



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 8 GIUGNO 2007

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

DELIBERAZIONE 25.05.2007, n. 474:

PIC INTERREG III A Transfrontaliero Adriatico: approvazione degli schemi di Bando e del relativo pacchetto applicativo (linee – guida per i proponenti e scheda di richiesta di contributo) per la presentazione di proposte progettuali finanziate con i fondi PHARE della Croazia nell'ambito del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico Interreg-Cards/Phare 2000-2006.

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 25.05.2007, n. 474:

PIC INTERREG III A Transfrontaliero Adriatico: approvazione degli schemi di Bando e del relativo pacchetto applicativo (linee – guida per i proponenti e scheda di richiesta di contributo) per la presentazione di proposte progettuali finanziate con i fondi PHARE della Croazia nell’ambito del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico Interreg-Cards/Phare 2000-2006.

 PARTE I

 LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
 DELLA REGIONE

 ATTI

 DELIBERAZIONI DELLA
 GIUNTA REGIONALE

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 25.05.2007, n. 474:

PIC INTERREG III A Transfrontaliero Adriatico: approvazione degli schemi di Bando e del relativo pacchetto applicativo (linee – guida per i proponenti e scheda di richiesta di contributo) per la presentazione di proposte progettuali finanziate con i fondi PHARE della Croazia nell’ambito del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico Interreg-Cards/Phare 2000-2006.

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il Regolamento (CE) 1260/99 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali europei;

Preso atto che con Decisione della Commissione Europea c(2002) 4627 del 24.12.2002, modificata con Decisioni c(2004) n. 566 del 18.02.2004 e C(2004) n. 5554 del 22.12.2004, è stato approvato il Programma Operativo del PIC INTERREG IIIA Transfontaliero Adriatico, del quale la Regione Abruzzo è Autorità di Gestione;

Preso atto che con deliberazione della Giunta Regionale d’Abruzzo n. 378/P del 28.05.2003 è stato approvato il Complemento di Programmazione del PIC INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico;

Preso atto che con la Comunicazione COM

393 del 01 Luglio 2003 “Preparare il terreno per un nuovo strumento di prossimità”, la Commissione Europea ha avviato un percorso di rimodulazione delle iniziative comunitarie transfrontaliere, nell’ottica di una migliore e più efficiente cooperazione tra regioni di confine dell’Unione e gli Stati terzi limitrofi;

Considerato che in data 26.5.05 il Comitato di Sorveglianza ha approvato il Complemento di Programmazione del PIC INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico integrato con il Nuovo Programma di Prossimità Adriatico INTERREG/CARDS/PHARE, in cui è previsto che il medesimo Programma comprende, oltre il contributo FESR e le quote del Fondo Nazionale di Rotazione (FdR) e le quote delle Regioni Adriatiche Italiane (RAI) previste per INTERREG, anche una quota di compartecipazione del fondo CARDS ed una quota del fondo PHARE (solo per la Croazia, per le annualità 2005-2006) destinate a finanziare le operazioni da implementare nel territorio dei Paesi Adriatico Orientali.

Considerato altresì che, in relazione a quanto sopra, il Comitato Congiunto di Pilotaggio del PIC INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico, in data 08 Maggio 2007, ha approvato gli schemi di bando per gli Assi 1 e 2 del PIC in parola e il Pacchetto Applicativo (scheda di richiesta di contributo, linee guida per i proponenti, scheda finanziaria e quadro logico del progetto) allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali (Allegati 1, 2, 3, 4, 5), per la presentazione di proposte progettuali finanziate solo con fondi PHARE della Croazia (per le annualità 2005-2006), per un ammontare totale di finanziamento pari ad € 3.000.000,00 (tre milioni di euro).

Rilevato, altresì, che il Ministero delle Finanze Croato - *Central Finance and Contracting Unit CFCU* - operante in qualità di Autorità di Contrattazione del Programma per la Croazia e responsabile del procedimento dei progetti finanziati dai fondi PHARE, si riserva

il diritto di aggiudicare o meno l'importo messo a bando;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione degli schemi di bando per gli Assi 1 e 2 del PIC in parola e del Pacchetto Applicativo (scheda di richiesta di contributo, linee guida per i proponenti, scheda finanziaria e quadro logico del progetto) allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali (Allegati 1, 2, 3, 4, 5), per la presentazione di proposte progettuali finanziate solo con fondi PHARE della Croazia (per le annualità 2005-2006), per un ammontare totale di finanziamento pari ad €3.000.000,00 (tremilioni di euro);

Considerata l'urgenza di provvedere alla pubblicazione dei suddetti bandi al fine di permettere la presentazione delle proposte progettuali entro il termine ultimo fissato al 31 Agosto 2007;

Dato atto che il dirigente del Servizio Attività Internazionali, in qualità di Autorità di Gestione e responsabile del procedimento amministrativo del PIC in oggetto, ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e sotto il profilo di legittimità del presente provvedimento mediante l'apposizione della propria firma;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa:

- 1) di approvare gli schemi di bando per gli Assi 1 e 2 del PIC in parola e il Pacchetto Applicativo (scheda di richiesta di contributo, linee guida per i proponenti, scheda finanziaria e quadro logico del progetto) allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali (Allegati 1, 2, 3, 4, 5), per la presentazione di proposte progettuali finanziate solo con fondi PHARE della Croazia (per le annualità 2005-2006), per un ammontare totale di finanziamento pari ad € 3.000.000,00 (tremilioni di euro).
- 2) di dare mandato al Dirigente del Servizio Attività Internazionali di assumere ogni successivo atto necessario alla compiuta attuazione di quanto stabilito nel presente atto, ivi compresa la pubblicazione dei bandi;
- 3) di trasmettere il presente atto alle altre Regioni Adriatiche Italiane ed ai Paesi Adriatico Orientali;
- 4) di trasmettere il presente atto, ai sensi dell'art. 173 della L.R. n. 15 del 26.04.2004, alla VI Commissione Consiliare permanente;
- 5) di disporre la pubblicazione integrale del presente atto sul *B.U.R.A.*

