или предрачуна и/или понуде и/или наруџбенице.
Крајњи корисници	Привредни субјекти и физичка лица који ће имати директан позитиван ефекат од пројекта на нивоу специфичних циљева и резултата.
Пријава	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних јавним позивом и овим упутством која се подносе ради пријаве пројекта.
Допуштена пријава	Пријава која испуњава све услове прописане јавним позивом и овим упутством.
Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени овим програмом.
Пројекат	Скуп активности које се реализују ради постизања циљева у оквиру предвиђеног буџета, доступних ресурса и планираног времена.
Трајање пројекта (Рок)	Рок је период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности, а исти се дефинише уговором са РАС.
Радна група	Директор РАС решењем образује радну групу коју чине запослени у РАС и АРРА, ради административне обраде и провере формалне исправности поднетих пријава по овом програму.
Комисија	Директор РАС решењем образује комисију за преглед и оцену пројекта.
Предузетник	Предузетник је пословно способно физичко лице које самостално обавља привредну делатност ради стицања добити, које је уписано у регистар привредних субјеката у АПР, а које пословне књиге води по систему двојног књиговодства.
Микро правна лица	Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.
Мала правна лица	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на микро правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 50; 2) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској

	<p>противвредности;</p> <p>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.</p>
Средња правна лица	<p>Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума:</p> <p>1) просечан број запослених 250;</p> <p>2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности;</p> <p>3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.</p>
Повезана лица	<p>Повезаним лицем у односу на одређено правно лице сматра се:</p> <p>1) правно лице у којем то правно лице поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;</p> <p>2) правно лице у којем је то правно лице контролни члан друштва (контролисано друштво);</p> <p>3) правно лице које је заједно са тим правним лицем под контролом трећег лица;</p> <p>4) лице које у том правном лицу поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;</p> <p>5) лице које је контролни члан тог правног лица;</p> <p>6) лице које је директор, односно члан органа управљања или надзора тог правног лица.</p> <p>Повезаним лицем у односу на одређено физичко лице сматра се:</p> <p>1) његов крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, супружник и ванбрачни партнер ових лица;</p> <p>2) његов супружник и ванбрачни партнер и њихови крвни сродници закључно са првим степеном сродства;</p> <p>3) његов усвојилац или усвојеник, као и потомци усвојеника;</p> <p>4) друга лица која са тим лицем живе у заједничком домаћинству.</p>

1.2.2 Скраћенице

Програм	Програм подршке конкурентности, продуктивности и интернационализацији ММСПП
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру

	Програма подршке конкурентности, продуктивности и интернационализацији ММСПП
МП	Министарство привреде
РАС	Развојна агенција Србије
АРРА	Акредитоване регионалне развојне агенције
АПР	Агенција за привредне регистре
Комисија	Комисија за преглед и оцењивање предлога пројеката подносиоца пријаве
ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
ПДВ	Порез на додату вредност

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ

Општи циљ Програма је развој привредних субјеката и повећање њихове конкурентности која треба да створи снажан, конкурентан и извозно оријентисан сектор ММСПП.

1.3.2 Специфични циљеви и очекивани резултати

Р. БР.	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	Р.БР.	РЕЗУЛТАТИ
1.	Унапређење пословања и конкурентности ММСПП	1.1.	Повећан број ММСПП који су своје пословање усагласили са међународним стандардима
		1.2.	Повећан број ММСПП који су своје производе усагласили са техничким прописима
		1.3.	Повећан број ММСПП који су унапредили производни и технолошки процес
		1.4.	Повећан број ММСПП који су унапредили своје производе
2.	Раст и развој ММСПП	2.1.	Повећан пословни приход ММСПП
		2.2.	Повећан приход од извоза
		2.3.	Број ММСПП који су имали наступ на међународним сајмовима
3.	Подршка женском предузетнишву	3.1	Повећан број корисника из категорије женског предузетнишва

1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан буџет Програма износи **140.000.000 динара**.

Јавни позив је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30.09.2018. године.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

2.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно Корисницима, као суфинансирање у висини до **50%** износа оправданих трошкова без ПДВ, за сваку пројектну активност.

