



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

УПУТСТВО

**ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ КОМПАНИЈАМА
ДОБАВЉАЧИМА „dm drogerie markt“ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „dm
ИНКУБАТОР“**

Београд, октобар 2020. године

САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ.....	3
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	3
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	4
1.2.1	Термини.....	4
1.2.2	Скраћенице.....	5
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	5
1.3.1	Општи циљ.....	5
1.3.2	Специфични циљ и очекивани резултати	5
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА.....	6
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА.....	6
2.1	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА.....	6
2.2	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	7
2.2.1	Општи услови	7
2.2.2	Број пријава по Подносиоцу.....	8
2.3	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	8
2.3.1	Прихватљиве пројектне активности	8
2.4	Оправдани трошкови	10
2.4.1	Неприхватљиви трошкови.....	11
2.5	ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА.....	12
2.6	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	13
2.6.1	Документација која се доставља	13
2.6.2	Место и рок за достављање документације	13
2.6.3	Трајање пројекта.....	14
2.6.4	Друге информације	14
2.7	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	14
2.7.1	Провера формалне исправности поднетих пријава.....	14
2.7.2	Оцена поднетих предлога пројеката.....	14
	Одлука о поднетој пријави	15
2.7.3	Поступак по жалби	16
2.8	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	16
2.8.1	Динамика преноса средстава.....	16
2.8.2	Праћење пројекта (мониторинг и евалуација).....	16
2.8.3	Документација која се подноси након реализације пројектних активности	17
3	ПРИЛОГ	18

1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Пројекат “DM инкубатор”, почео је да се реализује 1.октобра 2018.године од стране Компаније DM - dm drogerie markt у сарадњи са Развојном агенцијом Србије, USAID-овим Пројектом за конкурентну привреду, Националним удружењем за развој органске производње Serbia Organica и Факултетом примењених уметности.

Путем конкурса, а након селекције више од 160 пријављених компанија са чак 704 производа, изабрано је 17 домаћих произвођача, који су кроз инкубатор током три месеца уз свеобухватну помоћ у виду савета, смерница и професионалних консултација ментора и стручњака из области прехране, козметологије, асортимана, дизајна и маркетинга, развили 57 иновативних, домаћих производа.

Закључно са 30. септембром 2019. године на полицама DM маркета нашли су се сви изабрани артикли. За мање од годину дана ефективне продаје (откад је већина производа ушла на полице), у септембру 2020. године, остварен је промет од преко 33 милиона РСД и продато је преко 84 хиљада комада/производа.

Овај програм подршке намењен је даљем развоју производа и пословања и учвршћивање сопствене позиције на тржишту корисника, који су селектовани од стране “dm инкубатора”, а чији се производи налазе на полицама dm drogerie markt. Средства опредељена овим програмом намењена су за суфинансирање следећих активности:

- 1) Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања са сертификацијом
- 2) Трошкови усаглашавања производа са захтевима за испуњавање права коришћења одређеног знака или заштите интелектуалне својине
- 3) Унапређење постојећих производа и технолошких процеса
- 4) Нови дизајн паковања и амбалаже
- 5) Проширење/допуна постојећих категорија или линија производа и развој новог производа
- 6) Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке
- 7) Наступ на специјализованим сајмовима по препорукама DM –а.

1.1 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); Закон о рачуноводству („Сл. Гласник РС“ бр. 73/2019); Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ” бр. 3/02, 5/03 и „Сл.гласник РС“, 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/2014 – др. закон); Закон о привредним друштвима („Сл. Гласник РС” бр. 36/11, 99/11, 83/14– др. Закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/2019); 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 класификацији делатности („Службени гласник РС“, бр. 54/2010); Годишњи програм рада Развојне агенције Србије за 2020. годину број: 1-07-021-

5/2019-01, усвојен од стране Управног одбора дана 13.12.2019. године, на који је Влада РС дала сагласност 05 Број: 021-13256/2019-1 дана 30.01.2020. године, Годишњи програм о допунама Годишњег програма рада Развојне агенције Србије за 2020. годину, број 1-07-021-5/2019-05, усвојеног од стране Управног одбора дана 20.05.2020. године, на који је Влада РС дала сагласност 05 број 021-5406/2020 дана 10.07.2020. године и Годишњи програм о допунама Годишњег програма рада Развојне агенције Србије за 2020. годину, број 1-07-021-5/2019-08, усвојеног од стране Управног одбора дана 16.09.2020. године, на који је Влада РС дала сагласност 05 број 021-8231/2020 дана 22.10.2020. године, (у даљем тексту: Годишњи програм рада); као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између РАС и корисника.

