

# QUESTIONS AND ANSWERS

## Further development and implementation of the Croatian Qualifications Framework

### 1. Publication reference

Europeaid/131254/M/ACT/HR

### 2. Procedure

Restricted

### 3. Programme

IPA

### 4. Financing

IPA BGUE – 04 06 Human Resources Development

### 5. Contracting Authority

Agency for Vocational Education and Training and Adult Education, Department for Financing and Contracting of EU programmes

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
----	--------------------	-----------------------

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
1.	<p><b>Može li se aktivnost iz Projektnog sažetka promijeniti u Punom prijavnom obrascu?</b></p> <p>Kao što je navedeno u odjeljku 2.2.5 Uputa za prijavitelje, elementi koji su ocijenjeni u Projektnom sažetku ne smiju se mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi. U iznimnim slučajevima, kada je prijeko potrebno promijeniti neki od elemenata (kao što je dodavanje ili zamjena partnera, suradnika ili aktivnosti) ova promjena mora biti jasno navedena u Punoj projektnoj prijavi.</p> <p>Takvo objašnjenje će se uzeti u obzir prilikom evaluacije Pune projektne prijave.</p>	<p><b>Can an activity from Concept Note be changed in Full Application Form?</b></p> <p>As stipulated in Section 2.2.5 of the Guidelines for Applicant, the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form. In exceptional cases, when it is indispensable to modify an element (such as adding or replacing partners, associate or activities), this modification should be clearly stated in the Full Application Form.</p> <p>Such justification will be taken into consideration during the evaluation of the Full application.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
2.	<p><b>Može li se broj partnera ili suradnika iz Projektnog sažetka promijeniti (smanjiti ili povećati) u Punom prijavnim obrascu?</b></p> <p>Budući da obrazac A Projektnog sažetka ne obvezuje prijavitelja da se navedu partneri ili suradnici relevantni za provođenje implementacije predloženog projekta u periodu podnošenja Projektnih sažetaka u ASOO DEFCO, izmjene koje se tiču promjene broja partnera ili suradnika u Punoj projektnoj prijavi se generalno smatraju prihvatljivima.</p> <p>Isto tako, sve veće izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka mogu se smatrati kontradiktornima sa odjeljkom 2.2.1. Uputa za prijavitelje, koji propisuje da se elementi koji su ocijenjeni na temelju Projektnog sažetka ne mogu mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi. Prijavitelji se savjetuju da vode računa o svim kriterijima specificiranim u Evaluacijskom obrascu za Projektne sažetke u odjeljku 2.3 Uputa za prijavitelje prije izmjene partnera ili suradnika koji su već navedeni u Projektnom sažetku.</p> <p>Zaključno, spomenute izmjene bi se trebale izbjegavati ukoliko ne mogu osigurati istu ili višu razinu kvalitete i relevantnosti predloženog projekta,.</p> <p>Nadalje, molimo vodite računa o kriterijima prihvatljivosti i minimalnom broju partnera koji se zahtijevaju po LOT-u kao i druge zahtjeve previđene u odjeljku 2.1.2 Uputa za prijavitelje.</p>	<p><b>Is it possible to modify number of partners or associates (increase or decrease) in Full Application Form?</b></p> <p>Since the Part A Concept Note template does not oblige the applicants to identify the partners and associates relevant for the implementation of the proposed Action at the stage of submission of Concept Notes to the AVETAE DEFCO, please note that amendments concerning the number of partners/associates in the Full Application Form are generally considered acceptable.</p> <p>However, any significant modifications with respect to the information provided in the submitted Concept Note may be considered in contradiction with the Section 2.2.1. of the Guidelines for Applicants, which stipulates the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form. In that sense, applicants are advised to consider with due care all criteria specified in the Evaluation Grid for Concept Notes under Section 2.3 of the Guidelines for Applicants prior to any change of partners/associates already identified in the concept note. Conclusively, mentioned modification should be avoided unless ensuring that the quality and relevance of the proposed Action clearly remains the same or improved. Furthermore, please note that the eligibility criteria and the minimum number of partners required per Lot as well as other provisions stipulated under Section 2.1.2 of the Guidelines for Applicants have to be respected.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
