

**POZIV NA PODNOŠENJE PRIJEDLOGA ED-HR-2020
ODABIR PARTNERA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
EUROPE DIRECT (2021. – 2025.) U HRVATSKOJ**

(objavljen 13.7.2020.)

**Pitanja i odgovori
Ovaj dokument će se redovito ažurirati**

Dokument ažuriran: **13. listopada 2020.**

1. UPIT: Da li je razvojna agencija, osnovana kao ustanova koja ima javne ovlasti, sukladno Zakonu o regionalnom razvoju RH (koja ujedno djeluje i kao regionalni koordinator) prihvatljiv prijavitelj na navedeni natječaj?

ODGOVOR: Sukladno uvjetima Poziva (točka 6 – *Kriteriji prihvatljivosti*), ustanova s javnim ovlastima smatra se prihvatljivim prijaviteljem.

2. UPIT: U pozivu na podnošenje prijedloga pod dijelom 6.1. Prihvatljivi podnosioci zahtjeva navodi se da prijedlog mogu podnijeti, kako slijedi:

- *javno tijelo, kao što je općina ili druga razina lokalne/regionalne vlasti, ili*
- *tijelo privatnog sektora koje pruža javne usluge; ili*
- *savez/udruženje lokalnih tijela, ne-profitne organizacije, socijalni partneri, ustanove za obrazovanje ili stručno usavršavanje.*

S obzirom da je Hrvatska gospodarska komora **ne- profitna**, nevladina, stručno-poslovna **organizacija**, koja je od strane Vlade RH ovlaštena za obavljanje **niza javnih ovlasti za svoje članice poduzetnike**, ljubazno molimo **potvrdu da smo prihvatljiv prijavitelj** u sklopu ovog poziva.

ODGOVOR: Zahvaljujemo na upitu. Konačnu odluku o prihvatljivosti pojedinih prijavitelja donijeti će Odbor za ocjenjivanje, a na osnovu kriterija navedenih u Pozivu te dostavljene dokumentacije. Ukoliko, kao što navodite, smatrate da vaša organizacija zadovoljava kriterije, svakako preporučamo da se prijavite.

3. UPIT: Da li su udruge kao takve prihvatljivi prijavitelji?

ODGOVOR: Odbor za ocjenjivanje prijava ocijeniti će prihvatljivost svakog pojedinog prijavitelja na osnovu dostavljenih informacija i prema kriterijima iz Poziva. Načelno, udruge, kao neprofitne organizacije, spadaju u kategoriju prihvatljivih prijavitelja.

4. UPIT: Gdje je u Pozivu navedena lista prihvatljivih troškova?

ODGOVOR: Takva lista nije navedena u Pozivu. Pet osnovnih zadaća koje su navedene u Pozivu (točka 2.2). služit će kao osnova za utvrđivanje prihvatljivosti pojedinih troškova.

5. UPIT: Može li jedna pravna osoba podnijeti više projektnih prijedloga?

ODGOVOR: Poziv na podnošenje prijedloga za odabir partnera koji će voditi Europe Direct ne ograničava broj projektnih prijedloga koje jedan prijavitelj može podnijeti. Međutim, kako bi se izbjeglo kršenje načela ne-kumulativne dodjele sredstava, potencijalni prijavitelj treba obavijesti Europsku komisiju, prilikom podnošenja projektnog prijedloga, o svim zahtjevima za dodjelu sredstava koji se odnose na istu aktivnost. U obrascu za prijavu, prijavitelj mora navesti izvore i iznose financiranja od strane Europske unije koji se odnose na istu aktivnost ili njen dio, kao i druge izvore financiranja koji se odnose na tu istu aktivnost.

6. UPIT: Da li je prihvatljiv subjekt neprofitna udruga taxi vozača koji upravo počinju raditi na promociji uvođenja električnih automobila u taxi business, i organiziraju logistiku potrebnu za to?

