

ПРОГРАМ
ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ - КОРИШЋЕЊЕМ СТАНДАРДА
ДО КОНКУРЕНТНИЈИХ ПРОИЗВОДА

1. УВОДНИ ДЕО

Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС”, број 110/21), у оквиру Раздела 21 - Министарство привреде, Глава 21.0, Програм 1503 - Развој националног система инфраструктуре квалитета, Функција 410 - Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада, Пројекат 4004 - Програм финансијске подршке - Коришћењем стандарда до конкурентнијих производа, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, обезбеђена су средства у износу од 50.000.000 динара, намењена за реализацију Програма финансијске подршке - Коришћењем стандарда до конкурентнијих производа.

Програмом се прецизирају основне информације о програму, дефинишу општи и посебни циљеви програма, услови за учешће у програму, као и поступак спровођења програма.

Средства за реализацију овог програма представљају *de minimis* помоћ.

Програм спроводи Министарство привреде у сарадњи са Развојном агенцијом Србије.

2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Министарство привреде (у даљем тексту: МП) је у сарадњи са Развојном агенцијом Србије (у даљем тексту: РАС) развило Програм финансијске подршке - Коришћењем стандарда до конкурентнијих производа (у даљем тексту: Програм). Наведени програм произилази из Програма економских реформи од 2021. до 2023. године, структурна реформа број 19 - Безбедан и квалитетан производ - фактор развоја индустрије. Такође, овај програм има упориште у Стратегији индустријске политике Републике Србије од 2021. до 2030. године.

Основни циљ програма јесте унапређење конкурентности, безбедности и квалитета производа и услуга, односно олакшан приступ тржиштима и повећање нивоа конкурентности, првенствено малих и средњих предузећа и предузетника.

Овај програм допринеће повећању нивоа коришћења стандарда у производњи и организацији пословања, сертификацији производа, система менаџмента, као и повећању коришћења других услуга у области инфраструктуре квалитета.

У производњи и услугама сертификација система менаџмента широко је прихваћен модел којим привредни субјекти потврђују усаглашеност своје организације и пословања са међународно признатим стандардима. Међународна организација за стандардизацију (у даљем тексту: ISO) је од 2000. године почела са прикупљањем и анализом података о броју издатих сертификата за системе менаџмента широм света. Према статистици ISO стандарди за системе менаџмента у свету који се најчешће примењују су ISO 9001 - Систем менаџмента квалитета (65% укупног броја издатих сертификата) и ISO 14001 - Систем

менаџмента заштите животне средине (23%). Такође су по броју издатих сертификата значајни и: ISO 45001 (ex OHSAS 18001) - Системи менаџмента безбедношћу и здрављем на раду, ISO/IEC 27001 - Систем менаџмента за безбедност информација, ISO 22000 - Систем менаџмента безбедношћу хране и др. Треба напоменути да у свету, посебно у развијеним земљама импресиван раст има сертификација према стандарду ISO 50001, јер енергетска ефикасност постаје императиван захтев. У Републици Србији је број ових сертификата од 2015. до 2019. године порастао више од четири пута и достигао број од 87 у 2019. години. Највећи број ових сертификата издаје се у Немачкој (скоро 32% од укупног броја издатих у свету у 2019. години), јер од 2011. постоји политика немачке владе, која посебним мерама подстиче сертификацију према овом стандарду. Због тога се овим програмом посебно подстиче подршка имплементацији стандарда ISO 50001 (60% трошкова покрива суфинансирање кроз овај програм независно од величине привредног субјекта).

Број издатих сертификата за системе менаџмента, може се узети као један од показатеља развијености националних економија. Посматрајући број издатих сертификата Србија углавном предњачи у односу на земље бивше СФРЈ, али ипак значајно заостаје у односу на Румунију, Мађарску и Бугарску.

Треба напоменути да ISO у оквиру своје статистике обухвата само сертификате издате од стране сертификационих тела акредитованих код чланица IAF MLA.

Наиме, неопходно је подстаћи привредне субјекте да интензивније користе услуге инфраструктуре квалитета, првенствено мала и средња предузећа, и пружити им могућност да увиде користи које би остварили уређењем пословних процеса према стандардима и коришћењем стандарда током свих фаза пројектовања, производње и контроле производа, што је суштина овог програма.

