

VODIČ ZA APLIKANTE

Javni poziv za dodelu grantova u okviru StarTech programa

Referentni broj: STP05-2025

April 2025.

SADRŽAJ

1. OSNOVNE INFORMACIJE	3
2. CILJEVI JAVNOG POZIVA	4
3. TERMINOLOGIJA.....	4
4. PREDMET JAVNOG POZIVA.....	5
5. FINANSIRANJE	6
5.1 Dozvoljeni troškovi.....	6
5.2 Nedozvoljeni troškovi	7
6. IZUZETE DELATNOSTI	7
7. TRAJANJE PROJEKTA.....	7
8. USLOVI I KRITERIJUMI U JAVNOM POZIVU.....	8
8.1 Uslovi za učešće MMSPP.....	8
8.2 Uslovi za učešće timova	8
9. Kriterijumi za evaluaciju predloga projekta.....	9
10. Obavezna dokumentacija.....	10
10.1 Obavezna dokumentacija za MMSPP.....	10
10.2 Obavezna dokumentacija za timove	11
11. STRUČNA PODRŠKA.....	11
12. INSTRUKCIJE I ROK ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE.....	12
13. POSTUPAK SELEKCIJE PREDLOGA PROJEKATA I ODLUKA O FINANSIRANJU	12
13.1 Administrativna provera.....	13
13.2 I krug selekcije – evaluacija predloga projekta.....	13
13.3 II krug selekcije – terenska poseta	13
13.4 III krug selekcije – pitching događaj	14
13.5 Odluka o finansiranju i ugovaranje	14
14. INDIKATIVNI VREMENSKI OKVIR JAVNOG POZIVA	15
15. IMPLEMENTACIJA PROJEKTA	15
15.1 Izveštavanje	15
15.2 Plaćanja.....	16
15.3 Praćenje sprovođenja projekta.....	17
15.4 Procedure nabavke	17
16. DODATNE NAPOMENE	17
17. PRILOZI (SPISAK ANEKSA).....	17

1. OSNOVNE INFORMACIJE

StarTech je šestogodišnji projekat podrške inovacijama i digitalnoj transformaciji privrede koji sprovodi NALED u saradnji sa Vladom Srbije, i ujedno najveći razvojni projekat u Srbiji koji sa 8 miliona dolara u celosti finansira privatni sektor – kompanija Philip Morris.

Opšti cilj programa je ubrzanje rasta srpskih kompanija i transformacija tradicionalne ekonomije u digitalnu, izvozno orijentisanu ekonomiju zasnovanu na znanju i inovacijama.

Od 2021, StarTech se pozicionirao kao važan partner inovatorima, kojima pomaže da brže razviju i komercijalizuju svoje ideje kroz program dodele finansijskih sredstava, ali i pruža podršku čitavom inovacionom ekosistemu kroz rad na uspostavljanju povoljnog zakonskog okvira i repliciranju najboljih svetskih praksi za podršku inovacijama.

StarTech projekat čine tri komponente:

1. I komponenta: Direktna finansijska i ekspertska podrška privatnim kompanijama

Oko 4 miliona dolara namenjeno je direktnoj finansijskoj i stručnoj podršci domaćoj privredi kroz dodelu bespovratnih sredstava. Nakon prve tri godine programa, tokom kojih je podrška u većoj meri bila usmerena na inovacije u ranoj fazi razvoja, StarTech nastavlja aktivnosti direktne podrške sa fokusom na projekte većeg nivoa spremnosti za izlazak na domaća i strana tržišta investicija, proizvoda i usluga.

Pored programa dodele grantova, NALED kroz Program podrške ubrzanom razvoju startapa, pomaže startapima da realizuju inovacije i unaprede svoje poslovanje, stvara prilike za obezbeđivanje investicija i novih tržišta, kako bi startapovi ostvarili viziju pozicioniranja u visoko tehnološkom segmentu privrede. U tu svrhu, NALED organizuje ciljane edukativne radionice i mentorske sesije, učestvovanje na međunarodnim sajmovima, izložbama i događajima povezivanja radi unapređenja znanja i poslovnih veština koje će pomoći boljem strateškom planiranju i razvoju poslovanja, pozicioniranju na tržištu, i boljoj komunikaciji sa klijentima, partnerima i investitorima. Novina u odnosu na prve tri godine programa je dodatna podrška za izvozno orijentisane startape u vidu Export Hub-a koji će u sklopu komponente II biti uspostavljen u Nišu.

U 2025. realizuje se konkurs za dodelu bespovratnih sredstava (u daljem tekstu grantova) timovima i firmama sa inovativnim idejama. Projekti koji dolaze sa naučnoistraživačkog instituta, akademske institucije ili univerziteta, i/ili koji su rezultat saradnje sa ovim institucijama na razvoju proizvoda/usluge imaće prednost prilikom evaluacije predloga projekta.

2. II komponenta: Reforme za bolje uslove inovativnog poslovanja – Druga komponenta programa se odnosi na poboljšanje poslovnog okruženja za sve firme, posebno za inovativne i visokotehnološke, kroz reforme u funkciji boljih uslova poslovanja. U okviru ove komponente oformljena je Laboratorija inovativnih javnih politika, koja okuplja jedinstven tim stručnjaka. Laboratorija u saradnji sa ključnim

partnerima radi na analiziranju efekata regulative, pruža podršku ekonomskim inicijativama za poboljšanje poslovnog okruženja i učestvovati u sprovođenju reformi.