Seguono allegati



**Programma di Iniziativa
Comunitaria
INTERREG IIIA -
Transfrontaliero Adriatico**

**Nuovo Programma di
Prossimità Adriatico
INTERREG/CARDS/
PHARE**

Autorità di Gestione

Regione Abruzzo - Servizio Attività Internazionali

in coordinamento con la Autorità di Contrattazione

di Croazia , CFCU, Ministero delle finanze

BANDO

per la presentazione di

PROPOSTE PROGETTUALI

approvato con Deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo

n. 474 del 25/05/2007

e con Determinazione del Dirigente del Servizio Attività Internazionali

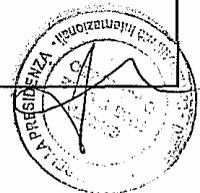
n. 116/ del 29/05/2007

- Asse 1 -

- Asse 2 -

Apertura bando: giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della
Regione Abruzzo (B.U.R.A.)

Chiusura bando: novantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A.
n° riferimento bando: 002-Asse 1- 2/ 2007



Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



Sommario

§. 1.	INTRODUZIONE	- 2 -
§. 2.	PRIORITÀ DEL <i>PROGRAMMA</i> E FINALITÀ DEL BANDO.....	- 2 -
§. 3.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	- 4 -
§. 4.	BUDGET	- 4 -
§. 5.	TIPOLOGIA DI PROPOSTE PROGETTUALI.....	- 4 -
§. 6.	SOGGETTI PROPONENTI.....	- 4 -
§. 7.	COMPOSIZIONE DELLA PARTNERSHIP	- 6 -
§. 8.	BUDGET DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	- 7 -
§. 9.	PERIODO DI APPLICAZIONE.....	- 7 -
§. 10.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.....	- 8 -
§. 11.	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	- 9 -
§. 12.	CRITERI DI SELEZIONE.....	- 10 -
§. 13.	GRADUATORIA PROVVISORIA	- 12 -
§. 14.	GRADUATORIA FINALE.....	- 13 -
§. 15.	IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI.....	- 13 -
§. 16.	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	- 14 -
§. 17.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	- 14 -
§. 18.	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	- 14 -
§. 19.	FONTE DI INFORMAZIONE	- 15 -
§. 20.	DISPOSIZIONI DI CHIUSURA.....	- 15 -

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



§. 1. Introduzione

Con la Comunicazione COM 393 del marzo 2003, "Aprire la strada a nuovi strumenti di prossimità", la Commissione Europea ha avviato un percorso di rimodulazione delle iniziative comunitarie transfrontaliere, nell'ottica di una migliore e più efficiente cooperazione tra regioni di confine dell'Unione e gli Stati terzi limitrofi.

Il PIC INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico ha recepito le indicazioni dell'Unione e ha fatto propria la prospettiva di lavorare in funzione del futuro sviluppo della politica di prossimità e di pre-adesione, previsto per il prossimo periodo di programmazione 2007-2013. Sulla base di tali assunti, il Programma è evoluto in una forma strutturale integrata, comprendente, oltre al contributo FESR e alle quote del Fondo nazionale di Rotazione (FdR) e alle quote delle Regioni Adriatiche Italiane (RAI) previste per INTERREG, anche una quota di compartecipazione del fondo CARDS ed una quota del fondo PHARE (solo per la Croazia, per le annualità 2005-2006), destinate a finanziare le operazioni da implementare nel territorio dei Paesi Adriatico Orientali. Il nuovo assetto del Programma vede, quindi, la sincronica azione del PIC INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico e del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico INTERREG-CARDS/PHARE, che costituiscono, a tutti gli effetti, un unico strumento, idoneo a sviluppare interventi su entrambe le sponde dell'Adriatico. Per tale ragione, il presente bando utilizzerà, nel prosieguo del testo, la denominazione *Programma* per indicare quest'unico nuovo strumento di azione.

Il *Programma*, nella nuova strutturazione tecnica e finanziaria, ha la sua nuova base legale nella Decisione C(2004) 5554 della Commissione Europea del 22 dicembre 2004, unitamente ai *Financial Agreements* sottoscritti da Croazia, Bosnia ed Erzegovina, Unione di Serbia e Montenegro e Albania e dalla Commissione Europea relativamente alla quota CARDS 2004.

L'area eleggibile del *Programma* comprende 5 Stati Europei: 1 Stato Membro, l'Italia, che partecipa con le Province delle 7 Regioni Adriatiche (Friuli Venezia Giulia, Veneto, Emilia-Romagna, Marche, Abruzzo, Molise, Puglia) di cui alla Decisione CE 2001/C 239/03 del 23/08/2001, e 4 Stati localizzati sulla sponda orientale del Mare Adriatico (Croazia, Bosnia Erzegovina, Unione degli Stati di Serbia e Montenegro, Albania)

§. 2. Priorità del *Programma* e finalità del bando

La strategia di fondo del *Programma* è intesa a realizzare una reale integrazione e un deciso rafforzamento del processo di cooperazione transfrontaliera, attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Promozione dello sviluppo sostenibile del territorio urbano, rurale e costiero, attraverso il sostegno alla tutela dell'ambiente, all'aumento dell'efficienza energetica ed allo sviluppo delle energie rinnovabili, il miglioramento dei trasporti, delle telecomunicazioni, delle reti, dei servizi d'informazione e di comunicazione e dei sistemi idrici ed energetici;

