

Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



**УПУТСТВО
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ
КОНКУРЕНТНОСТИ ММСПИ У 2017. ГОДИНИ**

Београд, фебруар 2017. године

САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ	5
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	5
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	6
1.2.1	Термини	6
1.2.2	Скраћенице	7
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	8
1.3.1	Општи циљ/ циљеви	8
1.3.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати	8
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	8
1.4.1	Буџет Програма.....	8
	Буџет Програма по компонентама	8
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 1	9
2.1	УСЛОВИ ПРОГРАМА	9
2.1.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА.....	9
2.1.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	9
2.1.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	10
2.1.4	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	11
2.2	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА.....	12
2.3	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	12
2.3.1	Документација која се доставља.....	13
2.3.2	Место и рок за достављање документације.....	13
2.3.3	Друге информације	15
2.4	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	16
2.4.1	Провера формалне исправности поднетих пријава	16
2.4.2	Оцена поднетих предлога пројеката	16
2.4.3	Доношење одлуке о одобравању средстава.....	18
2.5	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	19
2.6	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	19
2.6.1	Додељивање финансијских средстава.....	19
2.6.2	Динамика преноса средстава	19
2.7	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	20
3	УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 2	21
3.1	УСЛОВИ ПРОГРАМА	21
3.1.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА.....	21

3.1.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	21
3.1.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	22
3.1.4	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	22
	Бесповратна средства се не могу користити за:	23
3.2	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА	23
3.3	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	24
3.3.1	Документација која се доставља.....	24
3.3.2	Место и рок за достављање документације.....	25
3.3.3	Друге информације	25
3.4	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА	25
3.4.1	Провера формалне исправности поднетих пријава	25
3.4.1	Оцена поднетих предлога пројеката	25
3.4.2	Доношење одлуке о одобравању средстава.....	27
3.5	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	27
3.6	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	28
3.6.1	Додељивање финансијских средстава.....	28
3.6.2	Динамика преноса средстава	28
3.6.3	Средство обезбеђења	28
3.7	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	28
4	УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 3	30
4.1	УСЛОВИ ПРОГРАМА	30
4.1.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	30
4.1.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	30
4.1.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	31
4.1.1	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	32
4.2	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА.....	33
4.3	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	34
4.3.1	Документација која се доставља.....	34
4.3.2	Место и рок за достављање документација.....	35
4.3.1	Друге информације	35
4.4	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА	35
4.4.1	Провера формалне исправности предложених пројеката	35
4.4.2	Оцена поднетих предлога пројеката	35
4.4.3	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	38
4.4.4	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	38
4.4.5	Додељивање финансијских средстава.....	38



PAC

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ КОНКУРЕНТНОСТИ ММСПП

4.4.6	Динамика преноса средстава	38
4.5	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	38

1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Развојна агенција Србије кроз спровођење Програма подршке развоју конкурентности ММСПП има за циљ да унапреди предузетништво, пословни амбијент и повећа конкурентност сектора ММСПП и развије пословну инфраструктуру. Програм се састоји из 3 компоненте:

КОМПОНЕНТА 1 – Подизање капацитета ММСПП за пословање и менаџмент

Ова Компонента је намењена микро, малим, средњим привредним друштвима и предузетницима који имају потребу да повећају конкурентност, унапреде и прилагоде своје производе захтевима међународног и домаћег тржишта и подигну људске капацитете у циљу ефикаснијег пословања.

Опис Компоненте 1: ММСПП конкуришу за једну од следећих активности и то:

- Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања (имплементација стандарда, сертификација, ресертификација);
- Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа;
- Едукацију менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке;
- Нови дизајн производа и амбалаже;
- Маркетинг новог производа.

КОМПОНЕНТА 2 – Подршка умрежавању привредних субјеката

Ова Компонента је намењена удружењима (кластери, пословна удружења), пословним инкубаторима и задругама.

Опис Компоненте 2: Развојна агенција Србије кроз ову компоненту подстиче пословно удруживање и креирање ланаца вредности у циљу заједничке производње. Развојна агенција Србије ће суфинансирати:

- набавку заједничке производне опреме;
- инфраструктурно опремање заједничког постојећег или новог радног простора;
- адаптацију заједничког постојећег или новог радног простора;
- развој заједничког процеса производње.

КОМПОНЕНТА 3 – Подршка креирању ланаца добављача

Ова компонента је намењена микро, малим, средњим привредним друштвима и предузетницима који су или желе да буду део ланца добављача.

Опис компоненте 3: Пројекат поднесе најмање два ММСПП која су будући/постојећи добављачи једном привредном субјекту (купцу).

ММСПП конкуришу за једну од следећих активности и то:

- Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања (имплементација стандарда, сертификација, ресертификација);
- Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа;
- Едукацију менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке;
- Набавку нове или половне (до 5 година старости) производне опреме.

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 удружењима („Сл. гласник РС“ бр. 51/09 и 99/11 – др. закони); Закон о задругама („Сл. гласник РС“ број 112/2015); Закон о иновационој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/05, 18/10 и 15/13); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014); Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Сл. гласник РС“ број 104/2014); Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2017. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између Развојне агенције Србије и Одабраног корисника.