Максималан износ одобрених средстава је **2.000.000 динара**.

Средства се додељују Кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13, 119/2014), као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ).

У складу са чланом 95. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи, износ *de minimis* државне помоћи који се додељује кориснику не сме прећи 23.000.000 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

2.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

2.2.1 Општи услови

Право на учешће и коришћење бесповратних средстава има Подносилац пријаве који испуњава следеће услове кумулативно:

- 1) да је претежна делатност Подносиоца пријаве производња или прерада (*испуњеност овог услова се проверава на основу шифре делатности под којом су регистровани у АПР*). Производне и прерађивачке делатности које неће бити подржане овим програмом су: примарна пољопривредна производња, производња дуванских производа, производња оружја и војне опреме, производња нафте и нафтних деривата, производња челика и синтетичких влакана и вађење угља, производња и промет било ког производа који се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним.
- 2) да су у већинском приватном власништву;
- 3) да су у тренутку подношења пријаве, регистровани у АПР Републике Србије најкасније до 1. јануара 2016. године (у Регистру привредних друштава или предузетника);
- 4) да су позитивно пословали у претходној години;
- 5) да воде пословне књиге по систему двојног књиговодства;
- 6) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 7) да им у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;
- 8) да за исте оправдане трошкове за које конкуришу, у последње две године нису користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводине и буџета ЈЛС;

- 9) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 10) Програмом ће се суфинансирати пројектне активности које су започете по објављивању Јавног позива, а нису завршене пре потписивања уговора са РАС. Изузетак су пројектне активности дефинисане под редним бројем 3. „Развој технолошких процеса, производа/услуга“ које могу бити започете најраније 01.01.2018. године.

Специфични услови

За пројектну активност „Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству“ Подносилац пријаве може да конкурише само за:

- сајам који има међународни карактер и који се одржава у иностранству;
- сајам који се одржавао најмање 3 пута;
- учешће на једном међународном сајму у иностранству.

2.2.2 Број пријава по Подносиоцу

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву пројекта за учешће у Програму.

Подносилац пријаве подноси Пријаву пројекта која обухвата једну или више пројектних активности које су прихватљиве у оквиру овог програма, а које заједно треба да допринесу повећању конкурентности привредног субјекта.

2.2.3 Напомена

Испоручиоци услуга могу бити привредни субјекти специјализовани за обављање предметне услуге. Испоручилац услуге кога ангажује ММСПП мора да задовољава услове наведене у поднаслову 2.6.1 под тачком 7., за све прихватљиве пројектне активности изузев за пројектну активност „Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству“ и достави наведене доказе уз пријаву пројекта.

РАС неће закључити уговор са Корисником уколико се утврди да је:

- са Испоручиоцем услуга повезано лице;
- поднео неуредну пријаву која не садржи потребне информације које је РАС тражио, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву;

2.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

2.3.1 Прихватљиве пројектне активности

Подносилац пријаве у својој пријави наводи пројектне активности које планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС.

Прихватљиве пројектне активности су:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда;
2. Усаглашавање производа са захтевима техничких прописа;
3. Развој технолошких процеса, производа/услуга;
 - Побољшање постојећих и развој нових производа/услуга
 - Нови дизајн производа и амбалаже;
 - Побољшање постојећих и развој нових технолошких процеса;
4. Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству.

2.3.2 Пројектне активности које нису прихватљиве

1. Пројектне активности које су усмерене ка: дуванској индустрији; организацији игара на срећу; производњи и продаји оружја и војне опреме; грађевинарству; трговини и примарној пољопривредној производњи;
2. Пројекти који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. Пројекти који су повезани са политичким партијама;
4. Пројекти усмерени на донације у добротворне сврхе.

2.3.3 Трајање пројекта

Крајњи рок за завршетак свих уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **12 месеци од дана потписивања уговора са РАС**.

2.4 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

2.4.1. Оправдани трошкови

Оправдани трошкови су трошкови за које се одобравају бесповратна средства по овом програму, а који испуњавају следеће услове:

1. да су наведени у планираном буџету пројекта;
2. да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
3. да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности.