1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Термини

Подносилац пријаве	Добављач dm drogerie markt из пројекта “dm инкубатор“, који је поднео пријаву пројекта за учешће у Програму
Корисник	Подносилац пријаве који испуњава критеријуме за учешће у програму, чија је пријава одобрена за финансирање.
Испоручилац	Привредни субјект од кога Корисник набавља одређене услуге, а по основу уговора и/или предрачуна, и/или наруџбенице.
Пријава	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних програмом и овим упутством која се подносе ради пријаве пројекта.
Благовремена пријава	Пријава која је поднета од стране Подносиоца пријаве у року одређеном у упутству.
Допуштена пријава	Пријава која испуњава све услове прописане овим упутством.
Потпуна пријава	Пријава која је поднета у складу са упутством и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени овим програмом.
Пројекат	Скуп активности које се реализују ради постизања циљева у оквиру предвиђеног буџета, доступних ресурса и планираног времена.
Трајање пројекта (Рок)	Рок је период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности, а исти се дефинише уговором са РАС.
Комисија	Директор РАС решењем образује комисију ради административне обраде и провере формалне исправности поднетих пријава, преглед и оцену пријава, као и валидације достављених извештаја.
Менторинг	Свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се

	налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак, који је стандардизован од стране РАС у сарадњи са ЈСА (Јапанска агенција за међународну сарадњу).
Ментор	Лица која су запослена у АРРА и која поседују сертификате/потврде да су успешно завршили све обуке по стандардизованој тренинг методологији

1.2.2 Скраћенице

Програм	Програм подршке компанијама добављачима „dm drogerie markt“ у оквиру пројекта „dm инкубатор“ – намењен компанијама/корисницима селектованим од стране пројекта „dm инкубатор“
„dm инкубатор“	Пројекат који реализује компанија DM у партнерству са РАС и USAID-овим Пројектом за конкурентну привреду, Националним удружењем за развој органске производње Serbia Organica и Факултетом примењених уметности.
DM	Компанија DM – Drogerie markt
РАС	Развојна агенција Србије
АПР	Агенција за привредне регистре
Комисија	Комисија за преглед и оцењивање пријаве
ПДВ	Порез на додату вредност

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ

Општи циљ Програма је подршка одрживом економском развоју кроз подршку добављачима dm drogerie markt.

1.3.2 Специфични циљ и очекивани резултати

Р. БР.	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	Р.БР.	РЕЗУЛТАТИ	КЉУЧНИ ИНДИКАТОРИ ПЕРФОРМАНСИ
1.	Унапређене перформансе добављача у складу са захтевима dm drogerie markt - подизање капацитета компанија за улазак у ланце снабдевања.	1.1.	Изграђене и унапређене пословне перформансе корисника кроз унапређење постојећих и развој нових производа и технологија, као и кроз унапређење знања менаџмента и запослених	<ul style="list-style-type: none"> • Број нових производа • Број усаглашених производа са захтевима за испуњавање права коришћења одређеног знака или заштите интелектуалне својине • Број унапређених производа • Број унапређених технолошких процеса

			<ul style="list-style-type: none"> • Број производа са унапређеним дизајном паковања и амбалажом • Број допуна постојећих категорија или линија производа и развој новог производа • Број уведених стандарда
	1.2.	Унапређен извозни потенцијал производа	<ul style="list-style-type: none"> • Број контаката на сајмовима • Број уведених стандарда
	1.3.	Оснажена позиција добављача у dm drogerie markt.	<ul style="list-style-type: none"> • Број обновљених уговора са dm drogerie markt.

1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан износ расположивих бесповратних средстава је 13.888.180,00 динара.

Рок за пријаву је до утрошка средстава, а не касније од 31. марта 2021. године.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

2.1 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно корисницима, као суфинансирање у висини до 50% од укупних оправданих трошкова без ПДВ.

