

QUESTIONS AND ANSWERS

Supporting CSOs Advocacy and Motivation Programmes for Socially Excluded Groups

1. Publication reference

EUROPEAID/133666/M/ACT/HR

2. Procedure

Restricted

3. Programme

IPA

4. Financing

Operational Programme Human Resource Development, Second Version, Instrument for Pre-Accession Assistance, 2007HR05IPO001

5. Contracting Authority

National Foundation for Civil Society Development

Br/No	PITANJA	ODGOVORI	QUESTIONS	ANSWERS
1.	Da li je projektnu prijavu na natječaj Supporting CSOs Advocacy and Motivation Programmes for Socially Excluded Groups moguće pisati isključivo na engleskom jeziku.	Sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.2.1. prijava mora biti napisana na engleskom jeziku.	Is it possible to write the application for the Supporting CSOs Advocacy and Motivation Programmes for Socially Excluded Groups call for proposals solely in English.	In line with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.2.1., the application must be written in English.
2.	Vežano za natječaj <i>Podrška programima organizacija civilnog društva u području zaganarivanja i motivacije za društveno isključene skupine</i> , možete li reći da li je bitno je li Udruga prethodno provodila EU projekte?	Uvjet za prijavu projekta na ovaj natječaj nije da udruga/prijavitelj projekta posjeduje prethodno iskustvo u provedbi EU projekata, ali se prilikom procjene same prijave pozornost posvećuje i tome koliko iskustvo organizacija ima u upravljanju i provedbi projekata, među ostalim i onima koji su financirani iz EU izvora.	With regard to the call for proposals Supporting CSOs Advocacy and Motivation Programmes for Socially Excluded Groups, can you tell us whether it is important if the CSO has already implemented EU projects?	It is not a requirement for applying to this call for proposals for the CSO/applicant to have prior experience in the implementation of EU projects, but during the evaluation of the application itself attention will also be paid to how much experience the organization has in project management and implementation, among others in those financed from EU sources.

3.	<p>1. Da li je projekt nužno provoditi u suradnji s partnerom/partnerima?</p> <p>2. Da li partneri na projektu mogu biti institucije/organizacije iz drugih EU zemalja?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.1.1., projekt mora biti proveden s partnerom/partnerima, odnosno suprijaviteljima. S tim u vezi, iako je <u>dopušten</u> neograničen broj suprijavitelja, u projekt mora biti uključen <u>najmanje jedan OCD kao suprijavitelj¹ koji nije registriran u istoj županiji kao i prijavitelj.</u></p> <p>Nadalje, u Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.1.1. Prihvatljivost prijavitelja navedeni su prihvatljivi prijavitelji i suprijavitelji uz osnovne kriterije koje isti moraju ispuniti za dodjelu bespovratnih sredstava.</p> <p>Prihvatljivost prijavitelja nije moguće utvrditi bez uvida u relevantne dokumente. Molimo obratite pozornost da Ugovornik ne smije davati prethodno mišljenje o prihvatljivosti pojedinih prijavitelja ili povezanih osoba, projekta ili određenih aktivnosti kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim prijaviteljima sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.2.4. Dodatne informacije o Sažetku projektnog prijedloga.</p>	<p>1. Is it necessary to implement the action in cooperation with partner(s)?</p> <p>2. Can institutions/organizations from other EU countries be partners in the action?</p>	<p>In line with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.1.1., the action must be implemented with partner(s), or co-applicants. With regard to this, although an unlimited number of co-applicants is <u>allowed</u>, the action must include <u>as co-applicant¹ at least one CSO not registered in the same county as the applicant.</u></p> <p>Furthermore, the Guidelines for Grant Applicants, section 2.1.1. Eligibility of applicants, list eligible applicants and co-applicants with the basic criteria they must fulfil to be awarded a grant.</p> <p>The eligibility of applicants cannot be established without reviewing relevant documents. Please note that the Contracting Authority is not allowed to issue a preliminary opinion on the eligibility of individual applicants or affiliated entities, actions or certain activities in order to ensure equal treatment for all applicants in compliance with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.2.4., Further information about Concept Notes.</p>
4.	<p>Ako projekt obuhvaća edukaciju i osnaživanje nezaposlenih osoba, koja se vrši preko licenciranog trenera CHQ metode ('Schweizerisches QualifikationProgramm zur Berufslaufbahn'/ Swiss career qualification program") potrebno je platiti određenu svotu za potvrdu o obrazovanju. Radi se o 35 eura po odrasloj osobi i 7 eura za mlade. Kako bi radili s osobama koje sigurno</p>	<p>Molimo obratite pozornost da Ugovornik ne smije davati prethodno mišljenje o prihvatljivosti pojedinih prijavitelja ili povezanih osoba, projekta ili određenih aktivnosti kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim prijaviteljima sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.2.4. Dodatne informacije o Sažetku projektnog prijedloga.</p> <p>Stavke u proračunu detaljno ćete dogovarati s Ugovornim tijelom prilikom čišćenja proračuna kada Vam projekt bude odobren.</p>	<p>If the action includes training and empowering for unemployed persons, implemented through a licensed trainer of the CHQ method ('Schweizerisches QualifikationProgramm zur Berufslaufbahn'/Swiss career qualification program), there is a charge to be paid for the training certificate. The charge is EUR 35 for adults and EUR 7 for younger</p>	<p>Please note that the Contracting Authority is not allowed to issue a preliminary opinion on the eligibility of individual applicants or affiliated entities, actions or certain activities in order to ensure equal treatment for all applicants in compliance with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.2.4 Further information about Concept Notes.</p> <p>Budget items will be discussed in detail with the Contracting Authority during budget clearing when your action is approved.</p>