1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Термини

Корисници	Привредни субјекти/организације/институције и др. који имају користи од пројекта, односно Подносиоци пријава, Одабрани корисници и Крајњи корисници.
Подносилац пријаве	За Компоненту 1: ММСПП
	За Компоненту 2: пословна удружења, кластери, задруге и пословни инкубатори
	За Компоненту 3: два или више ММСПП која чине/ће чинити ланац добављача
Одабрани корисник	За Компоненте 1 и 2: Подносилац пријаве чија је пријава одобрена за финансирање.
	За компоненту 3: ММСПП из ланца добављача чија је пријава одобрена за финансирање.
Испоручилац	Привредни субјект од кога Одабрани корисник набавља одређена добра и/или услуге и/или радове, а по основу уговора и/или предрачуна и/или понуде и/или наруџбенице. Испоручилац може бити: добављач и/или пружалац услуга и/или извођач радова и слично.
Крајњи корисници	Привредни субјекти и физичка лица који ће имати директан позитиван ефекат од пројекта на нивоу специфичних циљева и резултата.
Пројекат	Скуп активности које се реализују да би се постигли циљеви у оквиру предвиђеног буџета, доступним ресурсима и у оквиру планираног времена.
Трајање пројекта	Трајање пројекта је период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности, а исто се дефинише уговором са РАС.
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 противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.
Средња правна лица	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 250; 2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.
Кластер	Правно лице, географске концентрације међусобно повезаних привредних субјеката, специјализованих добављача, пружаоца услуга, предузећа у повезаним секторима и повезаних институција у подручјима у којима међусобно конкуришу, али и сарађују
Пословни инкубатор	Привредно друштво које се бави пословном инкубацијом, независно од делатности њихових станара (тако постоје: услужни, производни, мешовити, иновативни, технолошки, агроиндустријски, дизајнерски, социјални, <i>Hub-ovi</i> , акцелератори и други инкубатори).
Удружење	Организација основана у складу са Законом о удружењима, а у смислу овог програма, удружење које је оријентисано на подршку ММСПП.
Задруга	Представља посебан облик организовања физичких лица (задругара) у складу са Законом о задругама, а у смислу овог програма задруга која је оријентисана ка подршци ММСПП.
Купац	У смислу овог програма може бити средње или велико правно лице које је у већинском приватном власништву и које је регистровано у АПР Републике Србије.
Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени Програмом.
Допуштена пријава	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и Програмом.

1.2.2 Скраћенице

АПР	Агенција за привредне регистре
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке развоју конкурентности ММСПП
ЈЛС	Јединице локалне самоуправе
Комисија	Комисија за преглед и оцењивање предлога пројеката подносиоца пријаве

ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
ПДВ	Порез на додату вредност
ПИ	Пословни инкубатор
Програм	Програм подршке развоју конкурентности ММСПП
РАС	Развојна агенција Србије
РРА	Регионалне развојне агенције

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ/ циљеви

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 циљ/ циљеви и очекивани резултати

Р. БР.	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	Р.БР.	РЕЗУЛТАТИ
1.	Подизање капацитета ММСПП за унапређење пословања	1.1.	Уређено пословање у складу са захтевима међународних стандарда
		1.2.	Повећан број производа конкурентних на тржишту
		1.3.	Подигнути капацитети запослених у ММСПП
2.	Стимулисање удруживања ради успостављања пословне сарадње	2.1.	Креирани ланци вредности
		2.2.	Креирани ланци добављача

1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

1.4.1 Буџет Програма

Укупан буџет Програма износи **100.000.000,00 динара**.

Буџет Програма по компонентама¹

Компонента 1	30.000.000,00 динара
Компонента 2	40.000.000,00 динара
Компонента 3	30.000.000,00 динара

¹ Напомена: РАС задржава право да изврши прераспodelу финансијских средстава између компоненти, уколико је број пројеката који задовољавају критеријуме, у оквиру неке од компоненти, недовољан, као и услед других оправданих случајева.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 1

2.1 УСЛОВИ ПРОГРАМА

Услови Програма се односе на:

- Износ бесповратних финансијских средстава;
- Подносиоце пријава;
- Активности за које се бесповратна средства потражују;
- Врсте трошкова који ће се узети у разматрање приликом одређивања износа бесповратних средстава.

2.1.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају по пројекту као суфинансирање у висини до **50%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ.

Максималан износ који се додељује од стране РАС по следећим активностима:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања – уколико се конкурише за само једну подактивност (имплементацију или сертификацију или ресертификацију) до 300.000,00 динара; уколико се конкурише за више подактивности (имплементацију и/или сертификацију и/или ресертификацију) до 500.000,00 динара;
2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа – до 500.000,00 динара;
3. Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке – до 300.000,00 динара;
4. Нови дизајн производа и амбалаже – до 300.000,00 динара;
5. Маркетинг новог производа – до 300.000,00 динара.

2.1.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

Право на учешће у **Компоненти 1** и коришћење бесповратних средстава имају ММСПП који **кумулятивно испуњавају следеће услове:**

- 1) да је претежна делатност ММСПП производња или прерада (*испуњеност овог услова се проверава на основу шифре делатности под којом су регистровани у АПР*). Изузетно, у случају да се претежна шифра делатности ММСПП односи на делатности које су искључене овим програмом, а Подносилац пријаве се бави производњом или прерадом потребно је да достави одговарајуће доказе, а на основу чега ће Комисија оценити испуњеност овог услова;
- 2) да су у већинском домаћем приватном власништву;
- 3) да су регистровани у АПР Републике Србије пре 1. јануара 2015. године;
- 4) да су позитивно пословали у 2016. години;
- 5) да воде пословне књиге по систему двојног књиговодства претходне две године;
- 6) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 7) да им у претходне две године није изречена мера забране обављања делатности;
- 8) да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;

9) да за исте пројектне активности за које конкуришу у текућој години, нису користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводина и буџета ЈЛС;

10) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи.

2.1.2.1 Број пријава по Подносиоцу

Подносилац пријаве може поднети једну пријаву за учешће у Програму, у оквиру које може да конкурише за само једну активност, осим у случају да конкурише за имплементацију и/или сертификацију и/или ресертификацију међународних стандарда пословања у оквиру активности „Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања” при чему све подактивности морају бити реализоване у року дефинисаним у уговору између Одабраног корисника и РАС.

2.1.2.2 Друге напомене

Испоручиоци могу бити само правна лица и регистровани предузетници. Подносилац пријаве може, изузетно, да ангажује страног Испоручиоца који нема представништво у Републици Србији, уколико на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може реализовати предметну активност. Неопходно је да Подносилац пријаве приложи изјаву (Образац 4) којом потврђује да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац регистрован на шифру делатности која је пододна за реализацију активности са којом се аплицира и да је из тог разлога ангажован страни Испоручилац.

РАС неће закључити уговор са Подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да је Подносилац пријаве:

- у сукобу интереса;
- дао лажне информације или није дао све потребне информације које је РАС захтевао, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву;
- да је са Испоручиоцем повезан у смислу заједничке власничке или управљачке структуре.

2.1.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

2.1.3.1 Прихватљиве пројектне активности

Подносилац пријаве у својој пријави наводи пројектну активност коју планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС.

