

Република Србија  
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



## **УПУТСТВО**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ  
ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА  
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2020. ГОДИНИ – ДРУГИ  
ЈАВНИ ПОЗИВ**

<b>1. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ .....</b>	<b>3</b>
1.1. ПОЈМОВИ.....	3
1.2. СКРАЋЕНИЦЕ .....	4
<b>2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ.....</b>	<b>5</b>
2.1. ПРАВНИ ОКВИР .....	7
2.2. ЦИЉ ПРОГРАМА.....	7
2.2.1. Општи циљ.....	7
2.2.2. Специфични циљеви и очекивани резултати.....	7
2.2.3. Индикатори Програма.....	8
2.3. АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРОГРАМОМ.....	8
2.4. ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА.....	8
2.5. РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА .....	8
<b>3. УСЛОВИ ПРОГРАМА .....</b>	<b>9</b>
3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПРОГРАМУ .....	9
3.1.1. Општи услови: .....	9
3.1.2. Посебни услови:.....	9
3.2. НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА .....	10
3.2.1. Улагање у материјалну имовину .....	10
3.2.2. Консултантска подршка .....	11
3.2.2.1. Смернице за ангажовање консултанта .....	11
3.2.3. Прихватљиви трошкови .....	12
<b>4. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА .....</b>	<b>12</b>
4.1. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	15
4.1.1. Обавезна документација.....	15
4.1.2. Додатна документација која није обавезна .....	16
4.2. КРИТЕРИЈУМИ, ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	16
4.2.1. Провера формалне исправности поднетих пријава .....	16
4.2.2. Критеријуми и пондери за оцењивање допуштених пријава.....	17
4.2.2.1. Просечан број запослених у привредном друштву у 2019. години .....	18
4.2.2.2. Раст вредности основних средстава у периоду од претходне три године .....	19
4.2.2.3. Раст масе плата у периоду од претходне три године .....	19
4.2.2.4. Раст пословних прихода у периоду од претходне три године .....	20
4.2.2.5. Раст извоза у периоду од претходне три године .....	21
4.2.2.6. Просечна плата у 2019. години .....	21
4.2.2.7. Носилац сертификата IATF16949/IRIS/CE/3A/CEN .....	22
4.2.2.8. Писмо препоруке.....	22
Писмо препоруке МНК.....	23
Писмо препоруке Добављача МНК .....	23
4.2.3. Селекција пријава.....	24
4.2.4. Дијагностика пословних перформанси .....	24
4.2.4.1. Прелиминарни Извештај о дијагностици пословних перформанси .....	24
4.2.4.2. Представљање Извештаја о дијагностици пословних перформанси .....	25
4.2.5. Закључивање уговора о додели бесповратних средстава и средства обезбеђења.....	26
4.3. НАЧИН ИСПЛАТЕ .....	27
4.3.1. Доказивање завршених активности .....	27
4.4. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА .....	28
4.5. ОБАВЕЗЕ УЧЕСНИКА И КОРИСНИКА ПРЕМА АГЕНЦИЈИ .....	30
4.6. УЛОГА САВЕТА МНК .....	31
4.7. РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА.....	31
4.8. ОДУСТАЈАЊЕ .....	32
<b>5. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ОВОГ УПУТСТВА .....</b>	<b>32</b>

# 1. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

## 1.1. ПОЈМОВИ

<b>Пријава</b>	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних Јавним позивом и овим Упутством која се подносе ради пријаве на Програм.
<b>Локални добављач</b>	Привредно друштво регистровано у Републици Србији које испуњава или може да испуни услове за укључење у ланац добављача мултинационалне компаније.
<b>Добављач мултинационалне компаније</b>	Привредно друштво које се налази на листи добављача мултинационалне компаније, и активни је добављач производа из групе директних/индиректних материјала.
<b>Подносилац пријаве</b>	Привредно друштво регистровано у Републици Србији које се пријавило на Јавни позив.
<b>Учесник</b>	Подносилац пријаве који је благовремено предао потпуну и уредну документацију, те који је изабран од стране Агенције на основу критеријума за рангирање и који ће проћи кроз фазу дијагностике пословних перформанси, као и Подносилац пријаве који након спроведене фазе дијагностике пословних перформанси уђе у фазу самоунапређења.
<b>Корисник</b>	Учесник коме је након спроведене фазе дијагностике пословних перформанси одобрен План унапређења, коме су додељена бесповратна средства, односно са којим је Агенција закључила уговор у складу са Програмом.
<b>Мултинационална компанија</b>	У смислу овог Програма је компанија која: 1) има производне погоне у најмање три државе; 2) запошљава најмање 1000 радника; 3) има остварен укупан пословни приход од преко 200.000.000,00 евра на нивоу групе; 4) послује у циљаним секторима наведеним у овом Програму.
<b>Савет МНК</b>	Саветодавни одбор састављен од стране представника мултинационалних компанија које послују у Републици Србији.
<b>Дијагностика пословних перформанси</b>	Процес евалуације Учесника, на бази методологије која је настала по узору на EFQM модел изврсног пословања <sup>1</sup> , а којим се утврђује за које области пословања Учесника је потребно унапређење.
<b>План унапређења</b>	Образац Агенције који попуњава Учесник и садржи активности за које аплицира, износе трошкова и временски рок за реализацију.

<sup>1</sup> <https://www.efqm.org/>

<b>Верификација реализације Плана унапређења</b>	Поступак утврђивања да су подржане активности предвиђене Планом унапређења реализоване.
<b>Оправдани трошкови</b>	Оправдани трошкови су трошкови пројектних активности без урачунаог ПДВ, за које се одобравају бесповратна средства.
<b>Производи из групе директних/индиректних материјала</b>	Производи из групе директних материјала обухватају материјале који су интегрисани у готов производ, односно који улазе у саставницу готовог производа. Под производима из групе индиректних материјала подразумевају се алати и прибори који се серијски производе и који се набављају за потребе серијског производног процеса мултинационалне компаније.
<b>Портал Агенције</b>	Интернет страница на којој се прилаже тражена документација.
<b>База добављача</b>	Интерактивна платформа Агенције која омогућава компанијама да детаљно представе своју делатност и производни програм потенцијалним домаћим и међународним купцима и инвеститорима.

## 1.2. СКРАЋЕНИЦЕ

<b>Програм подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија</b>	Програм
<b>Упутство за спровођење дијагностике пословних перформанси учесника у Програму подршке привредним друштвима за улазак у ланац ланце добављача мултинационалних компанија</b>	Упутство за дијагностику
<b>Упутство за спровођење верификације реализације Плана унапређења</b>	Упутство за верификацију
<b>Јавни позив у оквиру Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија</b>	Јавни позив
<b>Развојна агенција Србије</b>	Агенција
<b>Мултинационална компанија</b>	МНК
<b>Акредитационо тело Србије</b>	АТС
<b>Агенција за привредне регистре</b>	АПР
<b>Централни регистар обавезног социјалног осигурања</b>	ЦРОСО
<b>Република Србија</b>	РС
<b>Порез на додату вредност</b>	ПДВ

## 2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Развојна агенција Србије, у складу са стратешким приоритетима Владе Републике Србије, покренула је 2018. године Програм подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија. Програм пружа могућност привредним друштвима да унапреде своје пословне перформансе и испуне услове да наставе сарадњу или постану добављачи МНК.

РС је у претходном периоду била изузетно успешна у области привлачења директних страних улагања у производним делатностима, што се потврђује кроз континуиране високе пласмане на свим релевантним међународним рангирањима у овој области. Компаније које су на овај начин започеле пословање и производне активности у РС постале су генератори економског раста и кључни привредни субјекти у својим областима, било да се ради о параметрима запошљавања, укупног промета или спољнотрговинске активности.

РС је земља растућег сектора малих и средњих предузећа, са све већим ангажманом у области производње компоненти и полупроизвода за финалну уградњу у комплексне готове производе, било да се ради о превозним средствима, производним машинама и опреми, електроници или другим производима за личну и индустријску употребу. Развој Локалних добављача са способностима интеграције у ланце вредности МНК, заједно са значајним страним директним улагањима у овој области, показују потенцијал за даљи раст и унапређење привредних друштава. Напредак у овој области би обезбедио додатно отварање нових радних места и економски раст.

