



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

Regionalna mreža lokalnih obrazovnih ustanova

Upute za prijavitelje

IPA IV. komponenta, Operativni program *Razvoj ljudskih potencijala*
u Hrvatskoj 2007.-2009.

Referencija: Europeaid/129021/M/ACT/HR

Rok za podnošenje projektnih prijedloga: 28. siječnja 2010.

NAPOMENA

Ovo je otvoreni poziv na podnošenje projektnih prijedloga u kojem se svi dokumenti dostavljaju istodobno (projektni sažetak i cijeli projektni prijedlog). U prvom koraku ocjenjivat će se samo projektni sažetci. Nakon toga će se ocjenjivati ukupni projektni prijedlozi onih prijava čiji su projektni sažetci prošli prvi korak ocjenjivanja. Nakon ocjenjivanja ukupnih projektnih prijedloga provest će se provjera prihvatljivosti svih provizorno odabranih projektnih prijedloga. Ova se provjera provodi na temelju popratne dokumentacije koju traži ugovaratelj te potpisane *Izjave prijavitelja*, dostavljene zajedno s prijavom.

Sadržaj

1. REGIONALNA MREŽA LOKALNIH OBRAZOVNIH USTANOVA	4
1.1 Opći podaci.....	4
1.2 Ciljevi i prioriteti programa.....	5
2. PRAVILA OVOG POZIVA ZA PODNOŠENJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	6
2.1 Kriteriji prihvatljivosti.....	6
2.1.1 Prihvatljivi prijavitelji: tko se može prijaviti?.....	6
2.1.2 Partnerstvo i prihvatljivost partnera.....	7
2.1.3 Prihvatljive akcije: Akcije za koje se može napraviti 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.....	12
2.2.1 Obrazac prijave.....	12
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.....	15
2.4 podnošenje popratne dokumentacije za privremeno izabrane prijave.....	19
2.5 Obavijest o odluci ugovaratelja.....	21
2.5.1 Sadržaj odluke.....	21
2.5.2 Indikativna vremenska tablica.....	21
2.6 Uvjeti za provedbu aktivnosti nakon donošenja odluke ugovaratelja o dodjeli nepovratnih sredstava.....	22
3. POPIS DODATAKA	23
DODATAK h: Standardni MODEL sporazuma o doprinosu, prihvatljiv u slučaju kada je korisnik međunarodna organizacija.....	23
smjernice upravljanja projektnim ciklusom:.....	23

1. REGIONALNA MREŽA LOKALNIH OBRAZOVNIH USTANOVA

1.1 OPĆI PODATCI

Instrument prepristupne pomoći (IPA) uspostavljen je Uredbom Vijeća (EZ) br. 1085/2006. od 17. srpnja 2006. godine. On pruža opći okvir unutar kojega će prepristupna 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 prepristupnu pomoć pružanu kroz niz instrumenata, IPA se sastoji od pet komponenti.

U kontekstu Operativnog programa za razvoj ljudskih potencijala (HRDOP), IV. komponenta je osmišljena kako bi pružila potporu zemljama članicama u razvoju politike i pripremila ih za provedbu i upravljanje kohezijskom politikom Zajednice, naročito Europskim socijalnim fondom.

Ovaj poziv za podnošenje projektnih prijedloga nalazi se u oblasti Operativnog programa za razvoj ljudskih potencijala (HRDOP), pod prioritetom 3: Unaprjeđivanje ljudskog kapitala i zapošljivosti, mjera 3.2: Jačanje sustava obrazovanja odraslih, operacija: Regionalna mreža lokalnih obrazovnih ustanova.

Kao što je izraženo u prioritetima i mjerama OP-a, namjera je unaprijediti sustave obrazovanja odraslih i visokog obrazovanja u Hrvatskoj te omogućiti učenicima/studentima svih dobnih skupina stjecanje kompetencija u svrhu boljeg odgovaranja na potrebe tržišta rada.

Važnost grant-scheme „Regionalna mreža lokalnih obrazovnih ustanova“ leži u činjenici da ona teži razvoju djelotvornog sustava obrazovanja i osposobljavanja koji bi odgovarao potrebama tržišta rada, primarno u deset odabranih županija¹, ali i na području čitavog teritorija Republike Hrvatske. Regionalna mreža² koja će biti stvorena ovim pozivom na podnošenje projektnih prijedloga presudna je za razvoj ekonomije temeljene na znanju i za povećavanje zaposlenosti. Štoviše, ustanove za obrazovanje odraslih trebale bi osigurati svojim polaznicima opremljenost ključnim kompetencijama i drugim kompetencijama koje pružaju osnovu za cjeloživotno učenje. To je od ključne važnosti za unaprjeđenje konkurentnosti sudionika obrazovanja odraslih na tržištu rada. Ovaj poziv na podnošenje projektnih prijedloga cilja i na promociju jednakih mogućnosti i smanjenje regionalnih razlika.