Прихватљиве пројектне активности:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања (имплементација стандарда, сертификација, ресертификација);
2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа;
3. Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке;
4. Нови дизајн производа и амбалаже;
5. Маркетинг новог производа.

У овој компоненти финансираће се и активности које су започете после 1. јануара 2017. године, а нису завршене до тренутка објављивања Јавног позива. Сва плаћања у вези са реализацијом пројектних активности могу бити започета у 2017. години пре објављивања Јавног позива, али не смеју бити завршена.

2.1.3.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Средства се не могу користити за:

1. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија; организација игара на срећу; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
2. пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. пројекте који су повезани са политичким партијама;
4. пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

2.1.3.3 Трајање пројекта

Крајњи рок за завршетак свих уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **6 месеци од датума потписивања уговора са РАС**.

2.1.4 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

2.1.4.1 Оправдани трошкови

Оправдани трошкови су трошкови који су стварно настали од стране Одабраног корисника, под условом:

- (1) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- (2) да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
- (3) да су мерљиви и да се евидентирају а према важећим рачуноводственим стандардима;
- (4) да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
- (5) да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

Оправдани трошкови у оквиру подржаних активности су:

1. За уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца за припрему техничке документације која је предвиђена за доказивање усаглашености са захтевима одређеног међународног стандарда;
- имплементације стандарда;
- сертификације;
- ресертификације.

2. За усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца за усаглашавање производа са захтевима знака производа;
- испитивања производа код именованих тела и прибављање потврде о усаглашености.

3. За едукацију менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца (предавача, тренера, ментора).

4. За нови дизајн производа и амбалаже признају се трошкови:

- израде идејног решења са описом техничких карактеристика;
 - ангажовања Испоручиоца.
5. **За маркетинг новог производа** признају се трошкови:
- ангажовања Испоручиоца;
 - израде маркетинг плана новог производа.

2.1.4.2 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

- заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
- трошкови гаранција, полиса осигурања, камата, трошкова банкарског пословања, курсних разлика;
- казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
- царински трошкови;
- трошкови принудне наплате;
- ПДВ.

2.2 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

РАС креира Упутство за спровођење Програма у оквиру кога утврђује критеријуме, образце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације.

РАС расписује Јавни позив за учешће у Програму. Јавни позив садржи информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве, као и адресе РРА које учествују у спровођењу Програма.

Пријаве са пратећом документацијом подносе лично или поштом у РРА које промовишу Програм, пружају информације и стручну помоћ у припреми документације за учешће у Јавном позиву и врше пријем пријава са пратећом документацијом које sukcesивно прослеђују у РАС.

Директор РАС решењем образује Радну групу. Радна група врши проверу формалне исправности поднетих пријава, ради претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије коју решењем формира директор РАС.

Комисија прегледа и разматра спеле пријаве и документацију и оцењује, бодује и селекује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о одобравању средстава Одабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора.

Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавезе, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисник по реализацији одобрених активности доставља РАС извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са уговором.

2.3 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

2.3.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена);
2. Образац 2 - Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
3. Образац 3 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
4. Образац 4 - Изјава да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може да одговори на захтеве Подносиоца пријаве (уколико Подносилац пријаве ангажује Испоручиоца);
5. Образац 6 – Контролна листа;
6. Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
7. Понуда Испоручиоца за предложени пројекат, оверена и потписана од стране Испоручиоца, која садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ;
8. Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере);
9. Финансијска документација:
Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писмену изјаву законског заступника правног лица/предузетника о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне пријаве.

2.3.2 Место и рок за достављање документације

Јавни позив за Компоненту 1 је отворен 60 дана од дана објављивања.

Пријаве пројекта са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у РРА са назнаком: **Пријава на јавни позив за учешће по Програму подршке развоју конкурентности ММСПП у 2017. години - Компонента 1.**

Регионална агенција за развој источне Србије „РАРИС“

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар

Телефон: 019/426-376, 019/426-377

Е-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



PAC

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ КОНКУРЕНТНОСТИ ММСПП

E-mail: office@rcrbanat.rs

www.banat.rs

Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац

Телефон: 016/315-0115; 016/233-440

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 Санцака - 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



RAS

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@arro.rs

www.arro.rs

Развојна агенција КиМ РАКИМ

Адреса: Улица ослобођења бб, Косовска Митровица

Телефон: 028/498 551

E-mail: office.rakim@gmail.com

2.3.3 Друге информације

Упутство за спровођење Програма са свим пратећим обрасцима доступно је на сајту

RAS: www.ras.gov.rs

За све детаљније информације можете се обратити РРА или РАС на електронску адресу

podizanje kapaciteta@ras.gov.rs.

Питања и одговори (који се често понављају) биће објављени на електронским странама

RAS и на адреси www.ras.gov.rs.

2.4 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

2.4.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена, потпуна и допуштена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава преглед докумената који се подносе, а који су наведени у Условима Програма, претходну анализу и припрему за рад Комисије врши Радна група.

2.4.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Благовремене, потпуне и допуштене пријаве оцењују се према следећим критеријумима:

1. Врста активности	
• Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке	6
• Нови дизајн производа и амбалаже	8
• Маркетинг новог производа	
• Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа побољшање постојећих производа	10
• Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања	
максималан број бодова:	
10	
2. Усклађеност циљева пријављеног Пројекта са циљевима Програма	
неусклађени	0
усклађени у мањој мери	4
усклађени у већој мери	8
максималан број бодова:	
8	
3. Утицај Предложене активности на пословање Подносиоца пријаве	
мали	0
средњи	4
велики	8
максималан број бодова:	
8	
4. Колико је јасно описана позиција Подносиоца пријаве на тржишту?	
Није јасно описана	0
Средње јасно	4
Јасно	8
максималан број бодова:	
8	
Оцена показатеља пословања Подносиоца пријаве	
5. Продуктивност - мери се односом укупног годишњег прихода ММСПП и броја запослених у 2016. години	
0 < Продуктивност 2016 < 1700	1
1700 ≤ Продуктивност 2016 < 2900	3
2900 ≤ Продуктивност 2016 < 4600	6
4600 ≤ Продуктивност 2016 < 8000	9
8000 ≤ Продуктивност 2016 < 15000	12

