



Ugovaratelj: Agencija za strukovno obrazovanje,
Odjel za financiranje i ugovaranje IPA programa

IMPLEMENTACIJA NOVIH KURIKULUMA

Upute
za prijavitelje

IPA IV. „Razvoj ljudskih potencijala u Hrvatskoj 2007.-2009.“

Referencija objave: Europeaid/128900/M/ACT/HR

Rok za podnošenje prijava: 18. prosinca 2009.

NAPOMENA

Ovo je otvoreni poziv na dostavu prijedloga projekata u kojem se svi dokumenti predaju istodobno (projektni sažetak i cijeli prijedlog). U prvom se stupnju ocjenjuju samo projektni sažetci. Nakon toga će uslijediti ocjena cijeloga prijedloga za prijavitelje čiji su projektni sažetci prošli preSelekciju. Dalje će se u ocjeni cijelog prijedloga provjeravati prihvatljivost onih koji su preliminarno izabrani. Ova će se provjera obavljati na osnovi popratne dokumentacije tražene od ugovaratelja i potpisane *Izjave prijavitelja* koji se šalju zajedno s prijavom.

Sadržaj

1. IMPLEMENTACIJA NOVIH KURIKULUMA	4
1.1 Osnova za dodjelu nepovratnih sredstava.....	4
1.2 Ciljevi i prioriteti programa.....	4
1.3 Raspodjela finansijskih sredstava što ih dodjeljuje ugovaratelj.....	5
2. PRAVILA POZIVA NA DOSTAVU PRIJEDLOGA PROJEKATA	6
2.1 Kriteriji prihvatljivosti.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2.1.1 Prihvatljivi podnosioci zahtjeva: tko se može prijaviti ?	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2.1.2 Partnerstva i prihvatljivi partneri.....	7
2.1.3 Prihvatljive aktivnosti: aktivnosti za koje se može podnijeti prijava	8
2.1.4 Prihvatljivost troškova: troškovi koji se mogu financirati u okviru nepovratnih sredstava.....	11
2.2 Kako se prijaviti i popratne procedure.....	13
2.2.1 Obrazac prijave	13
2.2.2 Gdje i kako poslati prijave	13
2.2.3 Rok za podnošenje prijave	14
2.2.4 Dodatne informacije o prijavi.....	14
2.3 Ocjena i odabir prijave.....	14
2.4 Podnošenje popratne dokumentacije za privremeno izabrane prijave.....	20
2.5 Obavijest o odluci ugovaratelja	22
2.5.1 Sadržaj odluke	22
2.5.2 Indikativna vremenska tablica	22
2.6 Uvjeti za provedbu aktivnosti nakon donošenja odluke ugovaratelja o dodjeli nepovratnih sredstava	23
3. POPIS DODATAKA	24
Smjernice upravljanja projektnim ciklusom.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

1. IMPLEMENTACIJA NOVIH KURIKULUMA

1.1 OSNOVA ZA DODJELU NEPOVRATNIH SREDSTAVA

Instrument pretprijetne pomoći (IPA) uspostavljen je Uredbom Vijeća (EZ) br. 1085/2006. od 17. srpnja 2006. godine. On pruža opći okvir unutar kojega će pretprijetna pomoć biti dostupna zemljama kandidatkinjama i potencijalnim kandidatkinjama za članstvu u EU. Od 2007. godine instrument je u cjelini otvoren Hrvatskoj i trebao bi pružiti pomoć u izgradnji institucionalne sposobnosti za učinkovitu provedbu pravne stečevine Europske unije te u pripremama za upravljanje kohezijskim i strukturnim fondovima nakon pristupanja (usklađen prema potrebi s prioritetima utvrđenima u *Pristupnom partnerstvu*). Udružujući pretprijetnu pomoć pružanu kroz niz instrumenata, IPA se sastoji od pet komponenti.

Projekt *Implementacija novih kurikuluma* razvijen je u sklopu Operativnog programa za razvoj ljudskih resursa¹, pod prioritetom 3. Unaprjeđenje ljudskog kapitala i zapošljivosti; mjerom 3.1 Daljnji razvoj hrvatskoga kvalifikacijskog okvira. Svrha ove mjere je ojačati modernizaciju i daljnji razvoj sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, osobito u pogledu njegove prilagodbe strukturnim promjenama u ekonomiji i njegove usklađenosti s pravnom stečevinom EU-a, a posebice s trenutačnim kopenhaskim procesom. Svrha ove mjere je i učinkovito konsolidiranje i provođenje reformirane strukovne politike na nacionalnoj razini. Trebala bi ustanoviti jezgrovitu mrežu strukovnih institucija i probnih centara koji bi mogli udovoljiti zahtjevima za potrebnom modernizacijom obrazovnog sadržaja i onoga što on donosi (naročito novih kurikuluma visoke kvalitete i relevantnih aktivnosti za osiguranje kvalitete), te koji bi osiguravali nužno kontinuirano revidiranje i prilagođavanje strukovnih propisa kako oni bi bili u skladu s konkretnim lokalnom potrebama.

U Hrvatskoj su do sada glavni promotori strukovnih inovacija bile strukovne škole svojim intervencijama „od dna prema vrhu“ u skladu sa specifičnim potrebama na lokalnoj i/ili regionalnoj razini. No, kako i dalje, postoje značajne prepreke u vezi sa sustavnim/uobičajenim razvojem inovacija strukovne škole te s obzirom na prikladnu razmjenu/*mainstreaming* primjera dobre prakse, nužno je postići sustav koji zaista odgovara lokalnoj zajednici i isplativost unutar sustava, nužno je da škole razviju dugoročiji pogled na vlastitu svrhu i ciljeve. ASO je počeo razvijati novi sustav kvalifikacija i kurikuluma koji se temelji na rezultatima učenja i odražava potrebe na tržištu rada. No, nužne su šire mjere temeljene na čvrstom strateškom okviru za inovacije na nacionalnoj razini zbog potrebe za postizanje komplementarnih pristupa „od vrha prema dnu“ i „od dna prema vrhu“ u strukovnim inovacijama s jedne i novih načela kvalifikacija/kurikuluma, s druge strane. Ovo implicira i to da djelatnici relevantnih linijskih institucija, strukovni nastavnici, ravnatelji škola i lokalni partneri moraju posjedovati potrebne vještine i znanja kako bi se nosili s ovim novim zadacima.

1.2 CILJEVI I PRIORITETI PROGRAMA

Opći cilj:

Pomoći u stvaranju novih modularnih kurikuluma temeljenih na ishodima učenja, posebice u pogledu uvođenja sustavnog pristupa relevantnim inovacijama strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u skladu s promjenama na lokalnom i/ili regionalnom tržištu rada i u skladu s novom metodologijom i zahtjevima *Zakona o strukovnom obrazovanju* te Nacionalnog okvirnog kurikuluma za predškolski odgoj i opće obvezno obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi².

Posebni ciljevi:

- uvođenje metoda i kolaborativnih mehanizama potrebnih za djelotvorno planiranje i provedbu strukovnih inovacija, prvenstveno orijentiranih na uvođenje novih strukovnih kurikuluma;

¹ <http://www.strategija.hr/Default.aspx>

² <http://public.mzos.hr/Default.aspx?sec=2685>. Konačna verzija Nacionalnog okvirnog kurikuluma još nije prihvaćena.