Максималан износ одобрених средстава по кориснику је 992.000,00 динара.

РАС обезбеђује и износ од максимално 100.000,00 динара бруто по кориснику, за финансирање спровођења 50 сати менторинг услуге, при чему се ова средства додељују акредитованој регионалној развојној агенцији за финансирање одобреног броја менторинг сати (ментор сат износи 2.000,00 динара бруто), док је ова услуга бесплатна за Корисника.

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

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

2.2 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

2.2.1 Општи услови

Програмом ће се суфинансирати пројектне активности које су започете након 01. јануара 2020. године и нису завршене до тренутка подношења пријаве за учешће у Програму.

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

- 1) да су корисници пројекта „dm инкубатор“ и да по том основу имају потписан уговор о сарадњи са dm drogerie markt који је у примени у тренутку аплицирања за средства;
- 2) да су у већинском приватном власништву;
- 3) да су у тренутку подношења пријаве, регистровани у АПР Републике Србије (у Регистру привредних друштава или предузетника);
- 4) да су позитивно пословали у претходној години;
- 5) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 6) да им у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;
- 7) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) да је ангажован Испоручилац услуге, који је специјализован за пружање предметне услуге.

У циљу спровођења активности и у складу са наменом Програма, Корисник Програма је у обавези да уговоре о реализацији наведених активности закључује искључиво са Испоручиоцима услуге који нису његова повезана лица, као и са Испоручиоцима који нису повезани са његовим законским заступником, а у смислу Закона о привредним друштвима.

У вези са ангажовањем стручног пружаоца консултантских услуга, неопходно је да ангажовано лице, консултант, испуњава следеће услове:

- Најмање 3 године искуства рада у предметној области;
- Најмање 2 године искуства у имплементацији пројеката у предметној области у својству екстерног консултанта (ангажовање у институцији, фирми или од стране произвођача која није место тренутог запослења);
- Најмање 3 имплементирана, реализована или за реализацију прихваћена пројекта у предметној области у претходне 3 године.

Корисник Програма по свом слободном избору може ангажовати Испоручиоца консултантских услуга, с тим да је неопходно приликом аплицирања за програм доставити доказе о испуњености услова консултанта, који обухватају:

1. Кратку професионалну биографију (у слободној форми) у којој су јасно и обавезно наведени лични подаци, контакт, ниво образовања и претходно стечена искуства у области.

2. Листу реализованих пројеката у области, уз навођење датума реализације, потврде о ангажовању на реализацији пројекта и контакт особе која може потврдити учешће у реализацији наведених пројеката.

Корисник Програма је у обавези да пре закључивања Уговора са Испоручиоцем консултантских услуга, обавести РАС о свом избору кроз достављање наведених докумената и предрачун за ангажовање испоручиоца услуга на планираном консултантском послу, односно да достави само пријаве које обухватају већ склопљене Уговоре са Испоручиоцем консултантских услуга које испуњавају наведене услове. РАС задржава право да, у случају да изабрани консултант не одговара опису датом кроз наведене смернице, затражи да Корисник Програма ангажује Испоручиоца консултантских услуга који ће одговарати претходно наведеном, односно да одбаци Пријаву која не задовољава горе наведене услове за ангажовање испоручиоца услуга.

2.2.2 Број пријава по Подносиоцу

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву пројекта за учешће у Програму која је у директној вези са пласманом производа из Пројекта “dm инкубатор”.

Подносилац пријаве подноси Пријаву пројекта која обухвата више пројектних активности које су прихватљиве у оквиру овог програма, а које заједно треба да допринесу повећању конкурентности привредног субјекта. Максималан износ одобрених средстава, од стране РАС, за реализацију пројекта не може прећи 992.000,00 динара без ПДВ.

2.3 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

2.3.1 Прихватљиве пројектне активности

Прихватљиве пројектне активности су:

- 1) Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања
- 2) Трошкови усаглашавања производа са захтевима за испуњавање права коришћења одређеног знака или заштите интелектуалне својине
- 3) Унапређење постојећих производа и технолошких процеса
- 4) Нови дизајн паковања и амбалаже
- 5) Проширење/допуна постојећих категорија или линија производа и развој новог производа
- 6) Едукација менаџмента и запослених кроз специјализоване обуке
- 7) Наступ на специјализованим сајмовима од значаја и на основу препорука DM -а.