Продуктивност 2016 \geq 15000	15
максималан број бодова:	15
6. Економичност - мери се односом укупног годишњег прихода и расхода према показатељима из Биланса успеха за 2016. годину	
0<Економичност 2016<1,03	1
1,03 \leq Економичност 2016<1,07	3
1,07 \leq Економичност 2016<1,1	6
1,1 \leq Економичност 2016<1,16	9
1,16 \leq Економичност 2016<1,26	12
Економичност 2016 \geq 1,26	15
максималан број бодова:	15
7. Просечан број запослених у 2016. години (подаци из Статистичког извештаја)	
0	0
1 – 4	5
5-9	7
10-19	9
20-34	11
35-49	13
50 и више	15
максималан број бодова:	15
8. Остварен раст индикатора пословања	
продуктивност	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2
2016/2015 > 1	5
економичност²	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2
2016/2015 > 1	5
број запослених	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2

² Уколико је привредни субјекат пословао негативно у 2015. години не може остварити бодове по овом критеријуму, тј. биће му додељено 0 бодова.

2016/2015 > 1	5
максималан број бодова:	15
9. Ниво развијености ЈЛС на којој је привредних субјекат регистрован	
I и II група развијености ЈЛС	0
III група развијености ЈЛС	2
IV група развијености ЈЛС	4
Девастирана подручја	6
максималан број бодова:	6
МАКСИМАЛНИ БРОЈ БОДОВА:	100

Максималан број бодова је 100.

Минималан број бодова који је неопходан како би се Подносилац пријаве квалификовао за доделу средстава је **60**.

У случају да расположиви буџет не буде довољан за све Подносиоце пријава који остваре квалификациони праг од 60 бодова, средства ће се додељивати према ранг листи док се не утроше, а квалификациони праг ће се у складу са тим померати навише. Уколико Подносиоци пријава имају исти број бодова, предност ће се дати Подносиоцима пријава који имају више бодова по појединачним критеријумима и то следећим редоследом: број запослених, продуктивност, економичност.

Комисија ће на основу критеријума, броја пријава, тражених средстава и укупно расположивих средстава, утврђивати проценат учешћа у вредности пројекта, у висини до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ.

Пријаве Подносилаца који се не квалификују за доделу средстава због недовољног буџета Програма, биће стављене на резервну листу која ће се активирати уколико се накнадно стекну неки од услова:

- у случају да приликом потписивања уговора о додели бесповратних средстава са РАС неко од Одабраних корисника одустане;
- уколико се обезбеде додатна средства за реализацију Програма.

Подносиоци пријава са резервне листе, у складу са претходним, а према оствареном броју бодова на ранг листи, ће бити позвани да приступе потписивању уговора о додели бесповратних средстава са РАС.

2.4.3 Доношење одлуке о одобравању средстава

Након прегледаних и оцењених пријава Комисија даје предлог одлуке директору РАС. 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.

Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

2.5 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Учесници у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС одлучује о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

2.6 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Одабраног корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисник је у обавези да, пре дана закључивања Уговора са РАС, закључи уговор са Испоручиоцем и да један примерак тог уговора достави РАС. Уговор са Испоручиоцем мора бити у складу са понудом/предуговором/уговором који је достављен при подношењу пријаве у погледу: предмета уговора, цене услуге Испоручиоца, рокова реализације и осталих елемената понуде на основу којих је пројекат оцењен, без обзира на то да ли је Комисија одобрила максимални износ средстава или је он умањен.

У случају да су наведени елементи промењени или је приложен уговор са другим Испоручиоцем, чија понуда није приложена приликом подношења пријаве, РАС задржава право да не потпише Уговор са Одабраним корисником или да одлука поново буде размотрена на Комисији.

2.6.1 Додељивање финансијских средстава

Средства се додељују Одабраном кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени 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 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

2.6.2 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са Одабраним корисником средстава рефундирати одобрени износ бесповратних средстава. Средства ће бити рефундирана Одабраном кориснику након завршетка пројекта и достављања извештаја и доказа о завршеним активностима. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

Средство обезбеђења није потребно јер се врши рефундација одобрених средстава по завршетку активности и пријему документације којом се доказује њена реализација.

2.7 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Одабраног корисника;
- попуњен, потписан и оверен захтев за исплату (рефундацију) средстава (Образац 5);
- фактуре свих Испоручилаца;
- изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатне податке/документацију и до три године након реализације пројекта.

3 УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 2

3.1 УСЛОВИ ПРОГРАМА

Услови Програма се односе на:

- Износ бесповратних финансијских средстава;
- Подносиоце пријава;
- Активности за које се бесповратна средства потражују;
- Врсте трошкова који ће се узети у разматрање приликом одређивања износа бесповратних средстава.

3.1.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају по пројекту као суфинансирање у висини до 50% укупног износа оправданих трошкова без ПДВ, а у максималном износу до **2.000.000,00 динара**.

3.1.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

Право на учешће у **Компоненте 2** и коришћење бесповратних средстава имају кластери, пословна удружења, задруге и пословни инкубатори који испуњавају следеће **опште услове**:

1. да су регистровани у АПР Републике Србије пре 01.01.2016. године;
2. да су у већинском домаћем власништву;
3. да се кроз предложени пројекат подржавају најмање 3 ММСПП чија делатност је производња, прерада или услуге и која припадају истом сектору или ланцу вредности;
4. да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
5. да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
6. да су позитивно пословали у 2016. години;
7. да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
8. да за исте активности за које конкуришу за доделу бесповратних средстава 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. да им је у Статуту/Оснивачком акту дефинисана делатност оријентисана на подршку ММСПП.

3.1.2.1 Број пријава по подносиоцу и друге напомене

Подносилац пријаве може поднети само **један пројекат** за учешће у Програму, у оквиру кога може да конкурише за више пројектних активности.

3.1.2.2 Друге напомене

РАС неће закључити уговор са Подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да Подносилац пријаве:

1. подлеже сукобу интереса;

2. да је дао лажне информација или уколико није дао све потребне информације које је РАС захтевао, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву.

