

# **Priručnik za drugu fazu Programa za finansiranje inovativnih rješenja u javnom sektoru**

**Fond za inovacije Crne Gore**

Januar, 2026



## Table of Contents

<b>I.</b>	<b>OPIS I CILJ PROGRAM ZA FINANSIRANJE INOVATIVNIH RJEŠENJA U JAVNOM SEKTORU.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>PRIHVATLJIVI PODNOSIOCI .....</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>PERIOD REALIZACIJE .....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>IZNOS FINANSIRANJA.....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>OBAVEZE KOJE SE ODOSE NA POMOĆ MALE VRIJEDNOSTI.....</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>DVOSTRUKO FINANSIRANJE.....</b>	<b>8</b>
<b>VII.</b>	<b>PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI PROJEKTA.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII.</b>	<b>NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI PROJEKTA .....</b>	<b>11</b>
<b>IX.</b>	<b>PRIHVATLJIVI TROŠKOVI .....</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI .....</b>	<b>14</b>
<b>XI.</b>	<b>NAČIN PRIJAVLJIVANJA .....</b>	<b>14</b>
<b>1.</b>	<b>Procjena projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume.....</b>	<b>16</b>
<b>XIII.</b>	<b>SPROVOĐENJE PROJEKTA I NADZOR.....</b>	<b>26</b>
<b>XIV.</b>	<b>OBJAŠNJENJE POJMOVA.....</b>	<b>26</b>

# I. OPIS I CILJ PROGRAM ZA FINANSIRANJE INOVATIVNIH RJEŠENJA U JAVNOM SEKTORU

Fond za inovacije pokreće **Program za finansiranje inovativnih rješenja u javnom sektoru**, s ciljem unaprjeđenja efikasnosti i kvaliteta usluga koje državne institucije pružaju građanima i privredi. Kroz ovaj program, identifikovaće se ključni izazovi s kojima se suočavaju javne institucije, a kompanije i naučnoistraživačke organizacije će imati priliku da ponude inovativna tehnološka rješenja prilagođena potrebama javnog sektora.

**Cilj Programa** je da podstakne institucije javnog sektora da koriste savremene tehnologije za unaprjeđenje pružanja usluga i efikasnosti poslovanja. Ovim programom, Fond za inovacije omogućava javnim institucijama da koriste savremene tehnologije kako bi poboljšale svoje usluge i efikasnije odgovarale na potrebe građana. Istovremeno, otvara se prilika za tehnološke kompanije i istraživačke organizacije da razviju i testiraju rješenja s visokim potencijalom primjene u javnom sektoru.

Program obuhvata širok spektar tehnoloških oblasti, uključujući vještačku inteligenciju, automatizaciju procesa, digitalizaciju administrativnih procedura, sisteme za elektronsku upravu, pametne sisteme za upravljanje resursima, *blockchain* tehnologije, Internet stvari (*IoT*), razvoj naprednih softverskih rješenja, *cloud* tehnologija, itd.

Učesnici programa će imati pristup finansijskoj podršci za razvoj i testiranje prototipa, pilot projekata ili prilagođavanje postojećih rješenja specifičnim potrebama javnih institucija. Ovim pristupom podstiče se partnerstvo između javnog i privatnog sektora, povećava se transparentnost i efikasnost u radu javnih institucija te doprinosi digitalnoj transformaciji društva.

## **Specifični ciljevi programa:**

- Podsticaj digitalne transformacije javnih institucija kroz implementaciju savremenih tehnoloških rješenja.
- Omogućavanje efikasnijeg i transparentnijeg upravljanja resursima i procesima u javnom sektoru.
- Unaprjeđenje kvaliteta usluga koje javne institucije pružaju građanima i privredi.
- Povezivanje privatnog i javnog sektora kroz razvoj inovativnih rješenja za konkretne probleme javne uprave.
- Omogućavanje pilot-testiranja i primjene novih tehnologija u oblastima od javnog interesa.

**Očekivani rezultati** koji se žele postići sprovođenjem Programa su:

- Uvođenje inovativnih tehnologija u javni sektor;
- Poboljšanje dostupnosti i kvaliteta javnih usluga;
- Optimizacija rada institucija i smanjenje operativnih troškova;
- Jačanje ekosistema inovacija kroz povezivanje privatnog i javnog sektora;
- Dugoročna digitalizacija i modernizacija državne uprave.

Program se sprovodi u **dvije faze**:

- **Faza 1 – Identifikacija izazova**

Javne institucije prijavljuju specifične probleme za koje nema adekvatnog rješenja na tržištu. Ekspertska komisija, koju odredi Fond, bira one izazove koji imaju najveći potencijal za rješavanje putem inovativnih tehnologija.

- **Faza 2 – Predlaganje rješenja**

Kompanije i naučnoistraživačke institucije dostavljaju predloge inovativnih rješenja za izabrane izazove. Odabrani projekti nakon evaluacije dobijaju finansijsku podršku za razvoj prototipa, pilot-testiranje ili prilagođavanje postojećih tehnologija potrebama javnog sektora.

Izazove koji su izabrani tokom prve faze Programa možete pogledati [OVDJE](#)

## II. PRIHVATLJIVI PODNOSIOCI

Na Javni poziv mogu se prijaviti **mikro, mala i srednja preduzeća** (u daljem tekstu: MMSP) osnovana kao pravna lica na način kako je to definisano važećim Zakonom o privrednim društvima ("Sl. list CG", br. 06/02 i "Sl. list CG", br. 17/07, 80/08, 40/10, 36/11 i 40/11), kao i Zakonom o računovodstvu ("Sl. list CG", br. 52/2016), registrovana u Centralnom registru privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) sa sjedištem u Crnoj Gori i u većinskom privatnom vlasništvu, pri čemu udio vlasništva velikog privrednog društva ne smije biti veći od 10%, kao i „organizacije za istraživanje i širenje znanja“ ili „istraživačke organizacije“, osnovane u Crnoj Gori.

Kada su u pitanju prihvatljiva MMSP, ista spadaju u jednu od tri kategorije:

Kategorija preduzeća	Broj zaposlenih	Ukupan prihod	ili	Ukupna aktiva
<b>Srednja preduzeća</b>	< 250	≤ € 50 miliona		≤ € 43 miliona
<b>Mala preduzeća</b>	< 50	≤ € 10 miliona		≤ € 10 miliona
<b>Mikro preduzeća</b>	< 10	≤ € 2 miliona		≤ € 2 miliona

Na Javni poziv mogu se prijaviti i **novoosnovana preduzeća**.<sup>1</sup> U tom slučaju, preduzeće mora biti osnovano najmanje trideset (30) dana prije dana objavljivanja Javnog poziva. U tom slučaju, potrebno je dostaviti bilans stanja i bilans uspjeha od trenutka osnivanja preduzeća do 31.12.2025. godine, kako bi se na osnovu istih utvrdilo da li preduzeće pripada segmentu MMSP i da li ima pozitivnu vrijednost kapitala.

**Prihvatljiv podnosilac prijave je MMSP** koje ispunjava sljedeće uslove:

---

<sup>1</sup> Preduzeća koja u trenutku otvaranja Javnog poziva nisu navršila punu godinu dana od dana osnivanja, odnosno koja posluju kraće od 12 mjeseci.

- da je u skladu sa definicijom u Prilogu 1. Uredbe GBER<sup>2</sup>;
- da je upisano u Centralni registar privrednih subjekata Crne Gore;
- da ima sjedište na teritoriji Crne Gore;
- da je ispunilo sve obaveze redovnog plaćanja poreza i doprinosa;
- da nije u pred-stečajnom, stečajnom postupku, odnosno u postupku likvidacije, obustavilo redovnu poslovnu aktivnost ili sl. u skladu s nacionalnim propisima;
- da u bilansu stanja na dan 31.12.2025. ima pozitivnu vrijednost kapitala (u slučaju **novooosnovanih preduzeća**, čiji finansijski izvještaji još nijesu odobreni, dostavljaju se presječni finansijski iskazi – bilans stanja i bilans uspjeha od trenutka osnivanja preduzeća do 31.12.2025. godine, kako bi se na osnovu istih utvrdilo da li preduzeće pripada segmentu MMSP i da li ima pozitivnu vrijednost kapitala.
- da nije koristio finansijsku pomoć iz javnih nacionalnih i međunarodnih izvora finansiranja, ili donatorskih programa za iste aktivnosti obuhvaćene projektnom prijavom. Ukoliko je podnosilac prijave konkurisao za sredstva od drugih davalaca državne pomoći za iste opravdane troškove, potrebno je da dostavi izjavu u kojoj se navodi iznos i status ove podrške.

U slučaju da privredno društvo i osnivači društva imaju učešće veće od 20% u vlasničkoj strukturi drugog privrednog subjekta (povezana lica u smislu Zakona o privrednim društvima („Službeni list Crne Gore”, br. 065/20, 146/21 i 4/2024)), ne mogu da se prijave oba privredna društva. U slučaju da se prijave povezana lica sa dvije ili više projektnih prijava, biće prihvaćena samo ona prijava koja je prva podnešena na Javni poziv.

Jedno preduzeće (MMSP) može dobiti **najviše jedan grant po osnovu ovog Javnog poziva**.

**Prihvatljivi podnosioci prijave su i istraživačke organizacije** koje moraju ispuniti sljedeća dva uslova:

1. da su „organizacije za istraživanje i širenje znanja” ili „istraživačke organizacije” što znači subjekti (kao što su univerziteti ili istraživački instituti, agencije za prenos tehnologije, posrednici u inovaciji ili virtuelni kolaborativni subjekti usmjereni na istraživanje), bez obzira na njihov pravni status (organizaciju na osnovu javnog ili privatnog prava) odnosno način finansiranja, čiji je prvenstveni cilj nezavisno sprovođenje temeljnog istraživanja, industrijskog istraživanja ili eksperimentalni razvoj odnosno upoznati široku javnost sa rezultatima tih djelatnosti, putem predavanja, objavljivanja ili prenosa znanja, u skladu sa Okvirom Zajednice za državne pomoći za istraživanje i razvoj i inovacije (2022/C 414/01), poglavlju 1.3., tački 16. (ff)<sup>3</sup>.

2. da su upisani u registar centara izvrsnosti, licenciranih ustanova i organizacionih jedinica u skladu sa Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službeni list CG", br. 80/2010, 40/2011 - drugi zakon, 57/2014 i 82/2020).

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju Organizacijama za istraživanje i širenje znanja („istraživačke organizacije”) ne predstavljaju državnu pomoć, pod uslovom da Organizacije za istraživanje i širenje znanja („istraživačke organizacije”) ne zadovoljavaju uslove za preduzeća. U tim okolnostima intenzitet pomoći za troškove prihvatljive za finansiranje bespovratnim sredstvima može dostići 90% prihvatljivih troškova projekta, uzimajući u obzir maksimalnu vrijednost iznosa bespovratnih sredstava koja se može dodijeliti pojedinom

<sup>2</sup> [https://azzk.me/wp-content/uploads/2022/11/Prilog\\_7A.pdf](https://azzk.me/wp-content/uploads/2022/11/Prilog_7A.pdf), strana 70

<sup>3</sup> <https://azzk.me/wp-content/uploads/2023/08/2d-2023.pdf>, strana 8

projektu. Ti uslovi ne zavise od njihovog pravnog statusa, odnosno od toga da li je osnovan u skladu s javnim ili privatnim pravom, ili od njegove ekonomske prirode, odnosno od toga nastoji li ostvaruje dobit ili ne. Ono što je odlučujuće za neispunjavanje uslova iz definicije preduzeća jeste činjenica da ekonomske djelatnosti koje se sastoje od ponude proizvoda ili usluga na određenom tržištu ne premašuju 20% ukupnih godišnjih kapaciteta organizacije. U slučaju da se istraživačka organizacija bavi i ekonomskim i neekonomskim djelatnostima, javno finansiranje neekonomskih djelatnosti neće biti obuhvaćeno članom 107. stavkom 1. Ugovora o funkcionisanju Evropske unije, ako je moguće jednoznačno odvojiti dvije vrste aktivnosti, njihove troškove, finansiranje i prihode kako bi se djelotvorno izbjeglo unakrsno subvencionisanje ekonomske djelatnosti. Podnosilac prijave je dužan da prouči Smjernice za korisnike vezane za primjenu pravila o državnoj pomoći i usklađenost s glavnim odredbama potvrdi Izjavom podnosioca prijave (Izjava o neekonomskim aktivnostima).