U domenu podsticajnih politika, uz teme poput saradnje nauke i privrede, administrativnih i finansijskih prepreka za rad startapa, poseban fokus usmerava se na izvoz, kroz uspostavljanje savetodavnog Export Hub-a u Nišu za podršku startapima koji žele da izađu na međunarodno tržište.

U okviru rada Laboratorije planirana su i godišnja istraživanja stavova i potreba privrede/preduzeća u Srbiji sa naglaskom na inovacije, kao i sačinjavanje Sive knjige inovativnog poslovanja, sa ključnim preporukama za brži rast ovog sektora privrede

3. III komponenta: Promocija inovacija, inovatora i Srbije kao investicione destinacije - Treća komponenta programa se odnosi na edukovanja privrednih subjekata i informisanje javnosti o značaju digitalne transformacije i obezbeđivanje šire društvene podrške reformama poslovnog okruženja. Ciljevi ove komponente su i mobilizacija privatnog sektora i donatorske zajednice za veće učešće u ekosistemu poslovne podrške, kao i informisanje potencijalnih investitora (domaćih i međunarodnih) o pogodnostima poslovanja u Srbiji radi podsticanja dodatnih ulaganja.

Direktni korisnici programa su mikro, mala i srednja preduzeća i preduzetnici (u daljem tekstu MMSPP).

Aktivnosti programa su koordinirane sa ključnim resornim institucijama na nacionalnom nivou, uz poštovanje nacionalnih strategija, zakona i relevantnih razvojnih dokumenata, što će doprineti njegovoj održivosti.

Vodič za aplikante je namenjen timovima, preduzetnicima i privrednim društvima koji žele da realizuju inovacije i unaprede svoje poslovanje, firmama koje imaju viziju sopstvene digitalne transformacije i visoko tehnološkom segmentu privrede.

2. CILJEVI JAVNOG POZIVA

U okviru prve komponente programa se sprovodi javni poziv za dodelu grantova. Opšti cilj programa i javnog poziva je doprinos unapređenju i visokotehnološkom razvoju srpske tradicionalne privrede kroz primenu inovacija i naprednih tehnologija.

Ključni ciljevi Javnog poziva su:

- Omogućiti rast i razvoj privrednih subjekata u Srbiji kroz uspešno primenjivanje inovacija i naprednih tehnologija;
- Povećati broj i održivost startup firmi;
- Poboljšati poslovne rezultate podržanih firmi, a naročito obim izvoza, broj radnih mesta i obim prihoda;
- Unaprediti svest o značaju inovacija i korišćenju naprednih tehnologija za privredne subjekte i društva u celini.

3. TERMINOLOGIJA

Inovacija - primena novih ili znatno poboljšanih proizvoda/usluga, procesa, marketinških metoda ili novih metoda poslovanja u organizaciji ili odnosima preduzeća sa okruženjem. Inovacija treba da se odnosi na

jednu od sledećih kategorija: Proizvod/usluga novi za svet; Proizvod/usluga nov za domaće tržište; Proizvod/usluga nov za preduzeće; Modifikacija proizvoda/usluge; Inovacija procesa;

Proizvod novi za svet – spadaju svi proizvodi/usluge koji su novi i za preduzeća koja ih razvijaju ali i za tržište koje ih koristi. Najčešće su bazirani na potpuno novoj tehnologiji ili na radikalno različitoj primeni postojeće tehnologije;

Proizvod nov za tržište – Proizvod/usluga nov za tržište. Moguće je da je primena već bila u drugim industrijama, ali ne i u posmatranoj u kojoj preduzeće posluje. Najčešće su bazirani na potpuno novoj tehnologiji ili radikalno različitoj primeni postojeće tehnologije;

Proizvod nov za preduzeće – Proizvod/usluga nov za preduzeće, ali ne i nov za tržište. Oni daju priliku za prvi ulazak preduzeća na postojeće tržište;

Modifikacija proizvoda/usluge – Predstavljaju malo poboljšanje, modifikaciju proizvoda/usluge, nisu novi ni za tržište ni za preduzeće;

Inovacija procesa – Nov ili znatno unapređen način proizvodnje proizvoda/usluga, novi nastupi na tržište, nova logistika.

Prototip – prvi izvorni oblik, tip, primer proizvoda, sistema ili nekog njegovog dela;

Implementacija inovacije – Primena inovativnih procesa i/ili metoda poslovanja (koje su rezultat projekta) u preduzeću;

Komercijalizacija inovacije - Proizvod i/ili usluga koji je rezultat projekta je spreman za komercijalnu upotrebu;

Digitalna transformacija preduzeća - primena digitalno-tehnoloških rešenja koja će uticati na unapređenje, reorganizaciju poslovanja i poboljšanje poslovnih performansi preduzeća;

MMSPP - mikro, mala i srednja preduzeća i preduzetnici koji su osnovani u skladu sa važećim Zakonom o privrednim društvima;

MVP (Minimal Viable Product) - osnovna verzija proizvoda sa samo ključnim funkcijama koja se koristi za testiranje tržišta i prikupljanje povratnih informacija korisnika.

4. PREDMET JAVNOG POZIVA

Aktivnosti koje se mogu finansirati kroz Javni poziv jesu razvoj inovacije kroz primenu novih ili znatno poboljšanih proizvoda/usluga, procesa, marketinških metoda ili novih metoda poslovanja u organizaciji ili odnosima preduzeća sa okruženjem.

