

## UPUTSTVA ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

### A. Informacije o Podnosiocu prijave

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Informacije o podnosiocu prijave</b>	Ispuniti podatke tražene pod tačkom A. Informacije o podnosiocu prijave.

### B. Informacije o projektu

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Naziv projekta</b>	Upišite puni naziv projekta kojeg predlažete za finansiranje i koji može biti javno objavljen. Sugerišemo da naziv projekta ne bude predugačak, da bude jasan i razumljiv, naročito onima koji nijesu stručnjaci iz predmetnog područja te prikladan i atraktivan za eventualne buduće marketinške poduhvate. Takođe, naziv projekta potrebno je napisati i na engleskom jeziku.
<b>Ključne riječi projekta</b>	Upišite 1-5 ključnih riječi koje najbolje opisuju temu prijedloga projekta.
<b>Trajanje projekta (u mjesecima)</b>	Od 12 do 36 mjeseci
<b>Oblasti istraživanja</b>	Odabrati jednu od 6 ponuđenih oblasti istraživanja.
<b>Oblast iz Strategije pametne specijalizacije na koju se projekat odnosi</b>	Odabrati jednu od 5 ponuđenih oblasti.
<b>Aktivnosti na projektu</b>	Podnosilac prijave može prijaviti više aktivnosti.
<b>Sažetak projekta za javnu objavu</b>	Sažetak projekta treba da pruži pregled cijelog projekta sa svim bitnim elementima. Podnosilac treba precizno da opiše glavne karakteristike, ciljeve, očekivane rezultate projekta i planirani način njegovog sprovođenja. Preporučujemo da sažetak projekta napišete u trenutku kada završite sva ostala poglavlja Projektnog prijedloga, kako biste ukratko mogli istaći sve bitne informacije u skraćenom obliku. Takođe, sažetak je potrebno napisati i na engleskom jeziku.
<b>Put od ideje do proizvoda na tržištu za Vaš projekat</b>	Opišite kako Vi vidite put od ideje do proizvoda na tržištu za Vaš projekat.

### C. Inovativnost

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Polazno istraživanje i spoznaje</b>	Navedite do kojih ste inicijalnih rezultata i/ili spoznaja došli tokom istraživanja koja su prethodila objavi ovog projekta.
<b>Početna intelektualna svojina</b>	Navedite postoji li i kome pripada intelektualna svojina koja je povezana ili je prethodila ovom projektu. Ukoliko postoji, ukratko je opišite, navedite o kojoj se vrsti radi (patent, prethodno istraživanje, koncept) i ko je nosilac prava i na koji način su riješeni odnosi između podnosioca i nosioca prava.
<b>Opis ciljeva i inovativnosti</b>	Jasno opišite šta je i u čemu je inovativnost rješenja koje će se razvijati tokom ovog projekta. Koju potrebu tržišta Vaš projekat ispunjava (zadovoljava). Opišite glavne ciljeve predloženog projekta. Navedite u čemu se Vaše rješenje bitno razlikuje od već poznatih i postojećih rješenja. Pritom se osvrnite na ukupno stanje tehnike s kojim ste upoznati i obavezno uputite i na rješenja na tržištu, prikažite kratko poređenje vašeg i proizvoda od glavnih konkurenata. Jasno navedite zašto i po čemu je Vaše tehnološko rješenje bolje od postojećih na tržištu, i posebno istaknite koje performanse razlikuju Vaš proizvod/uslugu od konkurenata na tržištu. Obrazložite zašto smatrate da je pravo vrijeme za ovu inovaciju u smislu tržišta, korisnika, društva ili naučno - tehnoloških trendova i razvoja. Jasno demonstrirajte kako će novo rješenje ili intelektualna svojina kao rezultat ovog projekta dovesti do komercijalizacije i prednosti na tržištu.
<b>Tehnički opis i karakteristike</b>	Obrazložite tehničke karakteristike predloženog rješenja, način funkcioniranja i primjene. Navedite koji su mogući tehnološki rizici koji mogu dovesti do upitnosti realizacije predloženog rješenja odnosno negativnog rezultata.
<b>Zaštita nove intelektualne svojine</b>	U zavisnosti od o očekivanih rezultata Vašeg projekta navedite da li i na koji način planirate da zaštitite eventualno novu intelektualnu svojinu. Pri tome objasnite odabranu strategiju upravljanja intelektualnom svojinom u kontekstu optimalnog i dugoročno održivog modela za komercijalnu eksploataciju.
<b>Nivo tehnološke spremnosti (TRL) novog proizvoda/ usluge/ procesa ili tehnologije na početku i na kraju sprovođenja projekta</b>	Opišite trenutnu fazu nivoa tehnološke spremnosti (TRL) i nivo koji ćete dostići na kraju sprovođenja projekta.