¹ Organizacije civilnoga društva su one navedene u odjeljku 2.1.1.

	no neće imati sredstva da izdvoje za tu potvrdu koja će im trebati pri traženju posla odnosno biti će dokaz da su određena znanja i vještine naučili, može li to biti prihvatljivi trošak u projektu? To se treba platiti CHQ fondaciji u Nizozemskoj.		persons. As we would be working with persons who will surely not have the money for the certificate, which they will need when seeking employment, i.e. which will be proof that they have acquired certain knowledge and skills, can this be an eligible cost in the action? The charge should be paid to the CHQ foundation in the Netherlands.	
5.	<p>1. Prvo pitanje vezano je uz planirani početak provedbe projekta te trošenje sredstava u skladu s njim. Konkretnije, ukoliko nam projekt bude odobren zanima nas trebamo li s trošenjem finansijskih sredstava za izvođenje aktivnosti i plaće izvoditelja aktivnosti krenuti odmah nakon datuma potpisivanja ugovora (17.3.2014.) ili možemo to učiniti s odgodom - npr. od 15.05.2014. godine? Dakle, mora li planirani početak projekta započeti odmah nakon datuma potpisivanja ugovora (17.03) ili može biti pomaknut za kasnije (za 15.05)?</p> <p>2. Također, ukoliko planirani početak provedbe projekta može početi teći kasnije (od 15.05.2014.), vrijedi li rok za provedbu projekta dvije godine od planiranog početka projekta (do 14.05.2016.) ili maksimalni rok za provedbu pro-</p>	<p>1. i 2. Nositelj projekta odgovoran je za planiranje i pravovremenu realizaciju aktivnosti te ih sukladno tome treba i planirati. Početak provedbe projekta formalno započinje dan nakon što obje strane (Ugovorno tijelo i Korisnik) potpišu standardni Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.</p> <p>3. Troškovi najma ureda i režijskih troškova prihvatljivi su troškovi u projektu. S tim u vezi molimo da obratite pozornost na Prilog K u kojem su navedeni uvjeti izrade proračuna projekta.</p> <p>4. Svi zahtjevi za bespovratnim sredstvima dostavljeni u sklopu ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga moraju imati sljedeći raspon postotka ukupnih prihvatljivih troškova projekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • najniži postotak: 50 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta • najviši postotak: 85 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta (vidi također Odjeljak 2.1.4). <p>Razlika između ukupnog troška projekta i iznosa koji je zatražen od Ugovaratelja mora</p>	<p>1. The first question is related to the planned beginning of action implementation and use of funds accordingly. Specifically, if our action is approved, we would like to know if we should start using the funds for activities and salaries of those implementing them right after the contract signature date (17 Mar 2014) or can we postpone it – e.g. as of 15 May 2014? In other words, must the planned beginning of the action start right after the contract signature date (17 March), or can it be moved to a later date (15 May)?</p> <p>2. Furthermore, if the planned beginning of action implementation can start later (as of 15 May 2014), does the deadline for action implementation of two years from the planned action start (by 14 May 2016) apply, or does the maximum period for action implementation</p>	<p>1. and 2. The project holder is responsible for planning and the timely implementation of activities, and should therefore plan them accordingly. The beginning of action implementation formally starts the day after both parties (Contracting Authority and Beneficiary) sign a standard Grant Contract.</p> <p>3. Costs of office rental and overheads are eligible costs in the action. With regard to this, please note Annex K that lists the conditions for action budget drafting.</p> <p>4. Any grant applications submitted under this Call for Proposals must fall between the following percentage range of the total eligible costs of the action:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimum percentage: 50 % of total eligible costs of the action • maximum percentage: 85 % of total eligible costs of the action (see also Section 2.1.4). <p>The difference between the total cost of the action and the amount requested from the Contracting Authority must be financed from sources other than the European Union budget or the European Development Fun-</p>