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



2. Integrazione delle regioni transfrontaliere e superamento delle barriere e delle condizioni di perifericità, attraverso il rafforzamento dell'imprenditorialità e la creazione di una situazione favorevole allo sviluppo delle piccole e medie imprese, compresi i settori del turismo e della pesca ed al miglioramento della competitività complessiva del sistema produttivo;
3. Rafforzamento istituzionale, armonizzazione dei sistemi, aumento della cooperazione giuridica e amministrativa, sviluppo d'iniziativa locali per l'occupazione, aiuto all'integrazione sociale e all'inserimento nel mercato del lavoro ed incoraggiamento e valorizzazione delle risorse umane ed istituzionali, delle attrezzature di ricerca e di sviluppo, dell'insegnamento, della cultura, della comunicazione, della salute e della protezione civile

Coerentemente ai suddetti macro-obiettivi di carattere generale, il presente bando è diretto ad individuare i progetti che daranno concreta attuazione alle priorità definite all'Asse 1 ed all'Asse 2 del *Programma*.

In particolare, l'Asse 1 è diretto a finanziare interventi per la "*tutela e valorizzazione ambientale, culturale ed infrastrutturale del territorio transfrontaliero*", consistenti in operazioni di interesse prevalentemente pubblico, anche di carattere infrastrutturale, relativamente alla gestione integrata dell'ambiente, energia, trasporti, telecomunicazioni, assetto del territorio e cultura. Mentre l'Asse 2 è diretto a finanziare interventi per la "*integrazione economica dei sistemi produttivi transfrontalieri*", consistenti in operazioni di interesse prevalentemente privato, relativamente alla competitività ed al rafforzamento delle PMI industriali, artigianali, turistiche ed agricole.

Ai fini del presente bando, le proposte progettuali dovranno rientrare esclusivamente in una delle Misure in cui risultano suddivisi l'Asse 1 e l'Asse 2. Tali Misure, di seguito riportate, sono definite dettagliatamente nel Complemento di Programma, cui si rimanda come parte integrante del presente bando:

Asse 1:

- Misura 1.1: Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale ed ambientale e del territorio e miglioramento dell'efficienza energetica;
- Misura 1.2: Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture e reti transfrontaliere dei trasporti e delle telecomunicazioni e dell'energia;
- Misura 1.3: Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture turistiche e culturali.

Asse 2:

- Misura 2.1. Miglioramento della competitività e della cooperazione;
- Misura 2.2. Cooperazione transfrontaliera sei settori primario, pesca inclusa, e secondario;
- Misura 2.3. Cooperazione transfrontaliera nel settore del turismo e della cultura.

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



§. 3. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo, in qualità di Autorità di Gestione è:
Giovanna Andreola (Dirigente-Regione Abruzzo - Direzione Affari della Presidenza - Servizio Attività Internazionali).
Il responsabile del procedimento dei progetti finanziati dai fondi PHARE, in qualità di Autorità di Contrattazione del *Programmi* per Croazia , è : **Ministero delle Finanze Croato**, unità - *CFCU (Central Financial and Coordination Unit)*.

§. 4. Budget

La ripartizione finanziaria del Bando è complessiva per l'Asse 1 e per l'Asse 2 (per rispettive singole Misure) :

- € 3.000.000,00, a valere sui fondi PHARE :
- **Croatia 2006 PHARE Adriatic Cross Border Programme**
Ref.< 2006-017-972 >

§. 5. Tipologia di proposte progettuali

Ai fini del presente bando, possono essere presentate due distinte tipologie di proposte progettuali:

- **Progetto semplice:** è un nuovo progetto finanziato dalla sola quota PHARE, cui partecipa il Proponente e almeno un Partner non finanziario appartenente ad una RAI.
- **Progetto specchio:** è un nuovo progetto da realizzare sul territorio croato, collegato ad un altro progetto già finanziato (concluso o ancora in corso di attuazione) sul territorio delle RAI attraverso altri programmi di prossimità, altri fondi comunitari, nazionali e regionali. In ogni caso, il progetto specchio presentato deve evidenziare chiaramente la sua dimensione transfrontaliera, attraverso l'adesione non finanziaria di almeno un Partner appartenente ad una RAI.

Tutte le proposte progettuali saranno valutate secondo le procedure e i criteri di valutazione previsti dal § 12. del presente bando, dal § 5-2-3-2 del Complemento di Programma e dal § 2.3 della Guida per i Proponenti.

§. 6. Soggetti proponenti

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



In generale, un Proponente ed ogni Partner deve possedere le seguenti caratteristiche:

- avere personalità giuridica;
- essere di nazionalità¹ croata, e avere una sede registrata in Croazia, costituita da almeno 2 anni precedenti alla data di pubblicazione del presente bando (costituiscono eccezione le sole Agenzie di Sviluppo Regionale o analoghe istituzioni a supporto dello sviluppo economico);
- essere senza scopo di lucro (costituiscono eccezione le sole Agenzie di Sviluppo Regionale o analoghe istituzioni a supporto dello sviluppo economico, aventi scopo di lucro, le quali possono richiedere fondi solo nel caso in cui questi non generino profitti);
- essere direttamente responsabile per la preparazione e gestione del progetto, non agendo quale intermediario;
- Possedere le caratteristiche dei Beneficiari Finali ammissibili per ogni singola Misura, così come identificati nel Complemento di Programma del P.I.C. INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico e del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico INTERREG-CARDS/PHARE. Al proposito, il Proponente ed i Partners devono soddisfare ai requisiti di eleggibilità specificati nelle Schede di Misura del § 3 del Complemento di Programma nelle sottosezioni riferite ai "Beneficiari Finali".