### D. Tržišni potencijal

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Opis stanja na tržištu</b>	Navedite jednostavan prikaz stanja na tržištu na način što ćete pružiti odgovore na sljedeća pitanja: Na kojem tržištu namjeravate da plasirate Vaš proizvod? Procijenite ukupnu veličinu tržišta na temelju dostupnih informacija. Navedite na koji način će proizvod/usluga koje planirate da razvijete u okviru projekta odgovoriti na potrebe tržišta na koje do danas nije odgovoreno.

<b>Tržišni potencijal</b>	Kolika je vrijednost tržišta? Ko su ciljani kupci/korisnici proizvoda? Identifikujte sve potencijalne korisnike koje je vaš tim do sada kontaktirao i navedite ko bi bio vaš prvi korisnik? Zašto mislite da će korisnici biti spremni da plate komercijalnu cijenu vašeg proizvoda/usluge? Imate li uvjerljive dokaze za to, navedite koje? Ko su Konkurenti na tržištu? Procjena udjela na tržištu? Navedite da li je navedena konkurencija uspješno zadovoljila potrebe tržišta. Analiza konkurencije treba da pokaže ko su konkurenti na prethodno definisanim tržištima. Navedite moguće konkurente Vašem budućem proizvodu na tržištu i prikažite osnovno poređenje njihove tehnologije s Vašom.
<b>Poslovni model</b>	Navedite kako vidite put do tržišta i opišite preferirani način komercijalizacije (tržišno pozicioniranje proizvoda, način i kanali prodaje), takođe procijenite vrijeme koje je potrebno od završetka razvoja do izlaska na tržište. Ukoliko je Vaš poslovni model na primjer usmjeren na povećanje prognoziranog budućeg tržišnog udjela kompanije na definisanom tržištu, argumentujte prognozu na temelju konkurentske prednosti Vašeg proizvoda u odnosu na konkurente. Precizirajte da li i na koji način projekat pozitivno utiče na dalji razvoj poslovanja preduzeća.

#### E. Plan sprovođenja projekta i relevantne ključne tačke i rezultati

<b>Plan sprovođenja</b>	Plan sprovođenja treba da sadrži metodologiju sprovođenja projekta kao i očekivane datume početka i završetka svake grupe aktivnosti i pojedine aktivnosti; planirane inpute (ljudske i materijalne resurse) i outpute svake od aktivnosti (očekivani rezultat) i odgovorne osobe za sprovođenje aktivnosti.
-------------------------	--