Uslovi podrške timovima i MMSPP:

- Podrška MMSPP koji su registrovani u period od 01.01.2016. godine, pa nadalje;
- Podrška timovima čiji je projekat u zreloj fazi razvoja;

- Razvojne aktivnosti predloga projekta imaju za cilj razvoj MVPa, implementaciju i/ili komercijalizaciju inovacije.

Pogledati poglavlje 8. u nastavku u vezi sa detaljnim uslovima učešća u javnom pozivu.

Zahtevi u vezi sa intelektualnom svojinom i know-how

Sva nova intelektualna svojina i „know-how“ koji mogu biti stvoreni tokom sprovođenja projekta, moraju pripadati podnosiocu prijave. Podnosilac prijave treba da osigura prava na intelektualnu svojinu i „know-how“ u ugovorima sklopljenim sa bilo kojim trećim licem.

5. FINANSIRANJE

Vrednost pojedinačnih grantova koje dodeljuje NALED je:

- Iznos granta je do USD 50.000 po predlogu projekta;
- Gotovinski udeo u troškovima projekta u iznosu od minimum 20% od ukupno odobrenog iznosa granta za **MMSPP**;
- Gotovinski udeo u troškovima projekta u iznosu od minimum 10% od ukupno odobrenog iznosa granta za **timove**.

Ukupnu vrednost predloga projekta (ukupni trošak projekta) aplikant definiše u budžetu projekta. Ukupna vrednost projekta treba da bude iskazana sa PDV-om.

Učešće aplikanta se određuje u odnosu na iznos odobrenog granta, i to:

Tabela 1. Reprezentativni primer

Aplikanti	Ukupna vrednost projekta	Iznos granta	Učešće aplikanta
MMSPP	60.000	50.000	Minimalno 10.000 (20%)
Timovi	55.000	50.000	Minimalno 5.000 (10%)

5.1 Dozvoljeni troškovi

Dozvoljeni troškovi su:

- Troškovi ljudskih resursa (max. 30% ukupnih troškova projekta, uključujući sve pripadajuće poreze i doprinose za zaposlene koji rade na projektu). Ukoliko predlog projekta ima za cilj izradu softvera/aplikacije maksimalno dozvoljeni troškovi zarada su do 70% od ukupnih troškova projekta, uključujući sve pripadajuće poreze i doprinose za zaposlene koji rade na projektu;
- Nabavka opreme neophodne za implementaciju projekta ¹;
- Nabavka materijala za istraživanje i razvoj prototipa;
- Eksterne ekspertize za istraživanje i razvoj (angažovanje eksternih eksperata);
- Marketinške aktivnosti u cilju promocije finalnog proizvoda/usluge (max. 20% ukupnih troškova projekta);

¹ Predviđena je kupovina nove i polovne opreme starosti do 5 (pet) godina.

- Troškovi stručnog osposobljavanja u cilju implementacije novih tehnologija;
- Zaštita patenta i prateći troškovi;
- Dobijanje sertifikata i standarda.

5.2 Nedozvoljeni troškovi

Troškovi koji nisu prihvatljivi za finansiranje, uključuju, ali se ne ograničavaju na:

- Otplaćivanje kamata ili duga;
- Plaćanja i provizije za moguće gubitke ili dugove u budućnosti;
- Troškovi koji se već finansiraju kroz neku drugu akciju ili projekat iz drugih izvora finansiranja;
- Troškovi knjigovođe;
- Režijski troškovi kancelarije;
- Troškovi kancelarijskog materijala;
- Troškovi zakupa (osim troškova zakupa servera);
- Troškove koji su nastali pre početka realizacije projekta;
- Kupovinu zemljišta ili zgrada, uključujući bilo kakvo renoviranje;
- Gubitke po osnovu negativnih kursnih razlika, naknade i kazne;
- Kredite trećim licima;
- Troškove reprezentacije,
- Troškove regrutovanja ili preseljenja;
- Putne troškove (uključujući dnevnice);

Isplata gotovine sa namenskog računa nije dozvoljena.

6. IZUZETE DELATNOSTI

Pravo učešća imaju svi aplikanti čiji se predlozi projekta realizuju u okviru svih zakonom dozvoljenih delatnosti, izuzev onih koji posluju ili će poslovati u okviru sledećih kategorija:

- Duvanskoj industriji;
- Proizvodnji oružja i vojne opreme;
- Proizvodnji i trgovini naftom i naftnim proizvodima;
- Organizaciji igara na sreću, lutrije i sličnih aktivnosti;
- Proizvođače/distributere svih ostalih supstanci/ materijala/ proizvoda kontrolisanih zakonom;
- Pretežne trgovinske delatnosti.

7. TRAJANJE PROJEKTA

Svaki predlog projekta koji se podržava u okviru programa treba da bude implementiran kroz dve faze, a sama implementacija celog projekta ne može biti duža od **12 (dvanaest) meseci**. Početak implementacije projekta se računa od datuma potpisivanja Ugovora o grantu.

8. USLOVI I KRITERIJUMI U JAVNOM POZIVU

8.1 Uslovi za učešće MMSPP

Aplikanti koji mogu učestvovati u javnom pozivu su mikro, mala i srednja preduzeća i preduzetnici (MMSPP) osnovani u skladu sa važećim Zakonom o privrednim društvima, registrovani u Agenciji za privredne registre Republike Srbije (APR) u periodu od 01.01.2016. godine pa nadalje.