У великом броју случајева неопходно је да Локални добављачи значајно побољшају своје пословне перформансе (добивање одређених сертификата, унапређење процеса управљања и проширења производних линија) како би достигли ниво неопходан за улазак у мрежу добављача МНК. Проблем се јавља у чињеници да домаћа привредна друштва не могу са потпуном сигурношћу да утврде на који начин би требало да унапреде своје пословање. Додатни ризик представља достизање неопходног обима пословања како би предметно улагање било исплативо.

С друге стране, кроз директну сарадњу МНК има прилику да препозна ризик да Локални добављач неће бити у могућности да самостално реализује неопходна унапређења. У највећем броју случајева МНК које послују у РС немају ни људске ни материјалне ресурсе за подршку развоју Локалних добављача.

Након покретања производње у РС, МНК се често опредељују да наставе сарадњу са постојећим добављачима из иностранства. Оваквим одлукама МНК доприносе и разлике у пословним обичајима и комуникацији. Из истих разлога, ниво интегрисаности страних улагача у локални економски систем је врло низак, па је доминантан образац пословања да близу 90% свих компоненти увозе и преко 90% свих готових производа извозе из РС.

Агенција се увођењем овог Програма определила да креира оквир за успостављање комерцијалних односа између МНК и домаћих привредних друштава, а све у циљу остваривања боље интеграције страних улагача у локални економски систем.

Програм је базиран на најбољим искуствима имплементације сличних активности у земљама Западне и Централне Европе. Планирано је да се Програм спроводи континуирано најмање 5 година, како би се повећали капацитети домаћих привредних друштава као Локалних добављача, у циљу интеграције у глобалне комерцијалне токове и глобалне ланце вредности.

Како би се испунили циљеви Програма и пружила подршка Корисницима, Агенција је иницирала формирање Савета МНК састављеног од стране представника релевантних МНК које су присутне са својим пословним операцијама на територији РС.

Временски оквир реализације Програма одређен је на основу следећих потреба:

- анализирање резултата у вези са ефектом Програма у циљу унапређења подршке у наредним годинама;
- прикупљања и систематизације знање о креирању ланаца добављача МНК на локалу који су услов за интегрисање локалних компанија.

Програм обухвата анализу потреба МНК, мапирање потенцијалних добављача, спровођење дијагностике пословних перформанси Учесника, подршка Корисницима у циљаном подизању производних капацитета, као и накнадном повезивању са потенцијалним купцима и МНК.

Анализа Агенције из претходног периода, показала је да страни улагачи, корисници подстицаја за привлачење директних улагања, увозе производне машине, сировине и репроматеријал, у вредности од преко 1,6 милијарди евра на годишњем нивоу. Крајем 2019. године ова вредност је била већа од 2 милијарде евра и постоји значајан простор да се, путем подизања капацитета домаћих привредних друштава, оптимизује укупан обим набавки МНК и тиме достигне пун утицај директних улагања у производном сектору на економски развој земље.

Из свих горе наведених разлога, Агенција, почев од 2018. године, уз подршку Светске банке, реализује Програм подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија.

Програм обухвата:

1. Идентификацију потенцијалних добављача МНК у РС и сагледавање њихових тренутних могућности;
2. Идентификацију и мапирање група привредних друштава, по производима и компонентама / типовима компоненти;
3. Утврђивање потреба МНК присутних у РС, у релевантним индустријским секторима, за производима и услугама које могу бити предмет набавке од домаћих привредних друштава;
4. Развијање базе података привредних друштава и типова производа, релевантних за успешну имплементацију Програма;
5. Расписивање Јавног позива за подршку унапређења пословних перформанси привредних друштава која имају потенцијал, да уз интервенцију Агенције, испуне критеријуме неопходне за укључивање у ланце добављача МНК;
6. Селекција Учесника и праћење процеса унапређења пословних перформанси, кроз одабрани пакет интервенција потврђен од стране Агенције;
7. Промоцију Корисника према међународној пословној заједници, кроз организацију конференција и других промотивних активности.

Производни сектори који су предмет подршке Програма су:

- аутомобилска индустрија;
- уређаји и компоненте за аутомобилску индустрију (пластика, гума, машине /опрема);
- обрада метала;
- сектор машина и опреме за друге намене;
- сектор гуме и пластике;
- сектор производње кућних апарата и делова кућних апарата;
- сектор електричних и електронских система и елемената електричних и електронских система.

## 2.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине: Закон о улагањима („Сл. гласник РС”, бр. 89/2015 и 95/2018); Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05 и испр. 47/18); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС”, бр. 73/2019); Стратегија индустријске политике Републике Србије од 2021. до 2030 године („Сл. гласник РС”, бр. 35/2020); Стратегија за подршку развоја малих и средњих предузећа, предузетништва и конкурентности за период од 2015. до 2020. године („Сл. гласник РС”, бр. 35/2015-22); Годишњи програм рада Агенције за 2020. годину; Акциони план Агенције за период 2020-2021. године.

## 2.2. ЦИЉ ПРОГРАМА

### 2.2.1. Општи циљ

Циљ Програма је **подизање капацитета привредних друштава за укључивање у међународне ланце вредности**. Програм доприноси:

- Повећању конкурентности привреде РС;
- Стварању услова за раст и развој привредних друштава;
- Побољшању и прилагођавању домаћих производа како би били конкурентнији на иностраним тржиштима;
- Повећању удела набавки МНК у РС у односу на набавке у иностранству;
- Креирању нових радних места, кроз повећање пласмана привредних друштава према МНК;
- Усвајању стандарда пословања привредних друштава, у складу са захтевима међународног пословања;
- Већој интеграцији страних улагача у привредни систем РС;
- Унапређењу позицији РС као инвестиционе дестинације, услед доступности квалитетних локалних добављача.

### 2.2.2. Специфични циљеви и очекивани резултати

- Унапређење пословних перформанси Корисника кроз трансфер знања од стране МНК;
- Систематизација информација о захтевима МНК, у вези са стратешким набавкама и дефинисањем програма и мера РС, у складу са променама у овом сегменту;

- Већи обим пословања Корисника;
- Привлачење директних страних инвестиција, кроз развијен екосистем локалних добављача;
- Имплементација прилагођених програма подршке привредним друштвима, у складу са стварним потребама Корисника и очекиваним резултатима интервенције.

### **2.2.3. Индикатори Програма**

Током периода праћења ефеката Програма, односно 3 године по окончању програмских активности, пратиће се следећи индикатори:

- Број нових добављача МНК који имају производњу у РС;
- Број нових добављача МНК из иностранства;
- Укупан обим нових набавки МНК од Корисника;
- Раст продуктивности Корисника;
- Раст пословних прихода Корисника.

## **2.3. АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ПРОГРАМОМ**

Програмом се суфинансирају активности Корисника које се односе на унапређење пословних перформанси које су у складу са потребама успостављања сарадње или препорукама МНК. Активности за које Подносилац пријаве може да аплицира наведене су у оквиру тачке 3.2. која се односи на намену бесповратних средстава.

## **2.4. ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА**

Јавни позив ће бити објављен 11. децембра 2020. године и трајаће 60 дана, односно до 9. фебруара 2021. године.

## **2.5. РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА**

За реализацију другог Јавног позива у 2020. години опредељен је буџет у износу од 200.000.000,00 РСД.

Расположива средства се одобравају појединачно Корисницима, рефундацијом као суфинансирање у висини до одређеног процента износа оправданих трошкова пројектних активности без ПДВ, или за одређене активности исплатом 30% аванса, а остатком износа кроз рефундацију до одређеног процента.

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.



## 3. УСЛОВИ ПРОГРАМА

### 3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПРОГРАМУ

Право на учешће у Програму и коришћење бесповратних средстава има Подносилац пријаве који кумулативно испуњава следеће **опште** и **посебне услове**.

#### 3.1.1. Општи услови:

1. да је Подносилац пријаве регистрован у АПР, односно уписан у одговарајући регистар привредних друштава, најкасније до 1. јануара 2017. године;
2. да капитал Подносиоца пријаве није у јавној својини;
3. да је Подносилац пријаве измирио доспеле обавезе по основу пореза и доприноса;
4. да Подносилац пријаве није у тешкоћама у складу са правилима за доделу државне помоћи<sup>2</sup>;
5. да Подносилац пријаве није повезано лице са купцем/потенцијалним купцем/групацијом која испуњава услове за статус МНК, у смислу закона којим се уређују привредна друштва<sup>3</sup>;
6. да Подносилац пријаве није неоправдано одустао од учешћа у претходним Програмима.