Сви корисници Програма добиће до 50 сати бесплатне менторинг услуге, која ће бити реализована након доношења одлуке по поднетим пријавама за учешће у Програму и потписивања уговора између РАС и Корисника Програма. Крајњи рок за имплементацију услуге менторинга корисницима је 30. септембар 2021. године.

Менторинг је свеобухватан процес подршке привредним субјектима који се налазе у пресудном тренутку за развој или опстанак. Представља заједнички рад ментора и привредног субјекта у циљу превазилажења тренутне ситуације и налажења најповољнијих решења за будуће пословање. Кроз овај приступ, привредни субјекат прима равномерну, временски распоређену континуирану подршку, ради постизања што бољих резултата. Јапанска искуства у обављању менторинга су показала да су ефекти оваквог вида консалтинга далеко већи од повремених и краткорочних савета.

Процес менторинга одвија се по методологији РАС, развијеној у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу (ЈИСА). Методологија одређује кораке у процесу у оквиру којег стручно лице - ментор спроводи у директном контакту и раду са власником и/или законским заступником привредног субјекта (од 25 до 50 сати по кориснику) и то у просторијама корисника (не мање од 75% од укупног броја предвиђених сати). Власник и/или законски заступник привредног субјекта и ментор заједно проучавају актуелно пословање, разлоге тренутних проблема или сметње за даљи развој, најважније потенцијале за раст, те на основу констатованог стања ментор и корисник менторинг услуге припремају план/пројекат развоја.

Методологија стандардизоване услуге менторинга јасно дефинише све кораке и активности у реализацији менторинга (управљање шемом, рад на терену, број посета, активности у оквиру сваке посете, време предвиђено за припрему плана и извештавање) и то кроз водиче: *Опити водич за менторинг*, *Водич за менторинг за почетнике* и *Водич за менторинг зрелих предузећа*.

Менторинг чини скуп следећих услуга:

- Дијагностиковање како би се разумела тренутна ситуација у привредном субјекту;
- Помоћ приликом припремања развојних активности/планова/пројеката како би се достигли циљеви привредног субјекта.
- Саветовање и координација за приступање фондовима, новим технологијама, консултантским услугама и друго како би се подстакло развој и унапређење пословања;
- Помоћ за припремање кредитних апликација за банке и програме подршке за ММСПП;
- Помоћ при имплементацији развојних активности/планова/пројеката;
- Помоћ у проналажењу пословних партнера
- Помоћ при проналажењу потребних информација;
- Каизен;
- Консалтинг;
- Саветовање/коучинг;
- Обука;
- Упућивање на одговарајуће специјализоване консултанте.

Ментори долазе из 17 акредитованих регионалних развојних агенција и сетификовани су од стране Развојне агенције Србије, а у сарадњи са Јапанском агенцијом за међународну сарадњу.

Корисник ће склопити посебан уговор о реализацији менторинг услуге са акредитованом регионалном развојном агенцијом која је надлежна за територију на којој Корисник послује.

2.4 Оправдани трошкови

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

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

Као оправдани трошкови пројекта признају се:

1. Трошкови за уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда и то:

1.1. Трошкови испитивања и контроле исправности и безбедности производа у складу са важећом регулативом

1.2. Трошкови имплементације стандарда; Издавање стручног мишљења и препорука о променама које је потребно увести у оквиру тренутног пословања Корисника програма ради постизања неопходних услова за стандардизацију производа/производног процеса

1.3. Трошкови стандардизације, издавање сертификата који потврђује увођење одређеног стандарда адекватног за производни процес Корисника програма

2. Трошкови усаглашавања производа са захтевима за испуњавање права коришћења одређеног знака или заштите интелектуалне својине

2.1. Трошкови припреме документације за пријаву заштите права интелектуалне својине

2.2. Трошкови предаје документације за испуњавање права из области интелектуалне својине

2.3. Трошкови издавања решења по захтеву за заштиту права интелектуалне својине,

Напомена: Заштита права интелектуалне својине обухвата области заштите патента, жига, дизајна, географског порекла, коришћење одређеног знака производа и/или производног процеса које су од значаја за препознатљивост и верификацију квалитета производа или произвођача, Корисника програма.