Aplikant je u obavezi da obezbedi učešće u ukupnoj vrednosti predloga projekta, gotovinski udeo u troškovima projekta u iznosu od minimum 20% od ukupno odobrenog iznosa granta.

Jedan aplikant može podneti samo jednu aplikaciju/projektni predlog. Jednom aplikantu se može dodeliti samo jedan grant po pozivu.

Kriterijumi u vezi sa vlasničkom strukturom MMSPP radi učešća u javnom pozivu su:

- Većinsko domaće vlasništvo (minimum 51%);
- Privatno vlasništvo 100%.

Kriterijumi u vezi sa finansijskim kapacitetom MMSPP radi učešća u javnom pozivu su:

- Preduzeće je ostvarilo dobit u 2023. ili 2024. godini² (gde je primenljivo);
- Preduzeće nije u stečajnom ili likvidacionom postupku;
- Preduzeće nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda;
- Računi preduzeća u banci nisu bili blokirani zbog neizmirenih obaveza u periodu dužem od 30 dana u zadnjih 12 (dvanaest) meseci od datuma raspisivanja javnog poziva.

Kriterijumi u vezi sa legalitetom poslovanja MMSPP radi učešća u javnom pozivu su:

- Vlasnik/vlasnici i odgovorne osobe/zakonski zastupnici preduzeća nisu krivično osuđivani;
- Preduzeću nije izrečena zabrana obavljanja delatnosti;

8.2 Uslovi za učešće timova

Kriterijumi za Timove radi učešća u javnom pozivu su:

- Većina članova tima moraju biti državljani Republike Srbije, sa stalnim prebivalištem na teritoriji Srbije;
- Član jednog tima ne može aplicirati sa drugim timom na projektu;
- Članovi tima nisu vlasnici preduzetničke radnje niti imaju udela u privrednom društvu;
- Ukoliko je projektni predlog odobren, aplikant je dužan da registruje poslovni subjekt pre potpisivanja Ugovora o grantu. Novoregistrovani poslovni subjekt će biti korisnik bespovratnih sredstava i pravno odgovoran za sprovođenje projekta;
- Aplikant je u obavezi da obezbedi učešće u ukupnoj vrednosti predloga projekta, gotovinski udeo u troškovima projekta u iznosu od minimum 10% od ukupne vrednosti odobrenog iznosa granta.

² Ovi kriterijumi se ne odnose za preduzetnike koji su u paušalnom sistemu oporezivanja.

- Novoregistrovani privredni subjekt mora biti trajnog karaktera i operativan tokom cele godine;
- Novoregistrovani privredni subjekt mora biti registrovan na teritoriji Republike Srbije;

9. Kriterijumi za evaluaciju predloga projekta

Aplikacija koja ispunjava prethodno navedene uslove za učešća u javnom pozivu biće predmet stručno-tehničke ocene kvaliteta predloga projekta. Kriterijumi za evaluaciju su razvrstani po oblastima i pitanjima. Prilikom evaluacije blagonaklono će se gledati ukoliko aplikant ima već realizovane prihode. Odabir predloga projekata će se vršiti na osnovu sledećih kriterijuma za evaluaciju:

Oblast	Kriterijum	Podkriterijum
I Potencijal za ostvarenje projekta	I.1. Projektna ideja	1a. Da li je projektna ideja jasno definisana?
		1b. Da li su metodologija i projektne aktivnosti odgovarajuće u smislu razvoja predložene tehnologije, proizvoda ili usluge? Da li su razvojne aktivnosti u skladu sa definisanim u Vodiču projekta?
		1c. Da li se inovacija odnosi na proizvodnju novih proizvoda/usluga za svet/domaće tržište/preduzeće, ili se odnosi na modifikaciju proizvoda/usluga/?
	I.2. Kapaciteti za realizaciju projekta	2a. Da li aplikant ima odgovarajuće resurse za implementaciju projekta?
		2b. Da li članovi projektnog tima imaju iskustva, znanja i reference za realizaciju projektne ideje?
	I.3. Tržište	3a. Da li postoji tržište za projektnu ideju? Da li je tržište jasno definisano? Da li je jasno definisana ciljna grupa (potencijalni kupci)?
		3b. Da li su prepoznati glavni konkurenti na definisanom tržištu? Da li projekat nudi kompetitivnu prednost u odnosu na glavne konkurente na definisanom tržištu?
		3c. Da li je jasno predstavljen prodajni i marketinški pristup ka definisanom tržištu?
	I. 4. Rizici projekta	4a. Da li su potencijalni problemi u sprovođenju projekta, rizici i predložena rešenja jasno uočeni i predstavljeni? Da li aplikacija nudi kredibilan pristup za upravljanje rizicima?
	II Rezultati projekta	II.1. Ekonomski rezultati
1b. Da li je dokazan tržišni potencijal zasnovan na analizi tržišta i rastu poslovnih prihoda?		
1c. Da li postoji potencijal za plasman na inostrana tržišta?		
II.2. Uticaj projekta za zajednicu		2a. Koji je uticaj projekta na zajednicu?
		2b. Da li aplikant ima saradnju sa naučnim i akademskim institucijama?
		2c. Da li tim potiče iz ili je deo naučnoistraživačkog instituta, akademske institucije ili univerziteta?