Jedna organizacija za istraživanje i širenje znanja može konkurisati sa više projektnih predloga i može dobiti podršku za više projekata, pod uslovom da:

- se ne finansiraju iste ili suštinski slične aktivnosti i troškovi kroz različite projekte istog podnosioca,
- Učešće članova projektnog osoblja zaposlenog kod organizacije za širenje znanja u realizaciji projekta/ata finansiranog/ih u okviru ovog Programa ne može prelaziti 50% njihovog punog radnog vremena kod te organizacije. U skladu sa tim ograničenjem, naknada za rad tih lica može biti isplaćena isključivo do visine koja odgovara maksimalno 50% njihovog punog radnog angažmana kod organizacije u kojoj su lica zaposlena.
- za rješenje izazova koji je definisao određeni fakultet, ne može se prijaviti drugi fakultet istog univerziteta. Ova odredba ima za cilj da se spriječi da fakulteti unutar istog univerziteta konkurišu za projekte koji bi, u praksi, služili rješavanju njihovih internih izazova.

Podnosilac prijave je zadužen za podnošenje Prijave Fondu.

Fizičko lice ne može biti prihvatljiv podnosilac prijave.

Podnosioci prijava prijavljuju se **pojedinačno**. Partnerske organizacije i partnerstvo bilo koje vrste nijesu prihvatljivi.

Ukoliko je podnosiocu prijave potrebno učešće drugog stručnog fizičkog ili pravnog lica u realizaciji pojedinih projektnih aktivnosti, isto može biti angažovano po ugovoru o djelu po osnovu kategorije troškova eksternih usluga za istraživanje i razvoj (pogledati poglavlje IX - Prihvatljivi troškovi).

### III. PERIOD REALIZACIJE

Trajanje aktivnosti na odobrenim projektima u smislu rješavanja izazova je **do 18 mjeseci**.

## IV. IZNOS FINANSIRANJA

Ukupan indikativan iznos finansiranja iznosi **2.000.000 eura**. Fond zadržava pravo da ne dodijeli sva raspoloživa sredstva

Maksimalni iznos finansiranja koji Fond može dodijeliti po jednom projektu zavisi od toga da li je rješenje u potpunosti novo na tržištu ili se radi o adaptaciji rješenja razvijenog za potrebe subjekta iz javnog sektora.

- Za razvoj potpuno novog rješenja koje ne postoji na tržištu, Fond može maksimalno dodijeliti **do 200.000 eura**;
- Za razvoj i prilagođavanje već postojećeg rješenja prema potrebama subjekta iz javnog sektora, Fond može maksimalno dodijeliti **do 100.000 eura**.

Grantom se može pokriti maksimalno određeni procenat ukupnih prihvatljivih troškova projekta, u zavisnosti od tipa korisnika:

- **Preduzeća:** najviše 80% ukupnih prihvatljivih troškova. Korisnik granta je u obavezi da sufinansira preostali iznos, minimalno 20% ukupnog odobrenog iznosa.
- **Organizacije za širenje znanja:** najviše 90% ukupnih prihvatljivih troškova. Korisnik granta je u obavezi da sufinansira preostali iznos, minimalno 10% ukupnog odobrenog iznosa.

Podrška koja se dodjeljuje putem ovog Programa subjektima koji obavljaju privrednu djelatnost, bez obzira na njihov pravni status i način na koji se finansiraju, vršice se pod režimom *de minimis* pomoći (državna pomoć male vrijednosti), te će ovi korisnici biti u obavezi da postupaju u skladu sa Pravilnikom o listi pravila državne pomoći ("Sl. list CG", br. 35/14, 02/15, 38/15, 20/16, 33/20, 38/20, 130/20 i 44/21) i dužni su da postupaju u skladu sa odredbama iz zakonskih akata kojima se ova oblast uređuje. Ukupan iznos pomoći male vrijednosti - *de minimis* koja se dodjeljuje jednom korisniku ne smije kumulativno prelaziti 300.000 EUR tokom bilo kojeg perioda od tri fiskalne godine.

## V. OBAVEZE KOJE SE ODNOSU NA POMOĆ MALE VRIJEDNOSTI

Pomoć male vrijednosti za aktivnosti u sklopu ovog Programa se dodjeljuje prema pravilima za dodjelu pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoći) u smislu Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. decembra 2023. godine o primjeni članova 107. i 108. Ugovora o funkcionisanju Evropske unije na *de minimis* pomoć<sup>4</sup> (u daljnjem tekstu: *de minimis* Uredba), koja se u Crnoj Gori primjenjuje shodno Pravilniku o listi pravila o državnoj pomoći – prilog 7<sup>5</sup>.

Gornja granica pomoći male vrijednosti koja se može dodijeliti jednom privrednom društvu, odnosno mikro, malim i srednjim preduzećima u sklopu ovog Programa, u skladu sa članom 3

---

<sup>4</sup>SL L 2023/2831, 15.12.2023.

<sup>5</sup> Sl. list CG br. 35/14, 2d/15, 38/15, 20/16, 33/2020, 38/2020, 53/2020, 98/2020, 130/2020, 44/2021, 107/2021, 131/2021, 15/2022, 52/2022, 34/2023, 57/2023, 115/2023 i 26/2024.

stavom 2 *de minimis* Uredbe ne smije preći 300.000 EUR tokom bilo kojeg perioda od tri fiskalne godine.

Navedena gornja granica od 300.000 EUR se primjenjuje po jednom privrednom društvu bez obzira na oblik *de minimis* pomoći ili na cilj koji se namjerava postići, kao i nezavisno od toga finansira li se pomoć koja se dodjeljuje u potpunosti ili djelimično iz sredstava koja su porijeklom iz Evropske unije ili iz Crne Gore.

Za potrebe gornje granice utvrđene članom 3 stavom 2 *de minimis* Uredbe, pomoć se izražava kao bespovratna novčana sredstva. Svi iznosi koji se primjenjuju su bruto iznosi tj. iznosi prije odbijanja poreza i drugih dažbina. Pomoć koja se isplaćuje u više rata, diskontuje se na vrijednost pomoći u trenutku njene dodjele. Kamatna stopa koja se primjenjuje pri diskontovanju je diskontna kamatna stopa koja se primjenjuje u trenutku dodjele *de minimis* pomoći.

Ako bi se dodjelom nove *de minimis* pomoći mogla preći odgovarajuća gornja granica *de minimis* pomoći, ni jedna od tih novih pomoći ne može se dodijeliti na osnovu ovog Programa.

Pomoć male vrijednosti (*de minimis* pomoć) iz ovog Programa smatra se dodijeljenom na dan donošenja odluke o dodjeli pomoći male vrijednosti od strane Fonda za inovacije nezavisno od datuma isplate *de minimis* pomoći privrednom društvu.

Pomoć male vrijednosti u sklopu ovog Programa se dodjeljuje poštujući pravilo iz člana 2 stav 2 *de minimis* Uredbe, prema kojem se svi subjekti koje kontroliše, na pravnoj ili *de facto* osnovi, isti subjekt smatraju jednim privrednim društvom. Pojam „jedno privredno društvo“ obuhvata sva preduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno preduzeće ima većinu glasačkih prava akcionara ili članova u drugom preduzeću;
- b) jedno preduzeće ima pravo da imenuje ili razriješi većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog organa drugog preduzeća;
- c) jedno preduzeće ima pravo da vrši dominantan uticaj nad drugim preduzećem na osnovu ugovora zaključenog sa tim preduzećem ili u skladu sa odredbama njegovog osnivačkog akta ili statuta;
- d) jedno preduzeće koje je akcionara ili član u drugom preduzeću, samostalno kontroliše, u skladu sa sporazumom sa ostalim akcionarima ili članovima tog preduzeća, većinu prava glasa akcionara ili članova u tom preduzeću.

Preduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u tačkama a) do d) preko jednog ili više drugih preduzeća takođe se smatraju jednim privrednim društvom.

Podnosilac prijave je dužan dostaviti Izjavu o svim preduzećima s kojima je povezan prema definiciji jednog privrednog društva.

### ***Izuzete djelatnosti i proizvodi***

Pomoć male vrijednosti iz ovog Programa ne može da se dodijeli:

- a) za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice Evropske unije, odnosno pomoći koje su direktno povezane sa izvezenim količinama, sa

uspostavljanjem i funkcionisanjem distributivne mreže ili sa drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću<sup>6</sup>;

- b) ako je pomoć uslovljena upotrebom domaćih dobara i usluga umjesto uvoznih dobara i usluga.

U slučaju spajanja i preuzimanja preduzetnika, u skladu sa članom 3 stavom 8 *de minimis* Uredbe, prilikom utvrđivanju da li se poštuje odgovarajuća najviša primjenjiva gornja granica pomoći male vrijednosti sa bilo kojom novom pomoći male vrijednosti dodijeljenom novom privrednom društvu ili privrednom društvu koje preuzima drugo privredno društvo, u obzir se uzimaju sve ranije dodijeljene pomoći male vrijednosti dodijeljene bilo kojem od privrednih društava uključenih u postupak spajanja. Pomoći male vrijednosti koje su zakonito dodijeljene prije spajanja ili preuzimanja i dalje su u skladu sa zakonom.

Ako se jedno privredno društvo podijeli na dva ili više posebnih privrednih, *de minimis* pomoć dodijeljena prije te podjele, dodjeljuje se privrednom društvu koje je od nje ostvario korist, što je načelno privredno koje je preuzelo djelatnosti za koje je korišćena pomoć male vrijednosti. Ako takva raspodjela nije moguća, pomoć male vrijednosti dodjeljuje se srazmjerno, na osnovu knjigovodstvene vrijednosti vlasničkog kapitala novih privrednih društava na datum stupanja na snagu podjele.

### ***Kumulacija državne pomoći***

Pomoć male vrijednosti koja se se dodjeljuje u sklopu ovog Programa može se kumulirati sa *de minimis* pomoći dodijeljenoj za pružanje usluga od opšteg ekonomskog interesa do gornje granice utvrđene u Uredbi Komisije (EU) br. 2023/2832 od 13. decembra 2023. godine o primjeni člana 107. i 108 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije na *de minimis* pomoći koje se dodjeljuju privrednim društvima koji pružaju usluge od opšteg ekonomskog interesa<sup>7</sup>.

Pomoć male vrijednosti koja se dodjeljuje u okviru ovog Programa ne može se kumulirati sa državnom pomoći za iste opravdane troškove ili sa državnom pomoći za istu mjeru rizičnog finansiranja ako bi takva kumulacija prelazila najviši primjenjivi intenzitet ili iznos pomoći koji je u konkretnim okolnostima svakog pojedinog slučaja utvrđen uredbom o grupnom izuzeću, odnosno odlukom Agencije za zaštitu konkurencije. Pomoć male vrijednosti koja nije dodijeljena za određene opravdane troškove ili se njima ne može pripisati, može se kumulirati sa drugom državnom pomoći u skladu sa uredbom o grupnom izuzeću ili odlukom Agencije za zaštitu konkurencije.

### ***Kontrola i monitoring pomoći male vrijednosti***

Fond za inovacije kao davalac pomoći male vrijednosti (*de minimis* pomoć) za aktivnosti predviđene ovim Programom prije dodjele te pomoći pisanim putem obavještava podnosioca prijave o predviđenom iznosu pomoći male vrijednosti izraženom u obliku bruto novčane vrijednosti (ekvivalenta subvencije), kao i o tome da je korisnik pomoći male vrijednosti, pozivajući se na *de minimis* Uredbu te navodeći njen naziv i podatke o njenoj objavi.

---

<sup>6</sup> Pomoć male vrijednosti za troškove učestvovanja na sajmovima, odnosno za troškove studija ili savjetodavnih usluga potrebnih za uvođenje novog ili postojećeg proizvoda na novo tržište u drugim državama ne predstavljaju pomoć za izvoz.

<sup>7</sup> SL L, 2023/2832, 15.12.2023., str. 9.

Fond za inovacije dodjeljuje pomoć male vrijednosti iz ovog Programa tek nakon što od podnosioca prijave dobije izjavu, u pisanom ili elektronskom obliku, o svim *de minimis* pomoćima koje je primio u Crnoj Gori od bilo kojeg nadležnog organa u prethodne dvije i u tekućoj fiskalnoj godini (Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu ovog Programa).

Fond za inovacije dodjeljuje novu *de minimis* pomoć u skladu sa *de minimis* Uredbom tek kada utvrdi da to neće povisiti ukupan iznos pomoći male vrijednosti koju je podnositelj prijave primio do nivoa koji prelazi odgovarajuću gornju granicu iz člana 3 stava 2 *de minimis* Uredbe i da su ispunjeni svi uslovi predviđeni ovim Programom i *de minimis* Uredbom za dodjelu te pomoći.

Fond za inovacije vodi evidenciju, odnosno prikuplja i evidentira sve informacije u vezi sa dodjelom pomoći male vrijednosti u okviru ovog Programa i ispunjenosti svih uslova iz *de minimis* Uredbe. Evidencija o dodijeljenoj *de minimis* pomoći u sklopu ovog Programa čuva se 10 fiskalnih godina od datuma kada je dodijeljena posljednja pojedinačna pomoć iz ovog Programa.