#### 3.1.2. Посебни услови:

##### ***Технички капацитет:***

1. да Подносилац пријаве поседује имплементиран систем квалитета ISO 9001.

##### ***Пословни капацитети:***

1. да је претежна делатност Подносиоца пријаве у: сектору аутомобилске индустрије - уређаји и компоненте за аутомобилску индустрију (пластика, гума, машине / опрема); сектору машина и опреме за друге намене; сектору обраде метала; сектору гуме и пластике; сектору производње кућних апарата и делова кућних апарата; сектору електричних и електронских система и елемената електричних и електронских система;
2. да производи Подносиоца пријаве припадају групи директних/индиректних материјала који се налазе у ланцу вредности индустријских сектора из тачке 1. Пословног капацитета, или да Подносилац пријаве располаже машинама и опремом које могу бити употребљене за серијску производњу директних/индиректних материјала који се налазе у ланцу вредности индустријских сектора из наведене тачке.

##### ***Кадровски капацитет:***

1. да Подносилац пријаве има минимум 15 запослених лица у радном односу, на дан 11. децембар 2020. године, према евиденцији ЦРОСО.

---

<sup>2</sup> Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

<sup>3</sup> У складу са чланом 62. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019).

### **Финансијски капацитети:**

1. да је Подносилац пријаве у 2019. години остварио пословни приход од најмање 35.000.000,00 динара;
2. да вредност основних средстава Подносиоца пријаве, у билансу стања у 2019. години, није мања од 35.000.000,00 динара;
3. да против Подносиоца пријаве није покренут претходни стечајни поступак, стечајни поступак, поступак реорганизације или поступак ликвидације.

## **3.2. НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА**

Бесповратна средства која се одобравају у складу са овим Упутством могу се доделити у вези са реализацијом пројектних активности, односно мера интервенција које се односе на улагање у материјалну имовину и/или консултантску подршку.

### **3.2.1. Улагање у материјалну имовину**

**Под улагањем у материјалну имовину подразумева се:**

- **куповина и инсталација индустријских робота/опреме за аутоматизацију/дигитализацију/оптимизацију постојећих производних процеса, као и напредних система/опреме за међуфазну контролу квалитета и квалитета готових производа, који се испоручују МНК, до 3 године старости и који су неопходни како би се испунили захтеви МНК или добављача МНК;**

Рефундација до 40% од укупне вредности оправданих трошкова, а у максималном износу од 12.000.000,00 РСД;

- **куповина и инсталација аутономних робота са способношћу учења и кобота, до 3 године старости и који су неопходни како би се испунили захтеви МНК или добављача МНК;**

Рефундација до 70% од укупне вредности оправданих трошкова, а у максималном износу од 15.000.000,00 РСД;

- **унапређење производних хала, које не подразумева грађевинске радове, већ усклађивање са специфичним технолошким захтевима индустријских сектора којима припада МНК и/или Подносилац пријаве;**

Рефундација до 60% од укупне вредности оправданих трошкова, а у максималном износу од 10.000.000,00 РСД.

### 3.2.2. Консултантска подршка

Под консултантском подршком подразумева се подршка:

- **за оптимизацију производних процеса** који су кључни за испуњење захтева МНК, а у складу са очекиваним стандардима управљања производним процесима у циљним секторима, посебно оптимизација постојећих производних линија, успостављање серијске производње и примена контроле квалитета;

Рефундација до 70% до укупне вредности оправданих трошкова а у максималном износу од 5.000.000,00 РСД;

- **за увођење или унапређење корпоративног управљања**, а које обухвата: стратешко и оперативно планирање, управљање људским ресурсима, маркетиншке активности у циљу повећања обима пласмана производа и проналажење нових клијената; извештавање као и израда и имплементација софтверских решења за оптимизацију пословних процеса и начина доношења одлука;

Рефундација до 70% од укупне вредности оправданих трошкова, а у максималном износу од 2.500.000,00 РСД;

- **за сертификацију система квалитета према захтевима стандарда који су специфични за индустријске гране у којима послује Подносилац пријаве или МНК (IATF16949/IRIS/CE-3A/CEN и други појединачни специфични стандарди у групи CEN стандарда);**

Рефундација до 50% од укупне вредности оправданих трошкова, а у максималном износу од 2.500.000,00 РСД.

#### 3.2.2.1. Смернице за ангажовање консултанта

У вези са ангажовањем стручног пружаоца консултантских услуга предвиђене су следеће смернице, и то:

- Најмање 10 година искуства рада у предметној области, од тога минимум 5 година у оквиру МНК;
- Најмање 5 година искуства на руководећим позицијама у предметној области;
- Најмање 5 година искуства у имплементацији пројеката у предметној области у својству екстерног консултанта;
- Најмање 5 имплементираних пројеката у предметној области у претходне 3 године.

Корисник, као и Учесник који уђе у фазу самоунапређења је у обавези да пре закључивања Уговора са пружаоцем консултантских услуга, обавести Агенцију о свом избору.

Агенција задржава право, у случају да изабрани консултант не одговара опису датом кроз наведене смернице, затражи да Корисник, као и Учесник који уђе у фазу самоунапређења ангажује пружаоца консултантских услуга који ће одговарати претходно наведеном.

У случају да Корисник, као и Учесник који уђе у фазу самоунапређења закључи Уговор са консултантом који не одговара опису датом кроз наведене смернице, Агенција задржава право да не одобри исплату бесповратних средстава за овако пружене консултантске услуге.

### **3.2.3. Прихватљиви трошкови**

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

1. да су настали након доношења Одлуке о одобравању мера интервенције;
2. да су наведени у Плану унапређења;
3. да су директно везани за активности подржане Програмом.

## **4. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

У складу са овим Упутством, Агенција расписује Јавни позив за учешће привредних субјеката у Програму који садржи основне информације о Програму: услове за подношење пријаве, критеријуме за оцењивање, начин подношења пријаве, ток спровођења Програма, као и остале релевантне информације.

У циљу реализације и праћења имплементације Програма директор Агенције решењем образује две радне групе: Радну групу за евалуацију поднетих пријава и Радну групу за дијагностику пословних перформанси, а чији су чланови запослени у Агенцији. Један члан из сваке радне групе се именује за координатора радне групе, са задужењем да усаглашава све процесе и активности које обавља радна група.

Пријаве се подносе електронским путем, у складу са Упутством за пријављивање које чини саставни део овог Упутства, а након електронског пријема и завођења на писарници Агенције, прослеђују се Радној групи за евалуацију поднетих пријава на даљу обраду.

Радна група врши проверу формалне исправности поднетих пријава, проверу података из пратеће документације, као и оцену и рангирање пријава.

Уколико Подносилац пријаве није доставио Писмо препоруке, а из Пријаве није могуће утврдити на који начин ће предложене активности допринети успостављању или унапређењу сарадње са МНК или добављачем МНК, Агенција ће донети посебну одлуку којом ће одбити пријаву.

На бази критеријума за рангирање радна група може одабрати највише 25 Учесника. У случају додатне расположивости средстава за финансирање овог Програма, број Учесника може бити већи.

Након провера Пријава и рангирања Пријава, радна група сачињава записник са састанка, који садржи предлог одлуке која се доставља директору Агенције на коначно одобрење.

Учесници за које се донесе Одлука о избору Агенцији достављају попуњену Свеску за самопроцену на обрасцу који прописује Агенција. Затим се приступа дијагностици пословних перформанси која је детаљно описана у Упутству за дијагностику, а које представља саставни део овог Упутства. Координатор Радне групе за дијагностику организује рад чланова радне групе тако да за спровођење поступка дијагностике код сваког одабраног Учесника буду задужена најмање 3 члана.

Након спроведеног поступка дијагностике пословних перформанси Учесника, сачињава се прелиминарни извештај, а након чега се приступа заједничком састанку са Учесником на ком се представљају резултати извршене дијагностике. Радна група израђује Извештај о дијагностици пословних перформанси, узимајући у обзир целокупну документацију Учесника, укључујући и Пријаву, Писмо препоруке и Свеску за самопроцену.

Уколико се дијагностиком утврди да активности, планирано пословање и циљеви пословања Учесника нису у складу са циљевима Програма, или одабране пројектне активности Учесника нису у складу са резултатима спроведене дијагностике, Агенција задржава право да одлуком одбије његово даље учествовање у Програму.