In particolare, si considerano Beneficiari Finali delle Misure dell'Asse 1 e dell'Asse 2 le seguenti categorie di soggetti:

Asse 1:

- Misura 1.1: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, enti o società a partecipazione pubblica, università e istituti di ricerca pubblici, altri soggetti pubblici operanti nel settore della protezione e prevenzione ambientale.
- Misura 1.2: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, enti o società a partecipazione pubblica, università pubbliche ed istituti di ricerca pubblici in materia di trasporti e reti informatiche, autorità di gestione di infrastrutture viarie, idrovie, marittime, Camere di Commercio e loro associazioni ed altri soggetti pubblici operanti nel settore dei trasporti.
- Misura 1.3: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, enti o società a partecipazione pubblica, università e istituti di ricerca pubblici, altri soggetti pubblici operanti nel settore del turismo, Camere di Commercio e/o loro aziende speciali, altri soggetti pubblici e privati senza fine di lucro compatibili con le finalità della Misura.

Asse 2:

¹ Questa nazionalità si verifica sulla base dello statuto che dimostra che l'organizzazione è stata costituita in base ed al rispetto della normativa interna del Paese in questione. A questo riguardo, qualsiasi ente legale costituito in altro Stato non può essere considerato organizzazione locale ammissibile, seppure registrato localmente o accompagnato dal "Memorandum of Understanding".

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



? Misura 2.1: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, organizzazioni ed istituzioni finanziarie regionali, enti o società a partecipazione pubblica, Camere di Commercio, loro associazioni od aziende speciali, altri soggetti pubblici operanti nel settore oggetto della presente Misura.

? Misura 2.2: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, enti e società a partecipazione pubblica, università e istituti di ricerca pubblici, associazioni e organizzazioni di categoria, altri soggetti pubblici e privati senza fine di lucro compatibili con le finalità della Misura.

? Misura 2.3: Enti pubblici, enti locali territoriali, anche in forma associata e consortile, enti o società a partecipazione pubblica, Camere di Commercio e/o loro aziende speciali, associazioni e organizzazioni di categoria, altri soggetti pubblici e privati senza fine di lucro compatibili con le finalità della Misura.

Un'organizzazione internazionale può beneficiare dei finanziamenti del Bando, anche se non necessariamente deve rispettare il criterio di nazionalità descritto precedentemente, purché avente una sede registrata in Croazia, costituita da almeno 2 anni precedenti alla data di pubblicazione del presente bando.

Le cause di esclusione di determinate categorie di soggetti dalla partecipazione al presente bando sono dettagliate nella Guida per i Proponenti, sezione 2.1.1, che si intende parte integrante del presente bando.

I Proponenti agiscono quali *Lead Partner* e, in caso di approvazione della proposta progettuale, quali parti contrattuali (i "Beneficiari Finali").

§. 7. Composizione della Partnership

Ciascun progetto, a pena di inammissibilità, deve garantire un partenariato transfrontaliero minimo composto dal Proponente (vedi § 2.1.1) e da almeno un Partner (che non può ricevere fondi PHARE) avente sede legale sul territorio di una Regione Adriatica Italiana, nel rispetto delle regole di ammissibilità geografica di cui al § 1.4 del Complemento di Programma (Province di Rovigo, Ferrara, Forlì-Cesena, Rimini, Ravenna, Pesaro, Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Teramo, Pescara, Chieti, Campobasso, Foggia, Trieste, Gorizia, Udine, Venezia, Bari, Brindisi, Lecce, Padova, L'Aquila e Isernia).

Possono partecipare al progetto, in qualità di Partner, anche soggetti appartenenti ai Paesi Adriatico Orientali (Albania, Bosnia-Erzegovina, Serbia e Montenegro) e agli Stati membri dell'UE; questi soggetti, tuttavia, non possono ricevere i fondi PHARE.

Tutti i Partner devono soddisfare i medesimi requisiti di ammissibilità previsti per il Proponente, eccetto quello territoriale (vedi § 2.1.1) e sottoscrivere l'Accordo di partenariato.

I Partners devono partecipare attivamente nella definizione e realizzazione del progetto e le relative spese devono essere eleggibili come quelle del Beneficiario.

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



Alcune categorie di soggetti possono partecipare al progetto, ma non sono considerati Partner e, pertanto, non devono sottoscrivere l'Accordo di partenariato:

Associati

Gli Associati partecipano al progetto come osservatori, non devono possedere i requisiti di eleggibilità richiesti ai Proponenti nel § 2.1.1, e devono essere elencati nella Sezione V dell'Allegato A. Non devono sottoscrivere l'Accordo di partenariato.

Subappalto

I beneficiari dei contributi possono affidare la realizzazione di attività previste nel progetto a soggetti terzi, nel rispetto delle regole per gli appalti pubblici previste dalle PRAG (vedi Allegato IV - Contract award procedures).

§. 8. Budget delle proposte progettuali

L'allocazione finanziaria messa a disposizione dal presente bando è complessivamente di € 3.000.000,00 a valere sui fondi PHARE. L'Autorità di Contrattazione, *Central Finance and Contracting Unit* del Ministero delle Finanze della Repubblica Croata, per la quota PHARE, si riserva il diritto di aggiudicare o meno l'intero importo messo a bando

Il costo totale della proposta progettuale si intende comprensivo del finanziamento a valere sulle risorse PHARE e delle quote minime obbligatorie di co-finanziamento che i partner devono conferire, ai sensi dei successivi paragrafi 4 e 5 del presente § 8.

Il contributo PHARE richiesto nelle proposte progettuali deve essere compreso nei seguenti limiti:

- Ammontare minimo: € 100.000,00;
- Ammontare massimo: € 500.000,00.

Per quanto riguarda la quota PHARE, i Partners PAO devono co-finanziare l'intervento per un ammontare minimo pari al 25% del costo complessivo del progetto a valere sulle risorse PHARE. Tale quota minima del 25% non può essere figurativa (c.d. contributo "*in kind*"), eccetto per le spese per il personale impiegato nel progetto. Pertanto, il contributo comunitario PHARE non può eccedere il 75% del costo totale delle azioni esterne.