Fond za inovacije će na pisani zahtjev u roku od 20 radnih dana ili u dužem roku koji je naveden u tom zahtjevu, dostaviti Agenciji za zaštitu konkurencije sve informacije koje ova Agencija smatra potrebnim da bi ocijenila da li su ispunjeni uslovi iz *de minimis* Uredbe, a posebno o ukupnom iznosu pomoći male vrijednosti koju je bilo koje privredno društvo primilo na osnovu te Uredbe ili drugih uredaba o *de minimis* pomoći.

## VI. DVOSTRUKO FINANSIRANJE

Načelo zabrane dvostrukog finansiranja podrazumijeva da nije dozvoljeno dvostruko finansiranje istih troškova iz državnog budžeta, programa Unije, međunarodnih izvora te drugih davalaca državne pomoći. Pojedinom podnosiocu prijave sredstva se mogu dodijeliti samo jednom za svaku aktivnost ili djelovanje, a isti troškovi ni u kakvim okolnostima ne smiju se dvaput finansirati iz gore navedenih izvora.

Podnosioci prijave ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za finansiranje odabranog projekta.

Ukoliko je podnosilac prijave konkurisao za sredstva od drugih davalaca državne pomoći za iste opravdane troškove, potrebno je da dostavi izjavu u kojoj se navodi iznos i status ove podrške. Od svih podnosilaca prijave koji budu preporučeni za finansiranje tražiće se na uvid sve prijave projektnih prijedloga koje su u fazi finansiranja ili je u toku faza evaluacije.

## VII. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI PROJEKTA

U okviru ovog Programa, **projekti moraju završiti fazom TRL 7 ili TRL 8**, što znači da tehnologija koja se razvija mora biti spremna za realnu primjenu.

Na kraju projekta, tehnološko rješenje (**TRL7**) koje se razvija mora:

- biti funkcionalno u stvarnim uslovima i testirano u okolnostima koje odražavaju izazove i potrebu javnog sektora;
- pokazati da može efikasno da funkcioniše na terenu, prije nego što bude u potpunosti implementirano ili prošireno;
- i dalje biti otvoreno za adaptaciju, optimizaciju i dodatno testiranje prije nego što bude spremno za širu primjenu u javnim institucijama.

#### Ili (TRL 8):

- tehnologija ili rješenje mora biti spremno za implementaciju u javnoj instituciji, sa svim potrebnim testiranjima i verifikacijama.
- rješenje mora pokazati jasne i potvrđene koristi, čime se omogućava efikasna primjena u svakodnevnom poslovanju javnih institucija.

Ovi nivoi tehnološke spremnosti osiguravaju da su svi aspekti njenog razvoja, od ideje do praktične upotrebe, u potpunosti testirani, funkcionalni i usklađeni sa potrebama krajnjih korisnika, dajući prostora za dodatnu adaptaciju prije nego što bude u potpunosti spremna za implementaciju.

Prihvatljive aktivnosti koje se mogu financirati u okviru ovog Programa su:

- **Razvoj inovativnih prototipa:** kreiranje funkcionalnih prototipa novih tehnologija ili softverskih rješenja koji će rješavati specifične izazove u javnom sektoru, s mogućnošću testiranja i implementacije u realnom okruženju.  
U okviru razvoja prototipa prihvatljive su aktivnosti: izrada konceptualnog dizajna koji opisuje osnovnu funkcionalnost, komponente i arhitekturu rješenja, definisanje detaljnih tehničkih karakteristika prototipa, uključujući izbor platforme, softverskih alata, hardverskih komponenti i integracijskih rješenja, izrada prototipa – hardverski i softverski razvoj, razvoj korisničkog interfejsa (UI/UX), dizajn rješenja, testiranje prototipa u kontrolisanim uslovima, integracija, validacija i poboljšanje prototipa, verifikacija usklađenosti sa standardima i zakonima, ispitivanje i razvoj pilot linija, testiranje finalnog pilot rješenja;
- **Razvoj minimalno održivog proizvoda (MVP):** dizajniranje minimalne verzije proizvoda ili usluge koja sadrži samo ključne funkcionalnosti potrebne za testiranje u stvarnim uslovima i pružanje vrijednosti korisnicima, uz mogućnost daljeg razvoja i proširenja.
- **Prilagodavanje postojećih tehnologija:** Modifikacija i prilagođavanje postojećih tehnoloških rješenja specifičnim potrebama i zahtjevima javnih institucija, uz fokus na optimizaciju i usklađivanje sa zakonodavstvom i standardima.
- **Razvoj i implementacija digitalnih alata:** Kreiranje alata i platformi za digitalizaciju administrativnih procedura, kao što su alati za e-upravu, digitalizaciju procesa prijave i odobravanja, ili sisteme za praćenje i upravljanje javnim resursima.
- **Automatizacija i unaprjeđenje poslovnih procesa:** Razvoj tehnologija za automatizaciju poslovnih procesa u javnim institucijama, s ciljem smanjenja operativnih troškova, ubrzanja procedura i smanjenja administrativnog opterećenja.

- **Integracija novih tehnologija:** Primjena novih tehnologija kao što su *blockchain*, IoT, vještačka inteligencija i *cloud* rješenja za optimizaciju procesa, unaprjeđenje bezbjednosti podataka i poboljšanje kvaliteta usluga koje pružaju javne institucije.
- **Zaštita i upotreba intelektualne svojine** i eksterne usluge usmjerene na razvoj inovativne ideje (proizvod, proces, tehnologija, usluga);
- **Obuka i edukacija zaposlenih u javnim institucijama:** Aktivnosti usmjerene na obuku i edukaciju zaposlenih u javnom sektoru kako bi se osigurala uspješna primjena novo razvijenih tehnologija i sistema u svakodnevnom radu institucija;
- **Dodatne aktivnosti** prihvatljive za cijelo vrijeme trajanja projekta mogu obuhvatiti:
  - novo zapošljavanje i angažman postojećeg osoblja unutar preduzeća,
  - angažman eksternog visokokvalifikovanog i ostalog stručnog osoblja,
  - ulaganja u instrumente i opremu.
- **Aktivnosti vezane uz ugovorne obaveze:**
  - revizija projekta

**NAPOMENA 1:** Podnosilac prijave je dužan da u okviru projektne prijave dostavi detaljan plan održavanja, uključujući sve predviđene troškove za period od najmanje dvije godine nakon završetka projekta. Javni subjekt se mora obavezati da će u svom budžetu rezervirati sredstva za održavanje rješenja u predviđenom periodu. Trošak održavanja nije prihvatljiv za finansiranje iz sredstava Fonda. Podnosilac prijave je dužan da fiksira cijenu održavanja na period od 2 godine, sa jasno navedenom zabranom povećanja tokom tog perioda.

**NAPOMENA 2:** Ukoliko integracija inovativnog rješenja zahtijeva dodatne modifikacije u postojećim sistemima trećih strana s kojima javna institucija već ima ugovor, javni subjekt je dužan da preuzme finansiranje ovih dodatnih troškova, osim ukoliko modifikacije predstavljaju sastavni dio inovativnog rješenja koje predlaže privredni subjekt. U tom slučaju, troškovi modifikacija mogu biti dio budžeta inovativnog projekta.<sup>8</sup>

Ovaj Program usklađen je sa strateškim prioritetima **utvrđenim Strategijom pametne specijalizacije Crne Gore.**

Najmanje 70% raspoloživih sredstava Fonda u okviru ovog Programa biće opredijeljeno za prijave u navedenim prioritetnim oblastima Strategije pametne specijalizacije Crne Gore, u zavisnosti od dostupnosti kvalitetnih projekata.

Fond može odlučiti da podnosilac nije prihvatljiv za dobijanje granta ukoliko aktivnosti projekta nisu u skladu sa ciljevima i prihvatljivim aktivnostima ovog Programa ili ako na bilo koji način ugrožava ili narušava reputaciju Fonda.

---

<sup>8</sup> Primjer: Elektroprivreda traži pametne mjerače električne energije za potrošačka mjesta. Kompanija A nudi predlog za izazov i bude odobrena od strane ekspertske komisije. Elektroprivreda već posluje sa kompanijom B koja im isporučuje elektronski sistem za mjerenje potrošnje struje i izrađuje račune za potrošače. Da bi se proizvod kompanije A integrisao u sistem Elektroprivrede, kompanija B mora da izvrši promjene u sistemu i cijena promjene je X, ili kompanija B mora da dodatno razvije postojeći sistem za cijenu Y i da ga instalira za cijenu X, i da poveća godišnje održavanje za cijenu Z. Ove troškove integracije snosi Javni subjekt.

**Nova intelektualna svojina** i *know-how* koji mogu biti stvoreni tokom implementacije moraju pripadati Podnosiocu prijave. Podnosilac prijave mora da osigura prava na intelektualnu svojinu i *know-how* u ugovorima sklopljenim sa bilo kojim trećim licem.

Javni subjekat nosilac izazova ima neograničeno pravo korišćenja intelektualne svojine bez naknade ili ograničenja za svoje relevantno polje upotrebe (poslovanja).

## **NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI PROJEKTA**

Neprihvatljive projektne aktivnosti su:

- aktivnosti koje spadaju u redovno poslovanje podnosioca prijave;
- aktivnosti koje nisu usmjerene na razvoj inovativnih tehnologija, koje nisu povezane sa digitalizacijom i tehnološkim napretkom;
- aktivnosti koje se fokusiraju na zamjenu postojećih sistema ili tehnologija sa identičnim rješenjima koja ne donose značajna poboljšanja ili inovacije u efikasnosti i kvalitetu usluga;
- aktivnosti koje nisu u vezi sa specifičnim potrebama javnih institucija i koje se ne odnose na javni sektor, već su orijentisane samo na profit bez obzira na javnu funkciju i koristi za društvo.
- aktivnosti koje nisu u skladu sa zakonodavstvom i standardima;
- aktivnosti koje ne omogućavaju testiranje i implementaciju u realnim uslovima;
- podizanje gotovine sa projektnog računa,
- aktivnosti stavljanja konačnog proizvoda, usluge ili tehnologije na tržište;
- aktivnosti povezane sa povećanjem proizvodnih i drugih kapaciteta podnosioca prijave u slučaju da se proizvod/usluga/tehnologija/proces ne mogu smatrati inovativnim.

Neprihvatljive su i sve druge aktivnosti koje nijesu navedene u poglavlju Prihvatljive aktivnosti projekta.

## **VIII. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Prihvatljivi troškovi podnosioca prijave su:

### ***Direktni troškovi***

1. **Troškovi plata osoblja** (bruto 2) zaposlenog<sup>9</sup> kod podnosioca prijave i novozaposlenih koji će raditi na sprovođenju projekta.

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 sklopljeni ugovor. Ostali dodaci na platu kao što su jubilarne nagrade, pokloni za djecu i regresi nijesu prihvatljivi za sufinansiranje sredstvima Programa.

Prihvatljiv i opravdani trošak u Programu su bruto plate i dodatno zaposlenih osoba koje se angažuju isključivo za rad na projektu.

---

<sup>9</sup> Izrazi koji se u ovom Programu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

1.1. Postojeći zaposleni - za radno mjesto na kom je radnik zaposlen kod aplikanta u mjesecu koji prethodi mjesecu predaje projektnog prijedloga, bruto iznos se bazira na stvarnoj plati tog radnog mjesta:

- a) za radno mjesto na kom postoji radnik koji je bio zaposlen kod aplikanta zadnjih tri uzastopnih punih mjeseci koji prethode mjesecu u kom se podnosi projektni prijedlog, bruto iznos se bazira na stvarnoj plati tog radnog mjesta;
- b) za radno mjesto na kojem postoji radnik koji je bio zaposlen kod aplikanta kraće od tri uzastopnih punih mjeseci koji prethode mjesecu u kojem se podnosi projektni prijedlog, te sa čijim se platnim listama može dokazati trošak bruto plate, obračun će se izvesti iz dostupnih zabilježenih bruto iznosa troškova zapošljavanja tog radnika za mjesece u kojima je radnik radio kod aplikanta za mjesece koji prethode mjesecu u kojem se podnosi projektni prijedlog, koji se onda propisno prilagođavaju za razdoblje od tri mjeseca.