3.1.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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

3.1.3.1 Прихватљиве пројектне активности

Пројектне активности које могу бити предмет суфинансирања од стране РАС су:

- набавка заједничке производне опреме;
- инфраструктурно опремање заједничког постојећег или новог радног простора;
- адаптација заједничког постојећег или новог радног простора;
- развој заједничког процеса производње.

3.1.3.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Под неприхватљивим пројектима у смислу овог Програма подразумевају се:

1. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија, организација игара на срећу, производње и продаје оружја и војне опреме, трговине, финансијски сектор и примарне пољопривредне производње;
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 који се већ финансирају од средстава државне помоћи;
5. пројекти усмерене на донације у добротворне сврхе.

3.1.3.3 Трајање пројекта

крајњи рок за завршетак уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **6 месеци од дана потписивања уговора са РАС**.

3.1.4 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

3.1.4.1 Оправдани трошкови:

Оправдани трошкови су трошкови који су стварно настали од стране Одабраног корисника, под условом:

1. да су наведени у планираном буџету пројекта;
2. да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
3. да су мерљиви и да се евидентирају а према важећим рачуноводственим стандардима;
4. да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
5. да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

Под оправданим трошковима у оквиру подржаних активности подразумевају се следећи трошкови:

1. за суфинансирање набавке заједничке производне опреме признају се:

- трошкови набавке машина и опреме не старије од 5 година (производне, лабораторијске и слично);
- трошкови набавке транспортно манипулативних средстава укључених у процес производње и унутрашњег транспорта;
- трошкови набавке нових делова, специјализованих алата за машине;
- трошкови монтаже и инсталирања опреме.

Напомена: Машине и опрема које су предмет набавке у оквиру пројекта не могу бити купљене од физичких лица, осим ако је продавац машине/опреме предузетник.

2. инфраструктурно опремање/адаптација постојећег или новог радног простора прихватљиви су:

- трошкови проширења, адаптације или реконструкције простора. *Простор у ком се могу вршити радови неопходно је да је у власништву Подносиоца пријаве или једног учесника (ММСПП) на пројекту, или може бити и изнајмљени простор под условом да постоји вишегодишњи уговор за изнајмљивање истог (минимум 5 година).*

3. развој заједничког процеса производње прихватљиви су:

- трошкови стављања у функцију процеса рада;
- трошкови трансфера технологије;
- трошкови израде пробних модела и прототипова;
- трошкови набавке непатентних техничких знања и искуства (know-how).

3.1.4.2 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

1. заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
2. трошкове гаранција, полиса осигурања, камата, трошкова банкарског пословања, курсних разлика;
3. казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
4. царинске трошкови;
5. трошкове принудне наплате;
6. ПДВ;
7. трошкове настале у вези са набавком опреме као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења и манипулације.

3.2 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

РАС креира Упутство за спровођење Програма, у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројеката.

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве (адреса РАС), као и остале релевантне информације.

Административну обраду и проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група. Радну групу решењем образује директор РАС од запослених у РАС.

Директор РАС решењем образује Комисију за преглед и оцену предлога пројеката. Комисија разматра пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и селекује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Подносиоци пријава чији је пројекат **вреднован са минимум 51 бодом**, позивају се на одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом, која по одбрани пројекта, сачињава финалну оцену и припрема предлог одлуке директору РАС. Комисија задржава право да уколико утврди неправилности при одбрани пројекта, исти оцени негативно и о томе припреми образложење за директора РАС и Подносиоца пријаве.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о одобравању средстава Одабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС Извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одобреном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

3.3 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

3.3.1 Документација која се доставља

1. Образац 1 - Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена);
2. Образац 2 - Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
3. Образац 3 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
4. Образац 4 - Буџет пројекта;
5. Образац 5 - Контролна листа;
6. Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
7. Уговор о пословно техничкој сарадњи (између Подносиоца пријаве и ММСПП учесника на пројекту);
8. Образац 7 - Изјава да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити да је престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом и да није у тешкоћама према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама из Уредбе о правилима за доделу државне помоћи (за све учеснике на пројекту);
9. Уверење надлежне пореске управе да је подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или оверена фотокопија) (за Подносиоца пријаве и све учеснике на пројекту);
10. Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2016. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину, доставити биланс стања, биланс

успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истовестности примерку који је достављен АПР на коначну обраду (за Подносиоца пријаве и све учеснике на пројекту);

11. Копија Статута/Оснивачког акта где се јасно види дефинисана делатност оријентисана на подршку ММСПП ;
12. Уколико је предмет суфинансирања „*Инфраструктурно опремање постојећег или новог радног простора - адаптација изнајњеног простора*“, а простор у коме се врше радови није у власништву Подносиоца пријаве или једног од учесника (ММСПП) на пројекту, потребно је доставити Уговор о закупу пословног простора на најмање 5 година.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне и потпуне пријаве.

3.3.2 Место и рок за достављање документације

Јавни позив је отворен 60 дана од дана објављивања.

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у РАС, Београд, Кнеза Милоша 12, Канцеларија 309, са назнаком: **Пријава на јавни позив за учешће по Програму подршке развоју конкурентности ММСПП у 2017. години - Компонента 2.**

3.3.3 Друге информације

Упутство за спровођење 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: podrskaumrezavanju@ras.gov.rs.

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

3.4 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

3.4.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена, потпуна и допуштена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу пријаве и припрему за рад Комисије врши Радна група, контролом наведених докумената у Обрасцу 5 – Контролна листа са документацијом поднетом уз пријаву пројекта.