3.	<p><b>Koji tečaj se koristi za ispunjavanje tablice 3.3.3 Resources-Financial data u Punom prijavnim obrascu?</b></p> <p>Prilikom ispunjavanja Punog prijavnog obrasca koristi se tečaj preuzet s mrežne stranice InforEuro za lipanj 2012.</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/infoeuro_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/infoeuro_en.cfm</a></p>	<p><b>Which exchange rate is to be used for completing the 3.3.3 Resources-Financial data in Grant Application Form?</b></p> <p>While completing Full Application Form the exchange rate for June 2012 taken from InforEuro web page is to be used.</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/infoeuro_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/infoeuro_en.cfm</a></p>
4.	<p><b>Ako je izvor financiranja neko od ministarstava Vlade RH, da li se taj podatak unosi u tablicu 3.3.3 Izvori-Financijski izvori u red "Javna tijela trećih zemalja" ili "Drugo(molim specificirajte)" u Punom prijavnim obrascu?</b></p> <p>Podaci o izvoru financiranja u tablici 3.3.3 "Izvori-Financijski izvori" unose se u skladu s pravnim statusom institucije koja je izvor financiranja.</p>	<p><b>In case when the financing source is ministry within Government of the Republic of Croatia, do we have to enter that information in the row "Third Countries Public Bodies" or "Other (please specify)" of the Table 3.3.3 Resources-Financing Source(s) in Full Application Form?</b></p> <p>Information on financing source in the Table 3.3.3. "Resources-Financing Source(s)" are to be entered according to the legal status of the institution which is source of financing.</p>
5.	<p><b>Imajući u vidu specifičnost ove Grant sheme, kao i malen/ograničen broj stručnjaka iz područja HKO-a, zanima nas smijemo li za potrebe implementacije projekta kao vanjske stručnjake podugovarati primjerice zaposlenike Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta ili ravnatelje pojedinih škola?</b></p> <p>Državni i javni službenici koji nisu zaposlenici korisnika darovnice ili partnera mogu se podgovoriti prema nacionalnim zakonima i prikazani u proračunskoj glavi 5 uz prethodno odobrenje svojih poslodavaca.</p>	<p><b>Considering the specificity of this Grant Scheme and the limited number of CROQF experts, is it allowed to subcontract as external experts employees of for example Agency for Vocational Education and Training and Adult Education, Ministry of Science, Education and Sports or headmasters of schools?</b></p> <p>Civil servants that are not employees of the beneficiary or his partners can be subcontracted according to the national law and presented in heading 5 of the Budget with the consent of their employer.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
6.	<p><b>Smijemo li budžetirati trošak prijevoza i per diema za sudionike završne konferencije?</b></p> <p>Popis prihvatljivih troškova nalazi se u odjeljku 2.1.4. "Prihvatljivost troškova" Uputa za prijavitelje te u članku 14 "Prihvatljivi troškovi" Općih uvjeta gdje je navedeno da su prihvatljivi troškovi oni koji su potrebni za provedbu akcija koji su predmet darovnice i da moraju biti opravdani, mjerljivi i u skladu sa zahtjevima opravdanog financijskog menadžmenta sa naglasnom na ekonomsku opravdanost.</p> <p>Na prijavitelju je da razmotri troškove koji su mu prijeko potrebni za direktnu implementaciju predloženih aktivnosti i da opravda kako će mu ti troškovi doprinijeti ciljevima ovog Poziva na dostavu prijedloga.</p>	<p><b>Can travel expense and per diem for closing conference participants be budgeted?</b></p> <p>For eligible costs please refer to the Section 2.1.4 "Eligible of costs" of the Guidelines for Applicants and to the Article 14 Eligible Costs of the General Conditions applicable to European Union-financed grant contracts for external actions, where it is stipulated, inter alia, that to be considered eligible, cost "must be necessary for the implementation of the action which is the subject of the grant" and "must be reasonable, justifiable and comply with the requirements of sound financial management in particular regarding economy and efficiency".</p> <p>It is up to each applicant to consider the costs that would be indispensable for the direct implementation of the proposed action and to justify how these would contribute to meeting the objectives of this call for proposals.</p>
7.	<p><b>Da li je moguće dio troška najma i režija koji će se koristiti za potrebe implementacije projekta prikazati kao sufinanciranje prijavitelja ili partnera?</b></p> <p>Molimo obratite pozornost na odjeljak 1.3 Uputa za prijavitelje koji propisuje da se razlika (razlika između ukupnih troškova projekta i iznosa zatraženog od Ugovornog tijela) mora financirati iz vlastitih izvora prijavitelja i/ili njegovih partnera, ili iz drugih izvora koji nisu proračun Europske unije."</p> <p>Molim obratite pozornost na odjeljak 2.1.4. Prihvatljivi troškovi u Uputama za prijavitelje za detaljan popis prihvatljivih izravnih troškova i neprihvatljivih troškova.</p>	<p><b>Is it possible to present rental costs and overhead expenses that will be used for implementation of the project as co-financing of the Applicant or Partner?</b></p> <p>Please pay attention to Section 1.3 of the Guidelines for Applicants which stipulates: "The balance (i.e. the difference between the total cost of the action and the amount requested from the Contracting Authority) must be financed from the applicant's or partners' own resources, or from sources other than the European Union budget."</p> <p>Please pay attention to Section 2.1.4 Eligibility of costs of the Guidelines for Applicants for detailed list of eligible direct costs and ineligible costs.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