ODGOVOR: Sukladno uvjetima Poziva, prijedloge mogu podnijeti svi sljedeći podnositelji zahtjeva:

- javno tijelo, kao što je općina ili druga razina lokalne/regionalne vlasti, ili
- tijelo privatnog sektora koje pruža javne usluge ; ili
- savez/udruženje lokalnih tijela, ne-profitne organizacije, socijalni partneri, ustanove za obrazovanje ili stručno usavršavanje.

Odbor za ocjenjivanje prijava ocijeniti će prihvatljivost svakog pojedinog prijavitelja na osnovu dostavljenih informacija i prema kriterijima iz Poziva.

Poziv, također, definira pet osnovnih zadaća budućih partnera (točka 2.2.) kao i kriterije za odabir projektnih prijedloga (točka 9).

7. UPIT: Da li je moguće da dva subjekta, koja nisu povezana niti upravljački, niti kapitalno, prijave u partnerstvu projekt kao jedini prijavitelj pod uvjetom da zadovoljavaju sve uvjete prihvatljivosti.

ODGOVOR: Pravni subjekti koji čine jednog podnositelja zahtjeva od nekoliko subjekata koji zajedno ispunjavaju kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava mogu sudjelovati kao „jedini podnositelji zahtjeva” (za više informacija o jedinim podnositeljima zahtjeva vidjeti odjeljak 4. Vodiča za podnositelje zahtjeva: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-hr-2020>).

Jedini podnositelj zahtjeva (koji postaje jedini korisnik ako bude odabran za dodjelu) subjekt je koji se sastoji od nekoliko subjekata (skupina subjekata) koji zajedno ispunjavaju kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava: moraju ispunjavati kriterije prihvatljivosti i kriterije za neisključene kao svi povezani subjekti, ali i kriterije za odabir, a njihov prijedlog mora ispunjavati kriterije za dodjelu.

Strukturna veza među subjektima može se uspostaviti posebno za potrebe provedbe aktivnosti za koju se traže bespovratna sredstva (interni sporazum o suradnji, konzorcijski sporazum i slično).

8. UPIT: Kako se prijavljuje u registar sudionika (kao što piše u obrascu) te kako dobiti PIC kod? Da li je potrebno pronaći partnere za to ili smo dovoljni mi kao prijavitelji?

ODGOVOR: Na stranicama

https://ec.europa.eu/croatia/news/invitation_to_submitt_offers_for_the_selection_of_europe_direct_partners_hr možete pronaći poveznicu na Poziv sa svim potrebnim informacijama, uključujući i detaljne upute za prijavitelje.

Također, Poziv sa svim informacijama možete potražiti i na poveznici

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-hr-2020>.

9. UPIT: Zanima nas da li tvrtka koja je registrirana kao d.o.o. prihvatljiv korisnik?

Temeljna djelatnost tvrtke je pružanje usluga:

- edukacija (jednodnevne i višednevne)
- izdavanje časopisa
- organiziranje stručnih skupova i konferencija

ODGOVOR: Sukladno uvjetima poziva, prijedloge mogu podnijeti svi sljedeći podnositelji zahtjeva:

javno tijelo, kao što je općina ili druga razina lokalne/regionalne vlasti, ili

tijelo privatnog sektora koje pruža javne usluge ; ili

savez/udruženje lokalnih tijela, ne-profitne organizacije, socijalni partneri, ustanove za obrazovanje ili stručno usavršavanje.

Odbor za ocjenjivanje prijava ocijeniti će prihvatljivost svakog pojedinog prijavitelja na osnovu dostavljenih informacija i prema kriterijima iz poziva.

10. UPIT: Da li projektni prijedlog obuhvaća samo obrazac zahtjeva?

ODGOVOR: Da, projektni prijedlog se dostavlja na za to predviđenom obrascu u Prilogu 1.

Uz obrazac potrebno je dostaviti časnu izjavu (Prilog 2) te ostalu popratnu dokumentaciju, kako je navedeno u pozivu.