3-5. Трошкови унапређења постојећих производа и технолошких процеса; Трошкови новог дизајна паковања и амбалаже; Трошкови проширења/допуне постојећих категорија или линија производа и развој новог производа

3.1 Трошкови израде техничке документације за побољшање постојећих, унапређених и/или нових производа (израда спецификације/формулације прехранбеног или козметичког производа, израда декларације, нутритивне изјаве и/или специфичних тврдњи које се односе на постојећи, унапређени и/или нови производ и сл.);

3.2 Трошкови тестирања/испитивања постојећег, унапређеног и/или новог производа;

3.3 Трошкови израде унапређеног и/или новог производа (без трошкова набавке сировине);

3.4 Трошкови израде редизајна постојећег производа;

3.5 Трошкови израде дизајна унапређеног и/или новог производа;

3.6 Трошкови израде дизајна амбалаже постојећег, унапређеног и/или новог производа;

3.7. Трошкови израде студије изводљивости и увођења аутоматизације процеса рада кроз употребу ИКТ и паметних производних система;

3.8 Трошкови набавке/израде/дораде и имплементације специјализованих софтвера за оптимизацију производног процеса, примену стандарда и/или контролу квалитета постојећих или ново постављених производних система (што искључује оперативни систем и софтвер опште намене нпр. *Office* пакет).

Напомена: Обим активности од 3.1 до 3.6. може бити сугерисан, лимитиран или условљен од стране dm drogerie markt који указује на потребу за променама и/или увођење нових категорије и/или линија производа који су проистекли директно или индиректно из пројекта „dm инкубатор“.

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

6.1 Трошкови ангажовања предавача, тренера, саветника, консултанта за специфичне пројекте активности;

6.2 Оперативни трошкови за реализацију специјализованих обука (трошкови изнајмљивања сала/простора; трошкови изнајмљивања опреме/машина за одржавање специјализоване обуке; трошкови радног материјала; трошкови транспорта; трошкови кетеринга).

7. Трошкови наступа на међународним сајмовима у иностранству и то:

7.1 Трошкови закупа излагачког простора;

7.2 Трошкови изнајмљивања или израде и постављања штанда;

7.3 Обавезни административни трошкови прописани од стране сајма (уписнина и слично);

7.4 Оперативни трошкови за време трајања сајма (прикључак струје и воде, утрошак струје и воде, интернет и сл.).

2.4.1 Неприхватљиви трошкови

1) Порез на додату вредност (ПДВ);

2) Трошкове принудне наплате;

3) Зајмове и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита;

- 4) Остале трошкове који нису у складу са наменом Програма.

2.5 ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Подносиоци пријава подносе пријаве у РАС, где се заприма и заводи пријава на писарници РАС.

У циљу реализације и праћења имплементације Програма директор РАС решењем образује Комисију коју чине запослени у РАС. Поред именованих чланова Комисије, у раду Комисије у својству посматрача може учествовати представник dm drogerie markt. Секретар Комисије усаглашава све процесе и активности које обавља Комисија.

Секретар Комисије уноси податке из пријава и скенирану (електронску) документацију (пријава, буџет и понуде Испоручиоца) на портал РАС, и проверава формалну исправност документације.

Оцену пројеката врши Комисија. Комисија разматра пријаве пројекта и пратећу документацију, оцењује пријаве према утврђеним критеријумима и методологији и уноси оцене на портал. Први састанак Комисија ће одржати најкасније 45 дана након објављивања Упутства за спровођење Програма, док ће се сваки следећи састанак одржавати по потреби а у складу са динамиком пристизања пријава за учешће у Програму.

Пријаву пројекта Комисија оцењује у складу са поступком наведеним у тачки 2.7. Пријаве пројеката које су оцењене са **минимум 26 бодова** квалификују се за одобравање.

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

Комисија доставља коначну одлуку о поднетој пријави свим Подносиоцима пријава.

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

Комисија прати реализацију уговора и одобрених пројектних активности у складу са одобреним буџетом пројекта.

По реализацији пројекта корисници подносе Захтев за рефундацију одобрених средстава уз који прилажу Извештај о реализованим активностима са пратећом документацијом у складу са Уговором.