1.2. Novozaposleni - godišnji bruto iznosi troškova plata obračunavaju se:

- a) za novozaposlene osobe godišnji bruto iznosi troškova plata obračunavaju se na bazi dokumentovanih podataka o visini plate drugog zaposlenog osoblja raspoređenog na isto ili slično radno mjesto, a čiji su zadnji godišnji troškovi plata dostupni za referentno razdoblje odnosno za tri uzastopna mjeseca koji prethode projektnom prijedlogu;
- b) isključivo u slučaju kada kod podnosioca prijave niti jedna od zaposlenih osoba nije raspoređena na isto ili slično radno mjesto koje bi odgovaralo radnom mjestu novozaposlene osobe, za novozaposlene osobe godišnji bruto iznosi troškova plata obračunavaju se prema pravilniku o radu podnosioca prijave, nekom drugom dokumentu kojim se određuju visine plata u instituciji podnosioca prijave ili dogovorom u skladu sa obimom i zahtjevnošću radnog mjesta a sve u skladu sa tržištom rada.

Ukupno sufinansiranje Fonda u ovoj kategoriji troškova ne može biti veće od 80% dodijeljenih bespovratnih sredstava.

2. **Troškovi opreme i materijala za istraživanje i razvoj** koji se koriste sa namjerom izrade rješenja i koji se nabavljaju isključivo za potrebe realizacije projekta (uključuju kupljenu opremu, troškove materijala, potrošnog materijala kao i iznajmljenu opremu, onlajn usluge i alate). Oprema ostaje u vlasništvu nosioca granta, osim ako se nosilac granta i javni subjekt drugačije ne dogovore međusobnim Memorandumom o saradnji.<sup>10</sup> Nije moguće kupiti remontovanu/polovnu opremu, iako se ista može iznajmiti za potrebe projekta.

---

<sup>10</sup> NAPOMENA: Ukoliko ponuđač rješenja i javni subjekt postignu dogovor o prenosu vlasništva javnom subjektu nad opremom nabavljenom kroz projekat, isti su dužni da to precizno definišu **posebnim Memorandumom o saradnji**. U tom slučaju, Memorandum treba da sadrži: popis opreme koja se prenosi, uslove i rokove prenosa vlasništva, obaveze u vezi sa korišćenjem, održavanjem i eventualnim servisiranjem opreme, način na koji će se obezbijediti kontinuitet funkcionalnosti razvijenog rješenja nakon prenosa. Ova ugovorna obaveza obezbjeđuje transparentnost i jasno definisane odgovornosti obje strane, uz zadržavanje primarne namjene opreme: testiranje, implementaciju i održivost inovativnog rješenja u javnom subjektu.

Troškovi instrumenata i opreme su prihvatljivi u opsegu i u razdoblju u kojem se upotrebljavaju za projekat. Pod stavku oprema spada oprema čija je jedinična vrijednost veća od 300,00 EUR bez PDV-a. Podnosilac prijave treba voditi računa o tome da je ta oprema zaista neophodna za projekat i dokazati da se bez te opreme projekat ne bi mogao realizovati.

Ukupno sufinansiranje Fonda u ovoj kategoriji troškova ne može biti veće od 30% dodijeljenih bespovratnih sredstava.

- 3. Troškovi materijala i sitnog inventara za potrebe projekta.** Sitni inventar odnosi se za materijale i uređaje čija je jedinična vrijednost manja od 300,00 EUR bez PDV-a.

Ukupno sufinansiranje Fonda u ovoj kategoriji troškova ne može biti veće od 10% dodijeljenih bespovratnih sredstava.

#### **4. Troškovi eksternih usluga za istraživanje i razvoj**

- 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, usklađivanje sa zakonodavstvom, kao što su zaštita podataka, bezbjednost informacija ili industrijski standard );
- b) Troškovi pomoćnih usluga za inovacije (odnose se na osiguravanje baza podataka, izrada studija izvodljivosti, izrade studije ili plana za komercijalizaciju, laboratorija, ispitivanje i sertifikovanje ili licenciranje za potrebe razvoja efikasnijih proizvoda, procesa ili usluga.);
- c) Troškovi dobijanja, potvrđivanja i zaštite patenata i ostale nematerijalne imovine (intelektualne svojine);
- d) Troškovi patenata ili licenci kupljenih od eksternih izvora po tržišnim uslovima;
- e) Angažovanje stručnjaka ili pravnih lica za specifične tehnologije koji će pružiti dodatnu ekspertizu i znanje.

Ukupno sufinansiranje Fonda u ovoj kategoriji troškova ne može biti veće od 30% dodijeljenih bespovratnih sredstava.

- 5. Troškovi obuka i edukacija zaposlenih u javnom sektoru kako bi se osigurala uspješna primjena novo razvijenih tehnologija i sistema u radu institucija.** Ovi troškovi podrazumijevaju organizaciju seminara, radionica i kurseva (najam prostora, tehnička oprema, materijali za obuku, putni troškovi zaposlenih u javnom sektoru koji učestvuju u obukama, troškovi eksternih predavača ukoliko je primjenljivo) i isključivo su usmjereni na identifikovane ciljne grupe.

Ukupno sufinansiranje Fonda u ovoj kategoriji troškova ne može biti veće od 10% dodijeljenih bespovratnih sredstava.

- 6. Porez na dodatnu vrijednost (PDV)** samo ukoliko podnosilac iz bilo kog razloga ne može zatražiti povraćaj PDV-a.

#### **Indirektni troškovi**

**Indirektni troškovi** nastali kao posljedica sprovođenja projekta kod podnosioca prijave i računaju 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:

- a) troškove iznajmljivanja i održavanja prostora (zakonom propisani periodični pregledi, zamjenu utrošenih materijala i elemenata, periodične i vanredne radove i popravke),
- b) režijske troškove koji uključuju struju, vodu, odvoz otpada i sl.

## **IX. NEPRIHVATLJVI TROŠKOVI**

Sljedeći troškovi i aktivnosti nijesu prihvatljivi:

- Dugovi i troškovi otplate duga (kamate);
- Naknade za gubitke, dugove ili potencijalne buduće obaveze;
- Porez na dodatnu vrijednost (PDV) za koji je moguće zatražiti povraćaj;
- Troškovi koje je Podnosilac prijavio, a finansirani su u okviru druge akcije ili programa koji dobija sredstva iz drugih javnih izvora finansiranja;
- Kupovina zemljišta ili objekata, uključujući i renoviranje;
- Kupovina vozila i lizing;
- Troškovi sudskih i vansudskih sporova;
- Troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa;
- Gubici od razmjene valuta, naknade i kazne;
- Krediti trećim licima;
- Nefinansijska ulaganja;
- Troškovi reprezentacije;
- Troškovi regrutovanja, preseljenja ili pretplate;
- Nabavka polovne ili remontovane robe;
- Podizanje gotovine sa projektnog računa;
- Troškovi održavanja patenata koji nijesu proizašli iz projekta;
- Trošak stavljanja konačnog proizvoda na tržište;
- Svi ostali troškovi koji nijesu navedeni u kategoriji prihvatljivih troškova.

## **X. NAČIN PRIJAVLJIVANJA**

Prije nego što pristupi procesu prijave, potrebno je da se Podnosilac prijave registruje na portal Fonda, koji je dostupan na sljedećem linku: [www.programifonda.me](http://www.programifonda.me).

Zahtjev za registraciju se automatski odobrava, nakon čega Podnosilac prijave dobija neophodne pristupne kredencijale za prijavljivanje na portal Fonda.

Po završetku registracije, Podnosilac prijave može podnijeti Prijavu putem portala Fonda. Prijava se podnosi kao set dokumenata popunjenih u skladu sa uputstvima navedenim u ovom Priručniku i dokumentima za prijavu u okviru Programa. Podnosilac prijave može postaviti sva potrebna dokumenta za prijavu i mijenjati dokumenta prije konačnog slanja Fondu.

Nakon postavljanja kompletne neophodne dokumentacije na portal Fonda, podnosilac prijave je u obavezi da zvanično podnese prijavu tako što će kliknuti dugme „Podnesi zahtjev“. Ova akcija obavještava Fond da je prijava finalizovana i primljena.

Podnosilac prijave treba da vodi računa da dugme „Podnesi zahtjev“ mora kliknuti prije isteka roka za prijavu definisanog u javnom pozivu, kako bi prijava bila podnijeta na vrijeme. Dodatno, podnosioci prijave nemaju pravo izmjene ili modifikacije dokumenata nakon klika na dugme „Podnesi zahtjev“. Prijave dostavljene nakon isteka roka neće biti uzete u razmatranje.

Podnošenjem prijave, podnosilac prijave se saglašava da pristaje na sve navedene uslove koje Fond zahtijeva kako bi se prijava uzela u razmatranje.

Detaljna uputstva za podnošenje prijave dostupna su na portalu Fonda.

Samo će potpune prijave biti prihvaćene.

Kompletnu dokumentaciju za prijavu sačinjavaju:

- *Prijavni obrazac – predlog rješenja;*
- *Popunjena i potpisana izjava podnosioca prijave;*
- *Finansijski plan;*
- *Biografije rukovodioca i ključnih članova tima;*
- *Prezentacija rješenja u slobodnom formatu (koju dostavljaju samo podnosioci koji budu kvalifikovani za drugi krug evaluacije);*
- *Popunjeni upitnik o procjeni uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja;*  
*Popunjena i potpisana izjava podnosioca prijave o (ne)povrativosti PDV-a;*

Dodatno za MMSP:

- *Izjava podnosioca prijave o (ne)povrativosti PDV-a;*
- *Izjava podnosioca o povezanim licima;*
- *Bilans stanja i bilans uspjeha podnosioca za 2025. godinu, odnosno presječni bilans stanja i bilans uspjeha od trenutka osnivanja novoosnovanog preduzeća do 31.12.2025.*

Dodatno za Organizaciju za širenje znanja:

- *Izjava podnosioca o neekonomskim aktivnostima.*

Nakon što Podnosilac prijave popuni i unese svu dokumentaciju na Portal i prihvati uslove Programa, potrebno je da klikne na dugme "Podnesi zahtjev", kako bi Prijava bila uspješno podnijeta.

**Napomena:** Dokumentacija za prijavu mora biti dostavljena u istom formatu kao što je na internet stranici Fonda. Prijavni obrazac – predlog rješenja i finansijski plan projektnog tima moraju biti dostavljene preko portala Fonda na crnogorskom jeziku u formatu dostupnom na internet stranici Fonda. Biografije time potrebno je dostaviti u propisanoj formi na crnogorskom jeziku. Prijavni obrasci su integralni dio ovog priručnika i podnosioci prijave su u obavezi da prate specifična uputstva navedena u ovim obrascima. Sve izjave moraju biti pečatirane i potpisane od strane ovlašćenih lica.

Fond će pružiti savjetodavnu podršku svim zainteresovanim podnosiocima prijave koja može biti potrebna u pogledu administrativnih aspekata pripreme predloga projekta za program putem elektronske pošte, telefona, kroz najčešće postavljena pitanja, info sastanke i otvorena vrata. Imajte u vidu činjenicu da osoblje Fonda ne može pružiti podršku u pisanju sadržaja prijave, niti može dati savjet ili kvalitativni sud vezan za kvalitet sadržaja prijave.

## XI. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA I EVALUACIJA

U postupku dodjele bespovratnih sredstava (u daljem tekstu: postupak dodjele) sprovode se:

- procjena projektnih predloga u odnosu na administrativne kriterijume;
- procjena projektnih predloga u odnosu na kriterijume odabira (evaluacija u dva kruga);
- Odluka o finansiranju (Fond donosi odluku na osnovu preporuke ekspertske komisije).

Postupak dodjele sprovodi Fond za Inovacije Crne Gore.

S obzirom na vrstu, kompleksnost i broj očekivanih projektnih prijedloga te zahtjevnost i složenost postupka dodjele, postupak dodjele traje maksimalno 90 dana od dana zatvaranja Javnog poziva. Cilj provjera u okviru postupka dodjele je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s dolje navedenim administrativnim kriterijumima i kriterijumima odabira. *U opravdanim slučajevima Fond za Inovacije Crne Gore može produžiti trajanje postupka dodjele o čemu izdaje obavještenje.*

### 1. Procjena projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume

Administrativna provjera projektnih prijedloga sprovodi se u skladu sa dolje utvrđenim kriterijumima, a sprovodiće je Menadžeri Fonda ili druga lica zaposlena u Fondu koja odredi Izvršni direktor. Oni utvrđuju da li projektni prijedlozi ispunjavaju administrativne kriterijume navedene u Javnom pozivu. Ovi kriterijumi se strogo primjenjuju i bilo koji projektni prijedlog koji ne ispunjava sve administrativne kriterijume navedene u Javnom pozivu ne ulazi u dalji postupak. Provjera ispunjenosti administrativnih kriterijuma sprovodi se prije početka, a nastavlja se i za vrijeme procjene projektnih prijedloga u odnosu na kriterijume odabira. Nakon pregleda administrativnih kriterijuma, podnosiocima prijava koji nijesu zadovoljili administrativne kriterijume šalje se odluka o odbijanju, odnosno isključenju prijedloga projekta iz daljeg postupka. Odluku o isključenju prijedloga iz daljeg postupka zbog neispunjavanja administrativnih kriterijuma donosi Izvršni direktor Fonda. Odluka je konačna i ne može se osporiti, osim u slučaju administrativne greške.