11. UPIT: Na koji način možemo napraviti proračun, da li postoji posebni obrazac za navedeno?

ODGOVOR: U obrascu zahtjeva (Prilog 1) prijavitelj unosi podatke o ukupno predviđenim rashodima i prihodima, uključujući i ostale izvore financiranja. Nije potrebno dostaviti detaljni proračun, s pojedinačnim stavkama.

12. UPIT: Da li su prihvatljivi troškovi ljudskih resursa, opreme, troškovi putovanja, troškovi vezani uz djelatnost udruge- troškovi knjigovodstva, telefona, interneta, poštanski troškovi, uredski materijal)?

ODGOVOR: Pet osnovnih zadaća koje su navedene u pozivu (točka 2.2). služit će kao osnova za utvrđivanje prihvatljivosti troškova. Poziv ne uključuje detaljni popis prihvatljivih troškova.

13. UPIT: Da li dokumenti (opis sjedišta, motivacijsko pismo i sl.) koji se prilažu prijavi potrebno napraviti u nekom određenom predlošku ili se prilažu u slobodnoj formi?

ODGOVOR: Navedeni dokumenti se dostavljaju u slobodnoj formi. Međutim, pozivom je određena maksimalna duljina, odnosno broj stranica, koju svaki dokument treba imati.

14. UPIT: Želimo se prijaviti kao jedinstveni podnositelj zahtjeva.

Je li za ovu suradnju jedino potrebno da se potpiše sporazum o suradnji između subjekata ili se moramo prijaviti na EuLogin i dobiti zajednički PIC broj, iako svaka organizacija za sebe ima postojeći PIC. Na koji se način to radi, ako je potrebno zajedničko stvaranje korisničkog računa?

ODGOVOR: Jedini podnositelj zahtjeva (koji postaje jedini korisnik ako bude odabran za dodjelu) subjekt je koji se sastoji od nekoliko subjekata (skupina subjekata) koji zajedno ispunjavaju kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava: moraju ispunjavati kriterije prihvatljivosti i kriterije za neisključenje kao svi povezani subjekti, ali i kriterije za odabir, a njihov prijedlog mora ispunjavati kriterije za dodjelu.

Strukturna veza među subjektima može se uspostaviti posebno za potrebe provedbe aktivnosti za koju se traže bespovratna sredstva.

Subjekti koji zajedno čine jedinog podnositelja zahtjeva moraju biti navedeni u dijelu B prijedloga – Obrazac zahtjeva – imenom i PIC brojem.

U tu se svrhu subjekti koji zajedno čine jedinog podnositelja zahtjeva moraju također registrirati u Registru sudionika (vidjeti odjeljak 1.1.3.).

Nije potrebno stvaranje zajedničkog korisničkog računa.

Više o postupku možete naći u Vodiču za podnositelje zahtjeva

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-hr-2020>

15. UPIT: Što se smatra prihvatljivim troškovima veznim za aktivnosti centra Europe Direct?

ODGOVOR: Prihvatljivi troškovi su svi troškovi koji su neophodni za provedbu aktivnosti Europe Direct centra, sukladno godišnjem komunikacijskom planu.

Paušalni iznos koji sufinancira Europska komisije pokriva direktne i indirektno troškove koji proizlaze iz provedbe aktivnosti koje su opisane u godišnjem komunikacijskom planu, kao što su:

- troškovi ljudskih resursa za aktivnosti centra Europe Direct,
- troškovi prostora, kao što je najam, računi za komunalne usluge, indirektni troškovi poput računovodstvenih i drugih administrativnih usluga,

najam prostora za događanja, angažman moderatora, slanje pozivnica, troškovi cateringa na događanjima, produkcija komunikacijskog materijala, produkcija medijskog materijala itd.

16. UPIT: Molim Vas pojašnjenje vezano uz planiranje proračuna. Da li se sredstva za plaće mogu smatrati vlastitim sredstvima koje će prijavitelj uložiti u provedbu projekta?

ODGOVOR: Podnositelj zahtjeva mora se pobrinuti za to da resursi potrebni za provedbu aktivnosti nisu u potpunosti financirani bespovratnim sredstvima EU-a.