- jačanje kapaciteta strukovnih nastavnika za uvođenje modernih, na učenika orijentiranih pristupa u predavanju, a potrebnih za uvođenje novih kurikuluma;
- poboljšanje pristupa strukovnih škola mjerama za suzbijanje ranog napuštanja škole /poboljšanje metoda strukovnih škola za svoje učenike s poremećajima u ponašanju te promoviranje i jačanje vođenja i savjetovanja o karijeri u strukovnim školama/.

1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ŠTO IH DODJELJUJE UGOVARATELJ

Ukupan indikativni iznos predviđen u okviru ovog poziva na dostavu prijedloga projekata je 4.300.000,00 €. Ugovaratelj zadržava pravo ne dodijeliti sva dostupna sredstva.

Visina nepovratnih sredstava (grantova)

Sva nepovratna sredstva dodijeljena u sklopu ovog programa moraju biti unutar sljedećega najnižeg i najvišeg iznosa:

- najniži iznos: 100.000,00 €
- najviši iznos: 300.000,00 €

Osim toga, nijedan iznos nepovratnih sredstava ne smije biti veći od 85 % ukupno prihvatljivih troškova aktivnosti (također u poglavlju 2.1.4). Razliku moraju pokriti kandidati ili partneri vlastitim sredstvima ili sredstvima koja nisu iz proračuna Europske zajednice ili Europskog fonda za razvoj.

2. PRAVILA POZIVA NA DOSTAVU PRIJEDLOGA PROJEKATA

Ove smjernice postavljaju pravila za predaju, odabir i provedbu aktivnosti financiranih prema programu, sukladno odredbama *Praktičnog vodiča kroz procedure ugovaranja vanjske pomoći Europske zajednice* (dostupan na internetskim stranicama: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Postoje tri skupine kriterija prihvatljivosti vezanih:

- za prijavitelja(e) koji mogu zatražiti nepovratna sredstva (2.1.1) i njihove partnere (2.1.2);
- za aktivnosti za koje je moguće dodijeliti nepovratna sredstva (2.1.3);
- za tipove troškova koji mogu biti uzeti u obzir pri postavljanju iznosa nepovratnih sredstava (2.1.4).

2.1.1 Prihvatljivi prijavitelji: tko se može prijaviti?

(1) Da bi se kvalificirali za nepovratna sredstva, prijavitelji **moraju** biti:

- pravna osoba;
- strukovna škola;
- neprofitni ili, ako su profitni, ne smiju ostvariti nikakav profit od dodijeljenih nepovratnih sredstava i moraju ih koristiti samo za pokrivanje troškova;
- državljani³ zemalja članica Europske unije ili Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Hrvatske, BJR Makedonije, Srbije, Crne Gore, Turske i Kosova prema UNSC-ovoj Rezoluciji 1244/99.; države koje su korisnice Instrumenta europskoga susjedstva i partnerstva te zemlje članice Europskoga ekonomskog područja (gospodarski pojas): Island, Lihtenštajn i Norveška;
- izravno odgovorni za pripremanje i vođenje akcije zajedno sa svojim partnerima, ne djelujući kao posrednik;
- pravno registrirani kao organizacija ili institucija barem pet godina;
- u skladu s *Pravilom o potporama male vrijednosti* kako je uređeno Regulativom Komisije (EZ) br. 1998/2006. i Odlukom Vlade Republike Hrvatske o potporama male vrijednosti (*Narodne novine*, 45/2007.)⁴.

³ Navedeno državljanstvo određuje se temeljem statuta organizacije koji bi trebao prikazivati da je ustanovljena instrumentom vođenim nacionalnim zakonom zemlje na koju se odnosi. Bilo koja pravna osoba čiji je statut uspostavljen u drugoj državi ne može se smatrati prihvatljivom lokalnom organizacijom, čak i ako je statut registriran lokalno ili putem memoranduma o razumijevanju.

⁴ Ovo se pravilo odnosi samo na privatne institucije/firme. Pravila o državnim potporama male vrijednosti dopuštaju maksimalno 200.000 € pomoći iz javnih sredstava bilo kojoj firmi u razdoblju od tri fiskalne godine. Za detaljnije informacije molimo pogledajte Uredbu Komisije (EC) No 1998/2006. (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:379:0005:0010:EN:PDF>) ili Uredbu Vlade Republike Hrvatske o potporama male vrijednosti, objavljenu u *Narodnim novinama* (45/2007.) (http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_05_45_1487.html).

(2) Potencijalni prijavitelji ne mogu sudjelovati u pozivu na dostavu prijedloga ili dobiti nepovratna sredstva ako se nađu u situacijama predstavljenima u poglavlju 2.3.3. *Praktičnog vodiča* (PRAG), dostupna na sljedećoj adresi: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm.

U B dijelu VI. poglavlju obrasca za prijavu (*Deklaracija prijavitelja/Declaration by the applicant*), prijavitelji moraju dati izjavu da se ne nalaze niti u jednoj od ovih situacija.

Prijavitelji nepovratnih sredstava i (ako su pravne osobe) predstavnici određenih institucija, te donositelji odluka su informirani da se, ako podliježu situacijama navedenima u:

- Odluci Komisije (2008/969/EC, Euratom) od 16. prosinca 2008. o sustavu ranog upozoravanja "Early Warning System (EWS)" za ovjeravanje Komisije i provedbenih agencija (OJ, L344, 20.12.2008, p.125).

i

- Uredbi Komisije (2008/1302/EC, Euratom) od 17. prosinca 2008. o središnjoj bazi za isključivanje "Exclusion database – CED" (OJ L 344, 20.12.2008, p.12),

njihove osobne informacije - ime (ako je fizička osoba), adresa, pravna ovlast i dužnosnički naziv (ako je osoba pravna osoba) - mogu nalaziti u EWS-u i CED-u te dostupni osobama i tijelima spomenutima u gore navedenoj odluci i uredbi u svrhu dodjele ili provedbe ugovora o nabavi ili sporazuma o grantu.

2.1.2 Partnerstva i prihvatljivi partneri

Prijavitelji moraju djelovati s partnerskim organizacijama kao što je ovdje određeno.

Barem jedna strukovna škola mora biti partner.

Partneri prijavitelja sudjeluju u stvaranju i provedbi akcije i njihovi su troškovi prihvatljivi kao i troškovi korisnika nepovratnih sredstava. Stoga moraju zadovoljiti iste kriterije prihvatljivosti kao i korisnik nepovratnih sredstava.

Osim kategorija na koje se odnosi poglavlje 2.1.1, sljedeći su ipak prihvatljivi kao partneri:

- poduzeća⁵ koja djeluju na lokalnoj/regionalnoj razini (ne smiju ostvariti nikakav profit od dodijeljenih nepovratnih sredstava i moraju ih koristiti samo za pokrivanje troškova), socijalni partneri na lokalnoj i/ili regionalnoj razini (gospodarske komore, profesionalne organizacije, organizacije poslodavaca, trgovinska udruženja), ili općine/gradovi/županije. Oni mogu i sufinancirati projekte, ali ne smiju biti prijavitelji.

Kako sljedeće skupine ne predstavljaju partnere, ne podliježu potpisivanju partnerskoga sporazuma ("partnership statement"):

- **Suradnici**

I druge organizacije mogu biti uključene u akciju. Takvi suradnici imaju stvarnu ulogu u akciji, ali ne mogu dobiti ni jedan dio nepovratnih sredstava osim dnevnica ili putnih troškova. Na suradnike se ne odnose kriteriji prihvatljivosti iz poglavlja 2.1.1. Suradnike se mora navesti u dijelu B poglavlja VI. obrasca za prijavu za dodjelu nepovratnih sredstava – „Suradnici prijavitelja koji sudjeluju u akciji“.