Подршка у оквиру овог Програма намењена је за суфинансирање следећих активности:

1. Спровођење поступака оцењивања усаглашености (испитивања, контролисања, сертификације и др.) производа са захтевима српских и иностраних (превасходно европских) техничких прописа и/или остваривање услова за означавање прописаним знацима (СЕ, ЗА, еко-знак и др.);

2. Уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента;

3. Набавка српских стандарда.

С обзиром на доступност података о потребама тржишта, може се очекивати да ће највећи број пријава, односно захтева за субвенцијом бити за активност под редним бројем 2.

2.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине: Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС”, број 110/21), Програм економских реформи за период 2021-2023. године, Стратегија индустријске политике Републике Србије од 2021. до

2030. године („Службени гласник РС”, број 35/20), Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС”, број 73/19), Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС”, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13, 119/14, 23/21 - др. уредбе, 62/21 – др. уредбе и 99/21 – др. уредбе), Уредба о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Службени гласник РС”, број 23/21), Закон о рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 73/19 и 44/21 - др. закон), Закон о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон), Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14- др. закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21), Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености („Службени гласник РС”, број 49/21), Закон о акредитацији („Службени гласник РС”, бр. 73/10 и 47/21), као и уговори којима се конкретизују права и обавезе између РАС и корисника програма.

2.2. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

2.2.1. Општи циљ

Општи циљ програма јесте унапређење конкурентности, безбедности и квалитета производа и услуга на тржишту, односно олакшан приступ тржиштима и повећање конкурентности преваходно малих и средњих предузећа, али и привреде у целини.

2.2.2. Специфични циљеви и очекивани резултати

Редни број	Специфични циљеви	Редни број	Резултати
1.	Унапређење пословања и конкурентности привредних субјеката	1.1.	Повећан број привредних субјеката који су своје производе усагласили са техничким прописима;
		1.2.	Повећан број привредних субјеката који су своје пословање усагласили са међународним признатим, односно српским стандардима;
2.	Раст и развој привредних субјеката	2.1.	Повећан пословни приход привредних субјеката;
		2.2.	Повећан приход од извоза.

2.3. РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА И ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА

За реализацију Програма у 2022. години опредељен је буџет у износу од 50.000.000,00 динара.

Јавни позив је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 1. децембра 2022. године.

2.4. ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно Корисницима, рефундацијом као суфинансирање у висини од 40% односно 60% износа оправданих трошкова без пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), за сваку пројектну активност.

Суфинансирање у висини од 60% предвиђено је за микро, мала и средња привредна друштва и предузетнике, а од 40% за велике привредне субјекте, осим за:

- набавку српских стандарда и ресертификацију система менаџмента где је предвиђено суфинансирање у висини од 60% за све привредне субјекте независно од њихове величине;

- имплементацију стандарда SRPS EN ISO 50001 где је предвиђено суфинансирање у висини од 60% за све привредне субјекте независно од њихове величине.

Максималан укупни износ одобрених средстава за рефундацију је 1.000.000,00 динара који један Корисник може остварити за једну или више активности.

Минимални износ одобрених средстава за рефундацију је 100.000,00 динара који један Корисник може остварити за једну или више активности.

Према сазнањима са тржишта услуга консалтинга и сертификације система менаџмента, укупан просечни износ трошкова припреме и сертификације једног система менаџмента за привредни субјект са 100 запослених износи око 500.000,00 динара (око 70% припрема и 30% сертификација). На основу ових података одређен је минимални, односно максимални износ субвенције у оквиру програма.

Напомињемо да збир оправданих трошкова за рефундацију за све три пројектне активности мора бити у распону од наведеног минималног и максималног износа.

Средства се додељују Кориснику у складу са чланом 4. Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи), као државна помоћ мале вредности. У складу са чланом 4. наведене уредбе, 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, укључујући сва подстицајна средства додељена у том периоду.