	<p>jekta vrijedi dvije godine od potpisivanja ugovora. To jest, moraju li sve aktivnosti biti odrađene i sva sredstva potrošena 2 godine nakon potpisivanja ugovora- 17.3.2015. godine?</p> <p>3. Također nas zanima ubrajaju li se u prihvatljive troškove projekta i troškovi najma prostora i/ili režija budući da zasad navedeno financiramo putem privatnih donacija udruzi.</p> <p>4. Budući da u pozivu na natječaj stoji kako se mogu dobiti sredstva za maksimalno 85% planiranih troškova projekta, znači li to da preostali iznos sufinancira sama udruga iz vlastitih sredstava ili Nacionalna zaklada kao posrednik između prijavitelja udruge i pokrovitelja EU ili neka treća strana?</p>	<p>se financirati iz drugih izvora osim proračuna Europske unije ili Europskoga razvojnog fonda².</p>	<p>run for two years as of contract signing. In other words, must all activities be completed and all funds spent 2 years after the contract signing – 17 Mar 2015?</p> <p>3. We would also like to know if the costs of premises rental and/or overheads also fall under eligible costs of the action, as we are currently financing the above through private donations to the association.</p> <p>4. Since the call for proposals states that funds can be obtained for a maximum of 85% of the planned costs of the action, does that mean that the remaining amount is co-financed by the association itself from its own funds or by the National Foundation as an intermediary between the applicant association and EU sponsor or some third party?</p>	<p>d².</p>
6.	<p>Imamo pitanje o novom zaposlenju za suprijavitelja koji nije organizacija civilnog društva. Naime, mi smo tijelo kojim upravlja javno pravo, razvojna agencija u 100-postotnom vlasništvu Općine, međutim, formalno registrirani kao društvo s ograničenom odgovornošću. Nadalje, naša je orga-</p>	<p>Molimo obratite pozornost da Ugovornik ne smije davati prethodno mišljenje o prihvatljivosti pojedinih prijavitelja ili povezanih osoba, projekta ili određenih aktivnosti kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim prijaviteljima sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.2.4. Dodatne informacije o Sažetku projektnog prijedloga.</p>	<p>We have a question concerning new employment for co-applicant who is not a CSO organization. Namely, we are a body governed by public law, development agency in 100% ownership of the Municipality, however, formally registered by law as limited liability company. Furthermore, our organization</p>	<p>Please note that the Contracting Authority is not allowed to issue a preliminary opinion on the eligibility of individual applicants or affiliated entities, actions or certain activities, in order to ensure equal treatment for all applicants, in compliance with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.2.4. Further information about Concept Notes.</p>

² Ako se sredstva dodjeljuju iz Europskoga razvojnog fonda, svaki put kad se spomene financiranje sredstvima Europske unije, mora biti jasno da je riječ o sredstvima Europskoga razvojnog fonda.

<p>nizacija neprofitna, što je vidljivo iz njenog statuta.</p> <p>Budući da smo registrirani na navedeni način, je li moguće da mi kao suprijavitelj u projektnom prijedlogu zaposlimo novu osobu tijekom ovog natječaja?</p> <p>Na radionici koju je u Dubrovniku održala Udruga „MI“ bilo je spora o tome da gore navedeno nije moguće budući da će novozaposlena osoba u suprijavitelju biti državni službenik, a ovaj natječaj odnosi se samo na jačanje OCD-ova.</p>		<p>is non-profit, which is visible from organization's statute.</p> <p>Being registered as explained, is it possible for us as co-applicant in the project proposal to employ new staff throughout this particular Call?</p> <p>In workshop held in Dubrovnik by Udruga „MI“ there have been some disputes that above stated is not possible since the co-applicant's newly employed staff will be public servant and this Call is referring to strengthening CSO's only.</p>	
---	--	---	--