¹ Odabrano je sljedećih deset županija: Ličko-senjska, Vukovarsko-srijemska, Zadarska, Šibensko-kninska, Sisačko-moslavačka, Požeško-slavonska, Karlovačka, Virovitičko-podravska, Brodsko-posavska i Osječko-baranjska županija, kao što je navedeno u Operativnom programu za regionalnu kompetentnost 2007.-2009.

² U sklopu ovog poziva pod „regionalne mreže“ ravnopravno se podrazumijeva partnerstvo između ustanova/organizacija sa sjedištem unutar iste županije ili sa sjedištima u različitim županijama Republike Hrvatske.

1.2 CILJEVI I PRIORITETI PROGRAMA

Opći cilj:

Unaprijediti ključne i druge kompetencije³ sudionika obrazovanja odraslih koji će im omogućiti aktivnije sudjelovanje na tržištu rada.

Posebni cilj:

Modernizacija postojećih i razvoj novih kratkih programa obrazovanja odraslih kao cilj obvezan za sve prijavitelje. Nadalje, predviđeno je stvaranje regionalne mreže razmjenom ovih kratkih programa obrazovanja odraslih. Ovo se prvenstveno odnosi na ustanove u deset odabranih županija, a prijaviti se mogu i ustanove za obrazovanje odraslih iz drugih krajeva Republike Hrvatske.

Unutar ovog poziva za podnošenje projektnih prijedloga nalaze se dva prioriteta:

- a) povećanje konkurentnosti zaposlenika i nezaposlenih prilagođavanjem potrebama tržišta rada,
- b) promicanje jednakih mogućnosti za sve u pristupu tržištu rada.

1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ŠTO IH DODJELJUJE UGOVARATELJ

Ukupan indikativni iznos dostupan unutar ovog poziva za podnošenje projektnih prijedloga iznosi 3.500.000 €. 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: 70.000 €.
- najviši iznos: 300.000 €.

Ni jedan grant ne smije prelaziti 85% ukupnih opravdanih troškova projekta (vidi poglavlje 2.1.4). Razlika mora biti financirana iz prijaviteljevih ili partnerovih vlastitih izvora ili iz drugih izvora izuzev proračuna Europske zajednice ili Europskoga razvojnog fonda.

³ Ključne kompetencije su: komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička pismenost i osnovno poznavanje znanosti i tehnologiji, IT vještine (digitalna kompetencija), kompetencija *učiti-kako-učiti*, interpersonalna i građanska kompetencija, poduzetništvo te kulturalna ekspresija, kao što je navedeno u Preporuci Europskoga parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2006. o ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje. Službeni glasnik Europske unije L394. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:en:PDF>. Ovaj se poziv odnosi i na druge kompetencije koje će omogućiti odraslima aktivnije sudjelovanje na tržištu rada.

2. PRAVILA OVOG POZIVA ZA PODNOŠENJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

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:

- pravne osobe
- specifičan tip organizacije, primjerice: ustanove za obrazovanje odraslih (osnovne škole, srednje škole, otvorena pučka učilišta, veleučilišta i druge ustanove prijavljene za obrazovanje odraslih u Registru Trgovačkog suda Republike Hrvatske), kao što je određeno **Zakonom o obrazovanju odraslih** (*Narodne novine*, 17/07.) i **Zakonom o ustanovama** (*Narodne novine*, 76/93., 47/99., 29/97.) te međunarodne (međuvladine) organizacije - kao što je definirano člankom 43. *Provedbenih propisa Financijske odredbe EK*;⁴
- državljani⁵ države članice Europske unije ili Albanije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske, BJR Makedonije, Crne Gore, Srbije, Turske ili Kosova prema Rezoluciji UNSC-a 1244/99.; zemlje korisnice Europskih susjedskih i partnerskih instrumenata; članica Europskoga ekonomskog područja: Islanda, Lihtenštajna, Norveške. Ovo se ne odnosi na međunarodne organizacije;
- imati barem jednu prihvatljivu partnersku organizaciju;
- izravno odgovorni za pripremu i provedbu projekta sa svojim partnerima, ne imati ulogu posrednika;
- registrirani u bazi podataka Agencije za obrazovanje odraslih⁶ sukladno *Pravilniku o evidenciji u obrazovanju odraslih*;

4 Pod međunarodnim organizacijama podrazumijevamo međunarodne organizacije u javnom sektoru i specijalizirane agencije uspostavljene međuvladinim sporazumima. Međunarodni odbor Crvnoga križa (ICRC), Međunarodna federacija nacionalnoga Crvenog križa te njegova udruženja, Europska investicijska banka (EIB), Europski investicijski fond (EIF) također spadaju pod međunarodne organizacije.