8.	<p><b>Isplaćuje li se financijska naknada autorskih prava za izradu prijedloga standarda kvalifikacija i standarda zanimanja?</b></p> <p>Popis prihvatljivih i neprihvatljivih troškova nalazi se u odjeljku 2.1.4. "Prihvatljivost troškova" Uputa za prijavitelje te u članku 14 "Prihvatljivi troškovi" Općih uvjeta gdje je navedeno da su prihvatljivi troškovi oni koji su potrebni za provedbu akcija koji su predmet darovnice i moraju biti opravdani, mjerljivi i u skladu sa zahtjevima opravdanog financijskog menadžmenta sa naglasnom na ekonomsku opravdanost. Na prijavitelju je da razmotri troškove koji su mu prijeko potrebni za direktnu implementaciju predloženih aktivnosti i da opravda kako će mu ti troškovi doprinijeti ciljevima ovog Poziva na dostavu prijedloga.</p>	<p><b>Is copyright for developing qualification's and vocation's standards financially compensated?</b></p> <p>For a list of eligible and ineligible costs please refer to the Section 2.1.4 "Eligible of costs" of the Guidelines for Applicants and to the Article 14 Eligible Costs of the General Conditions applicable to European Union-financed grant contracts for external actions, where it is stipulated, inter alia, that to be considered eligible, costs "must be necessary for the implementation of the action which is the subject of the grant" and "must be reasonable, justifiable and comply with the requirements of sound financial management in particular regarding economy and efficiency"</p> <p>It is up to each applicant to consider the costs that would be indispensable for the direct implementation of the proposed action and to justify how these would contribute to meet the objectives of this call for proposals.</p>
9.	<p><b>Jesu li u planu budući natječaji za razvoj i provedbu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira?</b></p> <p>Na ASOO DEFCO mrežnim stranicama svake se godine objavljuje Godišnji plan dodjele bespovratnih sredstava za tekuću godinu, završno sa 31.3. Upućujemo Vas da redovito pratite mrežne stranice ASOO DEFCO na <a href="http://www.aso.hr/defco/">http://www.aso.hr/defco/</a> kako bi bili pravovremeno obaviješteni o svim natjecajima u pripremi.</p>	<p><b>Are future Call for proposals for Further development and implementation of the Croatian Qualifications Framework planned?</b></p> <p>AVETAE DEFCO publishes Annual Work Programme for Grants on its web site by 31 March of each year. We are instructing you to check AVETAE DEFCO web pages regularly on <a href="http://www.aso.hr/defco/">http://www.aso.hr/defco/</a> so you are up to date on Programmes that are in preparation.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
10.	<p><b>Koji je najbolji način (preporuka) za ispunjavanje Punog prijavnog obrasca, a vezano uz pitanja i potpitanja na koja se odgovara: da li je bolje upisivati tekst kao odgovor iza svakog pitanja ili je bolje unijeti cjelokupan tekst iza svih pitanja?</b></p> <p>Molimo obratite pozornost na odjeljak 2.2.5 Uputa za prijavitelje "Prijavitelji koji su pozvani da dostave punu projektnu prijavu nakon prvog kruga odabira projektnih sažetaka moraju to učiniti koristeći B dio prijavnog obrasca priloženog ovim Uputama (Dodatak A). <b>Prijavitelji se trebaju strogo pridržavati oblika prijavnog obrasca te pravilno ispuniti odlomke i stranice.</b> Molimo ispunite potpuni prijavni obrazac pažljivo i što je jasnije moguće, kako bi mogao biti pravilno procijenjen.</p> <p>Svaka pogreška vezana uz točke navedene na popisu za provjeru (dio B, odjeljak 6 Uputa za prijavitelje) ili veće nedosljednosti u punom prijavnom obrascu (primjerice iznosi navedeni u proračunu nisu konzistentni) mogu dovesti do odbijanja prijave.</p> <p>Stoga, način na koji će informacija biti predstavljena je u nadležnosti prijavitelja, dokle god su svi navedeni uvjeti ispunjeni.</p>	<p><b>What is the best (recommended) way for completing the Full Application Form: is it better to enter text after each question separately or is it better to enter all text below all questions?</b></p> <p>Please note section 2.2.5 of the Guidelines for Applicants: "Applicants invited to submit a full application form following the pre-selection of the Concept Note must do so by using the Part B of the application form annexed to these Guidelines (Annex A). <b>Applicants should keep strictly to the format of the application form and fill in the paragraphs and the pages in order.</b> Please complete the full application form carefully and as clearly as possible so that it can be assessed properly.</p> <p>Any error related to the points listed in the Checklist (Part B, Section 6 of the Grant Application form) or any major inconsistency in the full application form (e.g. the amounts mentioned in the budget worksheets are inconsistent) may lead to the rejection of the application."</p> <p>Therefore, the manner under which the information will be presented is up to the applicant, as long as the above requirements are fulfilled.</p>