<p>7.</p>	<p>1. Voditeljica projekta bila bi članica (neplaćena) naše Udruge. Inače je nezaposlena osoba ali ima sklopljen Ugovor o stručnoj suradnji u nastavi na određeno vrijeme tj. za tekuću akademsku godinu, sa Sveučilištem u Dubrovniku. Iznos ugovora (honorara) je tako mali da ne utječe na status nezaposlenosti, što je vidljivo iz Ugovora i isplatne liste. Da li je navedni Ugovor (honorar) prepreka da članica bude voditeljica projekta?</p> <p>2. Prilikom osmišljavanja i izrade projektne dokumentacije surađivali bi sa agencijom čiji su zaposlenici zaposleni na temelju projekata koje odrađuju. Zanima nas kako prikazati troškove njihove suradnje?</p>	<p>1. Voditeljica projekta može biti osoba koja je iz projekta plaćena ili se njena plaća može prikazati kao doprinos/sufinanciranje projekta od strane Vaše organizacije. Ukoliko voditeljica projekta volonterski odrađuje sve poslove vezane uz provedbu i koordinaciju projekta, odnosno za taj posao nije plaćena taj volonterski udio se ne može prikazati kao doprinos/sufinanciranje Vaše udruge u projektu.</p> <p>Naime, sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.1.5. doprinosi u naravi su dobra ili usluge koje neka treća osoba ustupi ili pruži Korisniku (ili Korisnicima) ili njihovoj povezanoj osobi (ili osobama) bez naknade. Budući da doprinosi u naravi ne uključuju nikakav izdatak za Korisnika (ili Korisnike) ili povezanu osobu (ili osobe), oni se ne smatraju prihvatljivim troškovima.</p> <p>Doprinosi u naravi ne mogu se smatrati sufinanciranjem.</p> <p>Međutim, ako opis projekta iz prijedloga uključuje i doprinose u naravi, ti se doprinosi moraju opravdati.</p> <p>2. Opravdanim se smatraju isključivo troškovi nastali u trajanju provedbe projekta, dakle nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Troškovi vezani uz pripremu projektne dokumentacije nisu prihvatljivi troškovi.</p>	<p>1. The project leader would be a member (unpaid) of our association. She is unemployed but has concluded a Contract of Professional Cooperation in Teaching for a definite period, i.e. for the current academic year, with the University of Dubrovnik. The value of the contract (fee) is so small that it does not affect the unemployed status, which is visible from the Contract and payment list. Is the said Contract (fee) an obstacle for the member to be the project leader?</p> <p>2. When designing and drafting the project documentation, we would be cooperating with an agency the employees of which are employed on the basis of the projects they do for us. We would like to know how to present the costs of their cooperation?</p>	<p>1. Project leader can be a person that is paid for from the action, or her salary can be presented as a contribution/co-financing of the action by your organization. If the project leader works as a volunteer on all of the activities related to action implementation and coordination of the action, i.e. is not paid for this work, the volunteering share cannot be presented as a contribution/co-financing by your association in the action. Namely, in line with the Guidelines for Grant Applicants, section 2.1.5., contributions in kind are goods or services provided by a third party to the beneficiary(ies) or their affiliated entity(ies) free of charge. As contributions in kind do not include any expense for the beneficiary(ies) or affiliated entity(ies), they are not considered eligible costs. Contributions in kind cannot be considered as co-financing. However, if the description of the action from the application also includes contributions in kind, those contributions must be justified.</p> <p>2. Only those costs are justified that are incurred during the implementation of the action, hence after the grant contract has been signed. Costs related to the preparation of the project documentation are not eligible costs.</p>
<p>8.</p>	<p>1. Nismo mogli naći odjeljak s najčešćim pitanjima na stranici navedenima u Smjernicama, možete li nam poslati točnu poveznicu (ili odjeljak na tim internetskim stranicama)</p>	<p>1. Sukladno Uputama za prijavitelje, Pitanja i odgovori vezani uz ovaj natječaj bit će javno objavljeni 17. lipnja 2013. godine.</p> <p>2. Svi troškovi projekta iskazuju se u eurima.</p>	<p>1. We could not find the Frequently Asked Questions on the pages indicated in the Guidelines, could you please send us the exact link (or section on these web pages)</p>	<p>1. In line with the Guidelines for Grant Applicants, Questions and Answers related to this call will be published on 17 June 2013.</p> <p>2. All of the action costs are to be presented</p>