5 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.

⁶ Za prijavu u bazu podataka Agencije za obrazovanje odraslih molimo provjerite sljedeću internetsku stranicu: <http://baza.aoo.hr>

- u skladu s pravilom o dodjeli potpora male vrijednosti (*de-minimis*), kao što je uređeno Uredbom Vijeća (EK) br. 1998/2006. te Uredbom Vlade Republike Hrvatske o dodjeli potpora male vrijednosti (*Narodne novine*, 45/2007.)⁷.

(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.

Prijavitelji ne smiju ostvarivati profit iz granta; grant može pokrivati isključivo troškove aktivnosti.

2.1.2 Partnerstvo i prihvatljivost partnera

Prijavitelji moraju imati partnersku organizaciju/e kao što je niže određeno.

Partnerstvo je obvezno jer jačanje kapaciteta kroz mreže institucija može doprinijeti djelotvornijem unaprjeđenju individualnih partnerskih ustanova, osnaživanju ustanova slabijih kapaciteta i sveopćem jačanju sektora obrazovanja odraslih. Kroz regionalne mreže⁸ i ustanove koje nemaju kapaciteta za individualnu prijavu mogu imati koristi od grant-sheme.

Partneri

Prijavitelji moraju imati najmanje jednu, a najviše pet partnerskih organizacija. Prihvatljivi partneri mogu biti ustanove za obrazovanje odraslih i nevladine udruge. Najmanje jedan partner mora biti ustanova za obrazovanje odraslih.

⁷ 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).

⁸ U sklopu ovog poziva se pod pojmom „regionalna mreža“ ravnopravno podrazumijeva partnerstvo između ustanova/organizacija sa sjedištem unutar iste županije ili sa sjedištem u različitim županijama Republike Hrvatske.

Budući da partneri sudjeluju u pripremi i provedbi projekta, i troškovi koje imaju prihvatljivi su pod istim uvjetima kao i troškovi samog korisnika granta (prijavitelja). Radi toga partneri moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivosti primjenjive i na samog prijavitelja. U dodatku kategorijama navedenima u poglavlju 2.1.1 i sljedeće su institucije prihvatljive kao partneri: nevladine udruge.

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

- Suradnici

Druge organizacije mogu biti uključene u projekt.⁹ Takvi suradnici imaju stvarnu ulogu u projektu, ali ne mogu primati sredstva iz granta osim onih za pokriće putnih troškova i dnevnica. Suradnici ne moraju udovoljavati kriterije prihvatljivosti navedene u poglavlju 2.1.1. Suradnici moraju biti navedeni u B dijelu poglavlja IV. – “Suradnici prijavitelja koji sudjeluju u projektu” (“Associates of the Applicant participating in the Action”) obrasca za prijavu granta.

- Podugovaratelji

Korisnici granta imaju mogućnosti dodjele ugovora podugovarateljima. Podugovaratelji nisu ni partneri ni suradnici i podložni su pravilima o nabavi iznesenima u Dodatku VI. standardnog grant-ugovora.

Prijavitelj ima ulogu vodeće organizacije i, ako je odabran, ulogu ugovorne strane (korisnika).

2.1.3 Prihvatljive akcije: Akcije za koje se može napraviti prijava

Definicija: Projekt je sastavljen od niza aktivnosti.

Trajanje

Planirano trajanje projekta ne može biti kraće od 10 ni dulje od 12 mjeseci.

Spektori i teme

Modernizacija postojećih i/ili izrada novih kratkih programa predviđena je ovim pozivom. Ovo se odnosi na programe osposobljavanja i programe usavršavanja koji spadaju pod jedan od sektora strukovnog obrazovanja¹⁰.

(1) **Programi osposobljavanja** pružaju stjecanje teorijskih i praktičnih znanja nužnih za obavljanje jednostavnih poslova 1. razine kompleksnosti sukladno Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja.