Administrativni kriterijumi:

- a) Podnesena je sva tražena dokumentacija iz tačke X za prijavu, te je ista napisana na crnogorskom jeziku. Dokumentacija je podnesena u skladu sa nevedenim rokom definisanim Javnim pozivom, te su izjave podnosioca **potpisane i pečatirane** od strane ovlašćenog lica podnosioca prijave;
- b) Sadržaj projektne prijave je ispunjen po ispravnim formularima (prijavni obrazac – predlog rješenja, finansijski plan, biografije tima u propisanoj formi, **potpisana i pečatirana** izjava podnosioca prijave, **potpisana i pečatirana** izjava o (ne)povrativosti PDV-a za podnosioca i **potpisana i pečatirana** izjava podnosioca prijave o povezanim licima za MMSP, **potpisana i pečatirana** izjava o neekonomskim djelatnostima za Organizaciju za širenje znanja);
- c) Prihvatljivi podnosilac prijave je MMSP ili „organizacija za istraživanje i širenje znanja”, odnosno „istraživačka organizacija”, kako je navedeno u tački II Programa;
- d) Prijava je podnesena u elektronskom obliku preko portala na web stranici Fonda u roku navedenom u Javnom pozivu na crnogorskom jeziku;

- e) Prema finansijskom planu, iznos podrške tražene od Fonda nije veći od 100.000 eura za razvoj i prilagođavanje već postojećeg rješenja prema potrebama subjekta iz javnog sektora, odnosno nije veći od 200.000 eura za razvoj potpuno novog rješenja koje ne postoji na tržištu;
- f) Trajanje projekata je do 18 mjeseca;
- g) Podnosilac prijave mora biti osnovan najmanje trideset (30) dana prije dana objavljivanja Javnog poziva;
- h) Preduzeće ima pozitivnu vrijednost kapitala u bilansu stanja za 2025. godinu;
- i) U slučaju novoosnovanih preduzeća, čiji finansijski izvještaji još nisu odobreni, na osnovu dostavljenih presječnih bilansa, novoosnovano preduzeće ima pozitivnu vrijednost kapitala zaključno sa 31.12.2025.
- j) Organizacija za širenje znanja je istraživačka organizacija koja zadovoljava definiciju organizacije za istraživanje i širenje znanja, u skladu sa Okvirom Zajednice za državne pomoći za istraživanje i razvoj i inovacije (2022/C 414/01), poglavlju 1.3., tački 16. (ff).
- k) Organizacija za širenje znanja je upisana u Registar centara izvrsnosti, licenciranih ustanova i organizacionih jedinica koje vodi Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija.
- l) Ekonomske djelatnosti Organizacije za širenje znanja koje se sastoje od ponude proizvoda ili usluga na određenom tržištu ne premašuju 20% ukupnih godišnjih kapaciteta istraživačke organizacije. Ukoliko premašuju, za podnosioca prijave će biti primijenjeno pravilo *de minimis* državne pomoći i maksimalni intenzitet podrške Fonda je do 80% ukupnog budžeta projekta.

U cilju smanjenja broja projektnih prijedloga koji su odbijeni na osnovu administrativnih kriterijuma Fond je pripremio pomoćni dokument, odnosno Kontrolnu listu za procjenu projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume. **Ako je bilo koji odgovor u Kontrolnoj listi negativan ('NE') prijava će se odbiti.**

## **2. Procjena projektnih predloga u odnosu na kriterijume odabira**

Svi projektni predlozi koji su zadovoljili administrativne kriterijume ulaze u postupak evaluacije u odnosu na kriterijume odabira. Postupak evaluacije se sprovodi u dva kruga.

### **2.1. Prvi krug evaluacije**

Menadžeri Fonda, nakon uvida u projektne predloge, svaki projektni predlog šalju na procjenu nezavisnoj međunarodnog tročlanoj ekspertskoj komisiji.

Da bi projektni prijedlog ušao u postupak evaluacije po kriterijumima odabira potrebno je da zadovolji predkriterijum koji se odnosi na tehnološki nivo razvoja inovacije.

**Predkriterijum** provjerava Ekspertska komisija.

1. Tehnološki nivo razvoja inovacije (proizvoda / usluge / tehnologije / procesa) na kraju projekta jasno je opisan i može se svrstati između TRL 7 - TRL 8 (nije niži od TRL 7 niti viši od TRL 8):

- Da
- Ne

Podnosilac prijave kome je po ovom kriteriju dodijeljeno NE od strane komisije isključuje se iz postupka dodjele, te se ne vrše dalje provjere.

Nakon provjere predkriterijuma, prijave će biti ocijenjivane na način što će bodovi biti dodijeljeni za svaki od dolje navedenih kriterijuma od strane komisije.

Kriterijumi odabira koji se ocjenjuju su:

1. OPERATIVNI KAPACITETI PODNOSIOCA PRIJAVE - Stručnost ključnih članova tima, vještine i sposobnost da sprovedu predloženi projekat

1.1. Da li su struktura i kompetencije svih članova projektnog tima potrebnih za sprovođenje projekta adekvatne odnosno da li su njihove odgovornosti realno raspoređene i opisane?

- a) Struktura i kompetencije svih članova projektnog tima su odlične
- b) Struktura i kompetencije svih članova projektnog tima su vrlo dobre
- c) Struktura i kompetencije svih članova projektnog tima su dobre
- d) Struktura i kompetencije svih članova projektnog tima su minimalne
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu ovog kriterijuma.

Pitanja za komentare:

Je li podnosilac prijave osigurao adekvatne ljudske resurse potrebne za sprovođenje projekta, na realan način definisao strukturu, kvalifikacije i kompetencije članova projektnog tima i rasporedio njihove odgovornosti tima te isplanirao upravljanje projektom, te jesu li članovi projektnog tima sposobni da realizuju projekat?

2. RELEVANTNOST PONUĐENOG RJEŠENJA ZA PREDLOŽENI IZAZOV

2.1. U kojoj mjeri rješenje odgovara potrebama i izazovima javnog sektora?

- a) Projektom se direktno rješava specifičan izazov javnog sektora, sa značajnim poboljšanjima u efikasnosti, transparentnosti i kvalitetu usluga.
- b) Projektom se značajno poboljšava postojeći proces ili tehnologija u javnom sektoru, ali ne rješava direktno specifičan izazov.
- c) Projektom se djelimično poboljšava rad javnog sektora, ali nije dokazano da rješenje ima dugoročnu primjenu.
- d) Projektom se ne ostvaruje unaprjeđenje relevantno za javni sektor.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu ovog kriterijuma.

Pitanja za komentare:

Da li se iz projektnog prijedloga jasno vidi na koji način rješenje rješava izazov javnog sektora? Da li se objektivno može izmjeriti poboljšanje koje će rješenje donijeti javnim institucijama? Koliko je ostvarljivo i realno predloženo unaprjeđenje za konkretne javne institucije? Da li postoje jasno definisani indikatori uspješnosti (npr. smanjenje troškova,

skraćanje vremena obrade zahtjeva, poboljšanje pristupa uslugama)? Postoji li plan za integraciju rješenja u postojeće sisteme javnih institucija? Da li će ponuđeno rješenje dovesti do unaprjeđenja poslovnih procesa i boljih usluga subjekta Javnog sektora građanima?

### 3. NIVO INOVATIVNOSTI RJEŠENJA

#### 3.1. Koliko je rješenje inovativno u kontekstu javnog sektora i tržišta?

- a) Projekat predstavlja potpuno novo (disruptivno) rješenje koje ne postoji na tržištu, sa značajnim tehnološkim napretkom i potencijalom za široku primjenu.
- b) Projekat predstavlja značajno unaprjeđenje postojećeg rješenja, donoseći novu funkcionalnost ili tehnologiju prilagođenu potrebama javnog sektora.
- c) Projekat donosi poboljšanje postojećeg rješenja, ali nije u potpunosti inovativan u kontekstu tržišta ili javnog sektora.
- d) Projekat ne donosi značajne inovacije u odnosu na postojeća rješenja.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu inovativnosti.

Pitanja za komentare:

Da li je rješenje potpuno novo ili adaptacija postojećeg rješenja? U kojoj mjeri projekat poboljšava tehnološki nivo u odnosu na postojeće stanje? Kada je u pitanju značajan tehnološki napredak, pomak na TRL skali je od 3 pa na više, dok se kod unaprjeđenja postojećih rješenja ostvaruje pomak od 2 pa na više. Da li inovacija donosi mjerljive benefite (brže procedure, niži troškovi, povećana efikasnost, sigurnost podataka, itd.)? Koliko su ostvarljiva predložena unaprjeđenja tehnološkog nivoa?

Da li predloženo rješenje ima potencijal stvaranja nove intelektualne svojine? Postoji li tehnička validacija rješenja koja potvrđuje njegov inovativni karakter?

### 4. METODOLOGIJA, BUDŽET I FINANSIJSKA OPRAVDANOST

#### 4.1. Koliko je projekat dobro osmišljen i izvodljiv u zadatom vremenskom okviru i budžetu?

- a) Projekat je jasno definisan, sa preciznim planom, realnim budžetom i dobro razrađenom metodologijom.
- b) Projekat je dobro osmišljen, ali sadrži određene nejasnoće u metodologiji, planu ili budžetu.
- c) Projekat ima značajne nedostatke u planiranju, metodologiji ili budžetu.
- d) Projekat je loše osmišljen, sa nejasnim ciljevima, nerealnim budžetom i neadekvatnom metodologijom.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu ovog kriterijuma.

Pitanja za komentare:

Da li je metodologija dovoljno razrađena i adekvatna za postizanje ciljeva projekta? Ima li predloženo rješenje jasan, cjelovit, izvodljiv i detaljno opisan plan sprovođenja, koji uključuje aktivnosti identifikovane na odgovarajući način kao i realističnu procjenu vremenskog okvira i potrebnih resursa za njegovo sprovođenje uključujući adekvatan i jasno razrađen proračun.

Da li su sve faze razvoja (prototip, testiranje, validacija, implementacija) jasno planirane? Da li postoji jasan plan razvoja i implementacije koji je izvodljiv?

Da li su finansijski plan i budžet realni, sa opravdanim troškovima i transparentnim rasporedom sredstava? Da li su predloženi troškovi realni? Da li su predviđeni mogući rizici i strategije za njihovo upravljanje? Da li plan implementacije omogućava završetak projekta u definisanom roku?

4.2. Da li su cilj, svrha i očekivani rezultati projekta jasno definisani i obrazloženi?

- a) Cilj, svrha i očekivani rezultati projekta su izuzetno jasno definisani i obrazloženi
- b) Ciljevi su vrlo dobro definisani i obrazloženi
- c) Ciljevi su dobro definisani i obrazloženi
- d) Ciljevi nijesu dobro definisani i obrazloženi
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu ovog kriterijuma.

Pitanja za komentare:

Jesu li ciljevi jasno navedeni i dobro obrazloženi? Na koji bismo način mogli provjeriti postizanje ciljeva? Možemo li objektivno izmjeriti da li će predloženi ciljevi biti postignuti ili ne? Jesu li predloženi ciljevi ostvarljivi?

Svaki član Ekspertske komisije ocjenjuje pojedinačno svaki aspekt projekta, pri čemu daje ocjene za svaki evaluacioni kriterijum. Ocjene se dodjeljuju na skali od 1 do 5, uz mogućnost dodjele pola boda.

Od Ekspertske komisije očekuje se da uz svaku ocjenu dodaju i komentar u formi koja će dati podnosiocima prijave jasnu povratnu informaciju. Svaki član Ekspertske komisije izrađuje pojedinačni evaluacioni izvještaj. Kada sva tri člana komisije dodijele svoje ocjene za sva četiri kriterijuma, njihove ocjene se sabiraju i dijele sa tri, čime se dobija srednja ocjena. Srednje ocjene za četiri evaluaciona kriterijuma zatim se množe sa odgovarajućim ponderima, u skladu sa formulom za konačnu ocjenu prvog kruga evaluacije.

Konačna ocjena za prvi krug evaluacije formira se na osnovu sljedeće formule:

$$K1 = 0.25I + 0.25II + 0.25III + 0.25IV$$

gdje su I, II, III i IV srednje ocjene koje su dodijeljene za svaki od 4 kriterijuma, a K1 je konačna ocjena prvog kruga evaluacije. Izračunava se zaokruživanjem na 2 decimale.