III Troškovi	III.1. Budžet projekta	1a. Da li su aktivnosti adekvatno reflektovane u budžetu projekta?
		1b. Da li su predloženi troškovi realni i u skladu sa dozvoljenim troškovima?
	III.2. Isplativost projekta	2a. Procena isplativosti uzeće u obzir efekte koji proizilaze iz projekta u poređenju sa budžetom. Procena će uključiti odnos između StarTech investicija i očekivanih efekata
	III.3. Finansiranje	3a. Minimalno učešće za MMSPP je 20% od iznosa granta. Projekti sa većim nivoom samofinansiranja ili dodatnim sufinansiranjem imati prednost ?
		3b. Minimalno učešće za timove je 10% od iznosa granta. Da li se projektni predlog finansira iz drugih izvora finansiranja?

10. Obavezna dokumentacija

Dokumentacija koju su aplikanti u obavezi da dostave je:

- Dokumentacija koja je **sastavni deo aplikacije** i dostavlja se prilikom apliciranja;
- Dokumentacija koja se dostavlja **pre potpisivanja Ugovora o grantu**.

Dokumentacija mora biti dostavljena na srpskom jeziku. NALED kao ugovarač zadržava pravo da traži dodatnu dokumentaciju, prema potrebi.

Aplikant mora ispravno da popuni sve tražene obrasce i dostavi ih u identičnom vizuelnom i strukturnom formatu obrasca kao u aneksima ovog dokumenta. Bilo koji pokušaj da se modifikuje dokumentacija (otključavanje i/ili menjanje formula ili teksta) rezultiraće diskvalifikacijom aplikacije iz daljeg procesa evaluacije. Nepopunjena ili polja sa nepotpunim informacijama u priloženim obrascima neće biti bodovana.

10.1 Obavezna dokumentacija za MMSPP

Kao sastavni deo aplikacije MMSPP prilikom apliciranja dostavljaju sledeću dokumentaciju:

1. Popunjen Biznis plan – opis projekta (Aneks I) sačuvan u PDF formatu;
2. Radne biografije (CV) za sve članove tima (Aneks II) u PDF formatu. Tim može da bude sastavljen od najviše 5 (pet) članova;
3. Bilans stanja i Bilans uspeha za 2023. i 2024.³ godinu. Preduzetnici koji su u sistemu paušalnog oporezivanja umesto bilansa stanja i uspeha dostavljaju Promet po tekućem računu (računima) koji imaju kod banaka za svaku godinu poslovanja;
4. PowerPoint prezentacija (opciono, do 10 slajdova i veličine do 20MB).

³ Ukoliko u trenutku konkurisanja Finansijski izveštaji nisu objavljeni na sajtu APR-a, aplikanti za 2024. godinu dostavljaju finansijske izveštaje koji su predati APR-u.

Pre potpisivanja Ugovora o grantu, MMSPP su dužni da na zahtev NALED-a dostave sledeću dokumentaciju:

1. Uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu javnih prihoda, izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
2. Uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu lokalnih javnih prihoda, izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
3. Uverenje da vlasnici i odgovorna lica privrednog subjekta nisu krivično osuđivana, izdato nakon datuma objavljivanja Poziva.
4. Uverenje da privrednom subjektu nije izrečena pravosnažna mera zabrane obavljanja delatnosti u periodu od dve godine. Uverenje mora biti izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
5. Uverenje da privredni subjekat nije u stečajnom ili likvidacionom postupku, izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
6. Fotokopija ugovora o otvaranju namenskog računa kod poslovne banke.

10.2 Obavezna dokumentacija za timove

Kao sastavni deo aplikacije Timovi prilikom apliciranja dostavljaju sledeću dokumentaciju:

1. Popunjen **Biznis plan (Aneks I)** sačuvan u PDF formatu;
2. **Radne biografije (CV)** za sve članove tima (**Aneks II**) u PDF formatu. Tim može da bude sastavljen od najviše 5 (pet) članova;
3. **Odluka o formiranju tima (Aneks III)**;
4. PowerPoint prezentacija (opciono, do 10 slajdova i veličine do 20MB).

Pre potpisivanja Ugovora o grantu, Timovi su dužni da na zahtev NALED-a dostave sledeću dokumentaciju:

1. Fotokopija rešenja APR-a (Agencije za privredne registre);
2. Fotokopija rešenja o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB);
3. Uverenje da aplikant nije krivično osuđivan, izdato nakon datuma objavljivanja Poziva (uverenje izdaje lokalna jedinica Policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova);
4. Fotokopija ugovora o otvaranju namenskog računa kod poslovne banke.

NALED može tražiti i druge dokaze i potvrde, na primer izjavu ovlašćenog predstavnika naučno-istraživačke organizacije sa koje je aplikant potekao da aplikant ima odgovarajuća prava na intelektualnoj svojini koja se koristi ili koja može nastati u okviru projekta, naročito ako članovi Odbora za grantove to ocene za potrebno.

11. STRUČNA PODRŠKA

Program StarTech je za aplikante obezbedio podršku u pripremi biznis plana koji je sastavni deo aplikacije.

Ukoliko su aplikanti zainteresovani za podršku, neophodno je da podnesu prijavu na sledeći način:

1. **Popunjavanjem online formulara Prijave za stručnu podršku na veb sajtu www.startech.org.rs**

Rok za podnošenje prijave za stručnu podršku je 23. april u 18:00 časova. Aplikanti koji ne žele podršku programa u pripremi biznis plana nisu u obavezi da popune online formular **Prijave za stručnu podršku** na veb sajtu www.startech.org.rs. Nakon prijema prijave za stručnu podršku, aplikanti će biti kontaktirani od strane predstavnika programa kako bi im bila pružena podrška u priprema biznis plana.