Учеснику коме се након спроведене дијагностике додели **мање од 200 бодова**, кроз Извештај о спроведеној дијагностици пословних перформанси и заједнички састанак предочавају се уочене области које Учесник треба да унапреди и представља се могућност спровођења **самоунапређења пословања**. Уколико Учесник прихвати спровођење самоунапређења пословања, доставља План самоунапређења који се одобрава уколико је у складу са налазима извршене дијагностике и приоритетним областима пословања које је потребно унапредити.

Након одобравања Плана самоунапређења Агенција доноси **Одлуку о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања**. Учесник је у обавези да активности из Плана самоунапређења спроведе сопственим средствима у року од 6 месеци од дана доношења Одлуке. Уколико План самоунапређења садржи активности консултантске подршке и то за оптимизацију производних процеса и/или за увођење или унапређење корпоративног управљања, из тачке 3.2.2. овог Упутства, са Корисником се закључује уговор, а на који се сходно примењују одредбе овог Упутства које се односе на Уговор о додели бесповратних средстава. На основу Одлуке о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања и закљученог уговора са Корисником Агенција врши резервацију средстава у максималном износу који може бити додељен за реализацију наведених активности.

У року од 30 дана након истека рока за реализацију активности из Плана самоунапређења, Учесник, односно Корисник доставља доказе о извршеним активностима сходно тачки 4.3.1. овог Упутства. У року од 15 дана од достављања потребне документације, Агенција приступа верификацији реализације Плана самоунапређења, у складу са Упутством за верификацију, као и поновној дијагностици пословних перформанси у складу са Упутством за дијагностику. Након спроведене дијагностике, израђује се Извештај о другој дијагностици пословних перформанси.

Уколико Агенција утврди да су активности из Плана самоунапређења реализоване, да је Учесник, односно Корисник унапредио своје пословање, као и уколико Учеснику, односно Кориснику након поновне дијагностике пословних перформанси буде додељено више од 200 бодова, Агенција приступа:

- представљању делатности и производног програма Учесника у Бази добављача Агенције,
- позивању Учесника, односно Корисника на учествовање у промотивним активностима и пословним сусретима који буду организовани од стране Агенције у складу са овим Упутством,
- рефундацији трошкова учињених у вези са реализацијом активности из Плана самоунапређења које се односе на консултантску подршку и то за оптимизацију производних процеса и/или за увођење или унапређење корпоративног управљања, из тачке 3.2.2. овог Упутства.

Уколико Агенција утврди да активности из Плана самоунапређења нису реализоване или да Учесник, односно Корисник није унапредио своје пословање или уколико Учеснику, односно Кориснику након поновне дијагностике пословних перформанси буде додељено мање од 200 бодова, Агенција доноси одлуку којом одбија његово даље учествовање у Програму, а закључени уговор са Корисником се раскида упућивањем обавештења о раскиду од стране Агенције.

Учеснику коме је на основу спроведеног поступка дијагностике утврђено да има **минимум 200 бодова** одобрава се даље учешће у Програму и од истог се захтева достављање Плана унапређења. План унапређења се одобрава уколико је у складу са налазима извршене дијагностике и приоритетним областима пословања које је потребно унапредити.

Уколико постоји одступање у предложеном Плану унапређења у односу на резултате дијагностике, са Учесником се обављају додатне консултације након којих се усваја модификовани План унапређења који је у складу са налазима извршене дијагностике. На основу одобреног Плана унапређења чланови радне групе који су спровели поступак дијагностике директору Агенције дају предлог нивоа подршке за предложене активности. Директор доноси **Одлуку о одобравању мера интервенције** која садржи и одобрене нивое подршке, а на основу које се са Корисником потписује **Уговор о додели бесповратних средстава** који садржи права и обавезе корисника средстава, као и начин исплате.

Уколико Корисник испуњава услове за авансну исплату одобрених бесповратних средстава, након закључења Уговора исти подноси **Захтев за исплату аванса** на обрасцу прописаном од стране Агенције.

**По реализацији активности,** Корисници подnose **Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава,** уз који прилажу доказе о извршеној активности, који су наведени у оквиру тачке 4.3.1. овог Упутства. На основу достављене документације Корисника, Агенција утврђује да ли су активности из Плана унапређења реализоване, те на основу поступка верификације реализације Плана унапређења, а у складу са Упутством за верификацију, одобрава исплату бесповратних средстава.

У току имплементације пројектних активности, Корисници ће учествовати на промотивним догађајима, скуповима и састанцима који за циљ имају повезивање Корисника са МНК.

Корисник је дужан да о реализацији активности извештава Агенцију кроз кварталне извештаје и извештаје на годишњем нивоу, у периоду од 3 године након реализације пројектних активности. Сви извештаји се достављају на **Обрасцима за извештавање** који су прописани од стране Агенције и чине саставни део овог Упутства.

Документација коју су у обавези да достављају Агенцији, а у складу са овим Упутством, Корисници ће достављати на Портал Агенције, за који сваки Корисник средстава добија Упутство за прилагање документације, као и корисничко име и јединствену шифру.

Сви подаци о пословању које Учесници, као и Корисници доставе у току периода пријављивања, дијагностике пословних перформанси, извештавања и саме реализације пројектних активности, сматраће се пословном тајном, што ће бити регулисано **Уговором о поверљивости информација** који се потписани од стране директора Агенције достављају Учесницима у Програму по пријему Пријаве.

#### 4.1. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

Пријаве се подnose електронски, креирањем корисничког налога на линку <https://prijava.ras.gov.rs/> и верификацијом интернет адресе.

Креирањем корисничког налога отвара се страница за унос података, као и за унос пратеће документације, а све у оквиру Обрасца 1- Пријава за учешће у Програму. Корисник налога након уноса података и комплетирања документације, потврђује да је пријава комплетна, чиме се пријава електронски запримљује. Сваки Подносилац пријаве добија обавештење о пријему пријаве, заводни број пријаве и Уговор о поверљивости информација.

Линк за пријаву је доступан до краја Јавног позива, након чега више није могуће поднети пријаву.

Сваки Подносилац пријаве може поднети једну пријаву, с тим што може да аплицира за највише три активности које су дефинисане као прихватљиве.

##### 4.1.1. Обавезна документација

Сваки Подносилац пријаве је у обавези да уз поднету пријаву на Портал Агенције унесе и следећу документацију:

1. Образац 2 –Изјаву о испуњености услова Програма и додељеној државној помоћи *de minimis*, која је издата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
2. Изјаву да Подносилац пријаве и његов законски заступник нису осуђивани за кривична дела против привреде;
3. Копију уверења надлежног органа пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све доспеле обавезе по основу пореза и доприноса, не старије од месец дана од дана објављивања Јавног позива;
4. Копију сертификата система квалитета ISO 9001 издатог од стране сертификационог тела акредитованог од стране АТС;

5. Уговор о поверљивости информација потписан електронским потписом законског заступника Подносиоца пријаве.

#### 4.1.2. Додатна документација која није обавезна

Подносилац пријаве уз Пријаву може унети и следећу документацију:

1. Потписано и уредно попуњено Писмо препоруке МНК, или добављача МНК, на прописаном обрасцу од стране Агенције;
2. Доказ о активном комерцијалном односу са МНК, у случају достављања Писма препоруке добављача МНК (уверење или изјава од стране МНК на прописаном формату или валидан, активан уговор којим се потврђује природа комерцијалног односа);
3. Копију индустријски специфичних стандарда издатих од стране IAF MLA чланице за екстерне аудите, односно од одговарајуће институције<sup>4</sup>.

Агенција може да, пре доношења одлуке о избору, у року од 30 дана од дана затварања Јавног позива, од Подносиоца пријаве затражи да достави копију потребних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Агенција задржава право да у року од 30 дана од дана затварања Јавног позива, од Подносиоца пријаве, затражи да достави додатну документацију, појашњења или састанак путем интернета како би са сигурношћу утврдила да исти испуњава све услове из Програма. Уколико Подносилац пријаве у назначеном року не достави тражене доказе или не одговори на достављена питања и појашњења, сматраће се да не испуњава услов за који су му затражени докази, одговор или појашњење на постављено питање.

Подносилац пријаве је дужан да без одлагања писмено обавести Агенцију уколико наступе било какве околности које могу да утичу на испуњеност услова за учешће у Програму. Ова обавеза Подносиоца пријаве постоји докле год његова Пријава није одбијена, тј. све време трајања учешћа у Програму и евентуалног закључења уговора о додели бесповратних средстава. Уколико Агенција утврди да су новонастале околности такве, да њиховим наступањем Подносилац пријаве више не испуњава услове за учешће у Програму, задржава право да истог одбије доношењем посебне одлуке.