Il cofinanziamento deve essere garantito dal Proponente o dai Partner con proprie risorse, o attraverso altre fonti finanziarie non provenienti dal budget dell'Unione Europea o dal Fondo Europeo di Sviluppo.

§. 9. Periodo di applicazione

I Proponenti possono presentare le proposte progettuali a far data dal **giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A.** Le proposte progettuali devono pervenire al Segretariato Tecnico Congiunto del *Programma*, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore

Barzo per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



16:00 del novantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A. Le proposte pervenute oltre il suddetto termine ultimo saranno respinte.

Eventuali errori nella preparazione della proposta progettuale (indirizzo sbagliato, pagine dimenticate, mancata compilazione di alcune parti, ecc.) possono essere corretti presentando nuovamente ed integralmente (non singoli fogli) la proposta progettuale purché inoltrata entro i termini di scadenza fissati. In tal caso al Proponente è fatto obbligo di comunicare al STC l'invio della nuova proposta che sostituisce integralmente quella consegnata precedentemente.

§. 10. Modalità di presentazione

Per la preparazione della proposta progettuale, è necessario consultare ed utilizzare la Guida per i Proponenti, che definisce dettagliatamente le regole riguardanti l'ammissibilità dei Proponenti e dei Partner, le tipologie di azioni finanziabili e le categoria di spesa ammissibili, nonché i criteri di valutazione. Si ricorda, inoltre, che la Guida non sostituisce i documenti di riferimento del *Programma* (in particolare, Programma Operativo e Complemento di Programma), la cui attenta analisi costituisce presupposto essenziale per la predisposizione di adeguate proposte progettuali.

Le proposte progettuali devono essere predisposte utilizzando gli Allegati della Guida per i Proponenti (Allegato A: Scheda di Applicazione, Allegato B: Scheda Finanziaria, Allegato C: Quadro logico). Le schede di presentazione (Allegati A e B e C del Pacchetto per i Proponenti) sono disponibili sul sito internet del *Programma*, <http://www.interregadriatico.it>, Sezione "Modulistica".

I Proponenti devono attenersi strettamente ai formati di presentazione. Non saranno accettate proposte progettuali scritte a mano o in formati diversi da quelli forniti.

Alla proposta progettuale devono essere allegati i seguenti documenti:

- lo statuto del Proponente e dei suoi Partner, o gli articoli dello statuto rilevanti per la valutazione di ammissibilità, in originale o in copia, in lingua inglese o italiana. Gli enti pubblici e gli organismi privati di diritto pubblico sono esentati dal produrre lo statuto.
- un certificato, rilasciato dall'Autorità competente, attestante la registrazione di una sede del Proponente in Croazia.

*La documentazione di supporto di cui al successivo § 13 ,sarà richiesta da parte dell'Autorità di Contrattazione, ai Proponenti dei progetti inseriti in graduatoria al fine di procedere alla verifica il rispetto di tutte le condizioni previste per l'assegnazione di finanziamenti PHARE.

I Proponenti devono compilare le proposte progettuali in lingua inglese.

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



Un Proponente può presentare o partecipare come Partner in più di una proposta progettuale, anche nella stessa Misura. Ad un Proponente, tuttavia, non può essere finanziato più di un progetto nell'ambito della stessa Misura
Se una proposta interessa più Misure, il Proponente deve scindere il progetto in tante proposte funzionalmente indipendenti quante sono le Misure interessate, in quanto ogni proposta progettuale deve individuare una singola Misura.

Il Proponente deve inviare 1 originale e n°3 copie della documentazione progettuale, in un pacco sigillato inviato attraverso servizio postale con ricevuta di ritorno ovvero per mezzo di corriere, oppure consegnato a mano, al seguente indirizzo:

**Segretariato Tecnico Congiunto
INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico
Nuovo Programma di Prossimità Adriatico
P.zzo Centi Piazza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italia.**

La documentazione progettuale (Allegati A,B e C) devono essere prodotti nell'originale e in 3 copie. Gli Allegati A, B e C devono essere inviati anche in versione elettronica (CD o dischetto), da includere nel medesimo plico contenente la documentazione progettuale in formato cartaceo.

In caso di discordanza tra versione cartacea ed informatica, farà fede la versione cartacea.

La Dichiarazione del Proponente (Sezione V, Allegato A), a pena di inammissibilità della proposta progettuale, deve essere allegata alla proposta progettuale in originale. Gli Accordi di partenariato dei Partner sono ammissibili anche in forma di fax (salvo invio da parte del Proponente dei relativi originali, in caso di finanziamento del progetto).

§. 11. Criteri di ammissibilità delle proposte progettuali

Il *Programma* prevede 3 requisiti di ammissibilità delle proposte progettuali:

- Eleggibilità dei Proponenti;
- Eleggibilità dell'intervento;
- Eleggibilità delle spese.

Per le specifiche relative a ciascun requisito di ammissibilità si rimanda al dettaglio contenuto nel Complemento di Programma (§ 3), nella Guida per i Proponenti (§ 2.1.2 e 2.1.4) e nella Guida pratica sulle procedure dei contratti finanziati nel contesto delle azioni esterne (PRAG);

Sono ammissibili ai fini dell'Asse 1 e dell'Asse 2 del *Programma* i progetti presentati da un soggetto proponente compreso nelle categorie di cui al precedente § 6, strutturati su

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



interventi rientranti nelle Misure dell'Asse di riferimento e costruiti sulla base di un adeguato partenariato transfrontaliero (cfr. § 7). Saranno ritenute ammissibili al contributo PHARE le spese sostenute nel rispetto della normativa di riferimento (vedi PRAG ; cfr. anche Guida per i Proponenti).