⁵ Na privatna poduzeća/organizacije se odnosi pravilo o potporama male vrijednosti. Pravilo o potporama male vrijednosti dopušta bilo kojem poduzeću do 200.000 Eura pomoći iz javnih fondova tijekom razdoblja od tri fiskalne godine. Za dodatne informacije pogledati Regulativu Komisije (EZ) br. 1998/2006. (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:379:0005:0010:EN:PDF>) ili Odluku Vlade Republike Hrvatske o potporama male vrijednosti objavljenu u *Narodnim novinama*, br. 45/2007. (http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_05_45_1487.html).

- **Podugovaratelji**

Korisnici nepovratnih sredstava imaju mogućnost sklopiti ugovore s podugovarateljima. Podugovaratelji nisu ni partneri ni suradnici i subjekt su pravila nabave kakva su postavljena u dodatku IV. standardnog ugovora o dodjeli nepovratnih sredstava.

Prijavitelj je vodeća organizacija i, ako tako odluče, stranka ugovaranja (korisnik).

<i>2.1.3 Prihvatljive aktivnosti: aktivnosti za koje se može podnijeti prijava</i>
--

Definicija: akcija (ili projekt) se sastoji od niza aktivnosti.

Trajanje

Planirano trajanje jedne akcije ne smije biti kraće od 12 ni dulje od 14 mjeseci

Sektori ili teme

Nije primjenjivo.

Mjesto provedbe

Akcije se moraju provoditi na području Republike Hrvatske.

Vrste akcija

Akcije trebaju odgovarati specifičnim ciljevima ovog poziva na dostavu prijedloga projekata kako je navedeno u poglavlju 1.2 Uputa. Iako je namjera jasno povezati projektni prijedlog s jednom vrstom relevantne akcije, različite vrste dolje navedenih akcija se mogu kombinirati unutar jednog projektnog prijedloga. Relevantne akcije su kako slijedi:

- razvoj i probno testiranje novog kurikulumu za strukovne škole u skladu sa sustavnim pristupom Agencije za strukovno obrazovanje sektorima strukovnog obrazovanja i osposobljavanja / metodologijom strukovnog kurikulumu za bolju prilagodbu promjenama tržišta rada na lokalnoj/regionalnoj razini⁶;
- uvođenje inovativnog treninga na radnome mjestu za nastavnike (probno testiranje novih metoda radi suradnje s glavnim dionicima na lokalnoj/regionalnoj razini te kako bi se zadovoljile potrebe strukovnih nastavnika i učenika nužne za provedbu strukovnog kurikulumu);
- uvođenje novih obilježja u proces implementacije strukovnih kurikulumu (testiranje novih školskih pristupa mjerama za sprječavanje ranog napuštanja škole / poboljšanje metoda za učenike s poremećajima u ponašanju⁷ te promoviranje i jačanje vođenja i savjetovanja o karijeri u strukovnim školama).

Vrste aktivnosti

Aktivnosti trebaju odgovarati jednoj ili, gdje je primjenjivo, kombinaciji više akcija. Naredna lista nije isključiva tako da se i prikladne inovativne aktivnosti (koje nisu dolje spomenute, ali spadaju pod gore navedene vrste akcija), mogu razmatrati za financiranje. Kako bismo ilustrirali, jedna akcija može činiti izbor između sljedećih aktivnosti:

- modifikacija postojećih kurikulumu za strukovno obrazovanje i osposobljavanje u skladu sa zahtjevima kurikulumu za strukovno obrazovanje i osposobljavanje na nacionalnoj razini i u uskoj suradnji sa socijalnim partnerima na lokalnoj/regionalnoj razini;
- razvijanje i uvođenje kurikularnih obilježja koji čvršće povezuju teoriju i praksu i pružaju adekvatan izvor realnih radnih vještina koje se odmah mogu iskoristiti na tržištu rada (npr. horizontalno uvođenje međunarodno priznatih certifikata koje dodjeljuju međunarodne kompanije; horizontalno uvođenje učenja o poduzetništvu u kurikulum za strukovno obrazovanje i osposobljavanje itd.);
- razvijanje kurikulumu uzimajući u obzir poboljšanje vertikalne mobilnosti strukovnih učenika i mogućnosti za više strukovno obrazovanje, uključujući suradnju s institucijama visokog obrazovanja / razvojnim institucijama na lokalnoj/regionalnoj razini;

⁶ <http://www.aso.hr/data/2008/SRSORH.pdf> i http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_03_30_652.html

⁷ Poremećaji u ponašanju su vrsta poremećaja koji se znatno razlikuju od normalnog ponašanja većine mladih u određenom okruženju. Ove vrste ponašanja su štetne i/ili opasne za osobu koja se tako ponaša i za druge osobe u njezinoj blizini. Stoga ovakve vrste ponašanja iziskuju dodatnu profesionalnu i/ili socijalnu pomoć radi društvene reintegracije takve osobe. Glavni kriteriji za identificiranje poremećaja u ponašanju su: odstupanje, štetnost i potreba za intervencijom. Za prepoznavanje poremećaja u ponašanju se u obzir moraju uzeti sljedeći kriteriji: trajanje, intenzitet, prisutnost poremećaja u određenom okruženju, prisutnost velikog broja poremećaja, socijalni i kulturni kriteriji. Znaci poremećaja u ponašanju su: nasilničko ponašanje, izostajanje s nastave, nedostatak discipline, prkošenje i suprotstavljanje, nemarnost i lijenost, zlouporaba droga, nošenje oružja i drugih opasnih predmeta, kockanje, tiskovine nepoćudna sadržaja, slaba akademska postignuća. (*Priručnik za nositelje produženog stručnog tretmana u osnovnim i srednjim školama*, Zagreb, 2008., izdali: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Agencija za odgoj i obrazovanje, Nakladni zavod Globus)