11.	<p><b>Da li se kao referenca o iskustvu u provođenju projekata mogu navesti tuzemni projekti? (Puna projektna prijava, točka 2.3. Iskustvo prijavitelja u sličnim projektima)</b></p> <p>Prema odjeljku 2.3 Uputa za prijavitelje potrebno je navesti iskustvo prijavitelja u sličnim projektima u koje je prijavitelj proveo u posljednje tri godine kako bi se u evaluaciji moglo procijeniti da li prijavitelj ima zadovoljavajuće iskustvo u sektoru za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva. Ne postoji razlika između iskustva u inozemnim i tuzemnim projektima ukoliko oni prikazuju iskustvo u sektoru za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva.</p>	<p><b>Can we as a reference on experience add information on national projects (Full Application Form 2.3 Applicant's experience of similar actions)?</b></p> <p>According to Section 2.3 of the Guidelines for Applicants, applicant must provide a detailed description of actions managed by its organisation over the past three years.</p> <p>This information will be used to assess whether applicant has sufficient and stable experience of managing actions in the same sector and of a comparable scale to the one for which a grant is being requested. There is no difference between international and national projects if they are presenting experience in sector in which the funds are granted.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
12.	<p><b>Da li je pri dostavi dokaza potrebno prevoditi Statut institucije na engleski?</b></p> <p>Prema odjeljku 2.4. Uputa za prijavitelje, prijavitelj nije obvezan prevoditi popratne dokumente ukoliko su oni na nekom od službenih jezika Europske unije ili na hrvatskom jeziku.</p>	<p><b>Upon submission of evidence, do we have to translate institution's statute to English?</b></p> <p>According to Section 2.4 of the Guidelines for Applicants, applicants is not obliged to translate supporting documents if they are in one of the official languages of the European Union or in Croatian language.</p>
13.	<p><b>Da li se u točki 3.3.3. Izvori - Financijski podaci Punog prijavnog obrasca unose prihodi i priljevi dobiveni iz EU programa?</b></p> <p>Prilikom ispunjavanja točke 3.3.3. Izvori - Financijski podaci u Punom prijavnom obrascu prijavitelj unosi podatke o svim prihodima, neto dobiti, bilanci, kapitalu, srednjoročnom dugu, dugoročnom dugu te kratkoročnom dugu.</p>	<p><b>Do turnover and cash flow from EU programmes also need to enter in Section 3.3.3 Resources-Financial data of the Full Application Form?</b></p> <p>While completing Section 3.3.3 Resources-Financial data in Full Application Form applicant must provide information on all income, net earnings or equivalent, total balance sheet or budget, medium-term debt, long-term debt and short-term debt.</p>
14.	<p><b>Što znači "Number of staff (full time equivalent)" i treba li upisivati u "Number of Staff" broj osoba koje rade nepuno radno vrijeme?</b></p> <p>U točki 3.3.3. Izvori - Broj zaposlenika (puno radno vrijeme) Punog prijavnog obrasca potrebno je navesti broj svih djelatnika. Primjerice, dvoje zaposlenika koji rade 50% radnog vremena, trebaju se brojati kao jedan zaposlenik koji radi puno radno vrijeme.</p>	<p><b>What does "Number of staff (full time equivalent) stand for and do we have to list Number of persons working part-time in "Number of Staff"?</b></p> <p>In Section 3.3.3. Resources - Number of staff (full time equivalent)' in Full Application Form it is necessary to add up number of all employees. For example, two staff working 50% of the time each should be counted as one staff "full time equivalent."</p>
15.	<p><b>Da li svi projekti iznad 100.000 Eura imaju obvezu vanjske evaluacije i vanjske revizije?</b></p> <p>Vanjska evaluacija projekta je opcionalna. U skladu s čl. 15.6 Općih uvjeta revizija je obvezna u slučaju kada vrijednost bespovratnih sredstava prelazi 100.000 EUR.</p>	<p><b>Do all actions of value more than 100.000 EUR have to have external evaluation and expenditure verification?</b></p> <p>Evaluation is optional. In accordance with article 15.6 of the General Conditions an expenditure verification is obliged for all Grants of value more than EUR 100.000.</p>