3. УСЛОВИ ПРОГРАМА

3.1. ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

3.1.1. Општи услови

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

1. да је у тренутку подношења пријаве регистрован у Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) најмање две године (у Регистру привредних друштава или предузетника);

2. да над њим није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;

3. да је измирио обавезе по основу пореза и доприноса;

4. да му у последње две године није изречена мера забране обављања делатности;

5. да за исте оправдане трошкове за које конкурише, у последње две године није користио подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводине и буџета јединица локалне самоуправе;

6. да није у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;

7. да делатност Подносиоца пријаве није из области: производње и трговине дуванских производа, примарне пољопривредне производње, производње оружја и војне опреме, игара на срећу, производње и промета било ког производа који се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним.

3.1.2. Посебни услови

Подносилац пријаве мора да испуни посебне услове у погледу компетенција Испоручиоца услуга. Испоручиоци услуга могу бити привредни субјекти специјализовани за обављање предметне услуге. Испоручилац услуге кога ангажује Корисник мора да задовољава следеће услове који се односе на све прихватљиве пројектне активности, односно да поседује следећу документацију:

1. акт о акредитацији Испоручиоца услуге, када се ради о услугама спровођења оцењивања усаглашености;

2. референтну листу са минимум три препоруке;

3. доказ да Испоручилац услуге има најмање три запослена или на други начин ангажована лица;

4. доказ о квалификацијама и компетенцијама ангажованих лица.

3.1.3. Број пријава по подносиоцу

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

Програмом ће се, осим активности започетих након објављивања јавног позива, суфинансирати и пројектне активности које су започете најкасније 1. јануара 2022. године, а нису завршене пре објављивања Јавног позива.

3.1.4. Напомена

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

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

3.2. НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

3.2.1. Прихватљиве пројектне активности

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

Прихватљиве пројектне активности су:

1. Спровођење поступака оцењивања усаглашености (испитивања, контролисања, сертификације и др.) производа са захтевима српских и иностраних (превасходно европских) техничких прописа и/или остваривање услова за означавање прописаним знацима (СЕ, ЗА, еко-знаки и др.) и/или спровођење поступка добровољног оцењивања усаглашености са српским стандардима.

2. Уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента (припрема/имплементација стандарда са првом сертификацијом или ресертификација неког од система, или интегрисаних система менаџмента - из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и др. - који укључује један или више од следећих стандарда¹ : SRPS ISO 9001, SRPS ISO 14001, SRPS ISO/IEC 27001, SRPS EN ISO 22000, SRPS ISO 45001, SRPS EN ISO 13485, SRPS EN ISO 50001, SRPS EN ISO 22301, SRPS ISO/IEC 20000-1, SRPS ISO 28000, SRPS ISO 37001, SRPS ISO 39001).

3. Набавка српских стандарда - код Института за стандардизацију Србије (у даљем тексту: ИСС) у штампаном или електронском облику, као и набавка збирки стандарда из области система менаџмента у случају да је неко од корисника заинтересован за имплементацију интегрисаних система².

3.2.2. Пројектне активности које нису прихватљиве

1. Пројектне активности које су усмерене ка: дуванској индустрији, примарној пољопривредној производњи, организацији игара на срећу, производњи и продаји оружја и војне опреме, производњи и промету било ког производа који се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним;

2. Пројекти који су повезани са политичким партијама;

¹ Укључени су сви стандарди чија сертификација се прати у оквиру ISO Survey - <https://www.iso.org/the-iso-survey.html>

² Трошкови морају бити у складу са Одлуком о висини накнада за стандарде, сродне документе и друге публикације, као и о висини накнада за услуге које врши Институт за стандардизацију Србије у обављању послова из области стандардизације („Службени гласник РС”, бр. 54/11, 91/12, 113/14, 76/15, 37/16, 78/17, 8/18 и 54/18).

3. Пројекти усмерени на донације у добротворне сврхе.