- razvijanje i uvođenje drugih programa povezanih sa strukovnim obrazovanjem i osposobljavanjem kao dio dodatnih kurikularnih aktivnosti usko surađujući sa socijalnim partnerima na lokalnoj/regionalnoj razini;
- uvođenje novih mehanizama temeljenih na praksi kako bi potpomogli uvođenje novih kurikuluma, npr. „strukovni parkovi“/„strukovni inkubatori“ ili drugi oblici mrežnog djelovanja temeljena na praksi na regionalnoj i/ili nacionalnoj razini gdje različite strukovne škole međusobno surađuju i dijele opremu i druge resurse kako bi udovoljili potrebama neke dotične kompanije / klastera kompanija;
- povećanje uporabe intraneta i relevantnih softvera/IT rješenja uzimajući u obzir poboljšanje uvođenja strukovnih kurikuluma (ukupna unutarnja komunikacija i administracija; unutarnji monitoring i kontrola kvalitete relevantnog uvođenja);
- aktivnosti koje se bave specifičnim nedostatcima i analizom potreba radi poboljšanja kapaciteta strukovnih nastavnika za uvođenje kurikuluma za strukovno obrazovanje i osposobljavanje;
- razvoj inovativnoga treninga na radnome mjestu za strukovne nastavnike da bi mogli predavati (I.) specijalnu strukovnu didaktiku (moderno pedagoško predavanje koje je usmjereno na strukovnog učenika i metode učenja) i (II.) nove tehnologije s gledišta strukovnog obrazovanja i osposobljavanja - npr. koji je njihov utjecaj na to kako se poslovi obavljaju - u suradnji s drugim strukovnim školama, socijalnim partnerima i drugim dionicima (u smislu npr. modularnog treninga, uključujući e-učenje; studijska putovanja / „peer-learning“ (učenje na istoj razini); „job-shadowing“ / „work-placement“ u kompanijama / „peer-teaching“ (predavanje na istoj razini); sudjelovanje u organizaciji konferencija, okruglih stolova i drugih događaja itd.);
- tehnička pomoć strukovnim školama za stvaranje dokumenata vezanih za pristup inovacijama strukovnih škola, metodičkih alata i različitih inovativnih i na praksi temeljenih metoda poučavanja / materijala za učenje: udžbenici, radni listovi, alati za nastavnike, priručnik o djelotvornoj uporabi nove opreme, portfoliji s primjerima najbolje prakse, itd.
- potpora za stvaranje i probno uvođenje netradicionalnih metoda orijentiranih na učenike (npr. projekt);
- trening strukovnih nastavnika za relevantne aplikacije novih multimedija / e-učenje, obrazovanje kao i relevantan razvoj / probno testiranje novih multimedija / metode i izvori e-učenja u strukovnim školama (npr. specijalizirane *on-line* platforme i softvere, IT obrasci, virtualne knjižnice, alati itd.);
- uvođenje metoda isplativih i prilagođenih treninga unutar strukovnih škola za poboljšanje znanja stranih jezika strukovnih nastavnika (npr. znanje stranih jezika vezano za strukovno obrazovanje i osposobljavanje i specifične sektore/industriju) kako bi se osiguralo redovito razvijanje stavaka strukovnih kurikuluma u skladu sa standardima EU-a – relevantne isplative aktivnosti mogu uključivati e-učenje, miješano učenje („blended learning“), nabavu relevantne IT pomoći i strukovne/profesionalne literature na stranim jezicima, stvaranje glosara ključnih termina strukovnog obrazovanja i osposobljavanja/specifične industrije itd.;
- horizontalno uvođenje preventivnih mjera za smanjivanje poremećaja u ponašanju među strukovnim učenicima i/ili za smanjivanje ranog napuštanja škole, uključujući horizontalnu prilagodbu strukovnih kurikuluma koji bi u osnovi imali mogućnost „druge prilike“ za učenike / obilježja strukovnih kurikuluma koji pružaju fleksibilne i raznovrsne modele učenja te raznovrsne dodatne kurikularne aktivnosti u suradnji s relevantnim dionicima na lokalnoj/regionalnoj razini;
- trening djelatnika strukovnih škola o metodama inovativnog vođenja i savjetovanja o karijeri u strukovnim školama i uvođenje relevantnih probnih aktivnosti unutar strukovne škole ili mreže strukovnih škola (inovativni „jedan na jedan“ intervjui, grupno vođenje oko neke specifične teme, pomoć oko IT-a, učenje na radnim mjestima temeljeno na iskustvu / „work shadowing“, korištenje iskustva bivših učenika („alumni“), „Dani otvorenih vrata“ za strukovne učenike i njihove roditelje) u suradnji sa socijalnim partnerima, Zavodom za zapošljavanje i poduzećima koja se bave razvojem ljudskih potencijala te drugim dionicima na lokalnoj/regionalnoj razini;
- relevantan trening za strukovne nastavnike i probno uvođenje vođenja i savjetovanja o karijeri u strukovnim školama u strukovni kurikulum, uključujući stvaranje relevantnih priručnika/alata za strukovne nastavnike;
- pokretanje virtualnih mreža kojima se koriste djelatnici u strukovnim školama među različitim strukovnim školama i drugim ključnim dionicima radi razmjene dobre prakse, razmjene

gledišta/materijala za predavanje i kako bi zajednički radili na uvođenju strukovnih kurikuluma i drugih spomenutih aktivnosti.

Osim prethodno spomenutih „mekih“ aktivnosti, može se nabaviti i specijalizirana didaktička oprema /IT oprema ako je potrebna za uvođenje novih kurikuluma i/ili uvođenje novih obilježja u kurikulume za strukovno obrazovanje i osposobljavanje/ testiranje uvođenja novih, školi orijentiranih, pristupa (maksimalno 35% od ukupnih izravnih prihvatljivih troškova projekta, uključujući troškove za adaptaciju i obnavljanje prostora strukovnih škola ako su nužni za postavljanje opreme nabavljene unutar ugovora o dodjeli nepovratnih sredstava).

Sub-granting nije dopušten.

Sljedeće aktivnosti nisu prihvatljive:

- aktivnosti koje se bave samo ili uglavnom individualnim sponzorstvima sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima;
- aktivnosti koje se bave samo ili uglavnom individualnim stipendijama za učenje ili pohađanje tečajeva;
- aktivnosti koje izravno financiraju sheme mikro-kredita (to znači da se novac EZ-a ne može koristiti za pružanje zajmova);
- aktivnosti koje se sastoje samo ili primarno od kapitalnih investicija, kao što su zemlja, zgrade, vozila;
- aktivnosti koje se sastoje samo ili primarno od konferencija ili kongresa. Konferencije mogu biti financirane iz nepovratnih sredstava samo ako čine jedan dio aktivnosti koje se moraju provesti tijekom životnog ciklusa akcije.

Broj prijava i dodijeljenih nepovratnih sredstava po prijavitelju

Prijavitelj ne smije predati više od jedne (1) prijave pod ovim pozivom za dostavu prijedloga projekata.

Prijavitelju ne može biti dodijeljeno više od jednih (1) nepovratnih sredstava pod ovim pozivom za dostavu prijedloga projekata.

Prijavitelj može istodobno biti partner u nekoj drugoj prijavi.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

2.1.4 Prihvatljivost troškova: troškovi koji se mogu financirati u okviru nepovratnih sredstava

Samo “prihvatljivi troškovi” mogu biti uzeti u obzir prilikom dodjele nepovratnih sredstava. Kategorije troškova koje se smatraju prihvatljivima i neprihvatljivim navedene su niže. Proračun je procjena troškova i gornja granica za “prihvatljive troškove”. Uzmite u obzir da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima potkrijepljenim priloženom dokumentacijom (osim troškova održavanja i posrednih troškova na koju se primjenjuje fiksna stopa).

Preporuke za dodjelu granta uvijek su uvjetovane time da se u procesu provjere, koji se provodi prije potpisivanja ugovora, ne otkriju problemi koji traže izmjene proračuna (npr. aritmetičke pogreške, netočni ili nerealni troškovi te drugi neprihvatljivi troškovi). Nakon provjere ugovaratelj može zatražiti dodatna pojašnjenja ili predložiti izmjene ili smanjenja kako bi se ispravile takve pogreške ili netočnosti. Ukupan iznos granta i postotak sufinanciranja ne mogu se povećati kao rezultat ovih ispravaka.

Stoga je u interesu prijavitelja da prikaže **stvarni i isplativ proračun**.

Prihvatljivi izravni troškovi

Da bi bili prihvatljivi unutar poziva za podnošenje projektnih prijedloga, troškovi moraju biti sukladni odredbama članka 14. *Općih uvjeta* ("General Conditions") standardnoga grant ugovora (vidi dodatak F *Uputa za prijavitelje*).