Као оправдани трошкови пројекта признају се:

1. **Трошкови за уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда и то:**
 - 1.1 Трошкови имплементације стандарда са првом сертификацијом;
2. **Трошкови за усаглашавање производа са захтевима Европских директива новог приступа којима се захтева СЕ означавање, односно са техничким прописима којима се прописује означавање производа српским знаком усаглашености „ЗА“ и то:**
 - 2.1 Трошкови испуњавања битних захтева за безбедност производа;
 - 2.2 Трошкови испуњавања захтева директива/правилника за претходно упаковане производе;
 - 2.3 Трошкови еталонирања мерних уређаја у производном процесу;
 - 2.4 Трошкови испитивања и контроле здравствене исправности производа;
 - 2.5 Трошкови издавања испитног извештаја (test report);

Напомена: Сви трошкови наведени од подтачке 2.1 до 2.5 сматраће се оправданим једино ако се приликом правдања пројектних активности достави испитни извештај/извештај о еталонирању (test report/calibration report) од стране акредитоване лабораторије.

 - 2.6 Трошкови сертификације са испитивањем производа у европским нотификованим телима (нпр. NANDO база);
 - 2.7 Трошкови прегледа техничке документације од стране именованих тела приликом издавања потврде о усаглашености.

3. Трошкови побољшања постојећих и развој нових производа и/или технолошких процеса:

- 3.1 Трошкови израде техничке документације за производ;
- 3.2 Трошкови израде прототипа производа;
- 3.3 Трошкови тестирања/испитивања прототипа производа;
- 3.4 Трошкови израде дизајна новог производа;
- 3.5 Трошкови израде редизајна производа;
- 3.6 Трошкови израде дизајна амбалаже;
- 3.7 Трошкови израде технолошке документације за потребе побољшања постојећих и/или развоја нових технолошких процеса;
- 3.8 Трошкови набавке нове производне опреме за унапређење производног и технолошког процеса (*опрема не може бити купљена од физичког лица, осим ако је продавац опреме предузетник*);
- 3.9 Трошкови израде студије изводљивости и увођења аутоматизације процеса рада кроз употребу ИКТ и паметних производних система;
- 3.10 Трошкови набавке/израде/дораде и имплементације специјализованих софтвера (*што искључује оперативни систем и софтвер опште намене нпр. Office пакет*).

4. Трошкови индивидуалног наступа на међународном сајму у иностранству:

- 4.1 Трошкови закупа излагачког простора;
- 4.2 Трошкови изнајмљивања или израде и постављања штанда;
- 4.3 Обавезни административни трошкови прописани од стране сајма (уписнина и слично);
- 4.4 Оперативни трошкови за време трајања сајма (прикључак струје и воде, утрошак струје и воде, интернет и сл.).

5. Трошкови специјализованих обука за менаџмент и запослене у вези реализације прихватљивих пројектних активности овог програма;

- 5.1 Трошкови ангажовања Испоручиоца (предавача, тренера, ментора);
- 5.2 Оперативни трошкови за реализацију специјализованих обука (трошкови изнајмљивања сала/простора; трошкови изнајмљивања опреме/машина за одржавање специјализоване обуке; трошкови радног материјала; трошкови кетеринга).

2.4.2. Неприхватљиви трошкови

- 1) порез на додату вредност (ПДВ);
- 2) набавка возила и транспортно-манипулативних средстава.
- 3) трошкови који су у вези са набавком опреме као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења и манипулације, монтаже и инсталирања опреме и др.;
- 4) трошкови који су у вези са одобравањем и спровођењем банкарског кредита, односно финансијског лизинга, као што су трошкови: обраде захтева, камате, трошак кредитног бироа за корисника, уписа залог у АПР, осигурања покретности, курсних разлика и сл.;
- 5) трошкови принудне наплате;
- 6) рефундација средстава за већ набављену (авансирану, плаћену или испоручену) опрему;
- 7) зајмови и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита;

- 8) остали трошкови који нису у складу са наменом Програма.

2.5. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: услови за учешће у Програму, намена и износ бесповратних средстава која се додељују, потребна документација за конкурисање, начин пријављивања, рок и место подношења пријава, као и остале релевантне информације. У прилогу Јавног позива објављује се Упутство за реализацију Програма и сви пратећи обрасци.