Sufinanciranje aktivnosti može biti u sljedećim oblicima:

- vlastita sredstva korisnika,
- financijski doprinosi trećih osoba.

Ukupno sufinanciranje može uključivati i doprinose u naravi trećih osoba, tj. nefinancijska sredstva koja treće osobe bez naknade stavljaju na raspolaganje korisniku.

Troškovi koji se mogu sufinancirati su direktni i indirektni troškovi vezani za aktivnosti centra Europe Direct, sukladno godišnjem komunikacijskom planu, kao što su:

- troškovi ljudskih resursa za aktivnosti centra Europe Direct,
- troškovi prostora, kao što je najam, računi za komunalne usluge, indirektni troškovi poput računovodstvenih i drugih administrativnih usluga,
- najam prostora za događanja, angažman moderatora, slanje pozivnica, troškovi cateringa na događanjima, produkcija komunikacijskog materijala, produkcija medijskog materijala itd.

17. UPIT: Molim Vas za pojašnjenje kod popunjavanja obrasca zahtjeva za bespovratna sredstva za Europe Direct. Konkretno oba pitanje se nalaze u prikazu u nastavku i naznačeni su crvenom bojom.

DIO 1.: OPIS PODRUČJA OBUHVATA I JEDINSTVENIH KVALITETA PODNOSITELJA ZAHTEVA
Područje obuhvata aktivnosti EUROPE DIRECT-a:
<i>Područje obuhvata, tj. područje na kojem će se provoditi aktivnosti, treba se opisati kao regija, županija, grad, selo itd. – DA LI SE OVDJE PIŠE NEŠTO ILI SE PIŠE U SLJEDEĆIM ODJELJCIMA 1.1. – 1.2.</i>
1.1. Opis područja obuhvata (najviše 3 stranice)
<i>Podnositelj zahtjeva mora opisati lokalne posebnosti područja obuhvata na temelju vlastitog</i>

znanja i/ili službenih izvora informacija (ako su dostupni). Informacije navedene u opisu moraju biti relevantne za one aspekte koji su u okviru nadležnosti i/ili prioriteta politike EU-a.

Opis mora obuhvaćati npr.:

a) socioekonomsko stanje područja, npr.:

ü industrijska i/ili ruralna područja,

ü informacije o lokalnom prijevozu i vezama s ostatkom jedinstvenog tržišta,

ü pitanja povezana s okolišem i opskrbom energijom,

ü digitalne izazove, i

ü obrazovanje (o EU-u u školskom kurikulumu za učenike starije od 12 godina);

b) druge EU-ove mreže za rad s javnošću i informiranje na predmetnom području obuhvata, ako postoje; i

c) medijsko okruženje, uključujući aktivne prenositelje informacija i utjecajne osobe.

Podnositelj zahtjeva može navesti onoliko lokalnih posebnosti koliko smatra prikladnim.

DIO 2.: GODIŠNJI KOMUNIKACIJSKI PLAN ZA 2021. (najviše 3 stranice)

Podnositelj zahtjeva mora opisati godišnje ciljeve centra EUROPE DIRECT, uključujući način na koji će EUROPE DIRECT izvršavati pet zadataka navedenih u odjeljku 2.2. poziva na podnošenje prijedloga u okviru godišnjih prioriteta za 2021. navedenih u odjeljku 2.3. poziva na podnošenje prijedloga.

DA LI SE OVDJE PIŠE NEŠTO ILI SE PIŠE U SLJEDEĆIM ODJELJCIMA KROZ ZADAĆE

ODGOVOR: Obrazac za dostavu projektnog prijedloga je napravljen tako da omogućava razradu projektnog prijedloga unutar zadanih sekcija odnosno podsekcija. Za svaku sekciju odnosno podsekciju su dane upute odnosno opisi što projektni prijedlog treba sadržavati. Dakle, bitno je da prijedlog sadržava sve potrebne informacije koje se spominju u uputama, te da prijedlog ne prelazi maksimalan broj stranica koji je naveden za pojedine dijelove obrasca.