§. 12. Criteri di selezione

La valutazione delle proposte progettuali inizia con la verifica del rispetto dei *requisiti di ammissibilità formale*. In particolare, si procede a verificare, , **pena l'esclusione**, la sussistenza di tutti i requisiti previsti nella *Checklist* inclusa nell'Allegato A e dei requisiti previsti nella tabella che segue

Requisiti di ammissibilità formale	SI/NO
1. Rispetto dei requisiti soggettivi di eleggibilità del Proponente e di tutti i Partner.	
2. Rispetto dei limiti finanziari minimi e massimi del progetto.	
3. Rispetto della quota minima di co-finanziamento del progetto.	
4. Dichiarazione del Proponente sottoscritta in originale e inclusa nella documentazione progettuale.	
5. Esistenza del partenariato transfrontaliero minimo (sulla base di accordi di partenariato firmati e timbrati dal Proponente e da ciascun Partner).	
6. Proposta progettuale ricadente nell'area ammissibile del Programma e del bando.	
7. Rispetto del termine di scadenza del bando.	

La proposta progettuale deve soddisfare tutti i requisiti richiesti. Il mancato rispetto di anche uno solo dei suddetti requisiti comporta l'inammissibilità del progetto alla successiva fase di valutazione.

Solo i progetti che hanno superato la verifica di ammissibilità formale passano alla fase di esame del concept note, che consiste nella valutazione della rilevanza del progetto, della metodologia individuata e della sua sostenibilità, nonché della capacità operativa e dell'esperienza del Proponente. Tale valutazione viene svolta attribuendo un punteggio, sulla base della griglia di valutazione di seguito riportata:

1. Descrizione del progetto	Nessun punteggio	
2. Rilevanza		25
2.1 Quanto la proposta progettuale è rilevante rispetto ai bisogni e alle problematiche dei Paesi e delle Regioni coinvolte nell'iniziativa? (5)		
2.2 Quanto adeguatamente sono individuati problemi e bisogni? (5)		
2.3 Sono chiaramente definiti e quanto sono strategici i soggetti coinvolti nel progetto (beneficiari finali, target group)?(5)		
2.4 Quanto è pertinente la proposta progettuale rispetto agli obiettivi e ai principi-guida del bando? (5)		
2.5 La proposta progettuale acquisisce valore aggiunto dal collegamento con altri interventi? (5)		
3. Metodologia e sostenibilità		15
3.1 Le attività proposte sono adeguate, concrete e coerenti con gli obiettivi e i risultati attesi? (5)		
3.2 Il livello di coinvolgimento e partecipazione dei Partner al progetto è soddisfacente? (5)		
3.3 I risultati attesi del progetto hanno possibilità di avere un impatto sostenibile sui target group?Avranno un effetto moltiplicatore? (5)		
4. Capacità operativa ed esperienza.		10
4.1 Il Proponente ha sufficiente esperienza nella gestione di progetti? (5)		
4.2 Il Proponente e i Partner hanno sufficiente esperienza tecnica? (5)		

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1 e ASSE 2



PUNTEGGIO TOTALE		50
------------------	--	----

Il massimo punteggio attribuibile è di 50 punti. Solo se il *concept note* ha ottenuto 30 punti, la proposta progettuale è ammessa alla successiva valutazione complessiva. Questi punteggi sono del tutto indipendenti rispetto a quelli che vengono attribuiti nella fase di valutazione completa del progetto, e non sono in alcun modo computati nel calcolo del punteggio definitivo.

La valutazione della qualità della proposta progettuale, compreso il Piano finanziario, e della capacità del Proponente e dei suoi Partner è effettuata sulla base della griglia di valutazione di seguito riportata. La procedura di selezione, si basa sulla verifica della sussistenza, e della relativa incidenza sul progetto in termini di qualità, di cinque criteri di selezione :

1. Capacità finanziaria e di gestione;
2. Rilevanza e coerenza con gli obiettivi del bando;
3. Metodologia;
4. Sostenibilità e qualità dell' impatto transfrontaliero;
5. Budget ed analisi costi-benefici.

In particolare, i requisiti di valutazione si baseranno sugli elementi di seguito riassunti :

Sezione	Punteggio massimo	Formulario
1. Capacità finanziaria e di gestione	20	
1.1 Il proponente ed i partners hanno un'adeguata esperienza nella gestione di progetti?	5	II.4.1 and III.1
1.2 Il proponente ed i partners hanno una sufficiente competenza tecnica nei settori interessati dalla proposta progettuale? (si devono indicare particolari e qualificate conoscenze nel settore specifico di riferimento.)	5	II.4.1 and III.1
1.3 Il proponente ed i partners hanno una sufficiente capacità di gestione? (con riferimento al personale, all'attrezzatura ed alla capacità di gestire il budget dell'azione)?	5	II.4.2 and III.1
1.4 Il proponente ha sufficienti e stabili risorse finanziarie per il co-finanziamento del progetto?	5	II.4.2
2. Rilevanza	25	
2.1 Rilevanza rispetto agli obiettivi e una o più priorità del bando ?	5 x 2	I.1.6.a
2.2 Quanto è rilevante la proposta rispetto ai particolari bisogni delle RAI e dei PAO? (evitando duplicazioni e garantendo la sinergia con altre iniziative Comunitarie)	5	I.1.6.b
2.3 Sono chiaramente definiti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto (beneficiari finali, target groups)? Sono chiaramente definiti i loro particolari bisogni e quanto è rilevante la proposta rispetto a questi?	5 x 2	I.1.6.c and I.1.6.d
3. Metodologia	25	
3.1 Le attività proposte sono adeguate, concrete e coerenti con gli obiettivi ed i risultati attesi?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.2 Il progetto risulta strutturato secondo criteri di coerenza interna? (in particolare, ha una stretta aderenza tra analisi delle criticità e delle problematiche su cui si interviene e le azioni proposte?)	5	I.1.8
3.3 Il livello di coinvolgimento e partecipazione dei partner al progetto è soddisfacente?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.4 Il piano delle attività è chiaro e fattibile?	5	I.1.9

