

Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



**УПУТСТВО
ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПРОМОЦИЈЕ ИЗВОЗА**

САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ	4
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	5
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ	5
1.2.1	Термини	5
1.2.2	Скраћенице	7
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	7
1.3.1	Општи циљ/ циљеви	7
1.3.2	Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати	8
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА	8
1.4.1	Процењена расподела финансијских средстава по компонентама	8
1.4.2	Износ бесповратних финансијских средстава	8
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 1	9
2.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	9
2.1.1	Услови за подносиоце пријава за Компоненту 1	9
2.1.2	Број пријава по подносиоцу и друге напомене	10
2.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА	10
2.2.1	Прихватљиве пројектне активности	10
2.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати	10
2.2.3	Трајање пројекта	10
2.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	11
2.3.1	Оправдани трошкови:	11
2.3.2	Неприхватљиви трошкови	11
2.3.3	Друге напомене	12
2.4	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 1	12
2.4.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	12
2.4.2	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА	16
2.4.3	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	19
2.4.4	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	19
2.4.5	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ	20
3	УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 2	21
3.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	21
3.1.1	Услови за подносиоце пријава за Компоненту 2	21
3.1.2	Број пријава по подносиоцу и друге напомене	21
3.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА	22
3.2.1	Прихватљиве пројектне активности	22
3.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати	22
3.2.3	Трајање пројекта	22
3.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	22
3.3.1	Оправдани трошкови:	22
3.3.2	Прихватљиви трошкови за Компоненту 2	23
3.3.3	Неприхватљиви трошкови	24
3.4	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 2	24
3.4.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	25
3.4.2	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА	26
3.4.3	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ	28
3.4.4	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	28



PAC

ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ ИЗВОЗА

3.4.5	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ	29
-------	---	----

1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Кроз Програм промоције извоза, Развојна агенција Србије (у даљем тексту: РАС) обезбеђује институционалну подршку микро, малим и средњим предузећима, предузетницима, који су извозно оријентисани и који желе да повећају обим своје спољнотрговинске размене. Програмом су обухваћене активности које се односе на излазак привредних субјеката на нова тржишта, на повећање извозне конкурентности, односно повећање вредности извоза и броја извозника кроз организацију сајамских наступа у иностранству и компанијских мисија на секторском принципу. **Програм се састоји из 2 компоненте.**

КОМПОНЕНТА 1 – Индивидуални наступи на међународним сајмовима у иностранству

Ова компонента је намењена ММСП и предузетницима који желе да представе своје производе на међународним сајмовима у иностранству у циљу повећања прихода извозом.

Опис компоненте 1: Под оправданим трошковима сајамских активности подразумевају се трошкови закупа и изградње излагачког простора, административни трошкови (уписнина), техничке услуге (прикључак, утрошак воде и електричне енергије), израда промотивног материјала и организација узвратних посета.

КОМПОНЕНТА 2 – Организација компанијских мисија у иностранству

Ова компонента је намењена подршци пројектима које предлажу РРА, привредне коморе и удружења (кластери, НВО...), а који су намењени организацији компанијских мисија на циљаним иностраним тржиштима.

Опис компоненте 2: Под компанијском мисијом у иностранству сматра се заједнички одлазак домаћих ММСПП из истог сектора или ланца вредности у циљану земљу, ради одржавања састанака са привредним субјектима и организацијама из земље домаћина у циљу уласка или повећања удела на том тржишту. Да би се предлог пројекта признао као компанијска мисија, потребно је:

- да у њој учествује минимум 3 домаћа ММСПП из истог сектора или ланца вредности;
- да су посете и састанци унапред – договорени са компанијама из истог сектора или ланца вредности коме припадају и домаће компаније;
- да су наведене стране компаније и организације учеснице на састанцима;
- да је утврђено место и време одржавања састанака.

1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/2015), Закон о јавним агенцијама („Службени 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 („Службени гласник РС“, бр. 51/2009), 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 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), 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 услова, критеријума и начина акредитације за обављање послова регионалног развоја и одузимања акредитације пре истека рока на који је издата („Сл. Гласник РС бр. 74/10 и 4/12), 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 бесповратних средстава.