18. UPIT:

Koliko detaljno je potrebno popunjavati stavke proračuna u obrascu Zahtjeva (točka „Proračun“)? Da li je potrebno opisivati stavke aktivnosti (troškove) za koje se traže bespovratna sredstva? Da li je potrebno prilagati sakupljene ponude u okviru istraživanja

tržišta u svrhu dokazivanja opravdanosti, ekonomičnosti i transparentnosti proračuna projekta?

Odgovor:

U obrascu zahtjeva (Prilog 1) prijavitelj unosi podatke o ukupno predviđenim rashodima i prihodima, uključujući i ostale izvore financiranja. Nije potrebno dostaviti detaljni proračun, s pojedinačnim stavkama niti popratnu dokumentaciju u svrhu opravdanosti.

19. UPIT:

Da li je trošak plaće voditelja EUROPE DIRECT Centra prihvatljiv trošak?

Odgovor:

Prihvatljivi troškovi su svi troškovi koji su neophodni za provedbu aktivnosti Europe Direct centra, sukladno godišnjem komunikacijskom planu.

Paušalni iznos koji sufinancira Europska komisije pokriva direktne i indirektno troškove koji proizlaze iz provedbe aktivnosti koje su opisane u godišnjem komunikacijskom planu, kao što su:

- troškovi ljudskih resursa za aktivnosti centra Europe Direct,
- troškovi prostora, kao što je najam, računi za komunalne usluge, indirektni troškovi poput računovodstvenih i drugih administrativnih usluga,
- najam prostora za događanja, angažman moderatora, slanje pozivnica, troškovi cateringa na događanjima, produkcija komunikacijskog materijala, produkcija medijskog materijala itd.

20. UPIT:

Da li prijavitelj navodi u trenutnom Zahtjevu samo Godišnji komunikacijski plan za 2021. godinu (a ne i za preostalo razdoblje)?

Da li prijavitelj ovim Zahtjevom potražuje samo bespovratna sredstva predviđena za 2021. godinu (a ne i za preostalo razdoblje)?

Odgovor

Da, u ovoj fazi dostavlja se komunikacijski plan za 2021. godinu te procjena financijskih sredstava za 2021. godinu (razdoblje 1. svibnja – 31. prosinca 2021. godine)

Ako zahtjev bude odabran, podnositelju se šalje okvirni sporazum o partnerstvu u kojem su detaljno navedeni uvjeti za suradnju. Nacrt teksta sporazuma bit će pravodobno dostavljen uspješnim podnositeljima zahtjeva.

Okvirni sporazum o partnerstvu potpisuje se za razdoblje od 1. svibnja 2021 do 31. prosinca 2025. Pored okvirnog sporazuma, potpisat će se i posebni sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava za godišnji komunikacijski plan za 2021. (razdoblje od 1. svibnja do 31. prosinca 2021. godine).

Za svaku narednu godinu partneri će biti pozvani da dostave novi godišnji komunikacijski plan i proračun koji će se odnositi na tu godinu. Podneseni prijedlozi ocijenit će se prema kriterijima za dodjelu (vidjeti odjeljak 9.2.) te, ako je ocjena prijedloga pozitivna, potpisat će se godišnji posebni sporazumi o dodjeli bespovratnih sredstava za tu godinu.

21. UPIT:

Ispunjava li se obrazac na hrvatskom ili engleskom jeziku?

Odgovor

Sukladno uvjetima Poziva (vidjeti točku 5 - Uvjeti dopuštenosti), da bi zahtjev bio dopušten, mora se:

- podnijeti putem obrasca zahtjeva i elektroničkog sustava za podnošenje iz odjeljka 14.,
- poslati najkasnije do roka za predaju zahtjeva iz odjeljka 3., i
- sastaviti na **hrvatskom jeziku**.

Ako podnositelj ne ispuni navedene uvjete, zahtjev će biti odbijen.