Pričuva za nepredviđene izdatke

Pričuva za nepredviđene situacije, koja ne prelazi 5% izravnih opravdanih troškova može biti uključena u proračun projekta. Može biti korištena samo uz **prethodno pisano odobrenje** ugovaratelja.

Prihvatljivi posredni troškovi (režije)

Posredni prihvatljivi troškovi nastali tijekom provedbe aktivnosti mogu se odrediti paušalno ako ne prelaze 7% od ukupnih prihvatljivih izravnih troškova.

Posredni troškovi nisu prihvatljivi ako korisnik u svakom drugom pogledu dobije operativna nepovratna sredstva od Europske komisije.

Dobrovoljni doprinosi

Dobrovoljni doprinosi se ne smatraju stvarnim troškovima, zbog čega nisu ni prihvatljivi. Dobrovoljni se doprinosi ne mogu tretirati kao korisničko sufinanciranje.

Ako su plaćeni iz vlastitih sredstava korisnika ili partnera, troškovi osoblja koje radi na operaciji (projektu) ne smatraju se dobrovoljnim doprinosom i mogu se tretirati u proračunu projekta kao sufinanciranje.

Usprkos navedenome, ako opis predloženih aktivnosti projekta predviđa dobrovoljne doprinose, takve doprinose treba ispoštovati.

Neprihvatljivi troškovi

U skladu s odredbama članka 34. (3) i članka 148. (2) IPA provedbene regulative, sljedeći troškovi nisu prihvatljivi za financiranje ovog programa:

- a) porezi, uključujući PDV, osim ako korisnik (ili njegovi partneri) ne mogu tražiti da budu refundirani, a primjenjivi propisi omogućuju pokrivanje poreza;
- b) carine i troškovi uvoza ili neki drugi troškovi;
- c) kupnja, unajmljivanje zemljišta ili građevine, ako unajmljivanje ili kupnja nisu vezani isključivo za razdoblje sufinanciranja i ako to predstavlja najbolju moguću financijsku opciju;
- d) kazne, sudbeni troškovi;
- e) operativni troškovi, ako se ne vežu isključivo za vrijeme sufinanciranja operacije;
- f) rabljena oprema;
- g) kamate, troškovi bilo koje vrste jamčevine i slično;
- h) troškovi tečajnih razlika, gubitci slijedom promjene tečaja valute eura te izričito povezani financijski troškovi;
- i) dobrovoljni doprinosi;
- j) troškovi unajmljivanja i održavanja, jedino ako se troškovi izravno i isključivo ne odnose na razdoblje sufinanciranja operacije;
- k) troškovi amortizacije infrastrukture, osim ako su ispunjeni uvjeti iz stavka 3. ovog članka.

2.2 KAKO SE PRIJAVITI I POPRATNE PROCEDURE

Napomena: prethodna registracija (prije ovog poziva na dodjelu prijedloga) prijavitelja i njihovih partnera u PADOR⁸ nije obvezujuća.

Prijavitelj i partneri, međutim, mogu upisati podatke organizacije u registar i priložiti potrebne dokumente u PADOR.

Prije roka podnošenja koncepta i prijave, organizacije moraju ispuniti, sačuvati i predočiti informacije navedene u svim poljima PADOR-a (čak i zatamnjenim dijelovima). Europska komisija će uzeti u razmatranje samo podatke koji su registrirani i predani prije roka podnošenja sažetka i prijave. Organizacije samo pri „podnošenju“ podataka potvrđuju odgovornost o točnosti podataka u PADOR-u.

Obvezna popratna dokumentacija (statuti, financijski izvještaji i izvještaji revizije) mogu se pohraniti u PADOR nakon ocjene (evaluacije) potpunog prijedloga projekta, i to prije roka navedenog u obavijesti Europske komisije. EK će putem te obavijesti podsjetiti prijavitelja da popratni dokumenti moraju biti pohranjeni u PADOR kako bi se izvršila posljednja provjera. Ipak vam savjetujemo da dokumente pohranite pri registriranju u PADOR umjesto čekanja na provedbu konačnog odabira projektnih prijedloga.

2.2.1 *Obrazac prijave*

Prijave moraju biti predane u skladu s uputama u sažetku i potpunom obrascu prijave koji su uključeni u anekse *Grant obrasca za prijave ovih smjernica* (Dodatak A).

Prijave moraju biti popunjene na engleskome jeziku.

Svaka pogreška ili nerazmjer u točkama navedenim u uputama sažetka ili bilo koje veliko neslaganje u obrascu prijave (npr. iznosi navedeni u proračunu se ne slažu s onim navedenima u obrascu prijave) mogu dovesti do odbijanja prijave.

Klasifikacije će se tražiti jedino kod nejasnih informacija kako bi ugovaratelju omogućilo objektivnu procjenu.

Prijave pisane rukom se ne će uzeti u razmatranje.

Napomena: samo će obrazac prijave i objavljeni dodatci (proračun, logička matrica) biti ocijenjeni. Stoga je vrlo važno da ovi dokumenti sadrže SVE bitne informacije vezane za projekt. Nije potrebno slati nikakve dodatne dokumente.

2.2.2 *Gdje i kako poslati prijave*

Prijave moraju biti poslane uvezane u jednom originalu i tri kopije u A4 formatu. Potpuni obrazac prijave (odjeljak A: sažetak i odjeljak B: potpuni obrazac prijave), proračun i logička matrica moraju se podnijeti u elektroničkom obliku (CD) u odvojenoj i zajedničkoj mapi (obrazac prijave ne smije biti podijeljen u nekoliko mapa). Elektronički oblik mora sadržavati isti obrazac kao i papirnati oblik.

⁸ Za daljnje informacije o PADOR, provjerite stranicu:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm
Helpdesk za pitanja vezana uz funkcioniranje PADOR-a:
Europeaid-ON-LINE-REGISTRATION-HD@ec.europa.eu

Kontrolna lista (odsjek V. odjeljka B prijavnog obrasca) i deklaracija prijavitelja (odsjek VI. odjeljka B prijavnog obrasca) moraju biti uvezani odvojeno i umotani u omotnicu.

Ako prijavitelj pošalje nekoliko različitih prijava (ako je to dopušteno u Smjernicama), svaka pojedina treba biti poslana odvojeno.

Na vanjskoj omotnici mora biti naznačen **referentni broj i naziv poziva na dodjelu prijava**, zajedno s punim imenom i adresom prijavitelja i izjavom „Ne otvarati prije sastanka odbora“ na hrvatskome i engleskom jeziku („Not to be opened before the opening session“).

Prijave se šalju u zapečaćenoj omotnici preporučeno, dostavom ili donesene na ruke (potpisana potvrda s nadnevkom će biti uručena dostavljaču) na adresu:

Poštanska adresa:

Agency for Vocational Education and Training
(Agencija za strukovno obrazovanje)
Department for Financing and Contracting of IPA Programme
Odjel za financiranje i ugovaranje IPA programa
Lastovska 23/II, HR-10000 Zagreb
Croatia
Hrvatska

Adresa za dostavu na ruke ili službenim dostavljačem:

Agency for Vocational Education and Training
(Agencija za strukovno obrazovanje)
Department for Financing and Contracting of IPA Programme
Odjel za financiranje i ugovaranje IPA programa
Lastovska 23/II, HR-10000 Zagreb
Croatia
Hrvatska

Prijave poslane drugim putem (faksom ili mailom) ili dostavljene na drugu adresu bit će automatski odbijene.