У оквиру Упутства за реализацију Програма, детаљно се разрађују и утврђују услови Програма, поступак спровођења Програма, начин пријављивања, оцена и селекција пријава, као и механизми за праћење и контролу имплементације одобрених пројеката.

У циљу реализације и праћења имплементације Програма директор РАС решењем образује Радну групу коју чине запослени у РАС и АРРА. Један члан Радне групе се именује за координатора Радне групе са задужењем да усаглашава све процесе и активности које обавља Радна група. Координатор Радне групе на захтев Комисије присуствује састанцима Комисије у својству известиоца.

Подносиоци пријава подносе пријаве у АРРА, где чланови Радне групе из АРРА врше пријем и заводе пријаве (датум и време пријема), уносе податке из пријава и скенирану (електронску) документацију (пријава, буџет и понуде испоручиоца) на портал РАС, проверавају формалну исправност документације, попуњавају Контролну листу (попуњена и потписана Контролна листа од члана радне групе из АРРА је обавезан прилог уз документацију која се прослеђује у РАС). Пријава са обрађује на порталу РАС од стране чланова радне групе из АРРА, а потом се са пратећом документацијом и Контролном листом доставља у РАС на даљу обраду у најкраћем могућем року, а не дуже од 10 радних дана од дана пријема пријаве. Примљене пријаве и пратећу документацију писарница РАС доставља Радној групи у РАС на даљу обраду. Радна група у РАС верификује формалну исправност документације и уноса на портал у најкраћем могућем року, а не дуже од 5 радних дана од дана пријема.

Оцену пројеката врши Комисија коју решењем образује директор РАС. Комисију чине председник комисије, чланови комисије и секретар комисије. Радна група у РАС у координацији са секретаром Комисије припрема пријаве са пратећом документацијом за рад Комисије. Секретар Комисије доставља припремљене материјале члановима Комисије, усаглашава термин за састанак и доставља позив за одржавање састанка Комисије. Комисија разматра пријаве пројекта и пратећу документацију по њиховом приспећу, оцењује пријаве према утврђеним критеријумима и методологији и уноси оцене на портал. Први састанак Комисија ће одржати месец дана након објављивања Јавног позива, док ће се сваки следећи састанак одржавати минимум једном месечно за преглед пријава пристиглих у претходном месецу.

Пријаву пројекта Комисија оцењује у складу са поступком наведеним у тачки 2.7. Неопходно је да пријава пројекта оствари минималн број бодова по свим групама критеријума који су наведени у тачки 2.7 и то на следећи начин:

- Прва група критеријума - **I Оцена пословних перформанси Подносиоца пријаве**, по којој је неопходно да подносилац пријаве оствари минимум **26** бодова од максималних 50 бодова;

- Друга група критеријума - **II Оцена приложеног пројекта**, по којој је неопходно да Подносилац пријаве оствари минимум **18** бодова од максималних 35;
- Трећа група критеријума - **III Оцена компетенција испоручиоца**, по којој је неопходно да Подносилац пријаве оствари минимум **8** бодова од максималних 15 бодова.

За пројектне активности од 1. до 3. Пријаве пројеката које су оцењене са минимум 52 бода квалификују се за даље разматрање, односно за одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом.

За пројектну активност 4. „Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству“ Пријаве пројеката се оцењују само по првој и другој групи критеријума и максималан број бодова износи 85. Пријаве пројекта које су оцењене са минимум 44 бода квалификују се за даље разматрање, односно за одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом.

Секретар Комисије обавештава и усаглашава са Подносиоцем пријаве време и место одбране и презентације пројекта. Одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом може да врши законски заступник или запослено лице код Подносиоца пријаве наведено у пријави као лице задужено за праћење реализације пројекта. Комисија задржава право да уколико утврди неправилности при одбрани пројекта исти оцени негативно и о томе припреми образложење за директора РАС и Подносиоца пријаве.

Комисија даје предлог одлуке о поднетој пријави, о чему секретар Комисије сачињава записник/извештај са састанка Комисије, на основу чега се сачињава предлог одлуке која се доставља директору РАС на коначно одобрење. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави.