22. UPIT:

U osnovnim zahtjevima navodi se kako svaki EUROPE DIRECT mora imati prepoznatljiv prostor s pločom na pročelju zgrade u razini prizemlja, a koju dostavlja Komisija. Može li podnositelj zahtjeva imati dva prostora (ureda) unutar istog projektnog prijedloga?

Odgovor

Europe Direct centar treba osigurati prepoznatljiv prostor (sjedište centra) s pločom na pročelju zgrade (koju dostavlja Komisija) u razini prizemlja i što bliže toj ploči istaknuto radno vrijeme i/ili mogućnost zakazivanja termina te broj telefona za kontakt.

Kako bi se osigurala opća prepoznatljivost centra kao mjesta gdje se građani mogu informirati, praksa je da se jedan prostor koristi kao sjedište centra. Na taj način se osigurava da jedna lokacija postane prepoznatljiva kao lokacija gdje građani mogu dobiti relevantne informacije vezane za EU.

Međutim, to ne isključuje mogućnost da se ostale aktivnosti centra Europe Direct održavaju u drugim prostorima (npr. događanja, sastanci koji uključuju više sudionika itd.).

23. UPIT:

Ako više pravnih subjekata sudjeluje u podnošenju istog projektnog prijedloga, kako se u tom slučaju raspodjeljuju odobrena proračunska sredstva između uključenih pravnih subjekata?

Odgovor

Jedini podnositelj zahtjeva (koji postaje jedini korisnik ako bude odabran za dodjelu) subjekt je koji se sastoji od nekoliko subjekata (skupina subjekata) koji zajedno ispunjavaju kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava: moraju ispunjavati kriterije prihvatljivosti i kriterije za neisključenje kao svi povezani subjekti, ali i kriterije za odabir, a njihov prijedlog mora ispunjavati kriterije za dodjelu.

Strukturna veza među subjektima može se uspostaviti posebno za potrebe provedbe aktivnosti za koju se traže bespovratna sredstva. Na subjektima je da definiraju tu suradnju odnosno interni sporazum kojim će definirati svoje odnose i uloge u svrhu provedbe aktivnosti centra Europe Direct.

24. UPIT:

Jedan od zahtjeva je da centrom upravlja voditelj Europe Direct centra koji ispunjava relevantne zahtjeve. Da li je dopušteno zapošljavanje i trošak dodatnog osoblja u centru Europe Directa uz voditelja projekta?

Odgovor

Troškovi koji se mogu sufinancirati su direktni i indirektni troškovi vezani za aktivnosti centra Europe Direct, sukladno godišnjem komunikacijskom planu, uključujući i troškove ljudskih resursa za aktivnosti centra Europe Direct.

Moguće je pokriti i troškove dodatnog osoblja koje će biti uključeno u rad centra Europe Direct.

25. UPIT:

U tekstu Poziva se navodi da za jedan godišnji sastanak/godišnju obuku u jednoj od zemalja EU-a Komisija će pokriti samo troškove smještaja, a za sve druge sastanke/obuke Komisija će pokriti i putne troškove i troškove smještaja. Da li su troškovi navedenog putovanja i

smještaja uključeni u odobrena godišnja proračunska sredstva (iznos od 20 267 EUR) ili su izvan navedenih proračunskih sredstava? Koliko je sastanaka/obuka godišnje predviđeno?

Odgovor

Svake godine Europska komisija, Glavna uprava za komuniciranje sa sjedištem u Bruxellesu, organizirat će godišnji sastanak svih Europe Direct centara iz 27 zemalja članica EU-a te će pokriti troškove smještaja i ostale troškove, osim troškova prijevoza. Europe Direct može troškove prijevoza pokriti iz svog proračuna za tu godinu, bilo da se radi o dijelu koji sufinancira EU ili kao dio svog vlastitog sufinanciranja, ili iz nekog drugog izvora financiranja. Za sve ostale sastanke ili obuke koji bi se organizirali u Bruxellesu ili u nekoj drugoj zemlji EU-a Europska komisija će snositi i troškove smještaja i troškove prijevoza.