Pored toga, NALED će pružiti podršku svim zainteresovanim aplikantima putem mejla, telefona, kroz najčešće postavljena pitanja i info sastanke u pogledu administrativnih aspekata pripreme aplikacije. Pitanja aplikantata i odgovore koji budu nastali u toku otvorenog javnog poziva biće objavljivani na internet stranici NALED-a www.startech.org.rs.

12. INSTRUKCIJE I ROK ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE

Kompletan set neophodne dokumentacije za pripremu aplikacije je dostupan na internet stranici NALED-a www.startech.org.rs. Od aplikantata se očekuje da preuzmu ova dokumenta i da budu dobro upoznati sa njihovim sadržajem pre početka pripremanja aplikacije.

Uputstvo za podnošenje aplikacije je sledeće:

- Kompletna i strukturirana dokumentacija se podnosi u elektronskoj formi u skladu sa zahtevima u okviru poglavlja 8.
- Aplikacija se podnosi **isključivo putem platforme** na veb sajtu www.startech.org.rs, popunjavanjem svih obaveznih polja i prilaganjem popunjene dokumentacije. Po uspešnoj predaji aplikacije dobićete automatski generisanu elektronsku poruku sa potvrdom o podnetoj prijavi;
- Dokumentacija mora biti u PDF formatu (skeniran PDF mora biti sa potpisom aplikanta/ovlašćenog lica);
- **Krajnji rok za podnošenje aplikacije je 15. maj 2025. do 18.00** časa po lokalnom vremenu;
- Prijave podnete na bilo koji drugi način (faksom, poštom ili ručnom isporukom) kao i prijave podnete elektronskim putem na način drugačiji od gore navedenog biće odbijene. Ručno pisane prijave neće biti prihvaćene;
- Sva dodatna dokumentacija, kao što su sažetak analiza, studija, fotografije, itd. mogu se postaviti u PowerPoint prezentaciji i to najviše 10 slajdova. Dostavljena PowerPoint prezentacija ne sme biti veća od 20 megabajta.

13. POSTUPAK SELEKCIJE PREDLOGA PROJEKATA I ODLUKA O FINANSIRANJU

Postupak ocene aplikacije uključuje sledeće korake:

1. Administrativna provera aplikacija;
2. Evaluacija predloga projekta:
 - I krug selekcije – evaluacija predloga projekta;
 - II krug selekcije – terenska poseta;
 - III krug selekcije – pitching događaj i
3. Odluka o finansiranju.

13.1 Administrativna provera

Tokom administrativne provere, ekspertska komisija vrši proveru ispunjenosti opštih uslova za učešće u javnom pozivu i kompletnosti aplikacije.

Administrativna provera podrazumeva proveru:

- Da li je aplikant ispunio definisane uslove za učešće u javnom pozivu;
- Da li je dostavljena aplikacija kompletna;
- Da li je aplikant koristio odgovarajuće modele dokumenata propisane ovim Vodičem;
- Da li su dokumenti popunjeni u skladu sa uputstvima koja su data u obrascima tih dokumenata.

Samo aplikacije koje ispunjavaju navedene uslove i koje su dostavile svu neophodnu dokumentaciju, potpisanu i dostavljenu putem platforme www.startech.org.rs biće uzete u razmatranje za narednu fazu selekcije. Rezultat faze administrativne provere je lista aplikacija koji ulaze u fazu evaluacije predloga projekta.

Ukoliko se utvrdi da aplikacija ima administrativne nedostatke, aplikantu će se omogućiti vremenski period od 48 sata da ispravi ove nedostatke. Pod administrativnim nedostacima se podrazumeva da je aplikant dostavio dokumentaciju na kojoj nedostaje potpis.

Nakon što se završi administrativna provera svih podnetih aplikacija, aplikanti koji nisu ispunili administrativne uslove za ulazak u sledeću fazu selekcije, biće obavešteni putem mejla o odbijanju prijave.

Ako aplikant želi da podnese prigovor zasnovan na činjenicama o ishodu administrativne provere, može to učiniti dostavljanjem formalnog pisma sa prigovorom NALED-u putem mejla info@startech.org.rs u roku od 8 kalendarskih dana od dana primanja obaveštenja o odluci administrativne provere. Zvaničan odgovor na formalno pismo sa prigovorom je u roku od 14 kalendarskih dana od prijema prigovora.

13.2 I krug selekcije – evaluacija predloga projekta

Evaluacija aplikacija u okviru prvog kruga selekcije vrši se na osnovu unapred definisanih kriterijuma. Kriterijumi su dati u poglavlju 9 ovog dokumenta.

Evaluaciju aplikacija u I krugu selekcije vrši ekspertska komisija.

Tokom procesa evaluacije predloga projekta od aplikanta može biti zatraženo da dostavi dodatne informacije.

Nakon I kruga selekcije i na osnovu Izveštaja o oceni predloga projekata ekspertske komisije, donosi se **Odluka o užem izboru predloga projekata za II krug selekcije** koja sadrži užu rang listu predloga projekata za sledeću fazu selekcije. Nakon donošenja Odluke svi aplikanti koji su ušli u naredni krug selekcije biće obavešteni putem mejla.

Aplikanti koji nisu prošli prvi krug selekcije će biti obavešteni o tome putem mejla.

13.3 II krug selekcije – terenska poseta

Aplikanti koje prođu I krug selekcije biće posećeni na terenu od strane članova Odbora za grantove u cilju potvrde informacija koje se odnose na ispunjenost kriterijuma predloga projekta i podataka koje su navedeni u aplikaciji.