(2) **S programima usavršavanja**, sudionici sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem unaprjeđuju i proširuju stečeno profesionalno znanje kako bi udovoljili potrebama tržišta rada i stekli znanje o novim tehnologijama i tehnikama te njihovoj primjeni.¹¹

⁹ Organizacije kao što su: regionalni uredi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, lokalne vlasti (županijski uredi za obrazovanje), lokalne javne institucije (javne knjižnice), privatni poduzetnici, druge institucije za obrazovanje odraslih, nevladine udruge i dr. Navedene institucije su samo primjeri, druge institucije također mogu biti uključene.

¹⁰ Za više informacija o *Odluci o uspostavi obrazovnih sektora u strukovnom obrazovanju*, MZOŠ, 24. prosinca 2007., molimo pogledajte sljedeću internetsku stranicu: http://www.aoo.hr/Documents/Odluka_o_uspostavi_obrazovnih_sektora_u_strukovnom_obrazovanju.pdf

¹¹ Za više informacije o *Pravilniku o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih* (članak 26. i 33.), molimo provjerite sljedeću internetsku stranicu:

Lokacija

Akcije se moraju odvijati na prostoru Republike Hrvatske.

Tip akcija

Obvezne akcije:

- modernizacija postojećih i/ili izradba novih kratkih programa. Jedna prijava može sadržavati modernizaciju/izradbu više od jednoga kratkog programa;¹²
- vodeća ustanova za obrazovanje odraslih (prijavitelj) podnosi prijavu za modernizaciju i/ili izradbu novoga kratkog programa, razvija te programe i provodi ih tijekom provedbe ovog projekta. Ova vodeća ustanova za obrazovanje odraslih obvezna je imati makar jednog partnera – ustanovu za obrazovanje odraslih koja će također provoditi ove programe u tijeku provedbe projekta i/ili nevladinu udrugu koja će sudjelovati u aktivnostima projekta - sukladno dogovoru. Na ovaj će se način osigurati razmjena programa i uspostava regionalne mreže. Vodeća ustanova za obrazovanje odraslih obvezna je nadzirati aktivnosti što ih provode partneri;
- modernizacija/izradba programa mora biti u skladu s Metodologijom za modernizaciju i/ili izradbu novih kratkih programa razvijenu uz potporu projekta CARDS 2004 - *Obrazovanje odraslih*¹³;
- u tijeku provedbe projekta obvezno je verificirati nove programe. Sve ustanove za obrazovanje odraslih koje sudjeluju u projektu moraju proći standardnu proceduru za verifikaciju programa (podnošenje čitavog programa Agenciji za obrazovanje odraslih - kako bi pribavili mišljenje te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - kako bi pribavili odobrenje¹⁴). Troškove verifikacije kratkih programa nije moguće pokriti iz granta;
- provedba novih kratkih programa (provodi ih vodeća ustanova za obrazovanje odraslih i partnerske ustanove za obrazovanje odraslih) za određen broj sudionika koji će primiti potvrdu (certifikat) po završetku programa¹⁵. Sudionici ne plaćaju troškove programa.

Akcije po izboru:

- akcije za unaprjeđenje opreme i radnih materijala ustanova za obrazovanje odraslih u svrhu poboljšanja provedbe moderniziranih postojećih i/ili novih kratkih programa razvijenih u sklopu ovog projekta;
- akcije za podizanje svijesti o novim kratkim programima, obrazovanju odraslih, cjeloživotnom učenju u svrhu privlačenja potencijalnih sudionika programa;
- akcije za uspostavu/održavanje suradnje između svih ustanova i organizacija uključenih u obrazovanje odraslih, uključujući lokalne vlasti kao sudionike.

Tipovi aktivnosti

http://www.aoo.hr/Documents/Pravilnik_o_standardima_i_normativima_te_nacinu_i_postupku_utvrdivanja_ispunjenosti_uvjeta_u_ustanovama_za_obrazovanja_odraslih.pdf

¹² Molimo imajte na umu da programi moraju biti provedeni u tijeku ovoga projekta te da trajanje programa mora biti određeno u skladu s tim.