Dostavljanjem evaluacija od strane Ekspertske komisije, završava se prvi krug evaluacije. Predlozi projekata koji su u prvom krugu ocijenjeni ocjenom koja prelazi minimalni prag za dalje razmatranje prijedloga projekta (3,50) prosleđuju se u drugi krug evaluacije.

**NAPOMENA:** Ukoliko je Podnosilac prijave naveo da aplicira za razvoj novog proizvoda/usluge, a Ekspertska komisija utvrdi da je isti proizvod/usluga već razvijen ili da je razvoj istog već u toku od strane Podnosioca prijave, Ekspertska komisija ima pravo da promijeni kategoriju prijave u adaptaciju već postojećeg proizvoda/usluge, kao i da, u skladu sa tim, zahtijeva korekcije budžeta ili finansiranje od strane Fonda neće biti odobreno. Stoga se preporučuje da u Prijavi bude jasno navedeno da se rješenje odnosi na unaprjeđenje, odnosno prilagođavanje proizvoda/usluge specifičnim potrebama Javnog subjekta nosioca izazova.

## 2.2. Drugi krug evaluacije

U drugom krugu će odabrani projektni timovi biti pozvani da predstave svoje predloge projekata pred Ekspertskom komisijom. Za projektne predloge koji nijesu prošli **minimalni prag (3,50)** sačinjava se Odluka o odbijanju i dostavljaju im se evaluacioni izvještaji Ekspertske komisije.

Ekspertska komisija će organizovati prezentaciju projektnih prijedloga na koju će podnosioci prijave biti pozvani da održe samostalnu prezentaciju projekta.

Tokom prezentacija projektnih predloga, javni subjekt na koji se odnosi ponuđeno rješenje za definisani izazov može prisustvovati prezentaciji online. Njihovo prisustvo je preporučljivo, ali nije obavezno. Uloga javnog subjekta tokom prezentacije nije aktivna; međutim, predstavnici javnog subjekta mogu se uključiti u diskusiju i dati dodatna pojašnjenja isključivo u slučaju da im Ekspertska komisija uputi pitanja u vezi sa predstavljanim projektnim predlogom.

Na osnovu prezentacije, Ekspertska komisija ocjenjivaće projektne prijedloge na osnovu sljedećih kriterijuma:

### 1. JASNOĆA I UVJERLJIVOST PREZENTACIJE

1.1. Koliko je prezentacija projekta jasno definisana i uvjerljiva u prikazu ciljeva, aktivnosti, očekivanih rezultata i izvodljivosti rješenja?

- a) Prezentacija je vrlo jasna i uvjerljiva, sa preciznim ciljevima, logičnom strukturom i detaljnim prikazom očekivanih rezultata i izvodljivošću rješenja.
- b) Prezentacija je jasna, ali sadrži manje nedostatke u detaljima ili strukturi.
- c) Prezentacija je djelimično jasna, ali sadrži značajne nedostatke u strukturi, argumentaciji ili preciznosti.
- d) Prezentacija je nejasna i neuvjerljiva, sa loše strukturiranim ciljevima, nedostatkom obrazloženja i slabo povezanim aktivnostima i rezultatima.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu ovog kriterijuma.

Pitanja za komentare:

Da li su ciljevi jasno definisani i povezani sa planiranim aktivnostima? Da li prezentacija ima jasnu, logičnu strukturu koja omogućava lako praćenje svih elemenata projekta? Da li

su svi aspekti projekta (metodologija, aktivnosti, budžet, rezultati) temeljno obrazloženi i povezani?

Da li su očekivani rezultati jasno povezani sa ciljevima i kako će biti mjerena uspješnost projekta? Da li su svi ključni podaci u prezentaciji uvjerljivo potkrijepljeni relevantnim informacijama i argumentima?

## 2. ODRŽIVOST I SKALABILNOST

### 2.1. Održivost projekta nakon njegovog završetka

- a) Projekat ima jasno definisane mehanizme za održivost, sa realnim planovima za finansiranje, resurse i održavanje rezultata.
- b) Projekat predviđa održivost, ali postoji nekoliko nejasnoća ili nedostataka u planiranju resursa ili finansiranja.
- c) Održivost je djelimično predviđena, ali postoji značajan broj nedostataka u planiranju, finansiranju i resursima.
- d) Održivost nije dovoljno razrađena, sa nejasnim planovima za finansiranje, resurse i održavanje rezultata.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu održivosti projekta.

Pitanja za komentare:

Održivost se odnosi na sposobnost projekta da se održi, čak i nakon što se inicijalna finansijska podrška završi. Da bi projekat bio održiv, mora imati jasne planove za dugoročno finansiranje, upravljanje resursima i održavanje rezultata.

Da li projekat predviđa načine za finansiranje svojih aktivnosti nakon završetka inicijalnih sredstava? Da li postoji plan za dugoročno prikupljanje sredstava ili ostvarivanje prihoda?

Da li projekat ima planove za održavanje ljudskih, tehničkih i drugih resursa nakon što se projekat završi? Na primjer, plan za obuku timova u Javnom sektoru, tehničku podršku?

Kako će se rezultati projekta održavati tokom vremena? Da li postoji mehanizam za redovno ažuriranje, praćenje i evaluaciju postignuća?

### 2.2. Skalabilnost projekta

- a) Projekat je vrlo skalabilan, sa jasnim planovima za širenje i adaptaciju.
- b) Skalabilnost je moguća, ali su potrebni dodatni resursi ili prilagođavanja za širenje.
- c) Skalabilnost je ograničena i zahtjeva značajne promjene ili dodatne resurse.
- d) Skalabilnost nije prepoznata kao prioritet u projektu.
- e) U dostupnoj dokumentaciji nije pruženo dovoljno informacija za kvalitetnu procjenu održivosti projekta.

Pitanja za komentare:

Skalabilnost se odnosi na sposobnost projekta da raste, širi svoj domet ili poveća obim svojih aktivnosti bez gubitka efikasnosti. Skalabilnost je ključna za projekte koji žele da imaju dugoročni uticaj na širem nivou.

Potencijal za širenje: Da li postoji plan za proširenje obima ili geografskog dometa projekta? Da li su predloženi modeli projekta pogodni za širenje na druge regione, tržišta ili korisničke segmente?

Fleksibilnost i adaptabilnost: Da li projekat omogućava lakše prilagođavanje i integraciju novih tehnologija, partnera ili tržišta u budućnosti? Na primjer, razvoj aplikacije koja se može prilagoditi različitim industrijama ili korisnicima.

Da li ponuđeno rješenje ima potencijal za primjenu u drugim sličnim sistemima na lokalnom, regionalnom ili globalnom nivou?

Nakon zajedničkog razmatranja, Ekspertska komisija donosi **zajedničku ocjenu** za svaki od dva kriterijuma. Ocjene se dodjeljuju na skali **od 1 do 5**, uz mogućnost dodjele **polu boda**. Tako utvrđene ocjene predstavljaju zajedničke ocjene komisije za kriterijume I i II.

Zajednička ocjena za oba kriterijuma druge faze evaluacije dobija se na osnovu sljedeće formule:

$$K2 = 0,4I + 0,6II$$

gdje su I i II ocjene Ekspertske komisije za odgovarajući kriterijum, a K2 ocjena Ekspertske komisije za drugu fazu. Ocjena Ekspertske komisije izračunava se zaokruživanjem na dvije (2) decimale. Ekspertska komisija izrađuje jedinstveni zajednički izvještaj u drugoj fazi, u kojem obrazlaže dodijeljene ocjene.

### **Konačna ocjena projektnog prijedloga za projekte koji su ušli u drugi krug**

Pomoću obje ocjene (ukupne ocjene iz I kruga - K1 i ocjene Ekspertske komisije iz drugog kruga - K2), konačna ocjena projektnog prijedloga (KO) se formira na osnovu sljedeće formule:

$$KO = K1 * 0,3 + EK * 0,7$$

Konačna ocjena izračunava se zaokruživanjem na dvije (2) decimale.

Podnosioci prijave kojima su odobreni projekti pozivaju se na potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Da bi projektni prijedlog bio finansiran mora imati konačnu ocjenu (KO) **najmanje 3,80**.

**NAPOMENA:** U slučaju da više podnosilaca prijave dostavi predloge rješenja za isti ili slični izazov javnog sektora, biće podržano isključivo jedno rješenje po izazovu. Odabrano rješenje biće ono koje dobije najvišu konačnu ocjenu (KO) u procesu evaluacije od strane Ekspertske komisije, pod uslovom da ispunjava sve administrativne i tehničke kriterijume, kao i minimalni prag za finansiranje. Ostali predlozi rješenja za isti izazov, bez obzira na ocjenu, neće biti uzeti u obzir za finansiranje.

**NAPOMENA:** Javni subjekt čiji je izazov odabran za realizaciju nema pravo ocjenjivanja prijave niti učestvuje u donošenju odluka o izboru projekata. Međutim, javni subjekat može biti pozvan da dostavi pismeno mišljenje ili dodatna pojašnjenja, isključivo na zahtjev ekspertske komisije, radi boljeg razumijevanja:

- operativnih kapaciteta za implementaciju;
- tehničkih ograničenja iz opisa izazova;
- iskustva iz prethodne saradnje sa ponuđačima;
- opravdanosti traženih resursa iz javnog sektora;
- institucionalne povezanosti relevantnih aktera (ako ih ima više);
- po procjeni ekspertske komisije

Poziv za davanje mišljenja može biti upućen u toku evaluacije, a javni subjekat treba da odgovori u roku od 3 radna dana. Nedostavljanje mišljenja u predviđenom roku ne utiče na nastavak evaluacije.

Mišljenje javnog subjekta ima isključivo savjetodavni karakter i nije obavezujuće za ekspertsku komisiju. Koristi se kao dopunski izvor informacija u slučaju tehničkih nejasnoća ili operativnih dilema.

### **2.3. Procjena uticaja na životnu sredinu**

Prijave koje su ocijenjene sa najmanje 3,80 i koje budu preporučene za finansiranje, biće podvrgnute procjeni uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja od strane Eksternog eksperta za procjenu uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja, kako bi se potvrdilo ispunjenje uslova definisanih Okvirnim Programom za procjenu uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja Fonda za inovacije (PUŽS).

Procjena uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja sastoji se od pregleda Upitnika o procjeni uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja za sve prijave koje su uspješno prošle evaluaciju i koje su preporučene za finansiranje. Ukoliko je prijava nakon pregleda upitnika svrstana u kategoriju B, podnosilac prijave je obavezan da pripremi Plan zaštite životne sredine (EMP – Environmental Management Plan) i dostavi ga Fondovom eksternom stručnjaku za procjenu uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja. Ovo je jedan od uslova za potpisivanje Ugovora o finansiranju.

Smjernice vezane za sadržaj EMP-a nalaze se u PUŽS-u, dostupnom na internet stranici Fonda [OKVIR-ZA-PROCJENU-UTICAJA-NA-ZIVOTNU-SREDINU\\_FOND-ZA-INOVIACIJE.pdf](#).

Dokument sadrži procedure zaštite životne sredine i socijalnih pitanja kojih se podržani projekti moraju pridržavati, a sve u skladu sa važećim zakonodavstvom Crne Gore.

U slučaju da određeni projekat/rješenje zahtjeva EMP, a podnosilac prijave ga ne pripremi, ta prijava neće biti finansirana. Dodatno, sve prijave koje su uspješno prošle evaluaciju i preporučene su za finansiranje, a koje budu svrstane pod kategorijom A (visokog rizika) u skladu sa PUŽS-om automatski se smatraju neprihvatljivim za finansiranje u okviru ovog Programa. Za prijave koje su svrstane pod kategorijom niskog rizika (C), nije obavezna izrada EMP-a, te će iste biti finansirane.

### **2.4. Donošenje odluke o finansiranju**

Na bazi konačne ocjene (KO) svih projektnih prijedloga formira se konačna rang lista. Projektni predlozi Menadžeri Fonda kontaktiraju podnosiocima najviše rangiranih prijavi, a koje su prethodno zadovoljile uslove vezane za procjenu uticaja na životnu sredinu, i dogovaraju uslove sprovođenja projekta. Pregovori se mogu odnositi na finansijski, pravni i/ili sadržajni dio projektnih prijedloga, uzimajući u obzir komentare i preporuke Ekspertske komisije. Podnosioci su dužni dostaviti sljedeću dodatnu dokumentaciju:

1. Dokumenti vezani za obračun troška plata osoblja:
  - a. Za novozaposlene osobe dostaviti prijedlog ugovora (nepotpisan) te dokument na osnovu koga je određena plata.
  - b. Za postojeće zaposlene dostaviti platne liste za razdoblje od 3 uzastopnih punih mjeseci koji prethode projektnom prijedlogu.
2. Validnu ponudu za svaki trošak veći od 6.000 eura osim za troškove osoblja.
3. Plan nabavki

Nakon završenih pregovora, podnosioci prijava kojima su odobreni projekti pozivaju se na potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prije potpisivanja ugovora o dodjeli granta, potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Obrazac izjave za pomoći male vrijednosti (de minimis pomoć);
2. Karton deponovanih potpisa namjenskih računa podnosioca;
3. Potvrda o izmirenim poreskim obavezama ili odgovarajući dokument o reprogramu poreskog duga iz Poreske uprave;
4. Potvrda ili uvjerenje iz Privrednog suda da protiv organizacije nije pokrenut i da se ne vodi stečajni postupak, odnosno postupak likvidacije;
5. Memorandum o saradnji<sup>11</sup> potpisan između javnog subjekta i korisnika granta kojim se reguliše njihov odnos tokom razvoja rješenja za izazov.

