

# VODIČ ZA APLIKANTE

Javni poziv za dodelu grantova u okviru StarTech programa

Referentni broj: STP01-2024

April 2024.

## SADRŽAJ

1. OSNOVNE INFORMACIJE .....	4
2. CILJEVI JAVNOG POZIVA .....	5
3. TERMINOLOGIJA.....	6
4. PREDMET JAVNOG POZIVA.....	6
5. FINANSIRANJE .....	7
5.1 Dozvoljeni troškovi .....	8
5.2 Nedozvoljeni troškovi.....	8
6. IZUZETE DELATNOSTI .....	8
7. TRAJANJE PROJEKTA.....	9
8. USLOVI I KRITERIJUMI U JAVNOM POZIVU.....	9
8.1 Uslovi i kriterijumi za učešće za Program 1 .....	9
8.2. Uslovi i kriterijumi za učešće u okviru Programa 2 .....	10
9. Kriterijumi za evaluaciju predloga projekta u okviru Programa 1.....	10
10. Obavezna dokumentacija.....	11
10.1 Obavezna dokumentacija za učešće na javnom pozivu u okviru Programa 1 .....	11
10.2 Obavezna dokumentacija za učešće na javnom pozivu u okviru Programa 2.....	12
11. STRUČNA PODRŠKA.....	13
12. INSTRUKCIJE I ROK ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE .....	13
13. POSTUPAK SELEKCIJE PREDLOGA PROJEKATA I ODLUKA O FINANSIRANJU .....	14
13.1 Postupak ocene aplikacije u okviru Programa 1 .....	14
13.1.1 Administrativna provera .....	14
13.1.2 I krug selekcije – evaluacija predloga projekta .....	15
13.1.3 II krug selekcije – terenska poseta .....	15
13.1.4 III krug selekcije – pitching događaj .....	15
13.1.5 Odluka o finansiranju i ugovaranje .....	16
13.1.6 Izbor za najbolju projektnu ideju .....	16
13.2 Postupak ocene aplikacije u okviru Programa 2 .....	17
13.2.1 Administrativna provera .....	17
13.2.2 Evaluacija prijava.....	17
13.2.3 Odluka o podršci kroz Program ubrzanog razvoja .....	18
14. INDIKATIVNI VREMENSKI OKVIR JAVNOG POZIVA .....	18
15. IMPLEMENTACIJA PROJEKTA .....	18
15.1 Izveštavanje.....	19

15.2	Plaćanja .....	19
15.3	Praćenje sprovođenja projekta .....	20
15.4	Procedure nabavke.....	20
16.	DODATNE NAPOMENE .....	20
17.	PRILOZI (SPISAK ANEKSA) .....	21

## 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 program čine tri komponente:

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

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.

U 2024. i 2025. biće realizovana dva konkursa (jedan konkurs godišnje) za dodelu bespovratnih sredstava (u daljem tekstu grantova) inovativnim firmama, i program ubrzanog razvoja koji kombinuje mentorski rad, obuke, povezivanje sa investitorima i stranim tržištima i podršku učešću na međunarodnim izložbama i sajmovima.

Na svakom konkursu biće izabrano do 10 inovatora koji će dobiti finansijsku podršku i 5-7 koji će proći kroz Program ubrzanog razvoja.

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.

### 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 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.

Vrednost šestogodišnjeg programa je 8 miliona dolara, od čega je oko 3,7 miliona dolara namenjeno I komponenti programa u vezi sa direktnom finansijskom i stručnom podrškom domaćoj privredi kroz dodelu bespovratnih sredstava. Preostala sredstva su usmerena na II i III komponentu programa, odnosno ka unapređenju regulatornog okvira i promociji inovacija, inovatora i Srbije kao investicione destinacije.

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 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 i učešće u fokusiranom mentorskom Programu ubrzanog razvoja (SAP - Soft Acceleration Program). Opšti cilj prve komponente programa i javnog poziva je doprinos unapređenju i visokotehnološkom razvoju srpske tradicionalne privrede kroz primenu inovacija i naprednih tehnologija.