3.2.3. Трајање пројекта

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

3.3. ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

3.3.1. Оправдани трошкови

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

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

Као оправдани трошкови пројекта признају се:

1. Трошкови услуга оцењивања усаглашености производа са захтевима стандарда, трошкови поступка добровољног оцењивања усаглашености са српским стандардима, трошкови оцењивања усаглашености производа са техничким прописима (нпр. којима се прописује означавање производа српским знаком усаглашености „ЗА” односно са захтевима Европских директива новог приступа којима се захтева СЕ означавање) и др. и то:

- 1.1. Трошкови испуњавања битних захтева за безбедност производа;
- 1.2. Трошкови испуњавања захтева директива/правилника за претходно упаковане производе;
- 1.3. Трошкови еталонирања мерних уређаја у производном процесу;
- 1.4. Трошкови испитивања и контроле здравствене исправности производа;
- 1.5. Трошкови издавања испитног извештаја (test report);
- 1.6. Трошкови оцењивања усаглашености производа у иностраним акредитованим телима за оцењивање усаглашености који нису обухваћени подтач. 1.1-1.5, неопходни за стављање производа на тржиште РС (испитивање, еталонирање, контролисање и др.), у случају да у Републици Србији не постоји давалац услуге који је акредитован у Акредитационом телу Србије;
- 1.7. Трошкови оцењивања усаглашености производа у европским нотификованим телима (из NANDO базе), као и други трошкови оцењивања усаглашености за стављање производа на европско тржиште (испитивање, еталонирање, контролисање и др.);
- 1.8. Трошкови поступка добровољног оцењивања усаглашености са српским стандардима.

2. Трошкови за уређење пословања у складу са захтевима међународно признатих стандарда система менаџмента и то:

Трошкови имплементације стандарда (трошкови консултантских услуга везаних за припрему документације и друге потребне активности неопходне за увођење система менаџмента како би се омогућило стицање сертификата; едукација запослених у вези увођења система квалитета који је предмет пројектног предлога и сл.) - са првом сертификацијом или ресертификацијом неког од система или интегрисаних система менаџмента - из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и др. - који укључује један или више од следећих стандарда: SRPS ISO 9001, SRPS ISO 14001, SRPS ISO/IEC 27001, SRPS EN ISO 22000, SRPS ISO 45001, SRPS EN ISO 13485, SRPS EN ISO 50001, SRPS EN ISO 22301, SRPS ISO/IEC 20000-1, SRPS ISO 28000, SRPS ISO 37001, SRPS ISO 39001);

3. Трошкови за набавку српских стандарда - код ИСС у штампаном или електронском облику, као и збирки стандарда из области система менаџмента у случају да је неко од корисника заинтересован за имплементацију интегрисаних система.

Напомене:

Сви трошкови наведени од подтач. 1.1. до 1.8. сматраће се оправданим једино ако се приликом правдања пројектних активности достави испитни извештај/извештај о еталонирању (test report/calibration report) или друга исправа о усаглашености издата од стране акредитованог тела или тела пријављеног у NANDO бази.

За одабрану активност привредни субјекат ангажује стручног пружаоца услуга. Ако се ради о сертификацији система менаџмента или спровођењу других облика оцењивања усаглашености производа компетентност пружаоца услуга обавезно се доказује важећом акредитацијом³.

Трошкови наведени у подтачки 2. сматраће се оправданим једино уколико се приликом правдања пројектних активности достави сертификат као доказ потпуне имплементације система менаџмента према неком од наведених стандарда.

Пружаоци услуга не могу бити физичка лица, већ само правна лица и регистровани предузетници.

Трошкови наведени у подтачки 3. сматраће се оправданим једино ако се приликом правдања набавке српских стандарда доставе рачуни издати од стране ИСС.

3.3.2. Неприхватљиви трошкови

- 1) ПДВ;
- 2) трошкови који су у вези са одобравањем и спровођењем банкарског кредита, као што су трошкови: обраде захтева, камате, трошак кредитног бироа за корисника, курсних разлика и сл.;
- 3) трошкови принудне наплате;
- 4) зајмови и рате за отплату кредита, као и за репрограм кредита;

³ Под важећом акредитацијом сматра се акредитација издата од стране АТС, односно акредитација у складу са чл. 20-22. Закона о акредитацији („Службени гласник РС”, бр. 73/10 и 47/21).

5) остали трошкови који нису у складу са наменом Програма.

4. ПОСТУПАК СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: услове за подношење пријаве, податке о намени и износу бесповратних средстава која се додељују, начин подношења пријаве, као и остале релевантне информације. У прилогу Јавног позива објављује се Упутство за реализацију Програма и сви пратећи обрасци.