Terenska poseta biće zakazana telefonskim putem i to najmanje 7 dana pre planiranog termina posete. Aplikanti imaju obavezu da obezbede prisustvo nosioca projekta a poželjno je i prisustvo ostalih članova projektnog tima koji je naveden u predlogu projekta.

Posete će biti obavljene u poslovnim i/ili proizvodnim prostorijama aplikanta.

Odbor za grantove tokom terenske posete može sugerisati aplikantima da izvrše korekciju projekta/budžeta. Aplikanti kojima je Odbor za grantove sugerisao izmenu projekta/budžeta, dužni su da tražene izmene dostave najkasnije tri dana pre III kruga selekcije – pitching događaja.

Nakon terenske posete i na osnovu izveštaja o oceni predloga projekata u II krugu selekcije, donosi se **Odluka o izboru predloga projekata za III krug selekcije** koja sadrži užu rang listu predloga projekata za sledeću fazu selekcije.

Aplikanti koji nisu prošli II krug selekcije će biti obavješteni o tome putem mejla o odluci.

13.4 III krug selekcije – pitching događaj

Kao III krug selekcije održaće se pitching događaj na kojem učestvuju aplikanti koji su prošli II krug selekcije nakon terenske posete.

Pitching događaj ima za cilj predstavljanje predloga projekta svim članovima Odbora za grantove. Aplikanti će kroz prezentaciju predstaviti predlog projekta u trajanju od 5 minuta. Nakon prezentacije članovi Odbora za grantove imaće priliku da postave pitanja kako bi se detaljnije upoznali sa predlogom projekta.

Članovi Odbora za grantove će na pitching događaju izvršiti evaluaciju predloga projekta. Svi predlozi projekata će biti rangirani na osnovu zbira ocena koje su aplikanti dobili nakon II kruga selekcije i prosečnih ocena dobijenih na pitching događaju.

13.5 Odluka o finansiranju i ugovaranje

Nakon pitching događaja, sačinjava se rang lista aplikanata i predloga projekata za dodelu granta kao i rezervnu listu u okviru **Odluke o izboru predloga projekata i rezervne liste**. Na osnovu Odluke o izboru predloga projekata, aplikanti i predlozi projekata koji su na rang listi za dodelu granta će putem mejla biti obavješteni o tome i pozvani da dostave dokumentaciju koja dokazuje ispunjenost uslova za učešće u javnog poziva navedenu u poglavlju 8.1. Aplikanti su dužni da dostave traženu dokumentaciju na zahtev NALED-a. U slučaju da dokumentacija nije dostavljena ili uvidom u dokumentaciju su utvrđene neregularnosti, aplikacija će biti eliminisana. Prva sledeća aplikacija sa rezervne liste će biti pozvana da dostavi navedenu dokumentaciju.

Nakon uvida u verodostojnost dostavljene dokumentacije, selektovani aplikanti će biti pozvani da potpišu Ugovor o grantu.

Nakon verifikacije dokumentacije koja dokazuje ispunjenost uslova za učešće u javnom pozivu i na osnovu Izveštaja o oceni predloga projekata nakon III kruga selekcije, donosi se konačna Odluka o finansiranju koja sadrži listu aplikanata i projekata koji su izabrani za dodelu bespovratnih sredstava.

Aplikanti koji ne budu konačno selektovani za finansiranje, biće obavešteni o tome sa kratkim obrazloženjem putem mejla.

14. INDIKATIVNI VREMENSKI OKVIR JAVNOG POZIVA

Postupak	Vremenski okvir
Javni poziv objavljen	1. 4. 2025.
Info dani	Prva polovina aprila 2025.
Krajnji rok za podnošenje aplikacije	15. 5. 2025. do 18.00 časova po lokalnom vremenu
Administrativna provera	do 1. 6. 2025.
I krug selekcije	15. 7. 2025.
Terenska poseta	Jul, avgust 2025.
Pitch događaj	Septembar 2025.
Odluka o finansiranju	Oktobar 2025.

15. IMPLEMENTACIJA PROJEKTA

Korisnik granta je u obavezi da sprovodi projekat u skladu sa principima dobrog finansijskog upravljanja, u skladu sa uslovima StarTech programa, potpisanim Ugovorom o grantu i predlogom projekta u njegovom sastavu. Svako značajno odstupanje od predloga projekta/aplikacije zahteva prethodnu pismenu saglasnost NALED-a, koji će prethodno ispitati moguća odstupanja imajući u vidu sadržaj, kvalitet i rangiranje projekta u trenutku kada je bio odobren za finansiranje. Odstupanja za koja bude data saglasnost neće uticati ili menjati pomenute elemente.

Takođe, korisnik granta je u obavezi da uspostavi mehanizam praćenja sprovođenja projekta i vodi evidenciju koja omogućava NALED-u (ili njegovim predstavnicima) da vrši nadzor i ocenu napretka projekta i ostvarivanje njegovih ciljeva, kao i finansijskih transakcija koje se odnose na projekat.

15.1 Izveštavanje

Korisnik granta je u obavezi da dostavi tačne, blagovremene i koherentne izveštaje o napretku i finansijske izveštaje o projektu, u propisanim intervalima. Korisnici granta su u obavezi da tokom implementacije projekta dostave sledeće izveštaje:

- Izveštaj o sprovedenim aktivnostima;
- Finalni izveštaj;
- Vanredni izveštaj.