Prijavitelji moraju potvrditi valjanost svojih prijava putem kontrolne liste (odsjek V. odjeljka B prijavnog obrasca). Nepotpune prijave mogu biti odbijene.

2.2.3 Rok za podnošenje prijava

Rok za podnošenje prijava je 18. prosinca 2009. godine koji bi se trebao nalaziti na pečatu poštanske marke ili dostavnoj listi. U slučaju osobne dostave na adresu rok je također 18. prosinca 2009. godine, u 15:00 sati po srednjoeuropskome vremenu. Svaka prijava podnesena nakon roka bit će automatski odbačena.

Zbog administrativnih razloga, međutim, ugovaratelj može odbaciti bilo koju prijavu zaprimljenu nakon nadnevkata stupanja na snagu prvog koraka evaluacije (tj. odobravanja sažetka) (vidjeti indikativni kalendar pod odsjekom 2.5.2).

2.2.4 Dodatne informacije o prijavi

Informativna radionica o ovome pozivu na dodjelu prijedloga bit će održana 28. rujna 2009. godine u 10:00 sati.

Pitanja se mogu poslati na dolje navedenu elektroničku adresu ili putem faksa najkasnije 21 dan prije roka podnošenja prijava, s točno naznačenim referentnim brojem poziva:

e-mail: defco@aso.hr

faks: +385 1 6274 698

Ugovaratelj nije obvezan dati dodatne informacije ili klasifikacije nakon gore navedena roka.

Odgovori će biti dostavljeni najkasnije 11 dana prije isteka roka za podnošenje prijave.

U interesu jednakog postupanja prema svima ugovaratelj nije dužan dati mišljenje o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, operacije ili određene aktivnosti.

Pitanja zajedno s odgovorima bit će objavljena na internetskoj stranici EuropeAida: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> i stranicama ASO DEFCO: <http://www.aso.hr>.

Stoga se preporuča redovito posjećivati gore navedene stranice kako bi se pravodobno dobio odgovor na potrebna pitanja.

Sva pitanja vezana za PADOR-ovu registraciju bit će objavljena na PADOR-ovu *helpdesku*: europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu.

2.3 OCJENA I ODABIR PRIJAVA

Prijave će pregledati i ocijeniti ugovaratelj uz moguću pomoć vanjskih procjenitelja. Svi projekti koje kandidati predaju procjenjuju se prema sljedećim kriterijima.

Ako ocjenjivanje prijave pokaže da određeni projekti ili aktivnosti ne podliježu prihvatljivim kriterijima navedenim u stavku 2.1.3, prijava će biti automatski odbačena.

KORAK 1: OTVARANJE PRIJAVA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Procjenjivat će se sljedeće:

- poštivanje roka za podnošenje prijava (ako rok nije ispoštovan, prijava će biti automatski odbačena);
- obrazac prijave zadovoljava sve kriterije navedene u točkama 1-5 kontrolne liste (poglavlje V. odjeljka B obrasca prijave); ako zahtijevane informacije nedostaju ili su netočne, prijava može biti automatski odbačena.

Nakon otvaranja prijava i administrativne provjere ugovaratelj obavješćuje prijavitelja o njegovu referentnom broju (što mu je dodijeljen) i hoće li njegova prijava biti na daljnjoj ocjeni (evaluaciji).

KORAK 2: OCJENA (EVALUACIJA) SAŽETKA

Ocjena (evaluacija) sažetka u prvoj administrativnoj provjeri podrazumijeva relevantnost operacije, zasluge i učinkovitost, sposobnost i održivost. Ugovaratelj zadržava pravo ne ocijeniti (evaluirati) sažetak ako se to pokaže opravdanim (npr. ako je primljen manji od očekivanog broja prijava) i prijeći odmah na evaluaciju potpune prijave.

Napomena: ocjene za sažetak potpuno su neovisne o ocjeni potpune prijave.

Sažetak može dobiti najviše 50 bodova u skladu s pregledom napravljenim u dolje naznačenoj evaluacijskoj tablici. Evaluacija će provjeriti usklađenost s uputama u smjernicama za sažetak, odjeljak A obrasca prijave.

Evaluacijski kriteriji će biti podijeljeni u kategorije i potkategorije. Svaka potkategorija će biti ocijenjena od 1 do 5 u skladu s ocjenjivačkim predlošcima: 1 = vrlo slabo, 2 = slabo, 3 = zadovoljavajuće, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro.

	Ocjena	
1. Relevantnost operacije	Pod-ocjena	15
1.1 Relevantnost operacije (projekta) po potrebama i ograničenjima države/regije treba biti izražena općenito, a relevantnost ciljanih skupina i krajnjih korisnika u potpunosti.	5	
	5(x2)*	
1.2 Relevantnost prioriteta i ciljeva naznačenih u Smjernicama.		
2. Učinkovitost i izvedivost operacije (projekta)	Pod-ocjena	25
2.1 Procjena identifikacije i analize problema.	5	
2.2 Procjena predloženih aktivnosti (izvedivost i konzistentnost u odnosu prema ciljevima, svrsi i očekivanim rezultatima).	5(x2)*	
2.3 Procjena uloge i sudjelovanja svih dionika i, ako je prihvatljivo, predloženih partnera.	5(x2)*	
3. Održivost operacije (projekta)	Pod-ocjena	10
3.1 Procjena identifikacije glavnih pretpostavki i rizika, prije i tijekom provedbe.	5	
3.2 Procjena identifikacije dugoročno održiva učinka na ciljne skupine i krajnje korisnike.	5	
UKUPNA OCJENA		50

* ocjene su pomnožene s 2 zbog njihove važnosti

Nakon procjene svih koncepata postaviti će se lista s predloženim operacijama prema dobivenim ocjenama.

Prvo, samo onaj sažetak koji u području „Relevantnost“ ima minimalno 12 bodova, kao i minimalan ukupan zbroj bodova 30, smatrat će odabranim za daljnju evaluaciju.

Drugo, lista koncepata će se postaviti u skladu s poretkom onih čiji zbroj sredstava doseže do 2,640,000€ dostupnoga proračuna Poziva, uzimajući u obzir indikativne financijske omotnice predviđene ždrijebom. Evaluacijski odbor će postupno nastaviti odabir prijavitelja čiji su prijedlozi preselektirani.

KORAK 3: OCJENA (EVALUACIJA) POTPUNE PRIJAVE

Ocjena (evaluacija) prijave, proračuna, kapaciteta prijavitelja i njegovih partnera održat će se u skladu s evaluacijskim kriterijima naznačenim u evaluacijskoj tablici dolje. Postoje dvije vrste evaluacijskih kriterija - za odabir i dodjelu.

Kriteriji za odabir služe ocjeni financijske i operativne sposobnosti kandidata kako bi se utvrdilo:

- da imaju stabilne i dostatne financijske izvore kako bi proveli projekt tijekom razdoblja provedbe aktivnosti, a prema potrebi i sudjelovali u njegovu financiranju;
- da imaju upravljačke kompetencije i kvalifikacije potrebne za uspješan dovršetak predložene radnje. To se odnosi i na partnere kandidata.