1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Термини

Корисници	Сви (привредни субјекти/организације/институције/физичка лица и др.) који имају користи од пројекта, односно подносиоци пријава, одабрани корисници и крајњи корисници.
Подносилац пријаве	Привредни субјекат/организација/институција и др. који испуњава критеријуме за учешће по Јавном позиву и који подноси пријаву/предлог пројекта. За Компоненту 1: микро, мала и средња правна лица и предузетници који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства. За Компоненту 2: регионалне развојне агенције, привредне коморе, удружења (кластери, НВО...).
Одабрани корисник	Подносилац пријаве чија је пријава одобрена за финансирање.
Испоручилац	Привредни субјекат од кога одабрани корисник набавља добра/услуге/радове а по основу уговора/предрачуна/ понуде/наруџбенице. Испоручилац може бити: добављач/ пружалац услуга/извођач радова и сл.
Крајњи корисници	У смислу овог програма то су микро, мала и средња привредна друштва и предузетници.
Пројекат	Скуп активности које се реализују да би се постигли циљеви у оквиру предвиђеног буџета, доступним ресурсима и у оквиру планираног времена.

Трајање пројекта	Дужина трајања пројекта од датума потписивања уговора са РАС до завршетка реализације свих планираних активности.
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.
Регионална развојна агенција	Агенција регистрована као привредно друштво или удружење, основано за обављање послова, односно унапређење регионалног развоја.
Привредне коморе	Интересне, пословно-стручне и непрофитне организације привредних субјеката које повезује заједнички пословни интерес, у циљу усклађивања и заступања интереса чланова и подстицања привредних активности.
Удружење	Организација основана у складу са Законом о удружењима, а у смислу овог програма удружење које је оријентисано на подршку ММСП и предузетницима (кластери, НВО...).
Кластер	Кластери у смислу овог Програма су правна лица, географске концентрације међусобно повезаних предузећа, специјализованих добављача, пружалаца услуга, привредни субјекти у повезаним секторима и повезаних институција у подручјима у којима међусобно конкуришу, али и сарађују.
Радна група	Директор РАС формира решењем Радну групу од запослених у РАС ради административне обраде и провере формалне исправности поднетих пријава по овом Програму.
Благовремена пријава	Пријава која је поднета од стране Подносиоца пријаве у року одређеном у Јавном позиву.
Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени овим програмом.

Допуштена пријава	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и овим програмом.
--------------------------	---

1.2.2 Скраћенице

РАС	Развојна агенција Србије
РРА	Регионалне развојне агенције
АПР	Агенција за привредне регистре
АПВ	Аутономна покрајина Војводина
ММСПП	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке извозницима
Комисија	Комисија за преглед и оцењивање предлога пројеката подносиоца пријаве
НВО	Невладина организација
НИО	Научно истраживачке организације, факултети и институти
ПДВ	Порез на додату вредност
Програм	Програм промоције извоза

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ/ циљеви

Основни циљ овог програма је интернационализација пословања микро, малих и средњих привредних друштава и предузетника у циљу присутности и остваривања прихода на иностраним тржиштима. Програм доприноси:

- Повећању конкурентности домаће привреде;
- Стварању услова за раст и развој ММСПП;
- Побољшању и прилагођавању домаћих производа који ће бити конкурентни на иностраним тржиштима;
- Већем обиму спољнотрговинске размене ММСПП;
- Повећању броја ММСПП која извозе;
- Повећању видљивости и сталном присуству српских производа и услуга на иностраним тржиштима.