Konačno, Fond će sa javnim subjektima kojima se izrađuje rješenje potpisati **Ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza** kojim se javni subjekti obavezuju da obezbijede sredstva za održavanje rješenja u periodu od dvije godine nakon završetka projekta.

Nakon prethodno sprovedene procedure, Fond će donijeti odluke o prihvatanju ili odbijanju projekata koje će biti dostavljene svim podnosiocima prijave.

Popis korisnika s kojima je potpisan Ugovor o dodjeli granta biće objavljen na internet stranici Fonda za inovacije u roku od 10 radnih dana nakon stupanja na snagu Ugovora.

Objavljuju se najmanje sljedeći podaci:

- naziv korisnika (podnosioca);
- naziv projekta;
- iznos bespovratnih sredstava dodijeljenih projektu i procenat sufinansiranja (intenzitet pomoći);
- kratak opis projekta.

Podnosioci prijave mogu podnijeti žalbu na ishod faze procjene projektnih prijedloga u odnosu na administrativne kriterijume (navodeći evidentne propuste ili greške učinjene tokom ovog procesa) ili iz bilo kog drugog razloga, podnošenjem žalbe Fondu na email adresu [govtech@fondzainovacije.me](mailto:govtech@fondzainovacije.me) najkasnije 8 dana nakon prijema obavještenja o ishodu putem portala. Fond će dati zvaničan odgovor na žalbu najkasnije u roku od 14 kalendarskih dana od prijema iste.

---

<sup>11</sup> Memorandum o saradnji treba da reguliše osnovna pitanja kao što su pitanje intelektualne svojine, eventualni prenos vlasništva nad opremom, korišćenje resursa i pristup podacima za potrebe implementacije projekta i sl. Potpisnici Memoranduma imaju mogućnost da slobodno urede svoj odnos i saradnju u vezi svih bitnih pitanja za uspješnu realizaciju projekta.

U skladu sa potpisanom Izjavom podnosioca prijave i uslađenosti sa uslovima programa, Podnosioci prijave prihvataju da na konačnu odluku o odobrenju finansiranja nezavisne ekspertske komisije nemaju pravo na prigovor ili žalbu.

## XII. SPROVOĐENJE PROJEKTA I NADZOR

Nakon što se Prijava odobri za finansiranje i podnosilac prijave potpiše Ugovor o finansiranju sa Fondom, podnosilac zvanično postaje Korisnik granta. Fond će potom uplatiti svoje sufinansiranje za projekat na bankovni račun koji će Korisnik granta otvoriti za potrebe sprovođenja svog projekta, ali samo nakon što Korisnik granta prvi uplati sopstveno sufinansiranje u skladu sa dinamikom uplata navedenom u Ugovoru o finansiranju. Ovaj bankovni račun će se koristiti samo za transakcije vezane za projektne aktivnosti koje su predstavljene u odgovarajućem odobrenom budžetu projekta. U standardnim okolnostima, Fond isplaćuje svoje sufinansiranje jednom tokom polugodišnjeg perioda, na početku tog perioda. Ako projekat zahtjeva specifičan vremenski okvir, na primjer deset mjeseci, prvi period biće šest mjeseci, a drugi četiri.

Nakon svakog završenog izvještajnog perioda tokom realizacije projekta, Fond će sprovesti neophodne aktivnosti nadzora kako bi osigurao da trošenje projektnih sredstava potpada pod prihvatljive troškove definisane u okviru ovog priručnika, i kako bi osigurao da Korisnik granta ostvaruje odgovarajući napredak u svojim projektnim aktivnostima. Korisnik granta će biti u obavezi da dostavi zvaničan izvještaj Fondu u predefinisanim formatima za izvještavanje koje obezbjeđuje Fond, uključujući neophodnu prateću dokumentaciju kao adekvatni dokaz o plaćanju.

Fond će vršiti nadzor nad sprovođenjem svakog projekta u skladu sa obimom, dinamikom i principima navedenim u Smjernicama za sprovođenje projekta, koje su dostupne na internet stranici Fonda. Ovaj dokument pruža detaljna uputstva kako proces nadzora funkcioniše i šta su Korisnici granta u obavezi da dostave Fondu kako bi opravdali projektne troškove i opisali napredak ostvaren u svakom izvještajnom periodu.

## XIII. OBJAŠNENJE POJMOVA

Administrativna provjera	Postupak provjere projektnog predloga u skladu sa administrativnim kriterijumima utvrđenim ovim Programom. Administrativni kriterijumi te posljedično i administrativna provjera, po svojoj prirodi ne ulaze u sadržaj i kvalitet samog projektnog predloga, već se u procesu provjere postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakima za sve aplikante, rukovodeći se isključivo postavljenim administrativnim zahtjevima. Samo ako su svi administrativni kriterijumi ispunjeni, projektni prijedlog ide u postupak evaluacije na bazi kriterijuma za odabir. U protivnom se isključuje iz daljeg postupka.
Bespovratna sredstva	Iznos koji Fond dodijeli za određenu svrhu prihvatljivom podnosiocu prijave (dobitniku granta). Bespovratna ili nepovratna sredstva su ona sredstva koja imaju tačno određenu namjenu i moraju se utrošiti i pravdati u tačno određenom roku te se ne moraju vratiti ako su pravilno utrošena.

Dobitnik granta	Podnosilac prijave koji potpiše Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sa Fondom nakon dobijanja obavještenja od strane Fonda da je projekat odobren za finansiranje.
Eksperimentalni razvoj	Eksperimentalni razvoj znači sticanje, kombiniranje, oblikovanje i upotreba postojećih naučnih, tehnoloških, poslovnih i ostalih mjerodavnih znanja i vještina u cilju razvoja novih ili poboljšanih proizvoda, procesa ili usluga. To može uključivati i, na primjer, aktivnosti u cilju konceptualnog definisanja, planiranja i dokumentovanja novih proizvoda, procesa ili usluga. Eksperimentalni razvoj može obuhvatati izradu prototipova, demonstrativne aktivnosti, pilot-projekte, ispitivanje i provjeru novih ili poboljšanih proizvoda, procesa ili usluga u okruženju koje odražava operativne uslove iz stvarnog života ako je osnovni cilj ostvarenje daljih tehničkih poboljšanja proizvoda, procesa ili usluga koji nijesu suštinski utvrđeni. To može uključivati i razvoj tržišno upotrebljivog prototipa ili pilot-projekta koji je nužno konačni tržišni proizvod, a preskupo ga je proizvesti samo da bi se upotrebljavao u svrhu demonstrativnih aktivnosti i provjere. Eksperimentalni razvoj ne uključuje rutinske ili periodične izmjene postojećih proizvoda, proizvodnih linija, proizvodnih procesa, usluga i drugih tekućih aktivnosti, čak i ako te izmjene znače poboljšanja.
EMP	Environment Management Plan – Plan upravljanja životnom sredinom
Evaluacija prijave	Označava postupak ocjenjivanja Prijave podnosioca primljene kroz Sistem Fonda. Evaluacija se odvija na osnovu definisanih kriterijuma za odabir.
Industrijsko istraživanje	Industrijsko istraživanje znači planirano istraživanje ili kritički pregled u cilju sticanja novih znanja i vještina za razvoj novih proizvoda, procesa ili usluga odnosno za postizanje znatnog poboljšanja postojećih proizvoda, procesa ili usluga. To obuhvata stvaranje sastavnih dijelova složenih sistema i može uključivati izradu prototipova u laboratorijskom okruženju ili u okruženju sa simuliranim interfejsima postojećih sistema te pilot-linije ako je to neophodno za industrijsko istraživanje, prvenstveno za provjeru generičke tehnologije.
Intelektualna svojina	Intelektualna svojina odnosi se na skup uglavnom isključivih prava kojima se štite rezultati inovativne i kreativne djelatnosti, kao što su tehnološki izumi, industrijski dizajn ili djela iz područja književnosti, umjetnosti, znanosti i drugih srodnih područja, te oznake u trgovačkom prometu kojima se štite izvor, ugled ili geografsko porijeklo proizvoda i usluga, kao što su žigovi i geografske oznake porijekla. Zaštita intelektualne svojine usmjerena je na osiguranje pravičnog povraćaja ulaganja u istraživanje i razvoj novih znanja i tehnologija, odnosno u promociju, kvalitet i reputaciju proizvoda i usluga na tržištu. Patenti su najčešći oblik intelektualne svojine koji se koriste za uspostavljanje isključivih prava na korišćenje izuma kao rezultata istraživanja i razvoja novih znanja i tehnologija. Iako neopipljivo u fizičkom smislu, intelektualna svojina ima sve karakteristike imovine, pa se ono može kupiti, prodati, licencirati, zamijeniti, pokloniti, naslijediti kao i svaka druga svojina.
Intenzitet državne pomoći	Bruto iznos državne pomoći izražen kao postotak prihvatljivih troškova, prije odbitka poreza ili drugih naknada.
Inovativno preduzeće	Inovativno preduzeće je preduzeće: (a) koje može dokazati, na temelju evaluacije koju je sproveo nezavisni stručnjak, da će u predvidivoj budućnosti razviti proizvode, usluge ili procese koji su novi ili znatno poboljšani u poređenju s trenutnim stanjem u dotičnoj grani industrije, a koji sa sobom nose rizik tehnološkog ili industrijskog neuspjeha; ili (b) čiji troškovi istraživanja i razvoja predstavljaju najmanje 10% njegovih ukupnih troškova poslovanja u najmanje jednoj od tri godine koje prethode (godini) dodjele pomoći ili, u slučaju novoosnovanog preduzeća koje nema ostvarenu nijednu poslovnu godinu, u reviziji njegovog trenutnog poslovnog razdoblja koju je ovjerio eksterni revizor;
Inkrementalna inovacija	Inkrementalna inovacija je vrsta inovacije koja podrazumijeva postepeno, ali kontinuirano poboljšanje postojećih proizvoda, tehnologija ili procesa u cilju održavanja postojeće baze kupaca i održavanja određenog nivoa strateškog pozicioniranja.
Istraživanje i razvoj	Istraživanje i razvoj uključuje sistemski stvaralački rad usmjeren prema povećanju znanja o prirodi, čovjeku, kulturi i društvu te primjeni nastalih otkrića u praksi. Dijeli se na temeljna, primijenjena i razvojna istraživanja.
Inovacija	Inovacija je implementacija novog ili značajno unaprijeđenog proizvoda, usluge, procesa, marketinške ili organizacijske metode u okviru postojećeg poslovnog procesa, radne