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Metodologija izvođenja</b>	Opišite metodologiju razvoja proizvoda/usluge, kako će se ona odvijati, po kom vremenskom rasporedu, ko će biti zadužen za koju fazu sprovođenja i vodi li ciljevima predloženog projekta.
<b>Očekivani rezultat projekta</b>	Navedite šta bi trebalo da bude krajnji očekivani rezultat projektnog prijedloga (npr. validacija potpuno novih ili unaprijeđenih proizvoda, tehnologija, procesa ili usluga; zaštita i iskorišćavanje intelektualne svojine; istraživanje i testiranje tržišta za inovaciju; osposobljeno osoblje preduzeća za aktivnosti istraživanja i razvoja itd.)
<b>Ključni indikatori sprovođenja (Key performance indicators – KPI)</b>	Napišite najmanje tri indikatora ključnih projektnih aktivnosti koji se mogu brojčano izmjeriti na polovini i na kraju sprovođenja projekta. Ključni indikatori sprovođenja treba da odražavaju relevantna postignuća koja vode ostvarenju projektnih rezultata. KPI su obvezujući za sve Podnosioca čiji projekat bude odobren, odnosno biće sastavni dio svakog izvještaja o sprovođenju projekta kojeg će Fond koristiti u praćenju napretka projekta od čega će zavisiti odluka o nastavku finansiranja. Finansijski plan projekta biće detaljno utvrđen za svaku godinu, polugodišnje isplate će iznositi 50% iznosa utvrđenog na godišnjem nivou. Odluka o nastavku finansiranja projekta za svako sljedeće polugodište zavisice od rezultata sprovođenja u prethodnom polugodištu finansiranja.

#### F. Projektni tim

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Stručni tim za rad na projektu</b>	Predstavite Vaš stručni tim, navedite imena i prezimena članova tima i njihove glavne ekspertize te za koju će fazu sprovođenja biti zadužen pojedini član. Posebno istaknite ukoliko je neko od članova tima imao do sada relevantnog iskustva u komercijalizaciji novih tehnologija ili bio uključen u start-up business? Da li su svi članovi predloženog tima već izrazili spremnost za rad na predloženom projektu i na koji način? Ukoliko nemate dovoljno kvalifikovano tehničko osoblje za potrebe ovog projekta, ali ih planirate zaposliti u sklopu troškova osoblja navedite razloge zapošljavanja, odnosno očekivana zaduženja/aktivnosti na projektu.

#### G. Finansijski plan

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Excel tablice</b>	Excel dokument.

#### H. STRATEGIJA RAZVOJA PREDUZEĆA

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Strategija razvoja preduzeća</b>	Izložite plan razvoja poslovanja preduzeća u narednom razdoblju sa prikazom uloge projekta u tim planovima. Konkretno prikažite ciljeve preduzeća sa očekivanim rezultatima projekta u odnosu na trenutni „baseline“, odnosno početnu poziciju. Kratko prikažite poziciju projekta u ukupnoj strategiji razvoja preduzeća, osvrnite se na Vaše dosadašnje poslovanje i obrazložite usklađenost projekta sa strateškim ciljevima preduzeća. Da li će navedeni projekat doprinijeti razvoju novih tržišta, povećanju prihoda ili broja zaposlenih.

#### I. ODRŽIVOST PROJEKTA

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Održivost projekta</b>	Opišite realno i jasno strategiju finansiranja nakon završetka sprovođenja projekta (sopstvena sredstva, plan za dobijanje pomoći iz drugih izvora finansiranja itd.)

#### J. PROCJENA RIZIKA I BUDUĆI KORACI

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
<b>Očekivani koraci na putu do komercijalizacije</b>	Sa Vašeg sadašnjeg stanovišta, navedite koje dalje korake očekujete ili ste spremni da preduzmete vezano za komercijalizaciju Vašeg rješenja. Kako su ti koraci povezani sa očekivanim rezultatima i output-om ovog projekta?
<b>Upravljanje rizicima</b>	Navedite osnovne prijetnje i rizike koji bi mogli uticati na pozitivan ishod projekta. Ukoliko postoje, uključite rizike koji se odnose na tehnologiju, komercijalizaciju, neki eksterni faktori kao što su pravne regulative i zaštita okoline. U ovom je dijelu takođe potrebno navesti akcije koje će se preduzeti kako bi se smanjili identifikovani rizici.