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

Пријаве се подносе електронским путем, у складу са Упутством за пријављивање које чини саставни део Упутства за реализацију Програма, а након електронског пријема и завођења на писарници РАС, прослеђује се Комисији за преглед и оцењивање пријава (у даљем тексту: Комисија) на даљу обраду.

Комисију решењем образује директор РАС. Комисију чине председник комисије, и два члана комисије од којих је најмање један представник МП, њихови заменици и секретар комисије. Секретар Комисије доставља припремљене материјале члановима Комисије, усаглашава термин за седницу Комисије и доставља позив за одржавање седнице Комисије.

Комисија разматра поднете пријаве по њиховом приспећу, проверава формалну исправност поднетих пријава, разматра пријаве пројекта и пратећу документацију, попуњава Контролну листу (попуњена и потписана Контролна листа је обавезан прилог уз документацију) и оцењује пријаве према утврђеним условима у Програму.

Динамика одржавања седница Комисије ће се утврђивати на основу броја пристиглих пријава, односно након пристиглих минимум 15 пријава, а најмање једном месечно.

Комисија оцењује поднете пријаве у складу са поступком наведеним у тачки 4.2. - Оцена и селекција пријава. Неопходно је да пријава задовољи захтеве у погледу компетенција испоручиоца наведеним у тачки 4.2.2. овог програма.

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

РАС доставља коначну Одлуку о одобреним бесповратним средствима Подносиоцу пријаве. Подносилац пријаве има право на приговор надлежном министру, у року од 15 дана од дана пријема одлуке о поднетој пријави.

Подносиоци пријава којима су одобрена бесповратна средства позивају се на потписивање уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе уговорних страна при реализацији пројекта и то: износ одобрених средстава, намена средстава, начин плаћања, рок за реализацију пројекта, начин извештавања о реализованим активностима и начин доказивања реализованих активности (рачун, извод, извештај, сертификат и сл).

МП уплаћује на рачун РАС износ средстава намењених за реализацију овог програма.

По усвајању Програма, МП ће потписати уговор о реализацији Програма са РАС, којим ће се на РАС пренети обавеза закључивања уговора о коришћењу бесповратних средстава са привредним субјектима и преноса средстава на рачуне Корисника.

МП ће, по закључењу уговора са РАС, пренети средства за реализацију овог програма РАС на подрачун за посебне намене група подрачуна 764 - Рачуни за посебне намене установа и других правних лица из области других делатности, код Управе за трезор, у складу са уговором о реализацији Програма.

РАС 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 реализацији пројектних активности и оствареним резултатима са пратећом документацијом у складу са Уговором. РАС валидира достављене извештаје о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима и финансијску документацију за правдање трошкова, заједно са доказом да је услуга плаћена, а на основу чега припрема одобрење за рефундацију, које оверава директор РАС и обавља све остале неопходне административне послове за реализацију пројекта.

РАС, по извршеној анализи извештаја о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, задржава право да Кориснику који поднесе непотпун наведени извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

РАС ће по завршетку свих активности из текуће године, а најкасније до 31. јануара 2023. године, доставити извештај о реализацији Програма МП, које ће га ради информисања доставити Влади.

РАС ће неутрошена средства пренети у буџет Републике Србије, сем уколико Влада посебним актом не распореди средства за реализацију Програма за исте намене.

4.1. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

Пријаве се подносе 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 и заводни број пријаве. Сваки Подносилац пријаве може поднети једну пријаву.

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

4.1.1. Документација која се доставља

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

1. Образац 1 - Пријава за учешће у Програму, који је креиран у оквиру Портала РАС;
2. Образац 2 - Изјаву о испуњености услова Програма, о додељеној државној помоћи *de minimis*, прихватању услова за учешће у Програму, која је издата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;

3. Изјаву да Подносилац пријаве и његова одговорна лица нису осуђивана за привредне преступе, као и да чланови Подносиоца пријаве и одговорна лица у оквиру Подносиоца пријаве нису осуђивани за кривична дела против привреде;