Комисија валидира достављене извештаје и финансијску документацију за правдање трошкова, а на основу чега Секретар комисије припрема одобрења за плаћање, која оверава директор РАС. Секретар комисије обавља све остале неопходне административне послове за реализацију пројекта.

Комисија у току трајања пројекта по потреби обавља и теренску контролу корисника.

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

2.6 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

2.6.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

1. **Образац 1 – Пријава пројекта** (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
2. **Образац 2 –Буџет пројекта;**
3. **Образац 3 –Изјава Подносиоца пријаве;**
4. **Уверење надлежне пореске управе** да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити старије од 30 дана од датума подношења пријаве;
5. **Финансијска документација: Биланс стања и биланс успеха за 2019 годину**, са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја издата од АПР.
6. **Документација која се доставља за пројектне активности под редним бројевима од 1 до 6 –**
 - Понуда Испоручиоца за предложени пројекат/активност, која мора да садржи: јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ. У случају да је цена изражена у страниј валути прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан издавања понуде. Све евентуалне касније настале курсне разлике сноси Корисник.
 - Документација о компетенцијама Испоручиоца услуге, и то: • Кратку професионалну биографију (у слободној форми) у којој су јасно и обавезно наведени лични подаци, контакт, ниво образовања и предходно стечена искуства у области • Листу реализованих пројеката у области, уз навођење датума реализације, потврде о ангажовању на реализацији пројекта и контакт особе која може потврдити учешће у реализацији наведених пројеката.
7. **Документација која се доставља за пројектну активност - Наступ на међународним сајмовима у иностранству:**
 - Основне информације о сајму прибављене од организатора сајма или са званичног сајта сајма,
 - бланко пријаву и ценовник сајамског наступа.

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

2.6.2 Место и рок за достављање документације

Програм је отворен до утрошка средстава, а не касније од 31. марта 2021. године.

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у РАС, Београд, Кнеза Милоша 12, Канцеларија 301, са назнаком: **Пријава за учешће у ПРОГРАМУ ПОДРШКЕ КОМПАНИЈАМА ДОБАВЉАЧИМА „dm drogerie markt“ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „dm инкубатор“**

2.6.3 Трајање пројекта

Рок за завршетак свих уговорених активности, реализацију плаћања у вези са реализованим активностима и подношење извештаја од стране Корисника је **30. септембар 2021. године.**

2.6.4 Друге информације

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

2.7 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

2.7.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши секретар Комисије контролом наведених докумената у Обрасцу – Контролна листа.

2.7.2 Оцена поднетих предлога пројекта

Комисија разматра формално исправне поднете пријаве и пратећу документацију, анализира и проверава допуштеност пријаве, а затим се свака формално исправна пријава

ОЦЕНА ПРИЛОЖЕНОГ ПРОЈЕКТА		Мах: 50
Утицај пројекта на повећање профитабилности	Пројекат не утиче на повећање профитабилности	0
	Пројекат утиче на повећање профитабилности до 5%	5
	Пројекат утиче на повећање профитабилности за више од 5%	10
Максималан број бодова		10
Утицај пројекта на способност компаније да остане добављач ДМ	Пројекат не утиче на способност компаније да остане добављач ДМ	0
	Пројекат индиректно утиче на способност компаније да остане добављач ДМ	5
	Пројекат директно утиче на способност компаније да остане добављач ДМ	10
Максималан број бодова		10
Утицај пројектне активности на пословне перформансе и позиционирање привредног субјекта на тржишту (оцењује се за сваку пројектну активност засебно)	Да ли пројектна активност утиче на повећање обима производње? (да-6; не-0)	6
	Да ли пројектна активност утиче на смањење потребног времена за производњу/прераду производа? (да-6; не-0)	6
	Да ли пројектна активност утиче на унапређење продајног асортимана? (да-6; не-0)	6
	Да ли пројектна активност утиче на бољу организацију пословања, менаџмента и запослених? (да-6; не-0)	6
	Да ли пројектна активност утиче на позиционирање производа на иностраном тржишту и повећање извозних могућности и/или повећање извоза? (да-6; не-0)	6
Максималан број бодова		30

Одлука о поднетој пријави

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

2.7.3 Поступак по жалби

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

2.8 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

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

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

2.8.1 Динамика преноса средстава

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

2.8.2 Праћење пројекта (мониторинг и евалуација)

У току реализације пројекта Комисија ће вршити мониторинг пројектних активности за све одobreне пројекте континуирано кроз контакт са Корисником, а периодично и теренском контролом у току трајања пројекта, док ће се евалуација вршити у периоду од 3 године од потписивања уговора .