Kriteriji za dodjelu omogućuju kvalitetu prijedloga podnesenih za ocjenu u svezi s ciljevima i prioritetima te nepovratna sredstva koja trebaju biti dodijeljena za aktivnosti koje maksimalno povećavaju opću učinkovitost poziva na dostavu prijedloga. Omogućuju takvu selekciju prijave koja osigurava ugovaratelju usklađenost s ciljevima i prioritetima te jamči vidljivost EU financiranja (vidi http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm). Oni pokrivaju takve vidove projekta kao što su svrhovitost radnje, konzistentnost ciljeva s pozivom, kakvoću, očekivani utjecaj, održivost i iskoristivost sredstava.

Ocjenjivanje:

Evaluacijski kriteriji su podijeljeni u kategorije i potkategorije. Svaka potkategorija mora dobiti ocjenu između 1 i 5 sukladno sljedećim smjernicama: 1 = vrlo slabo; 2 = slabo, 3 = zadovoljavajuće; 4 = dobro; 5 = vrlo dobro.

Evaluacijska tablica

Odsjek	Maksimalna ocjena
1. Financijska i operativna sposobnost	20
1.1 Imaju li kandidat i partneri dostatno iskustvo u projektnom upravljanju ?	5
1.2 Imaju li kandidat i partneri dostatnu razinu tehničke stručnosti ? (prije svega poznavanja tema kojima se bave.)	5
1.3 Imaju li kandidat i partneri dovoljno menadžerskih kapaciteta ? (uključujući osoblje, opremu i sposobnost upravljanja proračunom projekta)	5
1.4 Ima li kandidat stabilan i dostatan izvor prihoda ?	5
2. Relevantnost	25
2.1 Koliko je projekt bitan glede cilja , jednog ili više prioriteta (tema) i prioriternih sektora poziva? Napomena: Rezultat 5 (vrlo dobar) dodijelit će se samo ako se projekt izravno odnosi barem na jedan prioritet . Napomena: Rezultat 5 (vrlo dobro) dodijelit će se samo ako projekt posjeduje elemente dodatne vrijednosti, kao što su promicanje jednakosti spolova i jednakih mogućnosti...	5 x 2
2.2 Koliko je projekt bitan s obzirom na potrebe i ograničenja ciljane zemlje/zemalja ili regije(a) projekta? (uključujući izbjegavanje dupliranja i sinergiju s drugim inicijativama EK) Napomena: Maksimalna ocjena od 5 bodova može se dodijeliti samo projektima kod kojih prijavitelj dolazi iz neke od županija navedenih u Operativnom programu za regionalnu konkurentnost 2007.-2009. ⁹	5
2.3 Koliko su jasno definirani i strateški odabrani subjekti uključeni u projekt (krajnji korisnici, ciljane skupine)? Jesu li jasno definirane njihove potrebe i oslovljava li ih prijedlog prikladno?	5 x 2
3. Metodologija	25
3.1 Jesu li predložene aktivnosti prikladne, praktične i konzistentne s ciljevima i očekivanim rezultatima?	5
3.2 Koliko je dosljedna cjelokupna izradba projekta? (posebice odgovara li analizi problema o kojima je riječ, uzima li u obzir vanjske čimbenike i predviđa li ocjenu ?)	5
1.3 Je li zadovoljavajući stupanj uključenosti partnera i/ili ostalih dionika u provedbi projekta ?	5
3.4 Je li akcijski plan jasan i izvediv?	5
3.5 Sadrži li projekt objektivno provjerljive indikatore za rezultat projektne radnje?	5
4. Održivost	15
4.1 Hoće li projekt imati vidljiv utjecaj na svoje ciljane skupine?	5
4.2 Hoće li projekt vjerojatno imati učinak multipliciranja ? (uključujući i mogućnost ponavljanja i proširenja rezultata projektne radnje i širenja informacija.)	5

⁹ Navedene županije su: Ličko-senjska, Vukovarsko-srijemska, Zadarska, Šibensko-kninska, Sisačko-moslavačka, Požeško-slavonska, Karlovačka, Virotivičko-podravaska, Brodsko-posavska i Osiječko-baranjska županija.

4.3 Jesu li očekivani rezultati predložene radnje održivi : - financijski (<i>Kako će se aktivnosti financirati nakon prestanka financiranja sredstvima EU-a?</i>) - institucionalno (<i>Hoće li strukture koje odobravaju nastavak aktivnosti biti na svome mjestu i na kraju projekta? Hoće li postojati lokalno «vlasništvo» nad rezultatima projekta?</i>) - na razini javne politike (prema potrebi) (<i>Koji će biti strukturni utjecaj projekta – npr. hoće li dovesti do poboljšanja zakonodavstva, kodeksa ponašanja, metoda, itd.?</i>)	5
5. Proračun i iskoristivost sredstava	15
5.1 Je li omjer predviđenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	5
5.2 Jesu li predloženi troškovi nužni za provedbu projekta?	5 x 2
Maksimalni ukupni broj bodova	100

Napomena uz poglavlje 1. *Financijska i operativna sposobnost*

Ako je ukupan rezultat za poglavlje 1. manji od 12 bodova, projekt se ne će dalje ocjenjivati

Napomena uz poglavlje 2. *Relevantnost*

Ako je ukupan rezultat za poglavlje 2. manji od 20 bodova, projekt se ne će dalje ocjenjivati.

Privremeni odabir

Nakon ocjene postaviti će se lista prijave poredanih prema njihovu broju bodova i financijskoj ponudi, te rezervna lista koja prati iste kriterije.

Napomena: bodovi dodijeljeni u ovom dijelu evaluacije potpuno su odvojeni od onih dodijeljenih u sažetku.

(4) KORAK 4: POTVRDA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I PARTNERA

Potvrda prihvatljivosti, temeljena na popratnim dokumentima što ih zatraži ugovaratelj (vidi poglavlje 2.4), izvršit će se samo za prijavitelje koji su privremeno odabrani u skladu s njihovim bodovima i financijskom ponudom.

- Deklaracija prijavitelja (poglavlje VI. odjeljka B prijavnog obrasca) bit će uspoređena s popratnim dokumentima koje je priložio prijavitelj. Nedostatak bilo kojeg popratnog dokumenta i neslaganje s Deklaracijom može dovesti do odbacivanja prijave.
- Prihvatljivost prijavitelja, partnera i operacija bit će potvrđena u skladu s kriterijima iz poglavlja 2.1.1, 2.1.2 i 2.1.3.

Nastavljajući se na gore navedenu analizu i, ako je potrebno, svaka će odbačena prijava biti zamijenjena sljedećom najboljom s rezervne liste koja ima prihvatljivu financijsku ponudu, te će biti provjerena prihvatljivost prijavitelja i njegovih partnera.