¹³ Za više informacija o *Metodologiji za modernizaciju postojećih i/ili izradbu novih kratkih programa*, molimo pogledajte sljedeću internetsku stranicu http://www.aoo.hr/Documents/Upute_za_izradu_programa.pdf

¹⁴ Ova je procedura u skladu s člankom 5. *Zakona o obrazovanju odraslih* (http://web.aoo.hr/Documents/zakon_o_obrazovanju_odraslih.pdf), te člankom 21. *Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrdivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih*. (http://www.aoo.hr/Documents/Pravilnik_o_standardima_i_normativima_te_nacinu_i_postupku_utvrdivanja_ispunjenosti_uvjeta_u_ustanovama_za_obrazovanja_odraslih.pdf).

¹⁵ Ako nije moguće da sudionik pristupi završnom ispitu u tijeku ovoga projekta, to mu mora biti omogućeno nakon završetka projekta pod istim uvjetima.

Sljedeća lista aktivnosti služi kao primjer i nije ograničavajuća:

- aktivnosti usmjerene na pripremu, verifikaciju i provedbu moderniziranih postojećih i/ili izradbu novih kratkih programa koji će omogućiti sudionicima obrazovanja odraslih aktivnije sudjelovanje na tržištu rada;
- aktivnosti usmjerene na proizvodnju brošura, letaka i drugih materijala za promicanje ponuđenih kratkih programa, ustanova za obrazovanje odraslih i regionalne mreže;
- aktivnosti usmjerene na podizanje svijesti, kao npr. info-dani, seminari, okrugli stolovi, konferencije, medijske kampanje koje će promovirati ustanove za obrazovanje odraslih te važnost obrazovanja odraslih i cjeloživotnog učenja;
- seminari, radne skupine, treninzi, studijska putovanja;
- aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje kapaciteta nastavnog osoblja za provedbu kratkih programa kao npr. *in-service* treninzi;
- trening za zaposlenike institucija za obrazovanje odraslih u inovativnom karijernom savjetovanju (individualni intervjui, skupno savjetovanje);
- razvijanje radnih materijala (radni listovi, vodiči, elektronički materijali, knjige i sl.);
- aktivnosti usmjerene na promociju razmjene i širenja “dobre prakse” vezane uz razvoj/modernizaciju kratkih programa;
- aktivnosti koje promiču ravnopravnost manjina, ravnopravnost spolova i jednak tretman drugih ranjivih skupina;
- nabava opreme i materijala nužnih za provedbu kratkih programa razvijenih u sklopu ovog projekta. (Ukupna vrijednost proračunske stavke “Oprema i roba” bilo kojeg granta dodijeljena u sklopu ovog poziva za podnošenje projektnih prijedloga ni u kojem slučaju ne smije prelaziti 30% ukupnih prihvatljivih troškova projekta).

Sub-granting nije dopušten.

Sljedeći tipovi akcija nisu prihvatljivi:

- akcije koje se prvenstveno ili u potpunosti odnose na individualno sponzorstvo na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima;
- akcije koje se prvenstveno ili u potpunosti odnose na stipendije za studije ili seminare;
- akcije vezane uz rad političkih stranaka.

Broj prijava i grantova po prijavitelju

Prijavitelj ne može podnijeti više od jedne (1) prijave unutar ovog poziva za podnošenje projektnih prijedloga.

Prijavitelju ne može biti dodijeljeno više od jednog (1) granta unutar ovog poziva za podnošenje projektnih prijedloga.

Prijavitelj može istodobno biti partner u 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 pripremi **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 situacije

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 PADOR¹⁶ 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 razmatanje 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.

¹⁶ Za daljnje informacije o PADOR-u 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

Svaka pogriješka 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 papirni oblik. 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 28. siječnja 2010. godine koji bi se trebao nalaziti na pečatu poštanske marke ili dostavnoj listi. U slučaju osobne dostave na adresu rok je također 28. siječnja 2010. 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 nadnevka 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 12. listopada 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 prijava.

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 DEFECO: <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

Kategorija	Maksimalna ocjena
1. Financijska i operativna sposobnost	20
1.1 Imaju li kandidat i partneri dovoljno iskustva u projektnom upravljanju ?	5
1.2 Imaju li kandidat i partneri dovoljno tehničke stručnosti ? (prvenstveno 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 dovoljan 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) dodat će se samo ako projekt posjeduje elemente dodane 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: Uzimajući u obzir regionalnu raznolikost, maksimalan rezultat od 5 bodova (vrlo dobro) može se dodijeliti samo projektima kod kojih se kandidat ili većina partnera nalazi u nekoj od 10 odabranih županija. ¹⁷	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