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

РАС задржава право да раскине уговор са Корисником, уколико Комисија уочи неправилности у току реализације пројекта или ако Корисник одбије да учествује у поступку мониторинга пројекта. Комисија писаним путем обавештава директора РАС о насталим неправилностима са предлогом корективних мера или предлогом раскида уговора. Директор РАС доноси одлуку о даљим активностима.

Корисник је у обавези да омогући несметано обављање евалуације и мониторинга реализованог пројекта од стране представника РАС.

2.8.3 Документација која се подноси након реализације пројектних активности

Корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

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

У оквиру Извештаја о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима неопходно је доставити документе/доказе о наменски утрошеним средствима, и то за:

- Активност 1. - Извештај о реализацији активности: копија Извештаја о испитивању и контроли исправности и/или безбедности производа (активност 1.1.); копија Издатог елабората/мишљења ангажованог Испоручиоца услуга (активност 1.2.); копија издатог сертификата/потврде о испуњеном стандарду од стране акредитоване лабораторије/ сертификационе куће (активност 1.3.)
 - Активност 2. - Извештај о реализацији активности: копија мишљења/елабората/решења/извештаја Испоручиоца услуга о активностима које је потребно спровести ради заштите права из наведене области (активност 2.1.); Копија потврде о предатој документацији, аплицирању, уласку у процес заштите интелектуалне својине (активност 2.2.); Копија издатог решења по предатом захтеву за заштиту права интелектуалне својине (активност 2.3.).
 - Активност 3-5. - Извештај о реализацији активности: копија техничке документације и завршног извештаја испитивања производа (активност 3.1. и активност 3.2.); копија документа (предрачуна, рачуна, извода) који потврђује утрошена средства за активности 3.3-3.6. уз документ који јасно потврђује практичну реализацију активности 3.3.-3.6. (нпр. фотографија производа уз писмено образложење промена које су уведене и сл); копија студије изводљивости (активност 3.7.); копија завршног извештаја имплементације специјализованих софтверских пакета и активност 3.8.)
 - Активност 6. - Извештај о реализацији активности: копија документа (предрачуна, рачуна, извода) који потврђује утрошена средства за ангажовање Испоручиоца услуге и реализацију активности 6.1. и 6.2.
 - Активност 7. - Извештај о реализацији активности: копија документа (предрачуна, рачуна, извода) који потврђује утрошена средства, фотографије са сајма.
- Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен од стране Корисника);
 - Фактуре, уговори и остала финансијска документација која је мерљива и која се евидентира у складу са важећим рачуноводственим стандардима;
 - Изводи са рачуна – са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Корисника.

РАС задржава право да:

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

3 ПРИЛОГ

- Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена од стране Подносиоца пријаве);
- Образац 2 – Буџет пројекта са наративом буџета;
- Образац 3 – Изјава Подносиоца пријаве;
- Образац 4 – Захтев за исплату (рефундацију) средстава;
- Образац 5 – Извештај о реализованим активностима;
- Образац 6 - Контролна листа.

Број: 1-09-401-766/2020

У Београду, дана: 26.10.2020.године

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

в.д. ДИРЕКТОРА



ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	
ИЗВРШИЛАЦ	<p><u>Улана Ставк</u> <u>15</u></p> <p>Име и презиме параф</p>
РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА	<p><u>Срђан Јеван</u> <u>27</u></p> <p>Име и презиме параф</p>
ДИРЕКТОР СЕКТОРА	<p><u>Ани Жетарас</u> <u>28</u></p> <p>Име и презиме параф</p>
ПРАВНА ПОДРШКА	<p>ФИНАНСИЈСКА РЕАЛИЗАЦИЈА</p> <p><u>Зелена Марковић</u></p> <p>Име и презиме</p> <p><u>Јасмина Мретић</u></p> <p>параф</p>
Име и презиме	
параф	