2.4 PODNOŠENJE POPRATNE DOKUMENTACIJE ZA PRIVREMENO IZABRANE PRIJAVE

Prijavitelje koji su privremeno odabrani ili se nalaze na rezervnoj listi pisanim će putem obavijestiti ugovaratelj. Zahtijevat će se od njih da predaju popratne dokumente kako bi omogućili ugovaratelju da provjeri prihvatljivost prijavitelja i njihovih partnera:

1. Statut ili temeljni akt organizacije kandidata¹⁰ i svake partnerske organizacije. Ako ugovaratelj prepozna prihvatljivost prijavitelja iz nekog drugog poziva na dodjelu prijedloga iz zadnje dvije godine, umjesto statuta prijavitelj može podnijeti dokument kojim dokazuje prihvatljivost iz prethodnoga (npr. kopiju specijalnih uvjeta dobivena grant-ugovora), ako se u međuvremenu nije izmijenio njegov pravni status.¹¹
2. Preslike najnovijega računovodstvenog izvješća prijavitelja (dobit i gubitci te bilanca za prošlu fiskalnu godinu za koju su računi zatvoreni)¹².
3. Primjerak registracije (vidi dodatak D Smjernica) što ga je potpisao prijavitelj, potkrijepljen popratnim dokumentima. Ako je prijavitelj već potpisao ugovor s ugovarateljem, umjesto primjerka registracije i popratnih dokumenata dovoljno je dostaviti pravni broj, ako se u međuvremenu pravni status nije mijenjao.
4. Financijski identifikacijski obrazac koji je u skladu s modelom iz dodatka E Smjernica, što ga je potvrdila banka preko koje će se obavljati plaćanje. Banka mora biti smještena u zemlji u kojoj je prijavitelj registriran. Ako je prijavitelj već potpisivao sporazum s Europskom komisijom ili ugovor u kojemu je EK bila odgovorna za plaćanje, potrebno je priložiti preslik prethodnoga financijskog obrasca, ako u međuvremenu nije promijenjen broj računa u banci.

5. U slučaju kad je prijavitelj i/ili partner fizička osoba moraju se predati sljedeći dokumenti:

De-minimis izjava (priložena) koju je potpisala fizička osoba (prijavitelj ili partner)

Ako popratni dokumenti nisu uvedeni u PADOR, moraju se predati u obliku originala, preslika ili skeniranih verzija (tj. s čitljivim pečatima, potpisima i nadnevcima). Međutim, pravna registracija i financijski identifikacijski obrazac moraju biti podneseni u originalu.

¹⁰ Ako je prijavitelj i/ili partner/i javno tijelo određeno zakonom, mora se predočiti preslik navedenoga zakona.

¹¹ Unijeti samo u slučaju gdje se kriteriji prihvatljivosti nisu mijenjali od jednog poziva do drugoga.

¹² Ova obveza se ne odnosi na fizičke osobe koje su primale školarinu, niti javna tijela te na međunarodne organizacije. Ne odnosi se ni na račune koji su, u praksi, dokumenti istovjetni onim iz izvještaja vanjske revizije - predanim sukladno poglavlju 2.4.2.

Ako dokumenti nisu na jednom od službenih jezika Europske unije ili na hrvatskome, mora biti omogućen prijevod bitnih dijelova ovih dokumenata na engleski jezik kako bi se dokazala prihvatljivost prijavitelja.

Ako su dokumenti na nekom drugom službenom jeziku Europske unije osim engleskog, strogo se preporuča prijevod bitnih dijelova koji potvrđuju prihvatljivost prijavitelja na engleski jezik, kako bi se ubrzao proces same evaluacije.

Ako gore navedeni dokumenti nisu predani prije roka navedenog u zahtjevu za popratne dokumente poslanom prijavitelju, prijava može biti odbačena.

Temeljem potvrde popratne dokumentacije što ju je dao ocjenjivački (evaluacijski) odbor napraviti će se konačna preporuka ugovaratelju koji će odlučiti o dodjeli granta.

2.5 OBAVIJEST O ODLUCI UGOVARATELJA

2.5.1 Sadržaj odluke

Prijavitelji će o odluci ugovaratelja biti obaviješteni pisanim putem.

Prijavitelji koji smatraju da odluka nije prihvatljiva mogu podnijeti žalbu. Vidi poglavlje 2.4.15 *Praktičnog vodiča* (PRAG).

2.5.2 Indikativna vremenska tablica

	DATUM	VRIJEME*
Informativni sastanak (ako je potreban)	28. rujna 2009.	10:00
Rok za postavljanje pitanja prema ugovaratelju	27. studenoga 2009.	15:00
Konačni nadnevak za objavu ugovarateljava odgovora	7. prosinca 2009.	-
Rok za podnošenje obrasca prijave	18. prosinca 2009.	15:00
Informacije prijaviteljima o otvaranju prijava i administrativnoj provjeri (korak 1)	25. veljače 2010.*	-
Informacije prijaviteljima o ocjeni projektnog sažetka (korak 2)	1. travnja 2010.*	-
Informacije prijaviteljima o ocjeni cjelokupnog obrasca prijave (korak 3)	1. lipnja 2010.*	-
Obavijesti o dodjeli (nakon provjere prihvatljivosti) (korak 4)	15. srpnja 2010.*	-
Potpisivanje ugovora	30. kolovoza 2010.*	-

***Provizorni nadnevc**i - vrijeme se računa prema vremenskoj zoni zemlje u kojoj se nalazi ugovaratelj

2.6 UVJETI ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI NAKON DONOŠENJA ODLUKE PROVEDBENOG TIJELA O DODJELI NEPOVRATNIH SREDSTAVA

Nakon odluke o dodjeli granta korisniku će se ponuditi ugovor koji se temelji na standardnom obrascu ugovaratelja (vidi dodatak F Smjernica). Potpisujući obrazac prijave prijavitelj (ako mu se dodijeli grant) prihvaća uvjete ugovora navedene u standardnom obrascu ugovora.

Provedba ugovora

Ako provedba operacije zahtijeva da korisnik izvrši podugovaranje, to se mora napraviti u skladu s praksom financijski najisplativije ponude (najjeftinije) poštujući načela transparentnosti i jednakog tretmana potencijalnih ugovornika, s naglaskom na izbjegavanje sukoba interesa. S tim u svezi korisnik mora poštivati procedure dodatka IV. ugovora.

3. POPIS DODATAKA

DOKUMENTI ŠTO IH JE POTREBNO POPUNITI

DODATAK A: OBRAZAC PRIJAVE (WORD FORMAT)

DODATAK B: PRORAČUN (EXCEL FORMAT)

DODATAK C: LOGIČKA MATRICA (EXCEL FORMAT)¹³

DODATAK D: PODATCI O PRAVNOJ OSOBI (EXCEL FORMAT)¹⁴

DODATAK E: FINANCIJSKI IDENTIFIKACIJSKI OBRAZAC

INFORMATIVNI DOKUMENTI

DODATAK F: STANDARDNI OBRAZAC UGOVORA

- DODATAK II.: OPĆI UVJETI PRIHVATLJIVI ZA GRANTOVE FINANCIRANE IZ PROGRAMA EUROPSKE KOMISIJE
- DODATAK IV.: PROCEDURE DODJELE UGOVORA
- DODATAK V.: STANDARDNI ZAHTJEV ZA PLAĆANJE
- DODATAK VI.: MODEL SADRŽAJNOG I FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA
- DODATAK VII.: MODEL IZVJEŠĆA O NALAZIMA I OPISU POSLOVA ZA POTVRDU TROŠKOVA GRANT UGOVORA FINANCIRANOG SREDSTVIMA EK-A
- DODATAK VIII.: MODEL FINANCIJSKOGA JAMSTVA

DODATAK G: IZNOSI DNEVNICA (*PER DIEM*),:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm

SMJERNICE UPRAVLJANJA PROJEKTNIM CIKLUSOM

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

¹³ Neobavezno ako je ukupna vrijednost ugovora manja od 100.000 €.

¹⁴ Važeće samo u slučajevima kada je Europska komisija provedbeno tijelo ili će izvršiti plaćanja prema potpisanom ugovoru.