## 4.2. КРИТЕРИЈУМИ, ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

### 4.2.1. Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена, потпуна и допуштена.

---

<sup>4</sup> Од адекватног сертификационог тела које је акредитовано од стране АТС или од стране IAF MLA чланице за екстерне аудите или од одговарајуће институције за индустријски специфичне стандарде.



Потпуна пријава је пријава која је благовремена и за коју је утврђено да је достављена сва потребна документација на начин предвиђен Јавним позивом и овим Упутством.

Допуштена пријава је пријава која је благовремена, која је потпуна и за коју је утврђено да испуњава све услове предвиђене Јавним позивом и Упутством.

Оцена формално исправних пријава вршиће се према критеријумима који су детаљно описани у оквиру тачке 4.2.2.

Проверу формалне исправности поднетих пријава у року од 45 дана од дана затварања Јавног позива врши Радна група која је формирана у оквиру Агенције.

#### 4.2.2. Критеријуми и пондери за оцењивање допуштених пријава

Агенција разматра формално исправне пријаве и оцењује их према следећим критеријумима:

1. Просечан број запослених у привредном друштву<sup>5</sup>, у 2019. години;
2. Раст вредности основних средстава<sup>6</sup> у претходне три године – Као показатељ користиће се раст вредности из 2019. године у односу на 2017. годину;
3. Раст масе плата у претходне три године<sup>7</sup> – Као показатељ користиће се раст вредности из 2019. године у односу на 2017. годину;
4. Раст пословних прихода у претходне три године – Као показатељ користиће се раст прихода 2019. године у односу на 2017. годину;
5. Раст извоза у претходне три године – Као показатељ користиће се раст извоза из 2019. године у односу на 2017. годину<sup>8</sup>;
6. Висина просечне плате у привредном друштву у 2019. години<sup>9</sup>;
7. Индустијски специфични стандарди *IATF 16949 / IRIS / CE-3A / CEN* група стандарда<sup>10</sup>;
8. Писмо препоруке, издато од стране МНК / Добављача МНК.

Сви Подносиоци пријава који су прихватљиви, односно који испуњавају формалне услове и чије пројектне активности одговарају циљевима Програма, биће ранжирани према критеријумима и методологији бодовања представљеној у овом поглављу. Збир бодова по свим критеријумима ће бити узет као основа за рангирање Учесника, тако да ће највише 25 Подносилаца пријаве са највећим збиром бодова добити прилику да постану Учесници.

---

<sup>5</sup> Статистички извештај, позиција 9005, назив: „Просечан број запослених“

<sup>6</sup> Биланс стања, позиција 0010, назив: „Некретнине, постројења и опрема“

<sup>7</sup> Биланс успеха, позиција 1025, назив: „Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи“

<sup>8</sup> Биланс успеха, збир позиција 1004 „Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту“, 1006 „Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту“ и 1008 „Приходи од продаје робе на иностраном тржишту“.

<sup>9</sup> Висина просечне плате је једнака количнику масе плата 2019/просечан број запослених 2019

<sup>10</sup> *CEN* група стандарда - ХАРМОНИЗОВАНИ ЕВРОПСКИ СТАНДАРДИ

Све пријаве које су формално исправне и испуњавају услове Програма биће рангиране у складу са следећом матрицом:

	Критеријум	Максималан број бодова
1	Просечан број запослених у привредном друштву у 2019. години	12
2	Раст вредности основних средстава у периоду од претходне три године	12
3	Раст масе плата у периоду од претходне три године	10
4	Раст пословних прихода у периоду од претходне три године	6
5	Раст извоза у периоду од претходне три године	5
6	Просечна плата у 2019. години	15
7	Носилац сертификата: <i>IATF16949/ IRIS/ CE/ 3A/ CEN</i>	10
8	Писмо препоруке МНК или постојећег добављача МНК	30
	<b>Максимално бодова</b>	<b>100</b>

Током процеса рангирања, за исти број бодова предност ће имати директни добављач МНК.

#### 4.2.2.1. Просечан број запослених у привредном друштву у 2019. години

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим бројем запослених у 2019. години. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.1.} = \frac{\text{Просечан број запослених}^{11}}{\text{Број запослених из статистичког извештаја са највећим бројем запослених}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7

<sup>11</sup> Податак за просечан број запослених се узима из Статистичког извештаја, позиција 9005 „Просечан број запослених на основу стања крајем сваког месеца“

0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3
0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.2. Раст вредности основних средстава у периоду од претходне три године

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим процентом увећања вредности основних средстава у билансу стања за 2019. годину у односу на биланс стања из 2017. године. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.2.} = \frac{\text{Процентуални раст вредности основних средстава}}{\text{Процентуални раст вредности основних средстава из пријаве са највећим растом вредности основних средстава}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7
0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3
0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.3. Раст масе плата у периоду од претходне три године

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим процентом увећања масе плата у билансу успеха за 2019. годину у односу на биланс успеха из 2017. године. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.3.} = \frac{\text{Процентуални раст масе плата}}{\text{Процентуални раст вредности основних средстава из пријаве са највећим растом масе плата}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7
0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3
0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.4. Раст пословних прихода у периоду од претходне три године

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим процентом увећања пословних прихода у билансу успеха за 2019. годину у односу на биланс успеха из 2017. године. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.4.} = \frac{\text{Процентуални раст пословних прихода}}{\text{Процентуални раст пословних прихода из пријаве са највећим растом пословних прихода}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7
0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3
0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.5. Раст извоза у периоду од претходне три године

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим процентом увећања извозних пласмана у билансу успеха за 2019. годину у односу на биланс успеха из 2017. године. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.5.} = \frac{\text{Процентуални раст извоза}}{\text{Процентуални раст извоза из пријаве са највећим растом извоза}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7
0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3
0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.6. Просечна плата у 2019. години

Максималан број бодова оствариће привредно друштво са највећим просечним трошком зараде у билансу успеха за 2019. годину. Остале пријаве ће бити рангиране према следећој методологији:

$$\text{Коефицијент за 4.2.2.6.} = \frac{\text{Просечан трошак зараде у 2019. години}}{\text{Просечан трошак зараде из пријаве са највећим просечним трошком зараде}}$$

Вредност коефицијента	Позиција у рангирању према вредности коефицијента	Удео у максималном броју бодова по критеријуму
0,91-1	Првих 10%	0,9
0,81-0,9	11-19%	0,8
0,71-0,8	20-29%	0,7
0,61-0,7	30-39%	0,6
0,51-0,6	40-49%	0,5
0,41-0,5	50-59%	0,4
0,31-0,4	60-69%	0,3

0,21-0,3	70-79%	0,2
0,11-0,2	80-89%	0,1
0-0,1	90-100%	0

#### 4.2.2.7. Носилац сертификата *IATF16949/IRIS/CE/3A/CEN*

Максималан број бодова оствариће привредна друштва која имају доказ о издатим сертификатима *IATF16949*, *IRIS* или специфичним индустријским стандардом из групе стандарда *CEN*<sup>12</sup>. Сертификати *CE* и *3A* биће вредновани половином укупних бодова за овај критеријум.

Европска тела за стандардизацију (*CEN*, *CENELEC*, *ETSI*) су укључена ради развоја посебно формираних спецификација заснованих на битним захтевима за здравље и безбедност одређене директиве. Хармонизовани стандард није део законодавног система као што је то директива, али се може карактерисати као препорука и упутство за произвођаче. Ако произвођач израђује производе у складу са одговарајућим хармонизованим стандардима, постоји претпоставка да је тај производ усаглашен са битним захтевима директиве(а) за здравље и безбедност. Самим тим усаглашеност са стандардом представља претпоставку усаглашености са битним прописаним захтевима директиве.

#### 4.2.2.8. Писмо препоруке

У случају достављања Писма препоруке МНК које садржи све обавезне податке и које је потписано од стране представника МНК, Подносиоцу пријаве се додељује 30 бодова.

У случају достављања Писма препоруке Добављача МНК које садржи све обавезне податке, и које је потписано од стране представника Добављача МНК, Подносиоцу пријаве се додељује 10 бодова.

Уколико Подносилац пријаве не достави Писмо препоруке истом се не додељују бодови.

Писмо препоруке није обавезан документ, а у случају достављања Агенција задржава право да провери веродостојност Писма препоруке. Подносилац пријаве може доставити Писмо препоруке МНК и/или Писмо препоруке Добављача МНК.