¹⁷ Navedene županije su: Ličko-senjska, Vukovarsko-srijemska, Zadarska, Šibensko-kninska, Sisačko-moslavačka, Požeško-slavonska, Karlovačka, Virotivičko-podravska, 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 kandidata¹⁸ 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.¹⁹ Ovo se ne odnosi na međunarodne organizacije koje su potpisale okvirni sporazum s Europskom komisijom. Popis relevantnih okvirnih sporazuma nalazi se na adresi:

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

2. Preslike najnovijega računovodstvenog izvješća prijavitelja (dobit i gubitci te bilanca za prošlu fiskalnu godinu za koju su računi zatvoreni)²⁰.
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:

¹⁸ Ako je prijavitelj i/ili partner/i javno tijelo određeno zakonom, mora se predočiti preslik navedenoga zakona.

¹⁹ Unijeti samo u slučaju gdje se kriteriji prihvatljivosti nisu mijenjali od jednog poziva do drugoga.

²⁰ Ova se obveza 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 onima iz izvještaja vanjske revizije - predanima sukladno poglavlju 2.4.2.

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

6. U slučajevima kada su prijavitelj i/ili partner institucije za obrazovanje odraslih, kao dokaz o registraciji u bazi podataka Agencije za obrazovanje odraslih treba priložiti sljedeće dokumente:
- „papirnati“ ispis iz baze podataka²¹ Agencije za obrazovanje odraslih, kategorija: “ustanova”, potkategorija: “opći podatci”.

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.

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.

²¹ <http://baza.aoo.hr>

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

	NADNEVAK	VRIJEME*
Informativni sastanak (ako je potreban)	12. listopada 2009.	10:00
Rok za postavljanje pitanja prema ugovaratelju	7. siječnja 2010.	15:00
Konačni nadnevak za objavu ugovarateljeva odgovora	15. siječnja 2010.	-
Rok za podnošenje obrasca prijave	28. siječnja 2010.	15:00
Informacije prijaviteljima o otvaranju prijava i administrativnoj provjeri (korak 1)	30. ožujka 2010.*	-
Informacije prijaviteljima o ocjeni projektnog sažetka (korak 2)	14. svibnja 2010.*	-
Informacije prijaviteljima o ocjeni cjelokupnog obrasca prijave (korak 3)	30. srpnja 2010.*	-
Obavijesti o dodjeli (nakon provjere prihvatljivosti) (korak 4)	30. kolovoza 2010.*	-
Potpisivanje ugovora	15. listopada 2010.*	-

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

2.6 UVJETI ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI NAKON DONOŠENJA ODLUKE UGOVARATELJA 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.

Ako se grant dodijeli međunarodnoj organizaciji, umjesto standardnog obrasca ugovora koristit će se model sporazuma s međunarodnom organizacijom ili bilo koji drugi obrazac ugovora dogovoren između ugovaratelja i međunarodne organizacije, kako je opisano u poglavlju 7 PRAG-a.

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)²²

DODATAK D: PODATCI O PRAVNOJ OSOBI (EXCEL FORMAT)²³

DODATAK E: FINANCIJSKI IDENTIFIKACIJSKI OBRAZAC

INFORMATIVNI DOKUMENTI

DODATAK F: STANDARDNI OBRAZAC UGOVORA

- DODATAK II.: OPĆI UVJETI PRIHVATLJIVI ZA DODJELU NEPOVRATNIH SREDSTAVA FINANCIRANIH IZ PROGRAMA EUROPSKE KOMISIJE
- DODATAK IV.: PROCEDURE DODJELE UGOVORA
- DODATAK V.: STANDARDNI ZAHTJEV ZA PLAĆANJE
- DODATAK VI.: MODEL SADRŽAJNOGA I FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA
- DODATAK VII.: MODEL IZVJEŠĆA O NALAZIMA I OPISU POSLOVA ZA POTVRDU RASHODA ZA DODJELU NEPOVRATNIH SREDSTAVA FINANCIRANIH IZ PROGRAMA EUROPSKE KOMISIJE
- DODATAK VIII.: MODEL FINANCIJSKOGA JAMSTVA

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

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

DODATAK H: STANDARDNI MODEL SPORAZUMA O DOPRINOSU, prihvatljiv u slučaju kada je korisnik međunarodna organizacija

SMJERNICE UPRAVLJANJA PROJEKTNIM CIKLUSOM:

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

²² Neobavezno ako je ukupna vrijednost ugovora manja od 100.000 €.

²³ Važeće samo u slučajevima kada je Europska komisija provedbeno tijelo ili će izvršiti plaćanja prema potpisanom ugovoru.