3.4.1 Оцена поднетих предлога пројеката

Комисија разматра формално исправне пријаве и пратећу документацију оцењују се у складу са Упутством за спровођење Програма и Јавним позивом према следећим критеријумима:

МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА: 100

1. Оперативни и финансијски капацитети Подносиоца пријаве	
Да ли су извори финансирања Подносиоца пријаве стабилни и довољни?	10
Да ли Подносилац пријаве има довољно искуства у управљању пројектима?	5
Да ли Подносилац пријаве поседује техничку стручност?	5

Да ли Подносилац пријаве има довољно капацитета за управљање предложеним пројектом (људе, опрему, финансије...)?	5
максималан број бодова (кумулативно):	25
тотал 1.	___/25

2. Оцена приложеног пројекта		
Критеријуми	Категорије	максималан бр. бодова
2.1 Обухват пројекат - број ММСПП/ крајњих корисника	Више од 6	5
	Од 4 до 6	3
	3	1
максималан број бодова:		5
2.2 Буџет и ефективност трошкова	Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5
	Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројектних активности?	5
максималан број бодова (кумулативно):		10
2.4 Територија на којој се имплементира пројекат	I група развијености ЈЛС	1
	II група развијености ЈЛС	2
	III група развијености ЈЛС	3
	IV група развијености ЈЛС	4
	Девастирана подручја	5
максималан број бодова:		5
2.6 Релевантност предложеног пројекта	Колико је предлог пројекта усаглашен са циљевима и резултатима Програма?	3
	Да ли су проблеми и потребе крајњих корисника јасно дефинисани?	2
	Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и ограничења на националном/ регионалном/ локалном нивоу?	3
	Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и потребе крајњих корисника?	2
максималан број бодова (кумулативно):		10
2.8 Изводљивост пројекта	Да ли су предложене активности прикладне, практичне и усаглашене са циљевима и очекиваним резултатима?	3
	Да ли је план пројектних активности јасан и изводљив?	3
	Да ли предложени пројекат садржи објективно мерљиве индикаторе резултата пројекта?	4
максималан број бодова (кумулативно):		10
2.9 Видљивост пројекта	Постоји јасан план дисеминације и промоције пројекта	5
	Планиран оквир дисеминације и промоције пројекта	3
	Не постоји план дисеминације и промоције	0

	пројекта	
	максималан број бодова:	5
2.10 Одрживост	Да ли ће пројекат имати мерљив утицај на крајње кориснике?	3
	Да ли су очекивани резултати предложеног пројекта институционално и/или на неки други начин одрживи (на нивоу доношења одлука, еколошки и др.) (Да ли ће се успоставити структуре које ће наставити активности на крају пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта?)	3
	Да ли је обезбеђена финансијска одрживост пројекта? (На који ће начин активности бити финансиране након што се заврши финансирање од стране РАС?)	4
	максималан број бодова (кумулативно):	10
	тотал 2.	___/55

3. Економски и други утицај	
Утицај на локални/регионални економски развој	5
Утицај пројекта на економску снагу Подносиоца пријаве и крајњих корисника	5
Утицај пројекта на примену мера популационе политике код крајњих корисника	5
Могућност реплицирања у другим секторима/ локалним заједницама	5
максималан број бодова (кумулативно):	20
тотал 3.	___/20

3.4.2 Доношење одлуке о одобравању средстава

Подносиоци пријава чији је пројекат **вреднован са минимум 51 бодом**, позивају се на одбрану и презентацију пројекта пред Комисијом, која по одбрани пројекта, сачињава финалну оцену и припрема предлог одлуке директору РАС. Комисија задржава право да уколико утврди неправилности при одбрани пројекта, исти оцени негативно и о томе припреми образложење за директора РАС и Подносиоца пријаве.

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.

Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

3.5 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Подносиоци пријава у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног

обавештења. Директор РАС сазива Комисију и заједно одлучују о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

3.6 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором се прецизирају сва права и обавезе обе уговорне стране при реализацији пројекта, предмет уговора, рок реализације, динамика и начин преноса средстава, динамика и начин извештавања о реализованим активностима и слично.

3.6.1 Додељивање финансијских средстава

Средства се додељују Одабраном 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 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

3.6.2 Динамика преноса средстава

Одобрена средства РАС преноси на рачун Одабраног корисника код пословне банке, према следећој динамици:

- аванс 50% одобреног износа по потписивању Уговора између РАС и Одабраног корисника и пријема Обрасца 6 - Захтев за плаћање са прописаном пратећом документацијом;
- преостали одобрени износ по окончању пројекта у виду рефундације средстава, а на основу поднетог захтева за плаћање и пратеће документације дефинисане уговором (рачуни, изводи, завршни извештај и слично).

3.6.3 Средство обезбеђења

Као средство обезбеђења за добро извршење посла Одабрани корисник по потписивању уговора са РАС доставља оверену и потписану бланко соло меницу са овереним и потписаним меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету, а бланко соло меница регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

3.7 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

По завршетку свих пројектних активности, у року који се дефинише Уговором, Одобрени корисник у РАС доставља:

- завршни извештај о реализацији пројекта;
- фактуре на основу којих су трошена средства по целом пројекту (РАС и Одабрани корисник);
- изводи из пословне банке са назнаком извршеног плаћања;
- други докази о завршеним пројектним активностима и извршеним плаћањима.



RAS

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ КОНКУРЕНТНОСТИ ММСПП

RAS задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Одабраног корисника, али само за комплетне захтеве.

RAS, по извршеној анализи Завршног извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај, не достави све изводе или рачуне приказане у Завршном извештају, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, тражи повраћај средстава предвиђених Уговором.

Крајњи рок за подношење извештаја RAS је 30 дана од дана реализовања активности.

4 УСЛОВИ ПРОГРАМА - КОМПОНЕНТА 3

4.1 УСЛОВИ ПРОГРАМА

Услови Програма се односе на:

- Износ бесповратних финансијских средстава;
- Посносиоце пријава;
- Активности за које се бесповратна средства потражују;
- Врсте трошкова који ће се узети у разматрање приликом одређивања износа бесповратних средстава.

4.1.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно, по ММСПП, као суфинансирање у висини до **50%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ. Пројектне активности које могу бити предмет суфинансирања од стране РАС су:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања (имплементација стандарда, сертификација, ресертификација):
 - уколико се конкурише за само једну подактивност (имплементацију или сертификацију или ресертификацију) до 300.000,00 динара
 - уколико се конкурише за више подактивности (имплементацију и/или сертификацију и/или ресертификацију) до 500.000 динара;
2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа – до 500.000,00 динара;
3. Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке – до 300.000,00 динара;
4. Набавка нове или половне (до 5 година старости) производне опреме – до 2.000.000,00 динара.