Strateški ciljevi 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 u odgovarajućoj formi;

**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;

**SAP (Soft Acceleration Program)** – Program ubranog razvoja.

### 4. PREDMET JAVNOG POZIVA

Aktivnosti koje se mogu finansirati su:

- Razvoj inovacije kroz primenu novih ili znatno poboljšanih proizvoda/usluga, procesa, marketinških metoda ili novih metoda poslovanja u organizaciji ili odnosima preduzeća sa okruženjem;
- Program ubranog razvoja.

Javni poziv obuhvata dva Programa.

### Program 1 – Podrška MMSPP u cilju razvoja inovacije:

- Podrška MMSPP koji su registrovani u period od 01.01.2015. godine, a ne kasnije od 31.12.2023. godine;
- U okviru Programa 1, razvojne aktivnosti predloga projekta imaju za cilj implementaciju i/ili komercijalizaciju inovacije.

Pogledati poglavlje **8.1** u nastavku u vezi sa detaljnim uslovima učešća u javnom pozivu za Program 1.

### Program 2 – Program ubrzanog razvoja

- Podrška inovativnim MMSPP koji su registrovani u periodu od 01.01.2015. godine, a ne kasnije od 31.12.2023. godine;
- Program ubrzanog razvoja obuhvata: Obuku u okruženju StarTech grantista i drugih učesnika ovog programa; Mentorsku podršku; Podršku za izradu pitching materijala; Podršku za plasiranje materijala na online sajtovima; Učešće na targetiranim događajima i na drugi način za povezivanje startapa i investitora ; Privilegovan pristup uslugama Pop-up Export Hub-a; Učešće na networking događajima u okviru Projekta; Mogućnost učešća izabranih partnera na međunarodnim sajmovima i izložbama radi obezbeđenja investicija i novih tržišta tržišta.

Pogledati poglavlje **8.2** u nastavku u vezi sa detaljnim uslovima učešća u javnom pozivu za Programa 2.

### 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 u okviru **Programa 1** 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.

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**

Ukupna vrednost projekta	Iznos granta	Učešće aplikanta
60.000	50.000	10.000 (min. 20%)

U okviru Programa 2 nije predviđena direktna finansijska već isključivo nefinansijska podrška kroz Program ubrzanog razvoja.

## 5.1 Dozvoljeni troškovi

Dozvoljeni troškovi u okviru **Programa 1** 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 <sup>1</sup>;
- 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);
- Troškovi stručnog osposobljavanja u cilju implementacije novih tehnologija;
- Zaštita patenta i prateći troškovi;
- Dobijanje sertifikata i standarda.

## 5.2 Nedoizvoljeni troškovi

Troškovi koji nisu prihvatljivi za finansiranje u okviru **Programa 1**, uključuju, ali se ne ograničavaju na:

- Otplaćivanje kamata ili duga;
- Plaćanja i provizije za moguće gubitke ili dugove u budućnosti;
- Troškove za koje korisnik granta prijavi da se finansiraju kroz neku drugu akciju ili radni program 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);
- Isplatu gotovine sa namenskog računa.

## 6. IZUZETE DELATNOSTI

---

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



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 1** treba da bude implementiran kroz minimum dve odnosno maksimum tri faze, a sama implementacija celog projekta ne može biti duža od **18 (osamnaest) meseci**. Početak implementacije projekta se računa od datuma potpisivanja Ugovora o grantu.

## 8. USLOVI I KRITERIJUMI U JAVNOM POZIVU

### 8.1 Uslovi i kriterijumi za učešće za Program 1

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 01.01.2015. godine do 31.12.2023. godine.

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.

Jedan aplikant može podneti aplikaciju za oba programa.

**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 2022. ili 2023. godini<sup>2</sup> (gde je primenljivo);
- Preduzeće nije u stečajnom ili likvidacionom postupku;
- Preduzeće nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda;

---

<sup>2</sup> Ovi kriterijumi se ne odnose za preduzetnike koji su u paušalnom sistemu oporezivanja.

- Računi preduzeća u banci nisu bili blokirani zbog neizmirenih obaveza u periodu dužem od 30 dana tokom 2022, 2023 i 2024. godine.