No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
16.	<p><b>Koji su dijelovi Projektnog sažetka potpuno obvezujući, tj. ne smiju se mijenjati u Punoj projektnoj prijavi? Da li je moguća neznatno izmijenjena formulacija rezultata, aktivnosti, ciljnih skupina ili skupina krajnjih korisnika?</b></p> <p>Sve veće izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka mogu se smatrati kontradiktornima sa odjeljkom 2.2.1. Uputa za prijavitelje, koji propisuje da se elementi koji su ocijenjeni na temelju Projektnog sažetka ne mogu mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi.</p> <p>Ukoliko se ne može osigurati ista ili viša razina kvalitete i relevantnosti predloženog projekta, izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka, trebale bi se izbjegavati.</p>	<p><b>Which parts of Concept Note are obligatory and cannot be changed in Full Application Form? Are some minor alterations of outcomes, activities and target groups which do not change the fundamental meaning possible?</b></p> <p>Any significant modifications with respect to the information provided in the submitted Concept Note may be considered in contradiction with the Section 2.2.1. of the Guidelines for Applicants, which stipulates that the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form.</p> <p>Conclusively, mentioned modification should be avoided unless ensuring that the quality and relevance of the proposed Action clearly remains the same or is improved.</p>
17.	<p><b>Iako izdavanje inovativnih udžbenika spada u prihvatljive aktivnosti je li to moguće i za privatnu obrazovnu instituciju koja studiranje naplaćuje od polaznika?</b></p> <p>Prema odjeljku 2.1.3. Prihvatljive akcije, izrada inovativnih udžbenika je prihvatljiva aktivnost za sve prihvatljive prijavitelje u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga.</p> <p>Isto tako, napominjemo kako u skladu s čl.17.3 Općih uvjeta, korisnik prihvaća da dodijeljena bespovratna sredstva, ni pod kojim okolnostima, ne mogu rezultirati profitom.</p>	<p><b>Although developing, producing and distribution of innovative text books is an eligible activity, is this also possible for private education institution which charges its attendants for studying?</b></p> <p>According to Section 2.1.3. Eligible actions, development of new or adjustment of existing study programmes is eligible action for all eligible applicants in this Call for proposal.</p> <p>Also, please note that in accordance with article 17.3 of the General conditions, the beneficiary accepts that the grant can under no circumstances result in a profit for itself.</p>
18.	<p><b>Molimo da pojasnite način na koji se dostavlja Puni prijavni obrazac? Da li je potrebno ponovo priložiti Prijavni sažetak?</b></p> <p>Prilikom dostave Punog prijavnog obrasca, a u skladu s odjeljkom 2.2.5 Uputa za prijavitelje, prijavitelji moraju dostaviti isključivo B dio prijavnog obrasca.</p>	<p><b>Please clarify in which way must Full Application Form be delivered? Is it necessary to enclose the Concept Note?</b></p> <p>Upon submission of Full Application Form, and in accordance with Section 2.2.5. of the Guidelines for Applicants, applicants must submit <u>only</u> Part B of the application form.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
19.	<p><b>Koji je okvirni datum za početak provedbe projektnih aktivnosti te da li je moguće odgoditi početak projekta s obzirom da je glavni dio provedbe projekta vezan uz nastavnu godinu?</b></p> <p>Početak implementacijskog perioda akcije definirati će se Posebnim uvjetima Ugovora koji će biti zaključen između Ugovornog tijela i korisnika.</p> <p>Savjetujemo da projektne aktivnosti planirate u skladu s ciljem projekta. Napominjemo da se u odjeljku 2.2.3. Pune projektne prijave nalazi indikativni plan akcije koji je moguće prilagoditi u odnosu na trajanje projekta.</p> <p>Indikativan plan akcije se odnosi na mjesece od početka implementacije projekta, a ne na mjesece u godini.</p>	<p><b>What is the indicative date for the beginning of the action's implementation? Is it possible to postpone start of project implementation since main part of project activities are directly connected to school year?</b></p> <p>The start date on the implementation period of the action will be defined in the Special Conditions of the contract which will be concluded between the Contracting Authority and the beneficiary.</p> <p>You are advised to plan your activities according to the action's objective. Please note that in Section 2.2.3 of Full Application Form the indicative action plan can be adjusted according to the duration of the project. The indicative action plan is referring to months from the start of project implementation, not to months within a calendar year.</p>