1.3.2 Специфични циљ/ циљеви и очекивани резултати

КОМПОНЕНТЕ	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
Компонента 1 - Индивидуални наступи на међународним сајмовима у иностранству	Специфични циљ 1.1: Повећан извоз српских ММСПП на циљаним тржиштима	Резултат 1.1.1: Повећан број ММСПП који су имали ефективан наступ на међународним сајмовима (који су остварили свој унапред постављени циљ)
Компонента 2 - Организација компанијских мисија у иностранству	Специфични циљ 2.1: Повећан број ММСПП са повећаном вредношћу извозних уговора на циљаним тржиштима	Резултат 2.1.1: Повећан број ММСПП који су остварили сарадњу са новим купцима, новим агентима на циљаном тржишту
		Резултат 2.1.2: Креиране пословне мреже са партнерима у иностранству

1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

1.4.1 Процењена расподела финансијских средстава по компонентама¹

Компонента 1	40.000.000,00 динара
Компонента 2	20.000.000,00 динара

1.4.2 Износ бесповратних финансијских средстава

1.4.2.1 Износ бесповратних финансијских средстава за Компоненту 1

РАС суфинансира до **50%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ. Максималан износ који се додељује од стране РАС-а за ову компоненту је **1.000.000,00 РСД**.

1.4.2.2 Износ бесповратних финансијских средстава за Компоненту 2

РАС суфинансира до **50%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ-а.

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

Максималан износ који се додељује од стране РАС-а за ову компоненту је **1.000.000,00 РСД**.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 1

Услови програма се односе на:

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

2.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

2.1.1 Услови за подносиоце пријава за Компоненту 1

За доделу бесповратних средстава, као подносиоци пријава могу да конкуришу правна лица категорисана као микро, мала и средња правна лица у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству и предузетници, који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства, који годишње финансијске извештаје достављају Агенцији за привредне регистре на обраду и којима је претежна делатност производња или прерада².

Подносиоци пријава морају кумулативно да испуњавају следеће опште услове:

- 1) да су регистровани у АПР пре 1. јануара 2015. године;
- 2) да су у већинском домаћем приватном власништву;
- 3) да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- 4) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 5) да су позитивно пословали у претходној години;
- 6) да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- 7) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћ;
- 8) да у овој години нису по истом основу користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, Аутономне покрајине Војводине и буџета ЈЛС;
- 9) да имају функционалну интернет презентацију (прегледну, ажурирану...) чији садржај је доступан на бар једном страном језику.

² Испуњеност овог услова ће се проверавати на основу шифре делатности под којом је привредни субјекат регистрован у АПР. Изузетно, у случају да се претежна шифра привредног субјекта односи на делатности које су искључене овим програмом, а привредни субјекат обавља и производну делатност, потребно је да достави образложење из кога се види да је сврха овог програма у складу са природом додатне делатности коју привредни субјекат такође обавља, а која није искључена овим програмом. На основу тога ће Комисија за оцењивање и избор захтева за доделу бесповратних средстава ценити испуњеност овог услова

2.1.2 Број пријава по подносиоцу и друге напомене

Један привредни субјекат по овом програму може поднети пријаву за само један пројекат.

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 информација или није дао све потребне информације које је РАС захтевао , а које представљају услов за учешће - у Програму.

2.2 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.

2.2.1 Прихватљиве пројектне активности

Да би пријава била разматрана, сајам за који подносилац пријаве подноси захтев мора да буде међународног карактера и одржава у иностранству и да на њему учествују предузећа из најмање 5 земаља. Такође, неопходно је да се сајам одржава у континуитету најмање 3 године.

Прихватљиве пројектне активности подразумевају:

1. закуп и изградњу излагачког простора;
2. израду промотивног материјала (дизајн и штампу), и
3. организацију узвратних посета страних компанија, потенцијалних партнера.

2.2.2 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; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
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.

2.2.3 Трајање пројекта

Максимално трајање пројекта је 9 месеци од дана потписивања уговора са РАС.

2.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

2.3.1 Оправдани трошкови:

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

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

Под оправданим трошковима сајамских активности подразумевају се:

1. Трошкови наступа на међународном сајму
 - трошкови закупа излагачког простора,
 - трошкови изградње штанда,
 - административни трошкови (уписнина),
 - техничке услуге (прикључак струје и воде, утрошак струје и воде, интернет)
2. Трошкови израде (дизајн и штампа) промотивног материјала за сајам – Овај трошак ће бити признат у износу до 3% од укупне вредности оправданих трошкова пројекта, у максималном износу до 60.000,00 РСД.
3. Трошкови организације узвратних посета страних компанија, потенцијалних партнера – Овај трошак ће бити признат у износу до 3% од укупне вредности оправданих трошкова пројекта, у максималном износу до 60.000,00 РСД. Може да обухвата:
 - Трошкове превоза,
 - Трошкове смештаја,
 - Трошкове ангажовања преводиоца.