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



3.5 La proposta progettuale contiene gli indicatori di verifica per la valutazione dell'esito del progetto?	5	Logframe
4. Sostenibilità	15	
4.1 L'intervento produce un impatto tangibile sui Target Groups individuati?	5	I.2.1
4.2 Effetti moltiplicatori della proposta?	5	I.2.2 and I.2.3
4.3 I risultati attesi dell'azione proposta risultano sostenibili : <ul style="list-style-type: none"> • dal punto di vista finanziario (<i>come saranno finanziate le attività alla fine del finanziamento comunitario?</i>) • dal punto di vista istituzionale (es. <i>successivamente alla fine dell'intervento, le strutture realizzate dal progetto potranno continuare ad essere utilizzate? Diventeranno di proprietà del Partner sul territorio del quale l'intervento è stato realizzato?</i>) • da un punto di vista d'indirizzo (se pertinente) (<i>che impatto a livello strutturale potrà avere l'intervento - es. potrà contribuire ad un miglioramento in campo legislativo, nel settore dei codici comportamentali, nei metodi, ecc.?</i>) 	5	I.2.4
5. Budget ed analisi costi-benefici	15	
5.1 Risulta soddisfacente il rapporto fra costi stimati ed i risultati attesi?	5	I.3
5.2 Il budget dell'intervento è proporzionato alle attività previste nella proposta progettuale?	5 x 2	I.3
Punteggio totale massimo	100	

Il punteggio massimo della proposta progettuale è 100, determinato dalla somma dei punteggi attribuiti per ogni criterio di selezione, di cui alla griglia di valutazione sopra riportata. Il punteggio relativo a ciascun criterio di selezione è attribuito attraverso l'assegnazione di un punteggio da 1 a 5 per ogni sottosezione di ciascun criterio.

§. 13. Graduatoria provvisoria

A seguito dell'approvazione della graduatoria provvisoria da parte del Comitato Congiunto di Pilotaggio, l'Autorità di Gestione comunica la predetta graduatoria all'Unità di Coordinamento Paese della Croazia (Ministero del Mare) e all'Autorità di Contrattazione della Croazia (Ministero delle Finanze - CFCC).

L'Autorità di Contrattazione provvede a richiedere ai Proponenti dei progetti inseriti in graduatoria di produrre la documentazione di supporto di seguito indicata, al fine di procedere alla verifica il rispetto di tutte le condizioni previste per l'assegnazione di finanziamenti PHARE:

- il rapporto annuale e la contabilità più recente del Proponente (il conteggio dei profitti e delle perdite ed il bilancio dell'esercizio finanziario precedente).
- Modulo -Soggetto di diritto (Allegato D).
- Modulo d'identificazione finanziaria (Allegato E), certificato dalla banca che deve essere sita nel paese in cui il proponente ha la propria sede registrata. Nel caso in cui il proponente abbia precedentemente firmato un contratto con la Commissione Europea o con *Central Finance and Contracting Unit*, sarà sufficiente una copia del precedente modulo finanziario (ovviamente se il conto corrente non ha subito modifiche).
- Rapporto tecnico annuale, se pertinente .

Barolo per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



- Lista dei membri dell'associazione degli ultimi due anni (pertinente solo per cooperative e associazioni agricole).

I documenti di supporto richiesti vanno presentati in originale o in copia.

Questi documenti di supporto possono essere presentati in Inglese o Croato.

L'Autorità di Contrattazione ha il potere di approvare o rigettare la richiesta di finanziamento sui fondi PHARE. Ad ogni modo, comunica al CCP, entro 40 giorni dal ricevimento della comunicazione della graduatoria provvisoria, l'esito della propria attività di valutazione motivando adeguatamente l'eventuale rigetto del finanziamento di una o più proposte progettuali.

§. 14. Graduatoria finale

A seguito della valutazione da parte dell'Autorità di Contrattazione, il CCP procede alla eventuale modifica della graduatoria provvisoria, in caso ad una o più proposte progettuali non sia stato assegnato il finanziamento PHARE. La mancata attribuzione del finanziamento richiesto da parte dell'Autorità di Contrattazione comporta l'automatico rigetto del progetto. Il CCP provvede, in tali circostanze, a scorrere la graduatoria in favore dei progetti immediatamente successivi.

Conclusa la procedura di cui sopra, il CCP approva la graduatoria definitiva dei progetti. L'Autorità di Gestione procede alla comunicazione della predetta graduatoria all'Unità di Coordinamento Paese della Croazia (Ministero del Mare) e all'Autorità di Contrattazione della Croazia (Ministero delle Finanze - CFUCU).

L'Autorità di Gestione, attraverso il STC, comunica ai Proponenti l'esito della valutazione dei progetti.

La decisione di non approvare una proposta progettuale o di non ammetterla a finanziamento può basarsi sui seguenti motivi, che costituiscono una elencazione esemplificativa e non esaustiva:

- Il Proponente o uno o più partner non sono ammissibili al finanziamento;
- L'azione non è ammissibile (e.g. l'azione proposta non è prevista dal Programma, la proposta progettuale eccede i limiti massimi della durata del progetto, richiesta di cofinanziamento eccede i massimali consentiti, ecc);
- La proposta progettuale non è sufficientemente rilevante o il proponente e/o I partner non hanno sufficiente capacità finanziaria e gestionale ;
- La proposta è considerata tecnicamente e finanziariamente inferiore rispetto ad altre .