20.	<p><b>Ukoliko nije moguće odgoditi početak projekta, je li moguće produžiti trajanje projekta sa 12 na 18 mjeseci?</b></p> <p>Sve veće izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka mogu se smatrati kontradiktornima sa odjeljkom 2.2.1. Uputa za prijavitelje, koji propisuje da se elementi koji su ocijenjeni na temelju Projektnog sažetka ne mogu mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi.</p> <p>Ukoliko se ne može osigurati ista ili viša razina kvalitete i relevantnosti predloženog projekta, izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka, trebale bi se izbjegavati.</p>	<p><b>If it is not possible to postpone the beginning of the implementation is it possible to prolong the actions duration from 12 to 18 months?</b></p> <p>Any significant modifications with respect to the information provided in the submitted Concept Note may be considered in contradiction with the Section 2.2.1. of the Guidelines for Applicants, which stipulates the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form.</p> <p>Conclusively, mentioned modification should be avoided unless ensuring the quality and relevance of the proposed Action clearly remains the same or improved.</p>
21.	<p><b>Da li su djelatnici privatne osnovne škole državni/javni službenici (s obzirom da nam plaće nisu financirane iz državnog proračuna)?</b></p> <p>Djelatnici ustanove koji nisu plaćeni iz državnog odnosno lokalnog proračuna smatraju se "non-civil servants".</p>	<p><b>Are employees of private elementary school civil or non-civil servants (considering they are not paid from national budget)?</b></p> <p>Employees of the institution that are not paid from national nor local budget are considered to be "non-civil servants".</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
22.	<p><b>Gdje u troškovnik možemo svrstati troškove nabavke:</b>  <b>a) udžbenika nužnih za provedbu programa</b>  <b>b) potrošnih laboratorijskih materijala (kemikalije, epruvete)</b>  <b>c) interaktivnih cd-a (IT nastavno pomagalo)</b></p> <p>Sve navedene troškove potrebno je unijeti u proračunsku glavu 3 "Oprema i potrepštine."</p>	<p><b>Where to put supply costs for:</b>  <b>a) Text books</b>  <b>b) Laboratory materials</b>  <b>c) Interactive cd-s</b>  <b>in the budget?</b></p> <p>All mentioned costs have to be budgeted under the Heading 3 "Equipment and supplies" in the budget.</p>
23.	<p><b>Koliko detaljno moraju biti pojašnjene proračunske linije u klarifikacijama (Sheet 2 – Justification)?</b></p> <p>Svaka proračunska linija u klarifikacijama (Sheet 2 – Justification) mora sadržavati detaljan opis, ime aktivnosti s kojom je povezana i objašnjenje zašto je navedeni trošak potreban za provedbu aktivnosti.</p>	<p><b>How detailed do clarification of the budget lines have to be in Sheet 2 Justification?</b></p> <p>Each budget line in Justification (Sheet 2 – Justification) must contain brief description, name of activity that it is connected to and explanation why is this cost necessary for the realisation of the project.</p>
24.	<p><b>Treba li za Punu projektnu prijavu stavke u troškovniku potkrijepiti sa stvarnim ponudama (tj. u prilog staviti kopiju konkretne ponude)?</b></p> <p>Prilikom dostave PUNE projektne prijave nije potrebno dostavljati ponude. Popis dokumentacije koja se mora dostaviti zajedno sa Punom projektnom prijavom nalazi se u odjeljku 2.2.5. Uputa za prijavitelje.</p>	<p><b>Do we have to submit specific offers together with Full Application Form (attach copies of offers)?</b></p> <p>Upon submission of Full Application Form it is not necessary to submit any offers. List of documentation to be submitted together with Full Application Form is in Section 2.2.5. "Full application" of the Guidelines for Applicants.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
25.	<p><b>Koliki je očekivani raspon troškova koje trebamo predvidjeti za izdavanje bankovnih garancija, ako uzmemo u obzir da prijavljujemo projekt u trajanju 18 mjeseci, vrijednosti 400 000 eura pri čemu prijavitelj ulaže (iskazano kroz vrijeme koje će zaposlenici provesti baveći se projektom) u projekt cca. 20 000 eura?</b></p> <p>Na ovo pitanje nije moguće dati izravan odgovor. Molimo obratite pozornost na članak 15.7 Općih uvjeta gdje je navedeno kako je financijska garancija potrebna ukoliko je prva isplata veća od 80% ukupnog iznosa ugovora te ukoliko je iznos iste veći od 60 000 EUR.</p>	<p><b>What are estimated costs for bank guarantee considering duration of the action is 18 months, value of project 400 000 EUR and beneficiary co-financing is 20 000 EUR (time that employees are involved in project).</b></p> <p>It is not possible to give direct answer to this question. Please pay attention to article 15.7. of General conditions where it is stated that financial guarantee is needed if the total sum of pre-financing paid under the Contract is more than 80% of the Contract amount and exceeds 60 000 EUR.</p>
26.	<p><b>Kako uključiti sudionike (NE suradnike) u troškovnik - pod koju stavku (npr. pravdanje putnih troškova i smještaj sudionika konferencija i radionica koji nisu ni partneri ni suradnici nego možemo reći da spadaju u ciljnu skupinu projekta)?</b></p> <p>Troškovi smještaja za sudionike konferencija i radionica moraju se prikazati u proračunskoj glavi 5 "Usluge i ostalo", dok se prijevoz do mjesta konferencije/radionice mora prikazati u proračunskoj glavi 2 "Travel".</p>	<p><b>Under which budget heading one must indicate participants in action's activities who are not partners or associates (e.g. travel costs for conference participants?)</b></p> <p>Costs of accommodation for conference and workshop participants must be presented in heading 5 "Other costs, services", while transportation to the place of conference/workshop is to be presented in heading 2 "Travel".</p>