Рок за реализацију узвратне посете је два месеца од дана завршетка сајамских активности.

2.3.2 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;



RAS

ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ ИЗВОЗА

- 4) царинске трошкове;
- 5) трошкове принудне наплате;
- 6) ПДВ;
- 7) за суфинансирање трошкова учешћа на сајму на ком ће подносилац пријаве учествовати у организацији Привредне коморе Србије и RAS;
- 8) за суфинансирање трошкова учешћа на сајму на ком ће подносилац пријаве учествовати у оквиру заједничког, групног, учешћа под повлашћеним условима.

2.3.3 Друге напомене

При реализацији пројекта, сви оправдани трошкови пројекта (финансирани од RAS и Одабраног корисника) правдају се рачуном и изводом банке о плаћању истог, а подносе се заједно уз захтев за плаћање.

2.4 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 1

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

RAS расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве (адресе РРА). Пријаве са пратећом документацијом се подносе лично или поштом у РРА.

Директор RAS решењем формира Радну групу коју чине запослени RAS и представник РРА кога именује директор РРА. Радна група врши проверу формалне исправности поднетих пријава, ради претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије коју решењем формира директор RAS.

Комисија разматра спеле пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и селекује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору RAS. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Директор RAS доноси коначну одлуку о поднетој пријави. RAS доставља одлуку о одобравању средстава изабраним 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 корисник по реализацији одобрених активности доставља RAS извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са уговором.

2.4.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

2.4.1.1 Документација која се доставља

За Компоненту 1 подносилац пријаве доставља следећу документацију:

- 1) Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, оверена и потписана);



RARIS

ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ ИЗВОЗА

- 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) Понуда Испоручиоца за предложени пројекат, оверена и потписана од стране понуђача, која садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ. (У случају да је пружалац услуга из иностранства, нето вредност исказана у страниј валути на профактури/предрачуна, прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан подношења пријаве за доделу бесповратних средстава. Све евентуалне касније настале курсне разлике у случају набавке услуге из иностранства сноси потенцијални корисник);
- 5) Изјаву да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је подносилац пријаве престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом;
- 6) Изјаву да није у тешкоћама према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама из Уредбе о правилима за доделу државне помоћи;
- 7) 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);
- 8) Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2016. годину са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издатом 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);
- 9) Попуњен формулар Европске мреже предузетништва за тражење пословног партнера у иностранству од стране подносиоца пријаве.

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

2.4.1.2 Место за достављање документације

Пријаве пројекта са свим пратећим обрасцима и документацијом се подnose лично или препорученом поштом у АРРА, са знаком:

Пријава на јавни позив за учешће по Програму промоције извоза, компонента 1 – Индивидуални наступи на међународним сајмовима у иностранству.

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
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 Теловића 66, 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
E-mail: officekg@redasp.rs
www.redasp.rs

Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд
Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740
E-mail: office@rarei.rs
www.rarei.rs

Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница
Телефон: 015/876-096; 015/875-993
E-mail: office@rrappr.rs
www.rrappr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац
Телефон: 012/510-824
E-mail: office@rra-bp.rs
www.rra-bp.rs

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица
Телефон: 024/554-107
E-mail: office@panonreg.rs
www.panonreg.rs

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

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

Развојна агенција за КиМ РАКИМ

Адреса: Улица ослобођења бб, Косовска Митровица

Телефон: 028/498-551

E-mail: office.rakim@gmail.com

Јавни позив за Компоненту 1 је отворен до утрошка средстава.