Писмо препоруке се предаје заједно са осталом документацијом, на прописаном обрасцу и треба да садржи детаљне информације које јасно дају увид у однос Подносиоца Пријаве као добављача и МНК, односно однос Подносиоца пријаве, добављача МНК и МНК.

Уколико у Писму препоруке недостају обавезни подаци, или није приложено у прописаном формату, исто се не може прихватити.

Уколико је Подносилац пријаве био и Корисник Програма у 2019. или 2020. години, Писмо препоруке се не може прихватити ако:

<sup>12</sup> CEN група стандарда - ХАРМОНИЗОВАНИ ЕВРОПСКИ СТАНДАРДИ

- је такво Писмо препоруке издато од стране исте МНК или добављача МНК као приликом претходног аплицирања,
- такво Писмо препоруке садржи исте области за побољшање као и Писмо препоруке достављено приликом претходног аплицирања.

### Писмо препоруке МНК

Сврха Писма препоруке коју издаје МНК је потврда да постоји сарадња између МНК и Подносиоца пријаве. Такође, Писмо препоруке МНК може да представља потврду да постоји иницијални контакт са Подносиоцем пријаве, у смислу препознавања Подносиоца пријаве као потенцијалног добављача и процене његовог пословања.

Услови које треба да испуни МНК у смислу овог Упутства, Агенција утврђује према достављеним подацима из Писма препоруке или у складу са последњим јавно објављеним годишњим извештајем за целу групацију.

Писмо препоруке би требало да садржи:

- **Информације о МНК** које доказују да испуњава услове за МНК које су прописане овим Програмом;
- **Идентификована подручја за побољшање пословних перформанси** Подносиоца пријаве;
- **Активности** које је потребно извршити како би се испунили критеријуми за улазак у ланац добављача одабране МНК;
- **Опис будућих комерцијалних аранжмана** уколико се побољшања, наведена у Писму препоруке, спроведу.

### Писмо препоруке Добављача МНК

Сврха Писма препоруке коју издаје постојећи Добављач МНК је потврда да већ постоји сарадња између добављача МНК и Подносиоца пријаве.

Да би се постојећи добављач МНК квалификовао да попуни Писмо препоруке потребно је да постоји **доказ о активном комерцијалном односу са МНК, као и да МНК са којим има активан комерцијални однос испуњава услове МНК у смислу овог Програма**. Као доказ прихвата се уверење или изјава од стране МНК на прописаном формату или валидан, активан уговор којим се потврђује природа комерцијалног односа.

Писмо препоруке би требало да садржи:

- **Информације о постојећем добављачу Добављача МНК, његовој сарадњи са МНК и сарадњи са Подносиоцем пријаве;**
- **Информације о МНК** које испуњава услове за МНК у смислу овог Програма;
- **Идентификована подручја за побољшање пословних перформанси** Подносиоца пријаве;
- **Опис постојећих и будућих комерцијалних аранжмана**, уколико се побољшања, наведена у Писму препоруке, спроведу.

### 4.2.3. Селекција пријава

На основу примене критеријума и пондера за оцену допуштених пријава, утврђује се ранг листа Подносилаца пријава, а за највише 25 се доноси одлука о избору Учесника.

Агенција задржава право да повећа број Подносилаца пријава за које би била донета одлука о избору Учесника и то у случају додатне расположивости средстава за финансирање овог Програма.

За пријаве које не испуњавају услове да учествују у Програму, разматраће се могућност да се делатност и производни програм пријављеног привредног друштва представе у *Бази добављача* намењеној за купце и инвеститоре са којима Агенција има сарадњу.

### 4.2.4. Дијагностика пословних перформанси

Дијагностика пословних перформанси је процес евалуације Учесника, на бази методологије која је настала по узору на *EFQM* модел најбољег начина пословања. Поступак спроводе чланови Радне групе за дијагностику. Дијагностика пословних перформанси врши се кроз обављање разговора са Учесником, као и кроз обилазак производних погона Учесника. Целокупан поступак дијагностике пословних перформанси детаљно је дефинисан Упутством за дијагностику, које је доступно на интернет страници Агенције.

Дијагностика пословних перформанси подразумева оцењивање следећих седам области пословања Учесника:

- **Сврха, визија и стратегија,**
- **Организациона култура и лидерство,**
- **Укључивање заинтересованих страна** (управљање односима са клијентима, управљање људским ресурсима, управљање односима са добављачима),
- **Стварање одрживе вредности** (процедуре увођења нових производа, управљање производњом, способност за LEAN, систем управљања квалитетом, логистички и дистрибутивни капацитети),
- **Подстицаји учинка и трансформације** (управљање ризиком, управљање информационим системима, управљање и контрола финансијских ресурса),
- **Перцепција и резултати** (резултати који се односе на клијенте и запослене),
- **Стратешки и оперативни резултати.**

#### 4.2.4.1. Прелиминарни Извештај о дијагностици пословних перформанси

Након спроведеног поступка дијагностике, сачињава се прелиминарни Извештај о дијагностици пословних перформанси, који идентификује области пословања потенцијалног корисника које је потребно унапредити како би се омогућило успостављање и унапређење сарадње са МНК, а садржи број додељених бодова за сваку област, укупан број бодова, којим областима пословања је потребно унапређење, као и појашњење начина на који је то утврђено.



Приликом израде прелиминарног извештаја узимају се у обзир и подаци из Пријаве, Писма препоруке и попуњене Свеске за самопроцену.

#### 4.2.4.2. Представљање Извештаја о дијагностици пословних перформанси

Прелиминарни Извештај о дијагностици пословних перформанси представља се Учеснику на заједничком састанку, а даљи поступак се разликује у зависности од тога да ли је дијагностика пословних перформанси резултирала са више или мање од 200 бодова, односно да ли су активности, планирано пословање и циљеви пословања Учесника у складу са циљевима Програма.

1) Учесник коме је након спроведене дијагностике пословних перформанси **додељено више од 200 бодова**, обавештава се о утврђеним областима пословања којима је потребно унапређење и обезбеђују се смернице за предлог Плана унапређења који доставља Агенцији, и то:

- а) да су активности обухваћене Планом унапређења оправдане у смислу предвиђеног времена и предвиђених трошкова;
- б) да су активности обухваћене Планом унапређења усклађене са Писмом препоруке;
- в) да су активности обухваћене Планом унапређења усклађене са активностима које су предвиђене Програмом;
- г) да се спровођењем активности унапређују области којима је то потребно, а што је утврђено током састанка представљања Извештаја о дијагностици.

**План унапређења** припрема Учесник уз смернице које су дефинисане на састанку представљања Извештаја о дијагностици пословних перформанси. План унапређења садржи назив и опис одабраних пројектних активности, називе пружалаца услуга и/или добављача, трошкове и опредељење за авансно плаћање за активности које се односе на улагање у материјалну имовину, као и временски план реализације предметних активности. Након одобрења Плана унапређења Агенција доноси Одлуку о одобравању мера интервенције.

2) Учеснику коме је након спроведене дијагностике пословних перформанси **додељено мање од 200 бодова**, на заједничком састанку се предочавају области којима је потребно побољшање, као и тренутно стање у вези са начином пословања, и истом се предлаже да спроведе самоунапређење пословања како би се унапредиле његове пословне перформансе.

**План самоунапређења** припрема Учесник у складу са смерницама датим на заједничком састанку које се односе на то:

- да су активности Плана самоунапређења у складу са налазима извршене дијагностике,
- да су активности Плана самоунапређења у складу са приоритетним областима пословања које је потребно унапредити,
- да активности обухваћене Планом самоунапређења буду оправдане у смислу предвиђеног времена.

План самоунапређења има јасно дефинисане области које је потребно унапредити, као и активности које је неопходно предузети у периоду до 6 месеци од дана доношења одлуке Агенције о самоунапређењу. План садржи активности, њихов детаљан опис и временски план реализације. Активности које предузима у овом периоду како би достигао дефинисане циљеве, Учесник реализује сопственим ресурсима.

Учесник Агенцији доставља План самоунапређења у року од 30 дана од дана одржавања састанка на ком су саопштени резултати дијагностике.

Након одобравања Плана самоунапређења Агенција доноси Одлуку о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања. Уколико План самоунапређења садржи активности консултантске подршке и то за оптимизацију прозводних процеса и/или за увођење или унапређење корпоративног управљања, из тачке 3.2.2. овог Упутства, са Корисником се закључује уговор, а на који се сходно примењују одредбе овог Упутства које се односе на Уговор о додели бесповратних средстава. На основу Одлуке о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања и закљученог уговора са Корисником Агенција врши резервацију средстава у максималном износу који може бити додељен за реализацију наведених активности.