Радна група из РАС доставља коначну одлуку о поднетој пријави свим Подносиоцима пријава.

Радна група из РАС прати износ одобрених и преосталих средстава кумулативно. Информација о износу преосталих средстава је јавно доступна.

Подносиоци пријава којима су одобрени пројекти позивају се на потписивање уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе уговорних страна при реализацији пројекта и то: износ одобрених средстава, намена средстава, начин плаћања, рок за реализацију пројекта, начин извештавања о реализованим активностима и начин евалуације пројекта.

Чланови Радне групе из РАС прате реализацију уговора и одобрених пројектних активности у складу са одобреним буџетом пројекта. По реализацији пројекта Корисници подносе Захтев за рефундацију одобрених средстава уз који прилажу Извештај о реализованим активностима са пратећом документацијом у складу са Уговором. Чланови Радне групе из РАС валидирају достављене извештаје и финансијску документацију за правдање трошкова, а на основу чега припремају одобрење за плаћање, које оверава директор РАС и обављају све остале неопходне административне послове за реализацију пројекта. Радна група у току трајања пројекта по потреби обавља и теренску контролу Корисника.

РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

2.6. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

2.6.1. Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. **Образац 1 – Пријава пројекта** (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
2. **Образац 2 –Буџет пројекта;**
3. **Образац 3 –Изјава Подносиоца пријаве;**
4. **Уверење надлежне пореске управе** да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити старије од 30 дана од датума подношења пријаве (оригинал или оверена фотокопија од стране надлежног органа овере);
5. **Финансијска документација: Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај** за претходну годину (2017. годину) – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја издата од АПР.

Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2017. годину, потребно је да достави биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2017. годину, потписан и оверен од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писмену изјаву законског заступника привредног друштва о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду.

6. **Понуда/е** изабраног/их Испоручиоца за различите пројектне активности. Понуда треба да садржи јасно дефинисани предмет и обим активности, рок реализације и цену изражену у динарима и са приказаним ПДВ. У случају да је цена изражена у страниој валути на понуди, прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан подношења пријаве и износ у динарима се приказује у буџет пријаве. Све евентуалне касније настале курсне разлике сноси Корисник.

7. **Документација којом се доказују компетенције Испоручиоца услуге** (ова документација се односи на прихватљиве пројектне активности за чију реализацију се ангажује Испоручилац услуге, а које су дефинисане у поглављу 2.3.1 од тачке 1 до тачке 3) и то:

- Референтна листа са минимум 3 препоруке (не старије од 3 године) на меморандуму клијента са детаљним описом врсте услуге и периодом извршења којом доказују компетенције за пружање предметне услуге;
- Листа ангажованих лица који ће имплементирати пројектне активности и за сваког појединачно доказати следеће:
 - Квалификације и компетенције (докази: дипломе, сертификати, лиценце, уверења, чланство у струковним организацијама);
 - Радно искуство минимум 3 године (доказ: потврда послодавца на меморандуму са описом посла или уговор о ангажовању на пружању услуга ММСП којом доказују компетенције за пружање предметне услуге);

8. **Документација која се доставља за пројектну активност - Индивидуални наступ на међународном сајму у иностранству:**

- Основне информације о сајму прибављене од организатора сајма или са званичног сајта сајма;
- Бланко пријаву и ценовник сајамског наступа;

- Листа земаља учесница у претходној години на сајму за који се подноси пријава.

РАС задржава право да врши додатну проверу достављене документације и уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за формално исправне пријаве.

2.6.2. Место и рок за достављање документације

Јавни позив је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30.09.2018. године.