2.4.1.3 Друге информације

Упутство за спровођење Програма са свим пратећим обрасцима доступно је на сајту РАС: www.ras.gov.rs

За детаљније информације можете се обратити РРА или РАС на: sajam@ras.gov.rs.

Одговори на питања ће бити објављивани на електронским странама РАС, на адреси www.ras.gov.rs

2.4.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

2.4.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити 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.

2.4.2.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Максималан број бодова је 100. Средства се додељују привредним субјектима који на основу оцене Комисије добију **минимум 60 бодова**. 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, са максималним износом до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ.

Потпуне и допуштене пријаве оцењују се у складу са Упутством и Јавним позивом према следећим критеријумима:

А) Оцена предложеног пројекта	
Критеријум	Бр. бодова
1. Колико је јасно описана позиција привредног субјекта на међународном тржишту?	од 1 до 5
2. Да ли су јасно наведене предности и слабости привредног субјекта?	од 1 до 5

3. Колико су циљеви привредног субјекта усклађени са циљевима Компоненте програма?	од 1 до 5	
4. Да ли су циљеви привредног субјекта јасно дефинисани и инкорпорирани у њихова документа (политике/ мисије/ пословнике/ стратегије или сл.)?	од 1 до 5	
5. Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и слабости привредног субјекта?	од 1 до 5	
6. Да ли ће пројекат имати опиљив утицај на привредни субјекат?	од 1 до 5	
7. Да ли су предложене активности прикладне, практичне и конзистентне са циљевима привредног субјекта?	од 1 до 5	
8. Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних ефеката задовољавајући?	од 1 до 5	
Максималан број бодова за А):	40	
Б) Оцена показатеља пословања привредног субјекта		
Критеријуми	Категорије	бр. бодова
1. Продуктивност - мери се односом укупног годишњег прихода ММСП и броја запослених у години која претходи подношењу пријаве.	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
2. 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 \geq 1,26	15
максималан број бодова:		15
3. Број запослених на дан 31.12.2016. (подаци из Статистичког извештаја за 2016. годину)	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
4. Остварен раст индикатора пословања	продуктивност	
	2016/2015 < 1	0
	2016/2015 = 1	2
	2016/2015 > 1	5
	економичност ³	
	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
Максималан број бодова за Б):		60
УКУПАН МАКСИМАЛНИ БРОЈ БОДОВА:		100

Тумачење оцена у сектору А) Оцена предложеног пројекта:

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

1 – недовољно, 2 – довољно, 3 – добро, 4 - врло добро, 5 – одлично.

2.4.2.3 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.

2.4.3 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.

2.4.4 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

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

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 закључен са Испоручиоцем мора бити у складу са понудом Испоручиоца достављеном при подношењу пријаве у погледу: предмета уговора, цене услуге пружаоца услуге, 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 Подносиоцем пријаве или да одлука поново буде размотрена на Комисији.

Одабрани корисник ће уговором имати обавезу да током трајања сајма на свом штанду има приказан лого РАС, у јасно дефинисаном формату и презентован на адекватан начин.

Одабрани корисник имаће обавезу да учествује у истраживањима које ће спроводити РАС у циљу анализе и мерења резултата повећања извоза из Републике Србије.

2.4.4.1 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 РСД у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

2.4.4.2 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу Уговора са Одабраним корисником рефундирати износ одобрених бесповратних средстава, у висини до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ. 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.

Уколико подносилац пријаве организује узвратну посету стране компаније, бесповратна средства за овај трошак могу бити посебно исплаћена касније у односу на све остале трошкове. Рефундација трошкова сајамског наступа може бити исплаћена пре рефундације трошкова организовања узвратне посете.

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

2.4.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Образац 4 - Извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором између РАС и одабраног корисника средстава;
- Фотографије, промотивни материјал и остала документа која доказују да је пројекат реализован;
- Образац 5 - Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен);
- Фактуре свих испоручилаца;
- Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности и до три године након реализације пројекта. 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.

Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности, предвиђен у пријави Подносиоца, потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

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

3 УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 2

Услови програма се односе на:

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

3.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

3.1.1 Услови за подносиоце пријава за Компоненту 2

Ова компонента је намењена удружењима (кластерима, НВО...), регионалним развојним агенцијима и привредним коморама. Подносиоци пријава морају кумулативно да испуњавају следеће опште услове:

- 1) да су регистровани на територији Републике Србије у складу са важећим законом који се односи на њих;
- 2) да су регистровани пре 1. јануара 2016. године;
- 3) да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- 4) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 5) да су позитивно пословали у претходној години;
- 6) да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- 7) да у овој години нису по истом основу користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, Аутономне покрајине Војводине и буџета ЈЛС
- 8) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 9) да је подршка извозу/промоција извоза дефинисана као један од циљева у њиховом стратешком плану/плану развоја;
- 10) да су усвојили Програм или План рада за 2017. годину;
- 11) да им је у Статуту дефинисана делатност оријентисана на подршку ММСПП.

3.1.2 Број пријава по подносиоцу и друге напомене

Један подносилац пријаве по овој компоненти може конкурисати за максимално 5 компанијских мисија за ММСПП из различитих сектора.

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 информација или није дао све потребне информације које је РАС захтевао а које представљају услов за учешће.

3.2 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.

3.2.1 Прихватљиве пројектне активности

У оквиру ове компоненте, прихватљиве пројектне активности су:

- припрема и реализација путовања;
- организовање пословних састанака;
- организовање посете привредних субјеката и организацијама које могу бити партнери учесницима компанијске мисије;
- израда (дизајн и штампа) промотивног материјала.

3.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Под неприхватљивим пројектима у смислу овог Програма подразумевају се:

- пројекти у вези са: дуванском индустријом, организацијом игара на срећу, производњом и продајом оружја и војне опреме, трговином, финансијским сектором и примарном пољопривредном производњом;
- пројекти који спадају под опште активности надлежних државних институција или служби државне управе, укључујући и локалне самоуправе;
- пројекти који се већ финансирају од средстава државне помоћи;
- хуманитарне активности;
- пројекти повезани са политичким странкама.

3.2.3 Трајање пројекта

Максимално трајање пројекта је 6 месеци од дана потписивања уговора.

3.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

3.3.1 Оправдани трошкови:

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

- 1) да су настали током реализације пројекта;
- 2) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- 3) да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
- 4) да су мерљиви и да се евидентирају а према важећим рачуноводственим стандардима;

- 5) да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
- 6) да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

3.3.2 Прихватљиви трошкови за Компоненту 2

Под оправданим трошковима подразумевају се:

1. Трошкови управљања пројектом:
 - 1.1 плате лица запослених код подносиоца пријаве ангажованих на пројекту (чланова пројектног тима);
2. трошкови путовања и смештаја чланова пројектног тима:
 - 2.1 путни трошкови;
 - 2.2 дневнице (биће признати износи дневница до неопорезивог износа)
 - 2.3 трошкови смештаја;
3. трошкови организације компанијске мисије:
 - 3.1. трошкови закупа простора и опреме за презентације и одржавање састанака;
 - 3.2. трошкови освежења за учеснике (кафе, сокови, кетеринг и сл.);
 - 3.3. трошкови припреме материјала за догађај (штампање позивница, презентација и сл.);
 - 3.4. трошкови набавке потрошног материјала за догађај (папир, фасцикле, оловке, компакт дискови и сл.);
 - 3.5. трошкови превоза учесника на пројекту;
 - 3.6. трошкови смештаја учесника на пројекту;
 - 3.7. трошкови улазница за међународни сајам;
4. трошкови за повећање видљивости пројекта, информисање и публицитет:
 - 4.1 трошкови израде промотивног материјала (дизајн и штампа);
5. трошкови за услуге спољних сарадника:
 - 5.1 трошкови преводиоца.

Трошкови управљања пројектом ће бити признати у износу до 5% од укупне вредности оправданих трошкова пројекта, у максималном износу до 100.000,00 РСД.

Под оправданим трошковима путовања и смештаја чланова пројектног тима сматраће се трошкови за највише две особе из организације (Подносиоца пријаве) које су укључене у организацију компанијске мисије.