4.1.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

Право на учешће у **Компоненти 3** и коришћење бесповратних средстава имају ММСПП која испуњавају следеће услове:

1. да у оквиру једне пријаве предлог пројекта подносе најмање два ММСПП која чине/ће чинити ланац добављача;
2. да имају потписан заједнички Меморандум/Предуговор/Уговор о пословној сарадњи или Писмо о намерама са Купцем;
3. да је претежна делатност ММСПП производња, прерада или услуге (*испуњеност овог услова се проверава на основу шифре делатности под којом су регистровани у АПР*). Изузетно, у случају да се претежна шифра делатности ММСПП односи на делатности које су искључене овим програмом, а Подносилац пријаве се бави производњом, прерадом или услугама потребно је да достави одговарајуће доказе, а на основу чега ће Комисија оценити испуњеност овог услова;
4. да су у већинском домаћем приватном власништву;
5. да су регистровани у АПР Републике Србије пре 1. јануара 2015. године;
6. да су позитивно пословали у 2016. години;
7. да воде пословне књиге по систему простог или двојног књиговодства;
8. да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;

9. да им у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;
10. да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
11. да за исте пројектне активности за које конкуришу у текућој години, нису користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводина и буџета ЈЛС;
12. да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи.

4.1.2.1 Број пријава по подносиоцу и друге напомене

Подносилац пријаве може поднети једну пријаву за учешће у Програму, у оквиру које свако од ММСПП може да конкурише за само једну активност.

4.1.2.2 Друге напомене

Испоручиоци могу бити искључиво правна лица или регистровани предузетници.

Испоручиоци за пројектне активности под редним бројевима 1), 2) и 3) из тачке 4.1.1. могу бити само домаћа правна лица и регистровани предузетници. ММСПП може, изузетно, да ангажује страног Испоручиоца који нема представништво у Републици Србији, уколико на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може реализовати предметну активност. Неопходно је да ММСПП приложи изјаву (Образац 5) којом потврђује да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац регистрован на шифру делатности која је подобна за реализацију активности са којом се аплицира и да је из тог разлога ангажован страни Испоручилац.

Програмом ће се суфинансирати само пројектне активности које су започете након расписивања Јавног позива.

РАС неће закључити уговор ни са једним од ММСПП из ланца добављача, уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да је неко од ММСПП из ланца добављача:

- у сукобу интереса;
- дао лажне информације или није дао све потребне информације које је РАС захтевао, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву;
- да је са Испоручиоцем повезан у смислу заједничке власничке или управљачке структуре.

4.1.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

4.1.3.1 Прихватљиве пројектне активности

Подносилац пријаве у предлогу Пројекта наводи пројектну активност коју планира да реализује свако од ММСПП, уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС.

Прихватљиве пројектне активности:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања (имплементација стандарда, сертификација, ресертификација);
2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа;
3. Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке;

4. Набавка нове или половне (до 5 година старости) производне опреме.

4.1.3.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Средства се не могу користити за:

1. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија; организација игара на срећу; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
2. пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. пројекте који су повезани са политичким партијама;
4. пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

4.1.3.3 Трајање пројекта

Крајњи рок за завршетак уговорених активности и реализацију плаћања у оквиру одобреног пројекта је **6 месеци од дана потписивања уговора са РАС**.

4.1.1 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

4.1.1.1 Оправдани трошкови

Оправдани трошкови су трошкови који су стварно настали од стране Одабраног корисника, под условом:

1. да су наведени у планираном буџету пројекта;
2. да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
3. да су мерљиви и да се евидентирају а према важећим рачуноводственим стандардима;
4. да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
5. да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

Оправдани трошкови у оквиру подржаних активности

1. За уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца за припрему техничке документације која је предвиђена за доказивање усаглашености са захтевима одређеног међународног стандарда;
- имплементације стандарда;
- сертификације;
- ресертификације.

2. За усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца за усаглашавање производа са захтевима знака производа;
- испитивања производа код именованих тела и прибављање потврде о усаглашености.

3. За едукацију менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке признају се трошкови:

- ангажовања Испоручиоца (предавача, тренера, ментора).

4. За набавку производне опреме признају се трошкови:

- набавке производних машина и опреме не старије од 5 година;
- набавке транспортно манипулативних средстава укључених у процес производње и унутрашњег транспорта не старије од 5 година;
- набавке нових делова, специјализованих алата;
- монтаже и инсталирања опреме.

4.1.1.2 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

- заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
- трошкове гаранција, полисе осигурања, камате, трошкове банкарског пословања, курсних разлика;
- казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
- трошкове који су у вези са набавком опреме као што су: царински и административни трошкови, трошкови транспорта, шпедиције, складиштења и манипулације, обуке и др.;
- трошкове принудне наплате;
- ПДВ.

4.2 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

РАС креира Упутство за спровођење Програма, у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројеката.

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве (адреса РАС), као и остале релевантне информације.

Административну обраду и проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група. Радну групу решењем образује директор РАС.

Директор РАС решењем образује Комисију за преглед и оцену предлога пројеката. Комисија прегледа и разматра пријаве и документацију, оцењује, бодује и селекује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о одобравању средстава Одабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисници, по реализацији активности, достављају РАС Извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе

непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

4.3 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

4.3.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена од стране свих ММСПП из ланца добављача);
2. Меморандум/Предуговор/Уговор о пословној сарадњи или Писмо о намерама са Купцем (потписан и оверен од стране свих ММСПП из ланца добављача и Купца);
3. Образац 2 – Опис пројекта;
4. Образац 3 - Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
5. Образац 4 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
6. Образац 5 - Изјава да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може да одговори на захтеве ММСПП (уколико Подносилац пријаве ангажује страног Испоручиоца) – за пројектне активности под редним бројем 1), 2) и 3);
7. Образац 6 – Контролна листа;
8. Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
9. Понуда Испоручиоца за предложену пројектну активност, оверена и потписана од стране Испоручиоца, која садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ. У случају да је цена изражена у иностраној валути на профактури/предрачунању/предуговору, прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан подношења пријаве. Све евентуалне касније настале курсне разлике сноси Одабрани корисник. У случају да се конкурише за набавку половне опреме неопходно је да на профактури/предрачунању/предуговору буде наведена година производње опреме која је предмет набавке;
10. Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере);
11. Финансијска документација:
 - 11.1. *за ММСПП која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства*: Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину – Копија Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издата од АПР. Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писмену изјаву законског заступника правног лица/предузетника о веродостојности и истовестности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;

- 11.2. за предузетнике који воде пословне књиге по систему простог књиговодства: Биланс успеха за 2015. и 2016. годину, М-4К за 2015 и 2016. годину и

12. Изјава о просечном броју запослених за 2015 и 2016. годину - Образац 7.