Osim sastanaka na razini EU-a, Predstavništvo Europske komisije će jednom godišnjem organizirati seminar za Europe Direct centre iz Hrvatske te ostale EU mreže koje djeluju na području Hrvatske. Predstavništvo će snositi troškove ali je moguće da iz praktičnih/ tehničkih razloga neće biti moguće organizirati prijevoz za sudionike iz raznih dijelove Hrvatske. Stoga je vjerojatno da će Europe Direct centri snositi troškove prijevoza za svog predstavnika/e unutar Hrvatske. Ti troškovi se mogu pokriti iz proračuna Europe Direct centra za tu godinu, bilo da se radi o dijelu koji sufinancira EU ili kao dio svog vlastitog sufinanciranja ili iz nekog drugog izvora financiranja.

26. UPIT:

Je li moguće prijaviti dva voditelja jednog Europe Direct centra koji bi dijelili radno mjesto, na pola radnog vremena za svaku osobu? Ukoliko je odgovor potvrđan, pretpostavljam da se šalju oba CVA, od obje predložene osobe?

Odgovor

Prijedlog treba uključivati jednu osobu koja će obavljati funkciju voditelja centra i zadovoljavati tražene uvjete po pitanju stručnih kompetencija i kvalifikacija (točka 8.2 Poziva).

To ne isključuje mogućnost da, uz voditelja centra, na aktivnostima centra rade i druge osobe, kao dio tima Europe Direct.

27. UPIT:

S obzirom da u ovom trenutku prilikom podnošenja projektnog prijedloga, odmah moramo poslati životopis predloženog voditelja i njegovo motivacijsko pismo, kakav je postupak u slučaju više sile ili nepredviđenih okolnosti, primjerice predloženi voditelj Europe Direct-a napusti radno mjesto ili nije u mogućnosti obavljati posao za vrijeme djelovanja Europe Direct-a?

Može li se voditelj promijeniti u slučaju potrebe, s tim da druga osoba također zadovoljava zahtjeve navedene u Pozivu?

Odgovor

Pretpostavka je da će prijavitelj predložiti osobu za voditelja Europe Direct centra koja će tu funkciju i obavljati. Naravno, tijekom petogodišnjeg razdoblja okolnosti se mijenjaju te može nastati situacija u kojoj ta osoba više nije u mogućnosti obavljati funkciju voditelja centra. U tom slučaju partner predlaže novog voditelja koji također mora zadovoljavati kriterije navedene u pozivu.

28. UPIT:

Može li djelatnik Prijavitelja biti raspoređen na mjesto voditelja Europe Direct-a u određenom postotku, primjerice 20 ili 30% svog radnog vremena, a ostatak od 70% radnog vremena biti zaposlen na nekom od projekata?

Ostatak od 70% radnog vremena u Europe Direct-u tada bi obavljao drugi djelatnik Prijavitelja.

Odgovor

Pozivom se ne definira količina radnog vremena koju će voditelj centra i ostali članovi tima Europe Direct (ukoliko je primjenjivo) rasporediti za rad na centru. Prijavitelj predlaže svoj komunikacijski plan i aktivnosti te se obvezuje da će biti i odrađeni, odnosno da će ljudski resursi biti raspoređeni na način koji će omogućiti odvijanje svih aktivnosti na zadovoljavajući način.

Međutim, jedna osoba obavlja funkciju voditelja centra i odgovorna je za rad centra kako je navedeno u pozivu. To znaci da ta osoba:

- je glavna osoba za kontakt za EUROPE DIRECT,
- izrađuje i provodi godišnji komunikacijski plan,
- izvješćuje o provedbi godišnjeg komunikacijskog plana,
- nadgleda svu unutarnju i vanjsku komunikaciju EUROPE DIRECT-a,
- vodi i koordinira svakodnevne aktivnosti EUROPE DIRECT-a,
- pohađa tečajeve/sastanke i događanja koje organizira Europska komisija.

To ne isključuje mogućnost da osim voditelja centra na aktivnostima rade i druge osobe kao dio tima Europe Direct.