За израду промотивног материјала признаће се трошак у износу до 3% од укупне вредности оправданих трошкова пројекта, у максималном износу до 100.000,00 РСД.

Као оправдани трошкови превоза учесника, трошкови смештаја учесника и трошкови улазница за међународне сајмове сматраће се трошкови који су направљени за највише две особе из сваког ММСПП који је укључен у пројекат. Трошкови смештаја ће бити признати само за хотеле са три звездице. Уколико се користи авионски превоз, трошкови авио карата ће бити признати само за летове економском класом.

3.3.3 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

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

3.4 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 2

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

Директор РАС решењем образује Радну групу и Комисију. Административну обраду и проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група. Комисија разматра пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и врши прво предселекцију пријава по секцији 1 - ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТИ, тако што је у овој секцији минималан број 12 од 20 бодова. Неће се даље разматрати поднета пријава која у овој секцији оствари у збиру мање од 12 бодова – Комисија даје предлог директору за одбацивање пријаве пројекта.

Пријава који су у секцији 1 буде вреднована са више од 12 а максимално 20 бодова, Комисија позива на презентацију и одбрану пројектата. Након одржаних свих презентација и одбрана пројектата, Комисија бодује пријаве пројектата по утврђеним критеријумима и сачињава ранг листу. Пријава је прихватљива уколико је оцењена са минимум 51 од максималних 100 бодова. Број бодова представља збир бодова из предселекције (од 12 до 20 бодова) са осталим критеријумима (максимално 80).

Комисија предлог одлуке са ранг листом доставља директору РАС. 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 пројектата, 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 кориснику средстава који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

3.4.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

3.4.1.1 Документација која се доставља

За учешће у Компоненти 2, подносиоцу пријаве потребна је следећу документација:

- (1) Образац 1 - Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена);
- (2) Образац 2 - Изјава подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу (потписана и оверена);
- (3) Образац 3 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности - *de minimis* државна помоћ (потписана и оверена);
- (4) Образац 4 – Буџет пројекта (попуњен, потписан и оверен); Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
- (5) 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);
- (6) Изјава да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је подносилац пријаве престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом;
- (7) Изјаву да није у тешкоћама према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама из Уредбе о правилима за доделу државне помоћи;
- (8) 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 истоветности примерку који је достављен АПР-у на коначну обраду);
- (9) Копију стратешког плана/ плана развоја из које се види да је подршка извозу/ промоција извоза један од циљева подносиоца пријаве;
- (10) Копију Програма/ Плана рада подносиоца пријаве за 2017. годину;
- (11) Копију Статута из које се види да је делатност оријентисана на подршку ММСП и предузетницима.

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

3.4.1.2 Место и рок за достављање документације

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у штампаном и електронском облику, на следећу адресу: **Развојна агенција Србије (РАС)**, Београд, Кнеза Милоша 12/III канцеларија 309, са назнаком:

Пријава на јавни позив за учешће по Програму промоције извоза, компонента 2 – Организација компанијских мисија у иностранству.

Упутство и сви пратећи обрасци доступни су на електронским странама РАС, на адреси www.ras.gov.rs.

Јавни позив за Компоненту 2 је отворен 60 дана од дана објављивања.

3.4.1.3 Друге информације

За детаљније информације можете се обратити Развојној агенцији Србије на: kompanijskamisija@ras.gov.rs

Одговори на питања ће бити објављивани на електронским странама РАС, на адреси www.ras.gov.rs

3.4.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

3.4.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена и потпуна. Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Радна група. Приликом отварања и административне провере, провераваће се да ли је испуњен рок за подношење пријаве и да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству. Проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група. Комисија врши предселекцију пријава по основу секције 1:

КРИТЕРИЈУМИ	Максималан број бодова
1. ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТИ	20
1.1 Да ли су извори финансирања подносиоца стабилни и довољни? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.2 Да ли подносилац имају довољно искуство у управљању пројектима ? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.3 Да ли подносилац поседују техничку стручност ? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.4 Да ли подносилац имају довољно капацитета за управљање предложеним пројектом? (људе, опрему, финансије...) (оцењује се од 1 до 5)	5
<i>Напомена: Уколико је збир у овој секцији мањи од 12 бодова, предлог пројекта се неће даље разматрати – биће одбачен.</i>	

Комисија позива све Подносиоце пријава чији је пројекат оцењен са више од 12 бодова на презентацију и одбрану пројекта и исте оцењује у складу са следећим критеријумима:

2. РЕЛЕВАНТНОСТ ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОЈЕКТА	25
2.1 Колико је предлог пројекта релевантан у односу на циљеве и резултате програма/компоненте програма? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.2 Колико јасно је описано затечено стање ? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.3 Да ли су проблеми и потребе крајњих корисника јасно дефинисани? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.4 Да ли предложени пројекат одговара на проблеми и ограничења на националном/регионалном/локалном нивоу ? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.5 Да ли предложени пројекат одговара на проблеми и потребе крајњих корисника ? (оцењује се од 1 до 5)	5
3. ИЗВОДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА	25
3.1 Да ли су предложене активности прикладне, практичне и конзистентне са циљевима и очекиваним резултатима? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.2 Колико је кохерентан целокупан дизајн пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.3 Да ли је ниво укључености и учешћа партнера и важних чинилаца у предложеном пројекту задовољавајући? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.4 Да ли је план пројектних активности јасан и изводљив? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.5 Да ли предложени пројекат садржи објективно мерљиве индикаторе резултата пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
4. ОДРЖИВОСТ	20
4.1 Да ли ће пројекат имати видљив утицај на крајње кориснике? (оцењује се од 1 до 5)	5
4.2 Да ли ће предлог имати ефекат умножавања ? (укључујући обим понављања и проширивања резултата пројекта и ширења информација)? (оцењује се од 1 до 5)	5
4.3. Да ли су очекивани резултати предложеног пројекта институционално и/или на неки други начин одрживи (на нивоу доношења одлука, еколошки и др.)? (оцењује се од 1 до 5) Да ли ће се успоставити структуре које ће наставити активности на крају пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
4.4 Да ли је обезбеђена финансијска одрживост пројекта? (оцењује се од 1 до 5) (На који ће начин активности бити финансиране након што се заврши финансирање од стране РАС?)	5
5. БУЏЕТ И ЕФЕКТИВНОСТ ТРОШКОВА	10
5.1 Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући? (оцењује се од 1 до 5)	5

5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројектних активности? (оцењује се од 1 до 5)	5
УКУПАН МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА:	100

3.4.2.2 Доношење одлуке о одобравању средстава

Подносиоци пријава чији је пројекат вреднован са минимум 51 од максималних 100 бодова⁴ (), су прихватљиве пријаве пројекта и исте ће бити рангиране. Ранг листу сачињава Комисија.

Комисија предлог одлуке са ранг листом доставља 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.

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.

3.4.3 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.

3.4.4 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.

3.4.4.1 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).

⁴ Број бодова представља збир бодова из предселекције (од 12 до 20 бодова) са осталим критеријумима (максимално 80).

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 РСД ; у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

3.4.4.2 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са одабраним корисником рефундирати износ одобрених бесповратних средстава, у висини до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ. Средства ће бити рефундирана одабраном кориснику након завршетка пројекта и достављања извештаја и доказа о завршеним активностима.

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

3.4.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- 2)1) Образац 5 - Извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором;
- 3)2) Доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и одабраног корисника средстава;
- 4)3) Фотографије и остала документа која доказују да је пројекат реализован;
- 5)4) Образац 6 - Попуњен, потписан и оверен захтев за исплату (рефундацију);
- 6)5) Фактуре свих испоручилаца, обрасци ППП ПД за плате запослених, уговори и друга документација од значаја за реализацију активности и правдање трошкова;
- 7)6) Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности и до три године након реализације пројекта. 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.

Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности, предвиђен у пријави Подносиоца, потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

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