**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;
- Preduzeće svojim aktivnostima ne krši zakone o zaštiti intelektualne svojine ili autorskim pravima<sup>3</sup>

## 8.2. Uslovi i kriterijumi za učešće u okviru Programa 2

Aplikanti koji mogu učestvovati u javnom pozivu su inovativna mikro, mala i srednja preduzeća i preduzetnici (MMSPP) osnovani u skladu sa važećim Zakonom o privrednim društvima, registrovano u Agenciji za privredne registre Republike Srbije (APR), a koja se nalaze u Srbiji.

**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 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;
- Preduzeće ne proizvodi ništa što krši zakone o zaštiti intelektualne svojine ili autorskim pravima<sup>4</sup>.

Jedan aplikant može podneti samo jednu aplikaciju.

## 9. Kriterijumi za evaluaciju predloga projekta u okviru Programa 1

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
		1a. Da li je projektna ideja jasno definisana?

<sup>3</sup> Sva nova intelektualna svojina i „know-how“ koji mogu biti stvoreni tokom sprovođenja projekta, moraju pripadati aplikantu. Aplikant mora da osigura prava na intelektualnu svojinu i „know-how“ u ugovorima sklopljenim sa bilo kojim trećim licem.

<sup>4</sup> Sva nova intelektualna svojina i „know-how“ koji mogu biti stvoreni tokom sprovođenja projekta, moraju pripadati aplikantu. Aplikant mora da osigura prava na intelektualnu svojinu i „know-how“ u ugovorima sklopljenim sa bilo kojim trećim licem.

	1. Projektna ideja	<p><b>1b.</b> 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?</p> <p><b>1c.</b> Da li se inovacija/digitalna transformacija odnosi na proizvodnju novih proizvoda/usluga za svet/domaće tržište/preduzeće, ili se odnosina modifikaciju proizvoda/usluga/?</p>
	2. Kapaciteti za realizaciju projekta	<b>2a.</b> Da li aplikant ima odgovarajuće resurse za implementaciju projekta?
		<b>2b.</b> Da li članovi projektne tima imaju iskustva, znanja i reference za realizaciju projektne ideje?
		<b>2c.</b> Da li aplikant ima saradnju sa naučnim i akademskim institucijama?
3. Tržište	<b>3a.</b> Da li postoji tržište za projektne ideje? Da li je tržište jasno definisano? Da li je jasno definisana ciljna grupa (potencijalni kupci)?	
	<b>3b.</b> Da li su prepoznati glavni konkurenti na definisanom tržištu? Da li projekat nudi kompetitivnu prednost u odnosu na glavne konkurentena definisanom tržištu?	
	<b>3c.</b> Da li je jasno predstavljen prodajni i marketinški pristup ka definisanom tržištu?	
4. Rizici projekta	<b>4a.</b> 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	1. Ekonomski rezultati	<b>1a.</b> Da li će realizacija projekta dovesti do kreiranja novih radnih mesta?
		<b>1b.</b> Da li je dokazan tržišni potencijal zasnovan na analizi tržišta i rastu poslovnih prihoda?
<b>1c.</b> Da li postoji potencijal za plasman na inostrana tržišta?		
	2. Uticaj projekta	<b>2a.</b> Koji je uticaj projekta na zajednicu?
III Troškovi	1. Budžet projekta	<b>1a.</b> Da li su aktivnosti adekvatno reflektovane u budžetu projekta?
		<b>1b.</b> Da li su predloženi troškovi realni i u skladu sa dozvoljenim troškovima?
	2. Isplativost projekta	<b>2a.</b> Procena isplativosti uzeće u obzir efekte koji proizilaze iz projekta u poređenju sa budžetom aktivnosti. Procena će uključiti odnos između StarTech investicija i broja novoootvorenih radnih mesta.
	3. Finansiranje	<b>3a.</b> Minimalno učešće aplikanta je <b>20%</b> od iznosa granta. Da li se projektni predlog finansira iz drugih izvora finansiranja?

## 10. Obavezna dokumentacija

### 10.1 Obavezna dokumentacija za učešće na javnom pozivu u okviru Programa 1

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.

**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 2022. i 2023.<sup>5</sup> 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).

**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 Uverenje da privrednom subjektu nije izrečena pravosnažna mera zabrane obavljanja delatnosti u periodu od dve godine. Uverenje mora biti izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
4. Uverenje da privredni subjekat nije u stečajnom ili likvidacionom postupku, izdato nakon datuma objavljivanja poziva;
5. Fotokopija ugovora o otvaranju namenskog računa kod poslovne banke.