4. Копију уверења надлежног органа Пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све доспеле обавезе по основу пореза и доприноса, које не сме бити старије од 30 дана од дана подношења пријаве;

5. Предрачун за набавку услуге или набавку стандарда;

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

7. Документација којом се доказују компетенције Испоручиоца услуге (ова документација се односи на прихватљиве пројектне активности за чију реализацију се ангажује Испоручилац услуге, и које су дефинисане у поглављу 3.1.2. од тачке 1. до тачке 4, и то:

1) акт о акредитацији Испоручиоца (када се ради о сертификацији или другим активностима оцењивања усаглашености). Акт о акредитацији сертификационих тела за системе менаџмента треба да обухвати најмање два стандарда;

2) референтна листа са минимум три препоруке (не старије од три године) на меморандуму клијента са детаљним описом врсте услуге и периодом извршења којом доказују компетенције за пружање предметне услуге;

3) испоручилац услуге мора да има најмање три запослена или на други начин ангажована лица (доказ – нпр. извод из АПР, извод из регистра ЦРОСО на дан 31. децембар 2021. године, оверена копија уговора о ангажовању лица и др.);

4) Листа ангажованих лица који ће имплементирати пројектне активности и за сваког појединачно доказати следеће:

- Квалификације и компетенције (докази: дипломе са сертификатима, лиценцама, уверењима, чланство у струковним организацијама);

- Радно искуство минимум три године у предметној области за коју се ангажује (доказ: потврда послодавца на меморандуму са описом посла или уговор о ангажовању на пружању услуга Кориснику којом доказују компетенције за пружање предметне услуге).

Акт о акредитацији из става 1. тачка 7. подтачка 1) овог одељка РАС прибавља по службеној дужности.

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

РАС задржава право да пре доношења Одлуке о избору Учесника у Програму од Подносиоца пријаве, затражи да достави додатну документацију, појашњења или састанак путем интернета, уз назначивање рока у којем је потребно доставити тражену документацију, а како би са сигурношћу утврдила да исти испуњава све услове из Програма.

4.2. ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

4.2.1. Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена.

Проверу формалне исправности поднетих пријава врши Комисија, контролом наведених докумената у Обрасцу - Контролна листа.

4.2.2. Оцена компетенција Испоручиоца услуге

Оцена компетенција Испоручиоца услуге подразумева проверу документације, коју Подносилац пријаве доставља у складу са наведеним поглављу 4.1.1. под тачком 7.

4.2.3. Одлука о поднетој пријави

Након прегледаних и оцењених пријава, Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о статусу пријаве са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава, 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.

Средства ће се додељивати према редоследу пристизања пријава док се не утроше.

4.2.4. Поступак по жалби

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

4.3. 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, рокови, начини доказивања спроведених активности,

начин рефундације бесповратних средстава, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

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 и сл.), Корисник је у обавези да у року од седам дана писаним путем обавести РАС о насталој промени. РАС о насталој промени обавештава Комисију, након чега ће Комисија у року од 15 дана од дана пријема обавештења од стране РАС, припремити предлог одлуке о томе да ли су одступања и промене на пројекту дозвољене. Наведени предлог одлуке Комисија доставља директору РАС, који доноси коначну одлуку о наведеним одступањима у року од 15 дана од дана пријема Предлога одлуке.

4.3.1. Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са Корисником рефундирати одобрени износ бесповратних средстава након завршетка пројекта и достављања извештаја о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, као и свих доказа о завршеним пројектним активностима и резултатима имплементираних пројектних активности.

РАС задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, не достави све фактуре, уговоре и осталу релевантну документацију за правдање реализације пројектних активности, или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена уговором.

4.3.2. Вредновање пројекта

У периоду од три године од потписивања уговора, МП ће вршити праћење и анализу ефеката реализованих активности у оквиру Програма.

Корисник је дужан да достави све захтеване информације и да омогући несметан приступ подацима у циљу праћења ефекта реализованог пројекта.

4.3.3. 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;
- захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, потписан и оверен од стране Корисника);
- фактуре, уговоре и осталу финансијску документацију која је мерљива и која се евидентира у складу са важећим рачуноводственим стандардима;
- изводе са рачуна - са означеном исплатом.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Корисника.

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

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