27.	<p><b>Mogu li podugovaratelji biti umirovljene osobe i studenti? Da li je moguće, kada je riječ o studentima, isplatu vršiti preko SC-a putem studentskog ugovora?</b></p> <p>Umirovljene osobe i studenti se mogu podugovarati. Molimo vas da prilikom planiranja podugovaratelja vodite računa o Dodatku ugovora IV (Annex IV) Standardnog ugovora o bespovratnim sredstvima.</p>	<p><b>Can retired persons or students be subcontracted? Is it possible to make payments by Student contract via Student Centre?</b></p> <p>Retired persons and students can be subcontracted. Prior to subcontracting please pay attention to use Annex IV of Standard grant contract.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
28.	<p><b>Pod točkom 12. "Taxes" troškovnika što sve može ići (špedicija, poštarina i sl.)?</b></p> <p>Svi troškovi nastali tijekom provedbe projekta i za potrebe projekta oslobođeni su plaćanja PDV-a. Ova proračunska glava je namijenjena troškovima koje sadrže PDV obzirom da nije bilo moguće osloboditi se plaćanja PDV-a.</p>	<p><b>What can we indicate under heading 12? Taxes in the budget?</b></p> <p>All costs incurred during implementation and for the purpose of project during project implementation are VAT free. This heading is meant for costs from which it was not possible to exclude VAT.</p>
29.	<p><b>Ukoliko neki od partnera odustane tijekom pisanja pune prijave, da li je moguće nastaviti prijavu bez daljnjeg sudjelovanja toga partnera i može li se taj partner u daljnjem projektu voditi kao suradnik?</b></p> <p>Budući da obrazac A Projektnog sažetka ne obvezuje prijavitelja da se navedu partneri ili suradnici relevantni za provođenje implementacije predloženog projekta u periodu podnošenja Projektnih sažetaka u ASOO DEFCO, izmjene koje se tiču promjene partnera ili suradnika u Punoj projektnoj prijavi se generalno smatraju prihvatljivim. Isto tako, sve veće izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka mogu se smatrati kontradiktornima sa odjeljkom 2.2.1. Uputa za prijavitelje, koji propisuje da se elementi koji su ocijenjeni na temelju Projektnog sažetka ne mogu mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi. Prijavitelji se savjetuju da vode računa o svim kriterijima specificiranim u Evaluacijskom obrascu za Projektne sažetke u odjeljku 2.3 Uputa za prijavitelje prije izmjene partnera ili suradnika koji su već navedeni u Projektnom sažetku. Zaključno, spomenute izmjene bi se trebale izbjegavati ukoliko ne mogu osigurati istu ili višu razinu kvalitete i relevantnosti predloženog projekta, odnosno ukoliko kvaliteta i relevantnost ne može ostati na istoj.</p>	<p><b>What to do if a partner withdraws its participation from the action? Can we continue with Full application and can we make him an associate in Full Application Form?</b></p> <p>Since the Part A Concept Note template does not oblige the applicants to identify the partners and associates relevant for the implementation of the proposed Action at the stage of submission of Concept Notes to the AVETAE DEFCO, please note that amendments concerning the partners/associates in the Full Application Form are generally considered acceptable. However, any significant modifications with respect to the information provided in the submitted Concept Note may be considered in contradiction with the Section 2.2.1. of the Guidelines for Applicants, which stipulates that the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form. In that sense, applicants are advised to consider with due care all criteria specified in the Evaluation Grid for Concept Notes under Section 2.3 of the Guidelines for Applicants prior to any change of partners/associates already identified in the concept note. Conclusively, mentioned modification should be avoided unless ensuring that the quality and relevance of the proposed Action clearly remains the same or is improved.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
30.	<p><b>Što se podrazumijeva pod kategorijom “nabava opreme i materijala”?</b> Isto nam je potrebno kako bi mogli odrediti da li smo u okvirima financijskog limita od 26%.</p> <p>Financijski limit od 26% od ukupno prihvatljivih troškova se odnosi na nabavu opreme i materijala koji su neophodni za provedbu projektnih aktivnosti definiranih ugovorom.</p>	<p><b>What is “equipment and materials” referring to? This is necessary to us so we can define if our costs are in within financial limit of 26% of the total eligible costs of the Action.</b></p> <p>Financial limit of 26% of direct eligible costs is applied to equipment and materials that are essential for implementation of project activities defined by Contract.</p>
31.	<p><b>Da li u statusu suradnika na projektu, za kojeg nisu definirani kriteriji, može biti veleposlanstvo jedne europske države ukoliko njegova uloga ima opravdanje u projektu?</b></p> <p>Molimo obratite pozornost na točku 2.1.2 u kojoj su navedeni kriteriji za suradnike na projektu.</p>	<p><b>Can an embassy of a European country, if its role is justified in the project, appear in the status of project associate, for which no criteria is defined in Guidelines for Applicants?</b></p> <p>Please pay attention on Section 2.1.2 where criteria for associates are stated.</p>