<p>ma) gdje ih možemo naći? 2. Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva je Ugovaratelj. Stoga, kada se upisuje valuta traženog iznosa, moramo li ga navesti i u eurima i u kunama?</p> <p>3. Kako je navedeno, nema predložka za Sažetak projektnog prijedloga, ali treba biti priložena naslovna strana. Mislite li pod naslovnom stranom točnu presliku „stranice 1 Obrasca za prijavu projektnog prijedloga“ uz popunjavanje tablice s informacijama o nazivu projekta; brojem i nazivom lota; lokacijom, imenom i državljanstvom prijavitelja?</p> <p>3.a Kada je potreban „broj i naziv lota“, treba li navesti jedan od 3 prioriteta navedenih u Smjernicama za prijavitelje na stranici 5?</p> <p>4. Tablice na stranici 2 Obrasca za prijavu projektnog prijedloga također trebaju biti popunjene i priložene prije Sažetka projekta, ili ih treba kasnije poslati, u sklopu postupka drugog koraka?</p> <p>5. Bilo koji drugi dio Obrasca za prijavu projektnog prijedloga (osim Sažetka projektnog prijedloga i Kontrolne liste) ili drugih dokumenata (osim Izjave prijavitelja) treba biti pri-</p>	<p>3. Obrazac prijave možete pronaći na mrežnim stranicama Nacionalne zaklade kao i cjelokupnu natječajnu dokumentaciju. Ako želite prijaviti sažetka projektnog prijedloga, morate popuniti jedino prvi dio (A).</p> <p>3.a Nažalost, vezano uz The Number of the lot došlo je do pogreške Ugovaratelja te ga nije potrebno navoditi.</p> <p>4. Tablicu na stranici 2. Grant Application Form potrebno je ispuniti i dostaviti prilikom predaje Concept Note-a.</p> <p>5. i 6. Kao što je navedeno u Uputama za prijavitelje, poglavlje 2.2.1. prijave moraju biti predane u skladu s uputama za Sažetke projektnih prijedloga u Obrascu za prijavu projektnog prijedloga koji se nalazi u prilogu ovih Uputama za prijavitelje (Prilog A). Sukladno Prilogu A – Dio A Concept Note – sljedeći dokumenti trebaju biti poslani tijekom prvog koraka: Concept Note, Checklist for Concept Note i Declaration by the Applicant for Concept Note.</p> <p>7. Checklist može biti ispunjena u elektroničkom obliku ili rukom.</p> <p>8. Sažetak Projektnog prijedloga zajedno s Kontrolnom listom za provjeru Sažetka projektnog prijedloga (Dio A, odjeljak 2 obrasca za prijavu projektnog prijedloga) i Izjavu prijavitelja o Sažetku projektnog prijedloga (Dio A, odjeljak 3 obrasca za prijavu projektnog prijedloga) valja predati u jednom izvornom primjerku i 3 preslike formata A4, s time da svi primjerci moraju biti uvezani. Potrebno je dostaviti i elektroničku verziju Sažetka projektnog prijedloga. U zapečaćenoj omotnici dostavlja se CD-Rom</p>	<p>where these can be consulted?</p> <p>2. The National Foundation for Civil Society Development is the Contracting Authority. Therefore, when inserting the currency of the amount requested, we should indicated it both in euro and kuna?</p> <p>3. As indicated, no template for Concept Note is provided, but the cover page should be attached. For the cover page you intend the exact copy of the “page 1 of the Grant Application Form file” filling in the table with info on the title of action; number and title of lot; location, name and nationality of the applicant?</p> <p>3.a When “the number and title of the lot” is required, one of the 3 priorities listed in the Guidelines for grant applicants on page 5 should be indicated?</p> <p>4. Tables on the Pages 2 of the Grant Application Form file should be fill in and attached before the Summary of the action as well or these are to be presented eventually, within the second step procedure?</p> <p>5. Any other part of the Grant Application Form (except of the Concept note and the Checklist) or other documents (ex-</p>	<p>in euro.</p> <p>3. The Grant Application Form can be found on the National Foundation's website, as well as the entire tender dossier. If you wish to submit the Concept Note, you must complete only the first part (A).</p> <p>3.a Unfortunately, with the number of the lot there was an error made by the Contracting Authority and the said number need not be specified.</p> <p>4. The table on page 2 of the Grant Application Form should be completed and submitted when submitting the Concept Note.</p> <p>5. and 6. As specified in the Guidelines for Grant Applicants, section 2.2.1., applications must be submitted in line with the instructions for Concept Notes in the Grant Application Form found in the annexes to these Guidelines for Grant Applicants (Annex A). In line with Annex A – Part A Concept Note – the following documents should be sent during the first step: Concept Note, Checklist for Concept Note, and Declaration by the applicant for the Concept Note.</p> <p>7. The Checklist can be completed electronically or by hand.</p> <p>8. The Concept Note together with the Checklist for Concept Note (Part A, section 2 of the grant application form), and the Declaration by the applicant for the Concept Note (Part A, section 3 of the grant application form) must be submitted in one original and 3 copies in A4 size, each bound.</p>
---	---	--	---