Пријаве пројекта са свим пратећим обрасцима и документацијом се подnose лично или препорученом поштом у АРРА са назнаком: **Пријава на Јавни позив за учешће по Програму подршке конкурентности, продуктивности и интернационализацији ММСПП У 2018. години.**

Регионална агенција за развој источне Србије „РАРИС“

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар

Телефон: 019/426-376, 019/426-377

E-mail: office@raris.org

www.raris.org

Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“

Адреса: Чарнојевићева 1, Зрењанин

Телефон: 023/510-567, 023/561-064

E-mail: office@rcrbanat.rs

www.banat.rs

Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац

Телефон: 016/315-0115; 016/3150-114

E-mail: info@centarzarazvoj.org

www.centarzarazvoj.org

Регионална агенција за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа

Адреса: Цара Душана 77, Краљево

Телефон: 036/397-777; 036/397-770

E-mail: office@kv-rda.org

www.kv-rda.org

Регионална развојна агенција „ЈУГ“

Адреса: Кеј Кола српских сестара 3/2, Ниш

Телефон: 018/515-447, 018/522-659

E-mail: info@rra-jug.rs

www.rra-jug.rs

Регионална развојна агенција „Златибор“

Адреса: Петра Ђеловића бб, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

E-mail: office@rrazlatibor.rs

www.rrazlatibor.co.rs

Регионална развојна агенција Бачка

Адреса: Булевар Михајла Пупина 20/II спрат, Нови Сад

Телефон: 021/557-781

E-mail: office@rda-backa.rs

www.rda-backa.rs

Регионална развојна агенција Срем

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

E-mail: office@rrasrem.rs

www.rrasrem.rs

Регионална развојна агенција Санџака - SEDA

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар

Телефон: 020/332-700, 020/317-551 (fax)

E-mail: office@seda.org.rs

www.seda.org.rs

Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља

Адреса: Краља Петра I број 22, Крагујевац

Телефон: 034/302-701; 034/302-702

E-mail: officekg@redasp.rs

www.redasp.rs

Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд

Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740

E-mail: office@rarei.rs

www.rarei.rs

Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница

Телефон: 015/876-096; 015/875-993

E-mail: office@rrappr.rs

www.rrappr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац

Телефон: 012/510-824

E-mail: office@rra-bp.rs

www.rra-bp.rs

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица

Телефон: 024/554-107

E-mail: office@panonreg.rs

www.panonreg.rs

Агенција за регионални развој Расинског округа д.о.о Крушевац

Адреса: Танаска Рајића 18/3, Крушевац
Телефон: 037/202-336
E-mail: office@arrro.rs
www.arrro.rs

Регионална развојна агенција „Јужни Банат“

Адреса: Карађорђева бр.4, Панчево
Телефон: 013/2190-314, 013/2190-315
E-mail: office@rrajuznibanat.rs
www.rrajuznibanat.rs

2.6.3. Друге информације

Упутство за реализацију Програма и сви пратећи обрасци доступни су на сајту РАС: www.ras.gov.rs, а за све додатне информације можете се обратити РАС електронским путем на адресу: konkurentnost2018@ras.gov.rs

Питања и одговори (који се често понављају) биће објављени на сајту РАС.

2.7. ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

2.7.1. Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Радна група, контролом наведених документа у Обрасцу – Контролна листа.

2.7.2. Оцена поднетих предлога пројеката

Комисија разматра формално исправне поднете пријаве и пратећу документацију, анализира и проверава допуштеност пријаве, а затим се свака формално исправна пријава оцењује по следећим критеријумима:

МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА: 100

I ОЦЕНА ПОСЛОВНИХ ПЕРФОРМАНСИ ПОДНОСИЦА ПРИЈАВЕ		Max: 50
Профитабилност – мери се односом нето добити ¹ увећане за износ камата ² са укупним приходом ³ према показатељима из Биланса успеха	0 < Профитабилност 2017 < 2%	1
	2% < Профитабилност 2017 < 4%	2
	4% < Профитабилност 2017 < 6%	4
	6% < Профитабилност 2017 < 8%	6
	8% < Профитабилност 2017 < 12%	8
	Профитабилност 2017 ≥ 12%	10
максималан број бодова:		10
Економичност – мери се односом укупног прихода ³ и укупног расхода ⁴ према показатељима из Биланса успеха за претходну годину.	0 < Економичност 2017 < 1,05	1
	1,05 ≤ Економичност 2017 < 1,1	2
	1,1 ≤ Економичност 2017 < 1,15	4
	1,15 ≤ Економичност 2017 < 1,20	6
	1,20 ≤ Економичност 2017 < 1,30	8
	Економичност 2017 ≥ 1,30	10
максималан број бодова:		10
Просечан број запослених у претходној години (подаци из Статистичког извештаја)	0 – 3	0
	4 – 8	2
	9 – 12	4
	13 – 19	6