Уколико је Подносилац пријаве у једној од година за коју се подноси финансијска документација водио пословне књиге по систему простог књиговодства, а у другој по систему двојног књиговодства, потребно је доставити документацију под редним бројем 11.1. и 11.2. а у складу са начином вођења пословних књига у тој години.

Документација под редним бројем од тачке 3. до тачке 11. се доставља за свако ММСПП из ланца добављача.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне пријаве.

4.3.2 Место и рок за достављање документација

Јавни позив је отворен до утрошка средстава.

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у РАС, Београд, Кнеза Милоша 12, Канцеларија 309, са назнаком: **Пријава на јавни позив за учешће по Програму подршке развоју конкурентности ММСПП у 2017. години - Компонента 3.**

4.3.1 Друге информације

Упутство за спровођење 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: lancidobavljacka@ras.gov.rs.

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

4.4 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

4.4.1 Провера формалне исправности предложених пројеката

Поднета пријава мора бити потпуна.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Радна група, контролом наведених документа у Обрасцу 6 - Контролна листа.

4.4.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Комисија разматра формално исправне поднете пријаве и пратећу документацију, анализира и проверава допуштеност пријаве, а затим свако од ММСПП оцењује по следећим критеријумима:

МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА: 100

1.Врста делатности	
услуге	2
прерада	6
производња	10
максималан број бодова:	
	10
2. Очекивани ефекат сарадње и утицај на пословне перформансе Подносиоца пројаве	
Утицај на повећање пословних прихода	5

Утицај на повећање броја запослених	5
Утицај на позиционирање на тржишту	5
Утицај на стварање конкурентнијег производа/услуге	5
максималан број бодова (кумулативно):	20
3. Продуктивност - мери се односом укупног годишњег прихода ММСПП и броја запослених у 2016. години	
0<Продуктивност 2016<1700	1
1700≤ Продуктивност 2016<2900	3
2900≤ Продуктивност 2016<4600	6
4600≤ Продуктивност 2016<8000	9
8000≤ Продуктивност 2016<15000	12
Продуктивност 2016≥15000	15
максималан број бодова:	15
4. Економичност - мери се односом укупног годишњег прихода и расхода према показатељима из Биланса успеха за 2016. годину	
0<Економичност 2016<1,03	1
1,03≤ Економичност 2016<1,07	3
1,07≤ Економичност 2016<1,1	6
1,1≤ Економичност 2016<1,16	9
1,16≤ Економичност 2016<1,26	12
Економичност 2016≥1,26	15
максималан број бодова:	15
5. Просечан број запослених у 2016. години (подаци из Статистичког извештаја)	
0	0
1 – 4	5
5 - 9	7
10 - 19	9
20 - 34	11
35 - 49	13
50 и више	15
максималан број бодова:	15
6. Остварен раст индикатора пословања	
продуктивност	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2
2016/2015 > 1	5

економичност³	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2
2016/2015 > 1	5
број запослених	
2016/2015 < 1	0
2016/2015 = 1	2
2016/2015 > 1	5
максималан број бодова:	15
7. Ниво развијености ЈЛС на којој је привредних субјекат регистрован	
I и II група развијености ЈЛС	0
III група развијености ЈЛС	3
IV група развијености ЈЛС	6
Девастирана подручја	10
максималан број бодова:	10
УКУПНО: 100 бодова	

Максималан број бодова је 100. Средства се додељују ММСПП која на основу оцене Комисије остваре **минимум 51 бод**. Средства ће се додељивати према редоследу пристизања пријава док се не утроше. Комисија ће на основу критеријума, броја пријава, тражених средстава и укупно расположивих средстава, утврђивати проценат учешћа у вредности пројекта, у висини до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ, а у максималном износу до 2.000.000,00 динара.

Уколико најмање два ММСПП из ланца добављача не испуне све горенаведене услове (да је пријава потпуна и допуштена и да ја је остварила минимум 51 бод) поднесена пријава ће бити одбијена.

4.4.2.1 Доношење одлуке о одобравању средстава

Након прегледаних и оцењених пријава Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава (сваком ММСПП из ланца добављача, појединачно) о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

³ Уколико је привредни субјекат пословао негативно у 2015. години не може остварити бодове по овом критеријуму, тј. биће му додељено 0 бодова.

4.4.3 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Учесници у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС одлучује о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

4.4.4 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Одабраног корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисник је у обавези да, пре дана закључивања Уговора са РАС, закључи Уговор са Испоручиоцем и да један примерак тог уговора достави РАС. Уговор са Испоручиоцем мора бити у складу са понудом/предуговором/уговором који је достављен при подношењу пријаве у погледу: предмета уговора, цене услуге Испоручиоца, рокова реализације и осталих елемената понуде на основу којих је пројекат оцењен, без обзира на то да ли је Комисија одобрила максимални износ средстава или је он умањен.

У случају да су наведени елементи промењени или је приложен уговор са другим Испоручиоцем чија понуда није приложена приликом подношења пријаве, РАС задржава право да не потпише Уговор са Одабраним корисником или да одлука поново буде размотрена на Комисији.

4.4.5 Додељивање финансијских средстава

Средства се додељују Одабраном 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 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

4.4.6 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са Одабраним корисником средстава рефундирати одобрени износ бесповратних средстава. Средства ће бити рефундирана Одабраном кориснику након завршетка пројекта и достављања извештаја и доказа о завршеним активностима. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

Средство обезбеђења није потребно јер се врши рефундација одобрених средстава по завршетку активности и пријему документације којом се доказује њена реализација.

4.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Одабраног корисника средстава;
- Попуњен, потписан и оверен захтев за исплату (рефундацију) средстава (Образац 8);
- Фактуре свих Испоручилаца;
- Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Одабраних корисника.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатне податке/документацију и до три године након реализације пројекта.