## 10.2 Obavezna dokumentacija za učešće na javnom pozivu u okviru Programa 2

**Kao sastavni deo aplikacije** MMSPP prilikom apliciranja dostavljaju:

---

<sup>5</sup> Ukoliko u trenutku konkurisanja Finansijski izveštaji nisu objavljeni na sajtu APR-a, aplikanti za 2023. godinu dostavljaju finansijske izveštaje koji su predati APR-u.

1. Popunjen Prijavni obrazac za Program ubrzanog razvoja – opis projekta (Aneks III) sačuvan u PDF formatu;

Prijavni obrazac mora biti dostavljen na srpskom jeziku. NALED kao ugovarač zadržava pravo da traži dodatnu dokumentaciju, prema potrebi.

Aplikant mora ispravno da popuni obrazac i dostavi ga u identičnom vizuelnom i strukturnom formatu obrasca kao u aneksu ovog dokumenta. Bilo koji pokušaj da se modifikuje prijavni obrazac rezultiraće diskvalifikacijom aplikacije iz daljeg procesa evaluacije. Nepopunjena ili polja sa nepotpunim informacijama u priloženom obrascu neće biti evaluirana.

## 11. STRUČNA PODRŠKA

Program StarTech je za aplikante u okviru **Programa 1** 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 vebajtu** [www.startech.org.rs](http://www.startech.org.rs)

**Rok za podnošenje prijave za stručnu podršku je 10. Maj 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 vebajtu [www.startech.org.rs](http://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 savetodavnu i neobavezujuću 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](http://www.startech.org.rs).

## 12. INSTRUKCIJE I ROK ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE

Kompletan set neophodne dokumentacije za pripremu aplikacije je dostupan na internet stranici NALEDa [www.startech.org.rs](http://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 vebajtu [www.startech.org.rs](http://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 31. maj 2024. do 18.00** časa po lokalnom vremenu;

- Prijave podnešene na bilo koji drugi način (faksom, poštom ili ručnom isporukom) kao i prijave podnešene elektronskim putem na način drugačiji od gore navedenog biće odbijene. Ručno pisane prijave neće biti prihvaćene;
- Sva dodatna dokumentacija koja se podnosi u okviru Programa 1 i Programa 2, 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

### 13.1 Postupak ocene aplikacije u okviru Programa 1

Postupak ocene aplikacije u okviru **Programa 1** 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.

#### 13.1.1 Administrativna provera

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

Administrativna provera podrazumeva:

- 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 platform [www.startech.org.rs](http://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 obavешteni 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](mailto: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.

### 13.1.2 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.

### 13.1.3 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 obavešteni o tome putem mejla sa kratkim obrazloženjem.

### 13.1.4 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. Predlozi projekta se boduju tako što svaki član Odbora za grantove vrši ocenjivanje sagledavajući:

- Projektну ideju;
- Kapacitet;
- Tržišni potencijal.

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.

#### 13.1.5 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 obavešteni 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.

#### 13.1.6 Izbor za najbolju projektну ideju

Nakon završenog finalnog izbora biće organizovano glasanje za najbolju projektну ideju. Kratki filmovi sa pitching događaja biće postavljeni na sajt projekta [www.startech.org.rs](http://www.startech.org.rs). Glasanje će biti otvoreno za javnost.

Projektна ideja sa najviše dobijenih glasova obezbediće učešće na jednom od međunarodnih sajmova.



## 13.2 Postupak ocene aplikacije u okviru Programa 2

Postupak ocene prijave u okviru **Programa 2** uključuje sledeće korake:

1. Administrativna provera prijave;
2. Evaluacija prijave;
3. Odluka o podršci kroz Program ubrzanog razvoja.

### 13.2.1 Administrativna provera

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

Administrativna provera podrazumeva:

- Da li je aplikant ispunio definisane uslove za učešće u javnom pozivu;
- Da li je dostavljena prijava 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](http://www.startech.org.rs) biće uzete u razmatranje za narednu fazu selekcije. Rezultat faze administrativne provere je lista aplikacija koji ulaze u fazu evaluacije prijave.