## UPUTSTVA ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA ZA BIOGRAFIJU

PITANJE	UPUTSTVA ZA DAVANJE ODGOVORA
Ime i prezime	Upišite rukovodioca ili člana projektnog tima.
Obrazovanje (obrnuto hronološki unijeti godinu upisa i završetka svakog stepena)	Navedite detalje o formalnom obrazovanju, stručnoj spremi, zvanju tako što ćete započeti sa sadašnjom pozicijom.
Radno iskustvo (obrnuto kronološki)	Navedite detalje o vašem radnom iskustvu hronološkim redom tako što ćete započeti sa sadašnjom pozicijom
Projekti u kojima učestvujete ili ste učestvovali	Navedite detalje projekata koje ste vodili ili ste u njima učestvovali. Navedite naziv, mjesto, trajanje, vrijednost, broj saradnika, Vašu poziciju, rezultate i izvor finansiranja.
Naučne/stručne nagrade koje ste do sada dobili (ako je primjenjivo)	Navedite nagrade i dobijena priznanja, uključujući ime i mjesto.
Članstva u naučnim i stručnim udruženjima (ako je primjenjivo)	Navedite detalje o naučnim i stručnim udruženjima u čijem radu ste učestvovali. Navedite naziv, mjesto, trajanje, Vašu poziciju.
Preduzetnički uspjesi, inovativne aktivnosti, dodijeljeni patenti	Navedite detalje o vašem preduzetničkom iskustvu i inovativnim aktivnostima (osnovana preduzeća, prijavljeni/odobreni patenti i sl.).
Stručno usavršavanje i boravak na međunarodnim institucijama (ako je primjenjivo)	Navedite detalje o dosadašnjim usavršavanjima i boravcima u inostranstvu. Navedite naziv, mjesto, trajanje.
Ostali profesionalni uspjesi (ako je primjenjivo)	Navedite sve ostale profesionalne uspjehe za koje smatrate da su važni za Vašu biografiju.

## UPUTSTVA ZA ISPUNJAVANJE FINANSIJSKOG PLANA (EXCEL)

Radi jednostavnijeg definisanja finansijskog plana projekta tablica finansijskog plana napravljena je u vidu "Excel dokumenta" kojeg je potrebno ispravno popuniti i priložiti uz Prijavni obrazac.

Finansijski plan čine:

1. Troškovi plata osoblja (bruto II)
2. Troškovi opreme
3. Troškovi materijala i sitnog inventara
4. Troškovi eksternih usluga
5. Troškovi osposobljavanja
6. Porez na dodatu vrijednost (PDV)
7. Indirektni troškovi

Iznosi navedeni u finansijskom planu projekta podložni su vrednovanju. Svaki trošak potrebno je analitički objasniti kako je podnosilac došao do navedenog iznosa.

Ako projekat bude odobren za finansiranje Finansijski plan projekta biće uključen u ugovor o sufinansiranju projekta.

### 1. Troškovi plata osoblja (bruto II)

Bruto 2 godišnja plata je stvarna trenutna plata zajedno sa socijalnim doprinosima zaposlenih za koje se očekuje da će raditi na projektu. Bruto platama pokriva se rad Rukovodioca projekta i stručnog tima (zaposlenih koji su uključeni u projekat) pod uslovom da su zaposleni podnosioca prijave s kojim imaju Ugovor o radu. Dodaci na platu kao što su jubilarne nagrade, pokloni za djecu i regresi nijesu prihvatljivi za sufinansiranje sredstvima programa.

Kako bi se mogla procijeniti vjerodostojnost planiranog iznosa za troškove plata po pojedinom zaposlenom na projektu, potrebno je priložiti zadnje 3 platne liste ('start up' preduzeća trebaju izjaviti cijenu po satu i danu na osnovu Bruto II plate). Prijavljeni troškovi plata po pojedinom zaposlenom zavise od planiranog angažmana na projektu koji se iskazuje u procentu (10-100%) zavisno od vremena u kom će ti zaposleni biti direktno angažovani na projektu.

Ukupan iznos troškova plata osoblja ne smije biti veći od **60%** dodijeljenih bespovratnih sredstava.