¹ Нето добит – Биланс успеха (АОП 1064)

² Камате – Биланс успеха (АОП 1046)

³ Укупан приход = пословни приход (АОП 1001) + финансијски приход (АОП 1032) + остали приходи (АОП 1052)

⁴ Укупан расход = пословни расход (АОП 1018) + финансијски расход (АОП 1040) + остали расходи (АОП 1053)

		20 – 34	10
		35 – 49	12
		50 и више	15
максималан број бодова:			15
Остварен раст индикатора пословања	профитабилност	2017/2016 < 1	0
		2017/2016 = 1	1
		2017/2016 > 1	4
		2017/2016 ≥ 2	5
	Економичност⁵	2017/2016 < 1	0
		2017/2016 = 1	1
		2017/2016 > 1	4
		2017/2016 ≥ 2	5
	број запослених	2017/2016 < 1	0
		2017/2016 = 1	1
		2017/2016 > 1	4
		2017/2016 ≥ 2	5
максималан број бодова:			15
II ОЦЕНА ПРИЛОЖЕНОГ ПРОЈЕКТА			Мах: 35
Утицај пројекта на повећање профитабилности	Пројекат не утиче на повећање профитабилности		0
	Пројекат утиче на повећање профитабилности до 5%		2
	Пројекат утиче на повећање профитабилности за више од 5%		4
Максималан број бодова			4
Утицај пројекта на	Пројекат не утиче на повећање броја запослених		0

⁵ Уколико је Подносилац пријаве пословао са губитком у 2016. години не може остварити бодове по овом критеријуму.

апсолутно повећање броја запослених код Подносиоца пријаве	Пројекат утиче на повећање: до 2 новозапослена	1
	Од 3 до 5 новозапослена	2
	Од 6 до 8 новозапослених	4
	Од 9 до 10 новозапослених	6
	11 и више новозапослених	7
Максималан број бодова		7
Утицај пројекта на реалтивно повећање броја запослених код Подносиоца пријаве	Пројекат утиче на повећање броја запослених до 20%	1
	Пројекат утиче на повећање броја запослених од 21 до 50%	2
	Пројекат утиче на повећање броја запослених од 50 до 75%	4
	Пројекат утиче на повећање броја запослених од 76 до 100%	6
	Пројекат утиче на повећање броја запослених за више од 100%	7
Максималан број бодова		7
Утицај пројекта на позиционирање Подносиоца пријаве на иностраном тржишту	Пројекат не утиче на позиционирање на иностраном тржишту	0
	Пројекат утиче на позиционирање Подносиоца пријаве на иностраном тржишту	2
Максималан број бодова		2
Утицај пројекта на повећање извоза	Пројекат не утиче на повећање извоза	0
	Пројекат утиче на повећање извоза до 10% у односу на постојећи извоз	5
	Пројекат утиче на повећање извоза више од 10% у односу на постојећи извоз	7
Максималан број бодова		7
Утицај пројекта на пословне перформансе	Да ли пројекат утиче на повећање обима производње? (да-2; не-0)	2
	Да ли пројекат утиче на смањење потребног времена за	2

	производњу/прераду производа? (да-2; не-0)	
	Да ли пројекат утиче на смањење производа са грешком/шкарта? (да-2; не-0)	2
	Да ли пројекат утиче на повећање видљивости брэнда производа? (да -2; не -0)	2
Максималан број бодова		8
III ОЦЕНА КОМПЕТЕНЦИЈА ИСПОРУЧИОЦА*		Мах: 15
Компетенције Испоручиоца услуге (за прихватљиве пројектне активности од 1. до 3.)	Квалификације и компетенције	4
	знање и вештине из специјализованих области	3
	ратно искуство у специјализованој области	4
	референце	4
Максималан број бодова		15
УКУПНО (I+II+III):		100

*Напомена: У трећој групи критеријума - III ОЦЕНА КОМПЕТЕНЦИЈА ИСПОРУЧИОЦА бодују се сви Испоручиоци засебно по овим критеријумима, а затим се узима аритметичка средина, тако да је максималан укупан број бодова по овој групи критеријума износи 15.