Ukoliko se utvrdi da prijava 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 prijava, aplikanti koji nisu ispunili administrativne uslove, 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](mailto: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.

### 13.2.2 Evaluacija prijava

Evaluacija prijave u okviru prvog kruga selekcije vrši se na osnovu unapred definisanih kriterijuma.

Kriterijumi koji će se koristiti za izbor aplikata u okviru Programa 2 su sledeći:

1. Potencijal za rast i razvoj inovativnih proizvoda/usluga ili tehnoloških procesa – 50%;
2. Identifikovani izazovi u poslovanju – 25%;
3. Očekivani efekti od Programa ubrzanog razvoja – 25%.

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

Nakon izvršene evaluacije prijava, donosi se **Odluka o užem izboru prijava** koja sadrži rang listu prijava.

### 13.2.3 Odluka o podršci kroz Program ubrzanog razvoja

Nakon sprovedene evaluacije, sačinjava se rang lista aplikanata i prijava, kao i rezervna lista u okviru **Odluke o izboru prijava i rezervne liste**. Na osnovu Odluke o izboru prijava, aplikanti i prijave koji su na rang listi biće putem mejla obavešteni o tome i pozvani da dostave dokumentaciju koja dokazuje ispunjenost uslova za učešće u javnog poziva navedenu u poglavlju 8.2. Aplikanti su dužni da dostave traženu dokumentaciju na zahtev NALED-a. U slučaju da dokumentacija nije dostavljena ili da su uvidom u dokumentaciju 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 podršci kroz Program ubrzanog razvoja.

Aplikanti koji ne budu konačno selektovani za Program 2, biće obavešteni o tome putem mejla.

## 14. INDIKATIVNI VREMENSKI OKVIR JAVNOG POZIVA

Postupak	Vremenski okvir
Javni poziv objavljen	15.04.2024.
Info dani	April – Maj 2024.
Krajnji rok za podnošenje Prijave za stručnu podršku	10.05.2024. do 18.00 časova po lokalnom vremenu
Krajnji rok za podnošenje aplikacije	31.05.2024. do 18.00 časova po lokalnom vremenu
Administrativna provera	do 15.06. 2024.
I krug selekcije	15.07.2024.
Terenska poseta	Jul, Avgust 2024.
Pitch događaj	Septembar 2024.
Odluka o finansiranju	Oktobar 2024.

## 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 projekta<sup>6</sup> 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 projekta<sup>7</sup>. 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 sredstva<sup>8</sup> 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 implemenetacije projekta sredstva namenjena projektu se isplaćuju u dve ili tri tranše u zavisnosti od broja faza implementacije projekta. U slučaju da se projekat implementira u dve faze, onda se isplata granta vrši u dve tranše. Ukoliko se projekat implementira u tri faze onda se isplata granta vrši u tri tranše.

---

<sup>6</sup> Datum završetka svake faze projekta je definisan u biznis planu i Anex-u A ugovora o grantu.

<sup>7</sup> Datum završetka projekta je definisan u biznis planu i Anex-u A ugovora o grantu, a koji ne može biti duži od 18 meseci od datuma potpisivanja ugovora.

<sup>8</sup> Isplata granta se vrši u dinarima (RSD).

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 potpisivanja Ugovora o grantu 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 završetka prve faze podnese zahtev za isplatu sa pratećom dokumentacijom za izveštavanje.

Uslov za uplatu treće tranše je da korisnik granta ostvari indikatore u okviru Faze II koji su definisani projektom i koji predstavljaju sastavni deo Ugovora o grantu. Takođe korisnik granta mora da dostavi Zahtev za isplatu i Izveštaj o sprovedenim aktivnostima. Korisnik granta je dužan da u roku od 7 dana od datuma završetka druge faze 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.

### 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 nabavke<sup>9</sup>.

## 16. DODATNE NAPOMENE

---

<sup>9</sup> Procedura nabavke je opisana u Vodiču za implementaciju projekta, koji će biti dostavljen svim korisnicima granta.

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:

<b>Aneks I</b>	Biznis plan – opis projekta obrazac
<b>Aneks II</b>	Radna biografija (CV) – obrazac
<b>Aneks III</b>	Prijavni obrazac za Program ubrzanog razvoja