У року од 30 дана након истека рока за реализацију активности из Плана самоунапређења, Учесник, односно Корисник доставља доказе о извршеним активностима сходно тачки 4.3.1. овог Упутства, а у року од 15 дана од достављања доказа, Агенција приступа верификацији реализације Плана самоунапређења, у складу са Упутством за верификацију, као и поновној дијагностици пословних перформанси у складу са Упутством за дијагностику. Након спроведене дијагностике, израђује се Извештај о другој дијагностици пословних перформанси.

Уколико Агенција утврди да су активности из Плана самоунапређења реализоване, да су све дефинисане области Учесника, односно Корисника унапређене и уколико Учеснику, односно Кориснику након поновне дијагностике пословних перформанси буде додељено више од 200 бодова, Агенција приступа:

- представљању делатности и производног програма Учесника, односно Корисника у Базу добављача Агенције,
- позивању Учесника, односно Корисника на учествовање у промотивним активностима и пословним сусретима који буду организовани од стране Агенције у складу са овим Упутством,
- рефундацији трошкова учињених у вези са реализацијом активности из Плана самоунапређења које се односе на консултантску подршку и то за оптимизацију прозводних процеса и/или за увођење или унапређење корпоративног управљања, из тачке 3.2.2. овог Упутства, под условом да су овакви трошкови настали након доношења одлуке Агенције о самоунапређењу пословања.

**3) Уколико се дијагностиком утврди да активности, планирано пословање и циљеви пословања нису у складу са циљевима Програма, Учесник се обавештава да нема могућност даљег учешћа у Програму. Овом привредном друштву представља се могућност даље сарадње: да се делатност и производни програм привредног друштва представе у Базу добављача намењеној купцима и инвеститорима са којима Агенција има сарадњу.**

#### **4.2.5. Закључивање уговора о додели бесповратних средстава и средства обезбеђења**

На основу Одлуке о одобравању мера интервенције, закључује се Уговор о додели бесповратних средстава, а којим се прецизирају сва права и обавезе за реализацију Програма, намена средстава по наведеним програмским активностима, начин и рок извршавања обавеза, извештавање о реализованим активностима, као и финансијске обавезе уговорних страна, све у вези са активностима предвиђених Програмом.

**Средства финансијског обезбеђења** подносе се приликом потписивања Уговора, и то: две потписане и оверене бланко менице заједно са потписаним меничним овлашћењима, при чему Корисник сноси трошкове издавања оваквих средстава обезбеђења.

Корисници којима буде одобрен аванс имају обавезу да приликом потписивања Уговора, поред бланко меница, доставе и банкарску гаранцију на износ одобреног аванса, при чему Корисник сноси трошкове издавања оваквих средстава обезбеђења.

### 4.3. НАЧИН ИСПЛАТЕ

Агенција суфинансира активности Корисника кроз рефундацију трошкова до одређеног процента, а који представљају прихватљиве трошкове у смислу овог Програма. Оправдани трошкови у односу на које се додељују бесповратна средства не обухватају обрачунати ПДВ.

Рефундација трошкова се врши по завршетку сваке активности, односно након комплетне реализације активности која је обухваћена Планом унапређења прихваћеног од стране Агенције, уз достављање одговарајуће документације, а након што Агенција верификује да су активности завршене.

Изузетно, за активности куповине и инсталације индустријских робота/опреме за аутоматизацију/ дигитализацију/оптимизацију постојећих производних процеса, као и напредних система/опреме за међуфазну контролу квалитета и квалитета готових производа, који се испоручују МНК, до 3 године старости и који су неопходни како би се испунили захтеви МНК или добављача МНК, куповине и инсталације аутономних робота са способношћу учења и кобота и унапређење производних хала, могућа је исплата аванса, у висини до 30% одобреног износа, а рефундација преосталог износа оправданих трошкова, након завршетка пројектних активности за улагање у материјалну имовину (у смислу овог Програма).

Уколико се Корисник у Плану унапређења за активности које се односе на улагање у материјалну имовину одлучи за исплату аванса, неопходно је да поднесе Захтев за исплату аванса, на обрасцу који прописује Агенција.

#### 4.3.1. Доказивање завршених активности

За доказивање завршених активности подноси се следећа документација:

- **Извештај о реализованим активностима, на обрасцу који прописује Агенција;**
- **Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава, на обрасцу који прописује Агенција;**
- **Копије фактуре свих испоручилаца, уговоре и другу документацију од значаја за реализацију активности и правдање трошкова;**
- **Изводи рачуна** са којег су трошкови плаћени у целости – са означеном исплатом. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Корисника;
- **Остала доказна документација** (фотографије, картица основних средстава, извештај консултанта и сл.).

Агенција признаје само оправдане трошкове активности који су настали након доношења Одлуке о одобравању мера интервенције, односно Одлуке о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања, и за које је достављена одговарајућа документација (понуда, предуговор, фактуре, уговори и сл.).

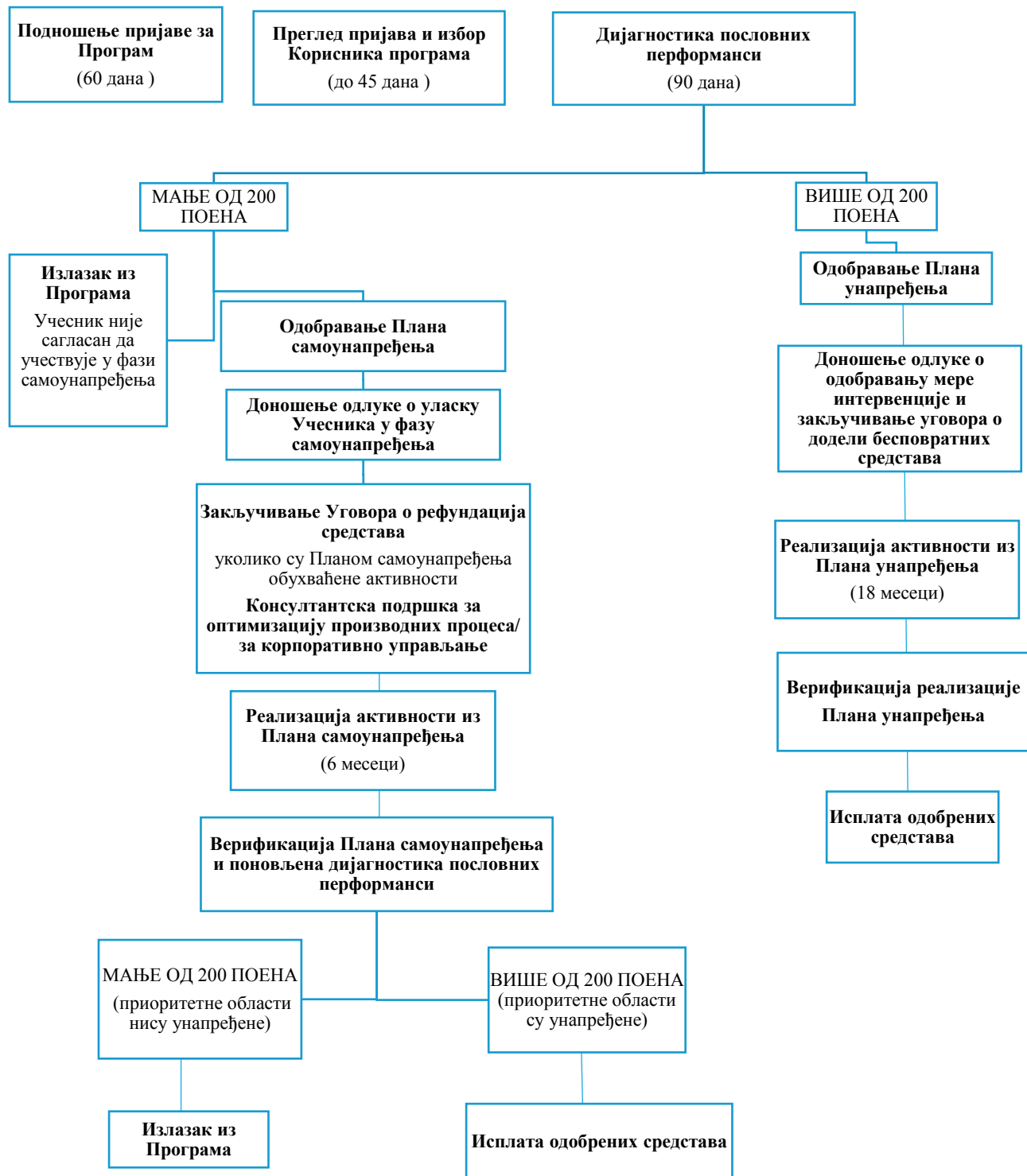
Документација се прилаже на Порталу Агенције, а о начину прилагања документације Учесник се обавештава накнадно.