	organizacije ili druge vrste ugovornog odnosa. OECD (Oslo Manual, treće izdanje) prepoznaje četiri vrste inovacija u kompanijama: inovativan proizvod, inovativan proces (tehnološke inovacije), te marketinška ili organizaciona inovacija (netehnološke inovacije). Inovacije mogu imati različite stepene noviteta. On ne mora biti nov u svijetu; već može biti nov na tržištu, u sektoru ili samo u preduzeću/ustanovi.
Inovacije procesa	Sprovođenje novih ili znatno poboljšanih metoda proizvodnje ili isporuke (uključujući znatne promjene u tehnikama, opremi ili softveru). Metode proizvodnje uključuju tehnike, opremu i softver koji se koristi za proizvodnju dobara ili usluga. Metode isporuke odnose se na logistiku kompanije i obuhvataju opremu, softver i tehnike za izvorne inpute, raspored zaliha unutar kompanije ili isporuku konačnih proizvoda. Inovacijom procesa se ne smatraju manje izmjene ili poboljšanja, povećanja proizvodnih kapaciteta ili kapaciteta usluga dodavanjem proizvodnih ili logističkih sistema vrlo sličnih onima koji se već upotrebljavaju, prestanak upotrebe procesa, jednostavnu zamjenu ili proširenje temeljnog kapitala, promjene nastale isključivo kao posljedica promjene faktorskih cijena, prilagođavanje kupcima, lokalizaciju, redovne, sezonske i druge ciklične promjene te trgovinu novim ili znatno poboljšanim proizvodima.
Inovacija proizvoda/usluga	Inovacija proizvoda/usluge je uvođenje dobra ili usluge koje je novo ili znatno poboljšano s obzirom na karakteristike ili planiranu upotrebu. To uključuje značajna poboljšanja u tehničkim specifikacijama, komponentama i materijalima, ugrađenim softverom, korisničkoj prihvatljivosti ili drugim funkcionalnim osobinama.
Javni poziv	Obavještenje potencijalnim podnosiocima prijave za uključivanje u Program. Objavljivanje javnog poziva od strane Fonda ostvaruje se javnom objavom na mrežnim stranicama Fonda i u ostalim javnim medijima.
Komercijalizacija inovativnog proizvoda/usluge	Komercijalizacija je dio inovacionog procesa u kojem se inovacija uvodi u praktičnu upotrebu odnosno uvodi se u proizvodnju i plasira proizvod/usluga na tržište te ostvaruje probaj na željeno tržište. Preduslov za početak procesa komercijalizacije je postojanje dovršenog prototipa tehnologije / proizvoda / usluge / sistema / poslovnog modela testiranog u stvarnom okruženju.
Korisnik državne pomoći	Korisnik državne pomoći/pomoći male vrijednosti je svako pravno i fizičko lice koje, obavljajući privrednu djelatnost, učestvuje u prometu roba i usluga, a prima državnu pomoć/pomoć male vrijednosti, bez obzira na njen oblik i namjenu.
Kriterijumi odabira	Kriterijumi odabira (KO) su kriterijumi koji se primjenjuju za ocjenjivanje kvaliteta projektnog prijedloga.
Mikro, malo i srednje preduzeće (MSP)	U skladu sa definicijom iz člana 1. i člana 2. Priloga 1. <u>GBER-a</u>
Novi proizvod/usluga za Preduzeće	Proizvod je „novost u ponudi preduzeća“ ukoliko preduzeće nije proizvelo niti jedan drugi proizvod koji nudi istu funkcionalnost odnosno ako je tehnologija proizvodnje fundamentalno različita od tehnologije već proizvedenih proizvoda. Proizvodi mogu biti materijalni i nematerijalni (uključujući usluge). Ovo uključuje inovacije procesa sve dok proces doprinosi razvoju proizvoda. Projekti koji nemaju za cilj stvarni razvoj proizvoda su isključeni.
Novi proizvod/usluga na tržištu	Proizvod je „novost na tržištu“ ako ne postoji drugi proizvod dostupan na tržištu koji nudi istu funkcionalnost, odnosno tehnologija koju novi proizvod koristi bitno se razlikuje od tehnologije već postojećih proizvoda. Proizvodi mogu biti materijalni i nematerijalni (uklj. usluge). Ovo uključuje inovacije procesa sve dok proces doprinosi razvoju proizvoda. Projekti koji nemaju za cilj stvarni razvoj proizvoda su isključeni. Proizvod je nov na tržištu za preduzeće ukoliko isto do sada nije djelovalo/poslovalo na navedenom tržištu. Nova tržišta aplikant će dokazivati izjavom o djelovanju na pojedinom/pojedinim novim tržištima.
Odluka o finansiranju	Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih troškova odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli granta
Patent	Patent je pravo priznato za izum koji nudi novo rješenje nekog tehničkog problema, a obično se odnosi na određeni proizvod, postupak ili primjenu. Izum se može štititi patentom ako je industrijski primjenjiv, ako je nov i ako ima inventivni nivo. Zakonom je definisano kada je izum nov, tj. kada nije sadržan u stanju tehnike. Važno je napomenuti da izum gubi

	<p>svojstvo novosti u smislu zaštite patentom ako na bilo koji način postane pristupačan javnosti. Patent se stiče priznanjem prava od strane ovlaštenog tijela za dodjelu tog prava tj. nadležne kancelarije za intelektualnu svojinu na temelju ispitivanja prijave patenta koja opisuje izum.</p> <p>Zaštita patentom predstavlja efikasno poslovno sredstvo koje njegovim nosiocima (vlasnicima) omogućuje povraćaj sredstava uloženi u istraživanje i razvoj novih proizvoda i tehnologija, kroz svojevrsni monopol na upotrebu zaštićenog tehničkog rješenja tokom trajanja patentne zaštite.</p>
Po tržišnim uslovima	Po tržišnim uslovima predstavlja uslove transakcije između ugovornih strana koji se ne razlikuju od onih koji bi bili utvrđeni između nezavisnih preduzeća i nema naznake nedopuštenog dogovaranja. Za svaku transakciju koja proizlazi iz otvorenog, transparentnog i nediskriminišućeg postupka smatra se da zadovoljava načelo transakcije po tržišnim uslovima.
Podnosilac prijave	Preduzeće koje se prijavljuje za ovaj program u skladu sa uslovima podobnosti Podnosioca prijave.
Početak sprovođenja Projekta	Sprovođenje projekta ne smije započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli granta.
Pomoćne usluge za Inovacije	Osiguravanje kancelarijskog prostora, banka podataka, biblioteka, istraživanja tržišta, laboratorija, označavanje kvaliteta, ispitivanje i sertifikovanje za potrebe razvoja učinkovitijih proizvoda, procesa ili usluga.
Postupak dodjele bespovratnih sredstava	Sveobuhvatni postupak odabira projektnih prijedloga.
Pravo intelektualne svojine	Pravo intelektualne svojine obuhvata sistem pravnih instrumenata kojima se uređuje način sticanja intelektualne svojine i način zaštite od njegovog neovlašćenog korišćenja.
Prijava	Paket neophodne projektne dokumentacije i podataka koje dostavlja Podnosilac prijave.
Program	Program kolaborativnih grantova za inovacije
Program državne pomoći	Program državne pomoći je pravni akt na temelju kog se, bez potrebe za daljim mjerama sprovođenja, može dodjeljivati državna pomoć unaprijed neodređenim korisnicima koji su utvrđeni u aktu na opšti i apstraktan način te pravni akt na temelju kog se državna pomoć koja nije povezana s određenim projektom može dodijeliti jednom korisniku ili više njih na neodređeno razdoblje i/ili u neodređenom iznosu.
Projekat/projektni Prijedlog	Pojedina aktivnost, skup aktivnosti ili nekoliko skupova aktivnosti ograničeni vremenom i mjestom i usmjereni ka postizanju određenog cilja za koji se traži ili koristi državna pomoć, a koji doprinosi postizanju indikatora navedenih u Programu
Budžet projekta	Budžet projekta sadrži planirane iznose i izvore finansiranja za svaki od planiranih troškova projekta koji su raspoređeni po kategorijama i sastavni je dio prijave. Podnosilac prijave prilikom ispunjavanja prijave projekta specifikuje troškove koji će nastati na projektu prema troškovnim kategorijama koje su naznačene u tablici proračuna. Podnosioci prijave ga ispunjavaju u elektronskom obliku u excell tabeli i prilažu uz Prijavu, a ukoliko Projekat bude odobren za finansiranje sredstvima Programa budžet će biti sastavni dio ugovora o finansiranju.
Prototip	Predserijski proizvodi najčešće namijenjeni za ispitivanja i testove prije prelaska u serijsku proizvodnju. Prototip ne mora niti tehnički niti optički odgovarati gotovom serijskom proizvodu, ali mu služi kao osnova.
PUŽS	Okvirni Program za procjenu uticaja na životnu sredinu i socijalna pitanja za programe podrške Fonda za inovacije Crne Gore.
Radikalna inovacija	Radikalna inovacija definisana je kao inovacija koja ima značajan uticaj na tržište i privrednu aktivnost kompanija na tom tržištu. Ovaj se koncept fokusira na uticaj inovacija, za razliku od njihove novosti. Uticaj može promijeniti strukturu tržišta, stvoriti nova tržišta ili učiniti zastarjelim postojeće proizvode.
Strategija pametne specijalizacije (S3)	Nacionalni strateški dokument kojim se utvrđuju prioriteti razvoja, a čiji je cilj izgradnja konkurentne prednosti kroz povezivanje sopstvenih snaga u istraživanju i inovacijama s potrebama privrede, odgovarajući na koherentan način na rastuće mogućnosti i razvoj tržišta.

	Izrađen je, kroz partnerski pristup od dna prema vrhu, okupljajući lokalne vlasti, akademsku zajednicu, poslovnu sferu i civilno, kvantitativnom i kvalitativnom analizom odnosno mapiranjem ekonomskog, inovativnog i naučnog potencijala u Crnoj Goris s ciljem koncentrisanja i povezivanja istraživačko-inovacionih resursa s ograničenim brojem determinisanih prioriternih privrednih oblasti.
Transfer znanja i tehnologija	Transfer znanja i tehnologija je proces koji se odvija između naučnih institucija i privrede, kao i između privrednih subjekata na domaćem ili stranom tržištu. Transfer znanja i tehnologija predstavlja prenos privredno primjenjivih tehnoloških rješenja, znanja i iskustava s jednog subjekta (davaoca tehnologije) na drugi subjekat (sticaoca tehnologije).
TRL	TRL se odnosi na engl. Technology Readiness Level odnosno Tehnološki nivo spremnosti neke tehnologije za njenu komercijalnu primjenu. U skladu sa Komunikacijom Komisije Evropskom parlamentu, Vijeću, Evropskom privrednom i socijalnom odboru i Odboru regija: „Evropska strategija za ključne pomoćne tehnologije – most prema rastu i novim radnim mjestima”, COM(2012) 341 završna verzija, 26.6.2012, TRL-ovi su: TRL 1: Temeljna (bazična, fundamentalna) istraživanja TRL 2: Formulisanje tehnološkog koncepta TRL 3: Eksperimentalno dokazivanje koncepta TRL 4: Laboratorijska validacija tehnološkog koncepta TRL 5: Validacija tehnologije u relevantnom okruženju TRL 6: Demonstracija tehnologije u relevantnom okruženju TRL 7: Demonstracija tehnologije u operativnom okruženju TRL 8: Uspostavljen i kvalifikovan tehnološki sistem TRL 9: Uspješno dokazana tehnologija - konkurentna proizvodnja
Troškovi	Troškovi su u novcu izražene količine resursa, upotrijebljene u svrhu ostvarenja jednog ili više ciljeva projekta.
Ugovorno istraživanje	Ugovorno istraživanje uključuje aktivnosti naučno-istraživačkih ustanova koje se temelje na znanju i iskustvu (eng. know-how) iz područja nauke, a koje naručuje subjekat iz poslovnog ili javnog sektora radi razvijanja novih proizvoda, usluga ili novih tehnologija.
Ugovor o dodjeli bespovratnog granta	Ugovor sklopljen između Korisnika i Fonda za inovacije kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za sprovođenje projekta te prava i obveze svih strana kao i drugi finansijski i uslovi za sprovođenje Projekta.
Visokokvalifikovano osoblje	Visokokvalifikovano osoblje znači osoblje sa fakultetskim obrazovanjem i najmanje 5 godina mjerodavnog profesionalnog iskustva, koje može uključivati i doktorsko obrazovanje.
Validacija	Validacija ideja je jedan od prvih koraka ka stvaranju inovacija. Svrha validacije ideje je da se potvrdi da će ideja zaista opstati na tržištu prepoznavanjem i testiranjem najvažnijih pretpostavki u vezi sa idejom.
Upravljanje Intelektualnom svojinom	Postupak upravljanja intelektualnom svojinom započinje već od poslovne zamisli preduzeća ili zamisli izuma odnosno tehničkog unapređenja proizvoda ili proizvodnog postupka, odvija se kroz faze odabira najboljeg načina zaštite intelektualne svojine, sprovođenje postupka zaštite i traje kroz cijeli proces komercijalizacije bilo kog oblika intelektualne svojine što uključuje i licenciranje tehnologije ili potpuno ustupanje prava intelektualne svojine. Upravljanje intelektualnom svojinom uključuje i održavanje ostvarene zaštite u važenju te praćenje povreda prava intelektualne svojine.
Znatno poboljšanje proizvoda/usluge	Znatno poboljšanje proizvoda/usluge je uvođenje na tržište dobra ili usluge koje je novo ili znatno poboljšano s obzirom na karakteristike ili planiranu upotrebu. To uključuje značajna poboljšanja u tehničkim specifikacijama, komponentama i materijalima, ugrađenim softverom, korisničkoj prihvatljivosti ili drugim funkcionalnim karakteristikama. Znatnim poboljšanjem proizvoda ili usluga ne smatraju se: manje izmjene ili poboljšanja proizvoda/usluga, prilagođavanje proizvoda/usluga pojedinačnim kupcima koje ne podrazumijevaju značajne izmjene karakteristika ili planirane upotrebe proizvoda/usluga, redovne, sezonske i druge ciklične promjene te trgovinu novim ili znatno poboljšanim proizvodima/uslugama.