Izveštaj o sprovedenim aktivnostima se podnosi najkasnije 7 dana od datuma završetka svake faze projekta⁴ izuzev poslednje faze. Izveštaj o sprovedenim aktivnostima se sastoji iz narativnog i finansijskog izveštaja, prateće dokumentacije za pravdanje utrošenih sredstava i dokumentacije koja potvrđuje ispunjenje definisanih indikatora.

Finalni izveštaj se podnosi najkasnije 15 dana nakon završetka projekta⁵. Finalni izveštaj se sastoji iz finalnog narativnog i finalnog finansijskog izveštaja, prateće dokumentacije za pravdanje utrošenih sredstava i dokumentacije koja potvrđuje ispunjenje definisanih indikatora.

Vanredni izveštaj se podnosi na zahtev NALED-a. Formu i sadržaj izveštaja određuje NALED. Rok za dostavljanje izveštaja je 7 dana od dana potraživanja istog.

15.2 Plaćanja

Korisnik granta mora otvoriti namenski račun u banci za potrebe projekta na koji će uplaćivati sredstva granta i na koji će biti uplaćena sredstva⁶ sufinansiranja od Korisnika granta. Ovaj račun ne sme da se koristi u druge svrhe osim u svrhe implementacije odobrenog projekta. Korisnik granta snosi punu pravnu odgovornost za ovaj račun i dokumentuje sve uplate na račun i isplate sa računa.

Sredstva namenjena projektu se isplaćuju po sledećoj dinamici: 90% odobrenih sredstava se isplaćuje u toku implementacije projekta, dok se 10% odobrenih sredstava isplaćuje nakon završetka projekta.

U toku implementacije projekta sredstva namenjena projektu se isplaćuju u dve tranše, i to na početku prve i na početku druge faze projekta.

Uslov za uplatu prve tranše je da korisnik granta mora da na namenski račun izvrši uplatu sopstvenog učešća u minimalnom iznosu od 50% vrednosti definisanog sopstvenog učešća. Korisnik granta je dužan da u roku od 7 dana od datuma uplate svog dela podnese zahtev za isplatu.

Uslov za uplatu druge tranše je da korisnik granta ostvari indikatore u okviru Faze I koji su definisani projektom i koji predstavljaju sastavni deo Ugovora o grantu. Takođe korisnik granta mora da dostavi Zahtev za isplatu, Izveštaj o sprovedenim aktivnostima, kao i da izvrši uplatu ostatka sopstvenog učešća na namenski račun. Korisnik granta je dužan da u roku od 7 dana od datuma odobrenja izveštaja za prvu fazu podnese zahtev za isplatu sa pratećom dokumentacijom za izveštavanje.

Nakon završetka projekta, korisnik granta je u obavezi da dostavi finalni narativni i finalni finansijski izveštaj. Nakon usvajanja narativnog i finansijskog izveštaja vrši se isplata finalne tranše koja iznosi 10% vrednosti granta.

U slučaju pojave nedozvoljenih troškova, iznos granta biće umanjen za iznos tih troškova.

⁴ Datum završetka svake faze projekta je definisan u biznis planu i Aneks-u A ugovora o grantu.

⁵ Datum završetka projekta je definisan u biznis planu i Aneksu A ugovora o grantu, a koji ne može biti duži od 18 meseci od datuma potpisivanja ugovora.

⁶ Isplata granta se vrši u dinarima (RSD).

15.3 Praćenje sprovođenja projekta

Tokom implementacije projekta vrši se praćenje sprovođenja projekta (kontrola) u cilju praćenja ispunjenosti faza projekta i definisanih indikatora kao i pružanje savetodavne podrške u cilju ostvarenja istih. Svaki korisnik granta biće posećen tokom implementacije projekta i neposredno pre kraja projekta.

Korisnici granta su dužni da prilikom monitoringa obezbede pristup svim neophodnim informacijama i dokumentaciji na zahtev predstavnika NALED-a.

15.4 Procedure nabavke

Korisnik granta će poštovati principe fer konkurencije, transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog tretmana, nediskriminacije i ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti pri sprovođenju nabavki sredstvima StarTech programa. Svi ugovori će biti otvoreni za konkurenciju na najširoj mogućoj osnovi. Procenjena vrednost ugovora mora biti u skladu sa tržišnim vrednostima. Korisnik granta mora da izbegne sukob interesa i oceni pristigle ponude na osnovu objektivnih i transparentnih kriterijuma. Korisnik granta je dužan da čuva dokumentaciju u vezi sa primenjenom procedurom. Korisnik granta je u obavezi da vrši nabavku u skladu sa procedurama nabavke⁷.

16. DODATNE NAPOMENE

Korisnik granta je u obavezi da čuva svu evidenciju u vezi sa sprovođenjem projekta pet godina po završetku projekta.

Korisnik granta ne može da proda niti da na bilo koji drugi način prenese vlasništvo nad opremom pribavljenom sredstvima StarTech programa najmanje tri godine po završetku projekta.

17. PRILOZI (SPISAK ANEKSA)

Dokumenta za podnošenje aplikacije:

Aneks I	Biznis plan – opis projekta obrazac
Aneks II	Radna biografija (CV) – obrazac
Aneks III	Odluka o formiranju tima - obrazac

⁷ Procedura nabavke je opisana u Vodiču za implementaciju projekta, koji će biti dostavljen svim korisnicima granta.