Праћење реализације активности из Плана унапређења спроводи се уз примену периодичних контрола од стране Агенције, како кроз састанке организоване путем интернета, тако и кроз извештавања од стране Корисника.

Утврђивање реализације активности из Плана унапређења, односно Плана самоунапређења, а пре исплате одобрених бесповратних средстава, Агенција ће спроводити кроз поступак верификације који обухвата теренску посету Корисника, односно, кроз поступак верификације реализације Плана унапређења, односно Плана самоунапређења путем интернета, уколико теренски обилазак Корисника не буде могућ, све у складу са Упутством за верификацију, а које представља саставни део овог Упутства. Поступак верификације се спроводи како би се утврдило да ли су активности у потпуности реализоване. На основу валидације документације и верификације Плана унапређења, радна група припрема предлог за исплату средстава, који одобрава директор Агенције, док се након верификације Плана самоунапређења спроводи друга дијагностика пословних перформанси Учесника који спроводи фазу самоунапређења.

#### **4.4. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА**

Активности обухваћене Планом унапређења, за сваког Корисника, могу трајати до 18 месеци од дана доношења Одлуке о одобравању мера интервенције.



#### 4.5. ОБАВЕЗЕ УЧЕСНИКА И КОРИСНИКА ПРЕМА АГЕНЦИЈИ

Корисници су у обавези да у току реализације програмских активности активно сарађују са Агенцијом и доприносе успешној реализацији Програма.

Корисници ће се уговорно обавезати да материјалну имовину која је предмет пројектних активности неће отуђити најмање 3 године по закључењу Уговора о додели бесповратних средстава са Агенцијом.

Учесници, као и Корисници су у обавези да све тражене обрасце (Свеску за самопроцену, предлог Плана унапређења, извештаје о реализацији Плана унапређења, предлог Плана самоунапређења, као и остале тражене извештаје и документа) попуњавају уредно и достављају у року који је предвиђен за то, а о ком се обавештавају након добијања Одлуке о избору.

**За све активности за које је одобрена финансијска подршка, неопходно је потпуно и редовно извештавање како би се потврдила намена утрошених средстава по основу државне помоћи.**

Корисник има обавезу да на кроз кварталне извештаје **редовно извештава** Агенцију о токовима својих активности и резултатима пословања.

Након завршетка активности Корисник има обавезу да редовно извештава Агенцију о својим унапређењима пословања и резултатима комерцијалних активности, 3 године након реализације свих активности.

Извештаји се подносе електронски на обрасцима који пропише Агенција. Корисник извештава Агенцију о:

- Сарадњи и пословању са МНК - новим и постојећим,
- Пословању и планираним активностима.

Сваки Корисник има могућност да своје пословање представи у оквиру Базе добављача агенције. У том случају, подаци Корисника се уносе у **Базу добављача Агенције, а Корисник је у обавези** да редовно извештава о оствареним контактима путем Базе.

Корисник је у обавези да **активно партиципира на промотивним активностима** и пословним сусретима организованим од стране Агенције, да доставља податке неопходне за израду промотивних материјала за промотивне активности и пословне сусрете, као и да извести о резултатима учешћа на следећим активностима:

- Дани добављача,
- *B2B (business to business)* састанци,
- Радионице са представницима МНК.

Све горе наведене обавезе детаљно се уређују уговором између Агенције и Корисника. Агенција задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности и до 3 године након реализације пројектних активности.

Агенција, по извршеној анализи извештаја и документације, задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором или затражи повраћај уплаћеног аванса.

#### 4.6. УЛОГА САВЕТА МНК

Током реализације Програма са сваким од Корисника, Савет МНК пружа подршку на следећи начин:

- 1) По потреби, доставља Агенцији своје мишљење на План унапређења;
- 2) Учествује на *B2B (business to business)* састанцима;
- 3) Учествује у радионицама и обукама намењеног Корисницима;
- 4) Промовише Програм и остварене резултате Плана унапређења Корисника осталим припадницима пословне заједнице.

#### 4.7. РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

У случају да Корисник као уговорна страна не испуњава уговорне обавезе које су у вези са реализацијом Плана унапређења, као што су достављање извештаја, или ако је испуњење било које уговорне обавезе која омогућује увид у реализацију Плана унапређења угрожено, Агенција ће доставити упозорење Кориснику и оставити рок за отклањање неусаглашености у реализацији посматраних активности. У случају да наведене неусаглашености у остављеном року не буду отклоњене, Агенција може да раскине Уговор и да одустане од свог даљег учешћа у подршци унапређења пословних перформанси Корисника. У овом случају Агенција од Корисника потражује сва средства које је добио на име реализације овог Програма.

Корисник је у обавези да реализује обавезне циљеве који су обухваћени Планом унапређења. У случају да Корисник не реализује поменуте циљеве, Агенција ће доставити упозорење Кориснику и оставити одговарајући рок за отклањање неусаглашености у реализацији посматраних активности. У случају да наведене неусаглашености нису отклоњене у предвиђеном року, Уговор ће бити раскинут од стране Агенције. Такође, у том случају ће Агенција потраживати од Корисника средства које је добио на име реализације наведених активности за које се установи да нису реализоване. Агенција неће потраживати средства дата за активности за које је установљено да су у целини реализоване, као и средства утрошена за ову намену, а која је обезбедила Агенција.

Агенција задржава право да затражи додатну документацију у сврху доказивања оправданости утрошених средстава и до три године по реализацији активности обухваћених Планом унапређења. У складу са обрадом примљених извештаја Агенција задржава право да обустави исплату односно да затражи повраћај додељених средстава оном Кориснику који је доставио некомплетан извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе које су у вези са средствима додељеним Уговором.

Уколико се у току реализације уговора утврди да подаци, информације и/или документација Корисника која је достављена током учествовања у Програму није истинита, важећа или тачна, Агенција има право да раскине уговор, као и да затражи повраћај додељених средстава.

#### 4.8. ОДУСТАЈАЊЕ

Уколико Корисник, пре доношења Одлуке о одобравању мера интервенције, одустане од даљег учешћа у Програму, у обавези је да о свом одустанку, писаним путем, обавести Агенцију.

У случају да Корисник одустане од даљег учешћа у Програму након доношења Одлуке о одобравању мера интервенције, у обавези је да о евентуалном одустанку, писаним путем обавести Агенцију, најкасније у року од 8 дана од дана пријема ове Одлуке. У случају да Учесник одустане од даљег учешћа у Програму након доношења Одлуке о уласку Учесника у фазу самоунапређења пословања, у обавези је да о евентуалном одустанку, писаним путем обавести Агенцију, најкасније у року од 8 дана од дана пријема ове Одлуке.

### 5. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ОВОГ УПУТСТВА

Саставни део овог Упутства чине следећа документа и образци:

1. Образац 1 – Пријава за учешће у Програму, који је креиран у оквиру Портала Агенције;
2. Образац 2 – Изјава о испуњености услова Програма и додељеној државној помоћи *de minimis*;
3. Образац 3 – Писмо препоруке МНК;
4. Образац 4 – Писмо препоруке добављача МНК;
5. Образац 5 – Изјава МНК о статусу активног добављача;
6. Образац 6 – Свеска за самопроцену;
7. Образац 7 – План унапређења;
8. Образац 8 – Обрачун одобрених износа бесповратних средстава;
9. Образац 9 – План самоунапређења
10. Образац 10 – Захтев за исплату аванса;
11. Образац 11 – Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава;
12. Образац 12 – Квартални извештај Корисника;
13. Образац 13 – Годишњи извештај Корисника;
14. Упутство за пријављивање;
15. Упутство за прилагање документације;
16. Упутство за дијагностику;
17. Упутство за верификацију.

Датум: 10. децембар 2020. године

Број: 1-01-110-84/2020

Развојна агенција Србије

---

Радош Газдић, в.д. директора