	<p>ložen u sklopu postupka prvog koraka?</p> <p>6. Svi drugi Prilozi, tj. Financijski identifikacijski obrazac, Obrazac s podacima o pravnoj osobi, Standardni ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava itd. (osim Smjernica i Obrasca za prijavu projektnog prijedloga) ne smiju se konzultirati i/ili popuniti i poslati u sklopu ove faze natječaja?</p> <p>7. Treba li kvačice na kontrolnu listu upisivati rukom?</p> <p>8. Treba li na CD-Rom biti snimljena i skenirana verzija potpisane Izjave prijavitelja i Kontrolne liste ili samo datoteka Sažetka projektnog prijedloga?</p> <p>9. Budući da se izričito preporučuje priložiti engleski prijevod pomoćnih dokumenata kojima se dokazuje prihvatljivost prijavitelja, pa će nam trebati neko vrijeme za prijevode, možete li nam indikativno reći kada bi oni bili potrebni. Odmah nakon zatvaranja natječaja?</p>	<p>sa Sažetkom projektnog prijedloga u elektroničkom formatu zajedno s papirnom verzijom, u skladu s opisom u nastavku. Elektronička datoteka mora sadržavati prijavu koja je identična priloženoj papirnoj verziji prijave.</p> <p>9. Ne možemo Vam sada reći točan datum do kada će biti potrebno dostaviti dodatnu dokumentaciju. Sve upute ćete, sukladno Uputama za prijavitelje, dobiti pravovremeno.</p>	<p>cept of Declaration by the Applicant) should be attached within the first step procedure?</p> <p>6. All other Annexes, i.e., Financial identification form, Legal Entity sheet, Standard Grant Contract etc. (apart from the Guidelines and Grant Application Form file) are not to be consulted and/or fill in and sent within this phase of call for proposals?</p> <p>7. The checklist should be ticked by hand?</p> <p>8. On CD-Rom also the scanned version of the signed Declaration by the Applicant and of the Checklist should be inserted or only the Concept note file?</p> <p>9. As it is strongly recommended to provide a translation of the supporting documents, proving the applicant's eligibility, into English, so we will need some time for translation, could you tell us, indicatively, when these could be required. Immediately after the closure of the Call?</p>	<p>An electronic version of the Concept Note must also be submitted. A CD-Rom with the Concept Note in electronic format will be included, along with the paper version, in a sealed envelope as described below. The electronic file must contain exactly the same application as the paper version enclosed.</p> <p>9. At this moment, we cannot tell you the exact date when the supporting documentation will have to be submitted. All of the instructions, in line with the Guidelines for Grant Applicants, will be provided to you in a timely manner.</p>
9.	<p>Da li se na natječaj naveden u naslovu može prijaviti Uprava za zatvorski sustav kao suprijavitelj u projektu? Uprava za zatvorski sustav djeluje unutar Ministarstva pravosuđa.</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, suprijavitelji moraju ispunjavati kriterije prihvatljivosti na isti način na koji to mora i sam prijavitelj. Kao što se i sami naveli, Uprava za zatvorski sustav djeluje unutar Ministarstva pravosuđa</p>	<p>Can Prison System Directorate apply to tender referred to in the title as co-applicant in the action? Prison System Directorate is an administrative organisation in the Ministry of</p>	<p>In line with the Guidelines for Grant Applicants, co-applicant(s) must satisfy the eligibility criteria as applicable to the applicant himself. As You stated, Prison System Directorate is an administrative organisation in the</p>

	Tko je u tom slučaju suprijavitelj, spomenuto Ministarstvo ili Uprava za zatvorski sustav?	stoga suprijavitelj treba biti Ministarstvo pravosuđa.	Justice. Who is co-applicant in this case, mentioned Ministry of Justice or Prison System Directorate.	Ministry of Justice so co-applicant has to be Ministry of Justice.
--	--	--	---	--