За пројектну активност под редним бројем 4. Индивидуални наступ на међународном сајму, Пријава пројекта се бодује само по првој и другој групи критеријума и максималан број бодова је 85.

2.7.3. Одлука о поднетој пријави

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

2.7.4. Поступак по жалби

Подносиоци пријава имају право жалбе на одлуку директора РАС. Жалба се подноси непосредно или препорученом поштом у року од 15 дана од дана пријема одлуке Министарству привреде на адресу Кнеза Милоша 20, 11000 Београд.

2.8. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима дефинисана буџетом пројекта, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања. Саставни део уговора је пројектна документација, сва релевантна документација о Испоручиоцу која се доставља у складу са овим упутством и Образац за мониторинг и евалуацију пројекта.

Као средство обезбеђења за добро извршење посла корисник по потписивању уговора са РАС доставља:

- оверену и потписану бланко соло меницу;
- доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије;
- оверено и потписано менично овлашћење;
- копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке.

Корисник има забрану отуђења опреме 3 године од дана закључења уговора са РАС.

Уколико у току уговарања и реализације пројекта настану евентуална одступања у односу на одобрени пројекат (као нпр. промена Испоручиоца, измене и допуне буџета, промена пројектних активности или слично), Корисник је у обавези да у року од 7 дана писаним путем обавести РАС о насталој промени. РАС ће у року од 15 дана од дана пријема обавештења од стране Корисника одговорити да ли су одступања и промене на пројекту дозвољене.

2.8.1. Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са Корисником рефундирати одобрени износ бесповратних средстава након завршетка пројекта и достављања извештаја и свих доказа о завршеним пројектним активностима и резултатима имплементираних пројектних активности. РАС задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај, не достави све фактуре, уговоре, анализе и осталу релевантну документацију за правдање реализације пројектних активности, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена уговором.

2.8.2. Праћење пројекта (мониторинг)

У току реализације пројекта Радна група из РАС и АРРА ће вршити мониторинг пројектних активности за све одobreне пројекте континуирано кроз контакт за Корисником, а периодично и теренском контролом у току трајања пројекта.

Корисник је дужан да омогући несметан приступ подацима и несметано обављање мониторинга реализације одобреног пројекта од стране Радне групе из РАС и АРРА.

РАС задржава право да раскине уговор са Корисником, уколико Радна група уочи неправилности у току реализације пројекта или ако Корисник одбије да учествује у поступку мониторинга пројекта.

2.8.3. Вредновање пројекта (евалуација)

У периоду од 3 године од потписивања уговора, РАС ће вршити евалуацију реализованих пројеката. Евалуација се врши од стране представника РАС по окончању пројекта, као и једном годишње у току наредних три године након завршетка пројекта. Ова обавеза биће прецизирана уговором између Корисника и РАС.

Корисник је дужан да достави све захтеване податке у евалуационом обрасцу које добије од РАС и да омогући несметан приступ подацима у циљу праћења ефекта реализованог пројекта.

2.8.4. Документација која се подноси након реализације пројектних активности

Корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Корисника, заједно са осталим документима којима се

доказује реализација пројекта (фотографије са сајма, фотографије набављене опреме, извештаји пружаоца услуга и сл);

- Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен од стране Корисника);
- Фактуре, уговори и остала финансијска документација која је мерљива и која се евидентира у складу са важећим рачуноводственим стандардима;
- Изводи са рачуна – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Корисника.

РАС задржава право да:

- у сврху доказивања реализације подржане активности затражи додатну документацију, уколико је то потребно;
- да до три године након реализације пројекта затражи додатне податке или документацију.

3. ПРИЛОГ

- Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
- Образац 2 – Буџет пројекта;
- Образац 3 – Изјава Подносиоца пријаве;
- Контролна листа.

Број: 1-05-110-2/2018

У Београду, дана 26.04.2018. године

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

ВД ДИРЕКТОРА



Радослав Газдић