### 2. Troškovi opreme

Troškovi opreme, u opsegu i u razdoblju u kom se upotrebljavaju za projekat. Ako se oprema ne upotrebljava za projekat tokom cijelog njihovog vijeka trajanja, prihvatljivim troškovima smatraju se, u skladu s opšteprihvaćenim računovodstvenim načelima, samo troškovi amortizacije nastali u razdoblju trajanja projekta. Pod stavku oprema spada oprema čija je jedinična vrijednost veća od 300,00 eura bez PDV-a. Podnosilac treba da vodi računa o tome da je ta oprema zaista neophodna za provjeru koncepta i dokazati da se bez te opreme projekat ne bi mogao realizovati.

Troškovi opreme ne smiju biti veći od **50%** dodijeljenih bespovratnih sredstava.

### 3. Troškovi materijala i sitnog inventara

Troškovi materijala i sitnog inventara odnose se na materijale i uređaje čija je jedinična vrijednost manja od 450,00 eura bez PDV-a. Ukupan iznos troška materijala i sitnog inventara ne smije biti veći od **10%** dodijeljenih bespovratnih sredstava.

### 4. Troškovi eksternih usluga

Troškovi eksternih usluga su:

- a) Troškovi savjetodavnih usluga za inovacije (savjetodavne usluge i pomoć u području prenosa znanja, sticanja, zaštite i iskorišćavanja nematerijalne imovine, primjene normi i propisa koji ih obuhvataju),
- b) Troškovi pomoćnih usluga za inovacije (odnose se na osiguravanje banaka podataka, biblioteka, istraživanja tržišta, laboratorija, označavanje kvaliteta, ispitivanje i sertifikovanje za potrebe razvoja efikasnijih proizvoda, procesa ili usluga.),
- c) Troškovi dobijanja, potvrđivanja i zaštite patenata i ostale nematerijalne imovine (intelektualne svojine),
- d) Troškovi ugovornih istraživanja, znanja i patenata kupljenih ili licenciranih od eksternih izvora po tržišnim uslovima.

Ukupan iznos troška eksternih usluga ne smije biti veći od **20%** dodijeljenih bespovratnih sredstava.

#### **5. Troškovi osposobljavanja**

Troškovi osposobljavanja uključuju troškove putovanja, dnevnice i kotizacije. Potrebno je specificovati detaljan plan osposobljavanja i navesti koji učesnik projekta putuje. Troškovi osposobljavanja ne smiju biti veći od **10%** dodijeljenih bespovratnih sredstava.

#### **6. Porez na dodatu vrijednost (PDV)**

Porez na dodatu vrijednost (PDV) je prihvatljiv trošak samo ukoliko podnosilac iz bilo kog razloga ne može zatražiti povraćaj PDV-a. Potrebno je navesti naziv prihvatljivog troška (opreme, eksterne usluge ili dr.) i iznos troška sa i bez PDV-a.

#### **7. Indirektni troškovi**

Indirektni troškovi nastali direktno kao posljedica sprovođenja projekta kod podnosioca obračunavaju se po fiksnoj stopi do visine od **7%** iznosa ukupne vrijednosti prihvatljivih direktnih troškova projekta. Indirektni troškovi nastali sprovođenjem projekta se ne pravdaju i uključuju na primjer:

- troškove najma i održavanja prostora (zakonom propisani periodični pregledi, zamjenu istrošenih materijala i elemenata, periodične i vanredne radove i popravke),
- režijske troškove koji uključuju grijanje/hlađenje, struju, vodu, odvoz otpada.

#### **UKUPNA SREDSTVA ZA SPROVOĐENJE PROJEKTA**

Programom se sufinansiraju prihvatljive projektne aktivnosti bespovratnim sredstvima od min 50.000,00 EURA do max. 200.000 EURA u trajanju od 12 do max. 36 mjeseci. Program finansira do 85% prihvatljivih troškova nastalih u okviru sprovođenja navedenih prihvatljivih aktivnosti, uzimajući u obzir maksimalnu vrijednost iznosa bespovratnih sredstava koja se može dodijeliti pojedinom projektu. Preostali iznos sredstava, Podnosilac prijave dužan je da obezbijedi iz sopstvenih izvora.