No	PITANJA I ODGOVORI	QUESTIONS AND ANSWERS
32.	<p><b>Da li se partner u Lot-u 2 ukoliko u Projektnom sažetku nije predviđen može dodati u Punoj projektnoj prijavi?</b></p> <p>Budući da obrazac A Projektnog sažetka ne obvezuje prijavitelja da se navedu partneri ili suradnici relevantni za provođenje implementacije predloženog projekta u periodu podnošenja Projektnih sažetaka u ASOO DEFCO, izmjene koje se tiču promjene ili dodavanja novih partnera ili suradnika u Punoj projektnoj prijavi se generalno smatraju prihvatljivim. Isto tako, sve veće izmjene onih informacija koje su dostavljene putem Projektnog sažetka mogu se smatrati kontradiktornima sa odjeljkom 2.2.1. Uputa za prijavitelje, koji propisuje da se elementi koji su ocijenjeni na temelju Projektnog sažetka ne mogu mijenjati od strane prijavitelja u Punoj projektnoj prijavi. Prijavitelji se savjetuju da vode računa o svim kriterijima specificiranim u Evaluacijskom obrascu za Projektne sažetke u odjeljku 2.3 Uputa za prijavitelje prije promjene ili dodavanja partnera ili suradnika koji su već navedeni u Projektnom sažetku.</p> <p>Zaključno, spomenute promjene i dodavanje bi se trebale izbjegavati ukoliko ne mogu osigurati istu ili višu razinu kvalitete i relevantnosti predloženog projekta, odnosno ukoliko kvaliteta i relevantnost ne može ostati na istoj razini.</p>	<p><b>Is it possible in Lot2 to add new partner in Full Application Form if this partner was not foreseen in Concept note?</b></p> <p>Since the Part A Concept Note template does not oblige the applicants to identify the partners and associates relevant for the implementation of the proposed Action at the stage of submission of Concept Notes to the AVETAE DEFCO, please note that amendments concerning the partners/associates in the Full Application Form are generally considered acceptable.</p> <p>However, any significant modifications with respect to the information provided in the submitted Concept Note may be considered in contradiction with the Section 2.2.1. of the Guidelines for Applicants, which stipulates that the elements assessed on the basis of the concept note cannot be modified by the applicant in the Full Application Form. In that sense, applicants are advised to consider with due care all criteria specified in the Evaluation Grid for Concept Notes under Section 2.3 of the Guidelines for Applicants prior to any change of partners/associates already identified in the concept note. Conclusively, mentioned modification should be avoided unless ensuring that the quality and relevance of the proposed Action clearly remains the same or is improved.</p>