§. 15. Implementazione dei progetti

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



A seguito dell'approvazione definitiva dei progetti da finanziare, l'Autorità di Contrattazione invita il Proponente a sottoscrivere un contratto di finanziamento, sulla base del modello di contratto standard utilizzato dall'AC (vedi Allegato F).

La data prevista per l'avvio delle attività progettuali, successive alla sottoscrizione del contratto, è Novembre 2007 (n.b. tale data è puramente indicativa).

- Anche per quanto concerne PHARE : parte degli interventi possono essere realizzati o direttamente dai Beneficiari Finali od affidate all'esterno. In quest'ultimo caso, si prevede di procedere al lancio periodico di gare pubbliche, volte ad individuare il soggetto, di preferenza privato, che deve dare attuazione all'intervento. Le procedure di lancio della gara, di selezione e di aggiudicazione sono determinate dal Lead Partner in stretta aderenza alla Guida Pratica sulle procedure contrattuali nel contesto delle azioni esterne (PRAG), che costituisce il testo giuridico di riferimento per la disciplina degli appalti da realizzare con i fondi comunitari sui confini esterni dell'Unione Europea.

§. 16. Documentazione da presentare

La documentazione da compilare ai fini della presentazione della proposta progettuale è disponibile all'indirizzo web: <http://www.interregadriatico.it>, Sezione "Modulistica".

In particolare, la documentazione progettuale da compilare ai fini del presente bando, contenuta nell'*Application Pack*, si compone dei seguenti documenti:

- Allegato A.
- Allegato B.
- Allegato C.
- lo statuto del Proponente e dei suoi Partner, o gli articoli dello statuto rilevanti per la valutazione di ammissibilità, in originale o in copia, in lingua inglese o italiana. Gli enti pubblici e gli organismi privati di diritto pubblico sono esentati dal produrre lo statuto.
- un certificato, rilasciato dall'Autorità competente, attestante la registrazione di una sede del Proponente in Croazia.

Tutta la documentazione progettuale deve essere presentata in originale e in n°3 copie.

§. 17. Modalità di erogazione del contributo

Le modalità di concessione del contributo (firma dei contratti di finanziamento, procedure di rendicontazione, liquidazione del contributo, ecc.), sono disciplinate dalla Guida pratica sulle procedure dei contratti finanziati nel contesto delle azioni esterne -PRAG .

§. 18. Documentazione di riferimento

Bando per la presentazione di proposte progettuali - ASSE 1e ASSE 2



Al fine di una corretta e soddisfacente elaborazione delle proposte progettuali, si raccomanda di consultare ed utilizzare i seguenti documenti di riferimento:

- Programma Operativo del Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico e del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico;
- Complemento di Programma del Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico e del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico;
- Guida pratica sulle procedure dei contratti finanziati nel contesto delle azioni esterne (PRAG);
- Manuale di rendicontazione del Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico e del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico
- Linee Guida per la gestione dei Nuovi Programmi di Prossimità.

I suddetti documenti sono disponibili sul sito: <http://www.interregadriatico.it>, Sezione "Documenti".

§. 19. Fonti di informazione

Per ulteriori informazioni relative al presente bando e al *Programma*, i Proponenti possono consultare il sito internet <http://www.interregadriatico.it> e contattare il Segretariato Tecnico Congiunto ai seguenti recapiti:

Segretariato Tecnico Congiunto
INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico
Nuovo Programma di Prossimità Adriatico
P.zzo Centi-P.zza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italia
E-mail: info@interregadriatico.it
Tel. +39 0862 411383.
Fax: +39 0862 22520.

L'ufficio del STC è aperto tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 17:00 (fuso orario italiano), festività italiane escluse. Si richiede, cortesemente, per quanto possibile, di inoltrare le richieste di informazioni preferibilmente attraverso e-mail o fax, al fine di offrire un servizio rapido ed efficiente per tutti gli utenti.

§. 20. Disposizioni di chiusura

Per quanto non espressamente disposto dal presente bando, si rimanda alle disposizioni previste nel Complemento di Programma INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico e Nuovo Programma di Prossimità Adriatico INTERREG-CARDS/PHARE e nella Guida per i Proponenti, che costituiscono parte integrante del bando.



**Community Initiative
Programme
Adriatic Cross Border
INTERREG IIIA**

**Adriatic New
Neighbourhood
Programme
INTERREG/CARDS/
PHARE**

Managing Authority
Abruzzo Region- Service for International Activities
in coordination with the Contracting Authority
of Croatia

CALL FOR PROPOSALS

for the presentation of
PROJECT PROPOSALS

Approved by the Council of Abruzzo Region through Resolution n.474 of
25/05/2007
and through Decision n.116 of 29/05/2007 by the Director of the Service for
International Affairs

- Axis 1 -

- Axis 2 -

Opening of call for proposals: on the day following publication on the Official Journal of
Abruzzo Region (B.U.R.A.)

Closure of call for proposals: on the ninetieth day after the publication on B.U.R.A.
n° call for proposals reference: 002-Axis 1-2 /2007



Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



Summary

§. 1.	INTRODUCTION.....	- 2 -
§. 2.	PROGRAMME PRIORITIES AND PURPOSE OF CALL FOR PROPOSALS.....	- 2 -
§. 3.	RESPONSIBLE OF THE PROCEDURE	- 4 -
§. 4.	BUDGET	- 4 -
§. 5.	TYPE OF PROJECT PROPOSALS	- 4 -
§. 6.	APPLICANTS	- 4 -
§. 7.	COMPOSITION OF PARTNERSHIP	- 6 -
§. 8.	BUDGET OF PROJECT PROPOSALS.....	- 7 -
§. 9.	APPLICATION PERIOD.....	- 7 -
§. 10.	MODALITY OF PRESENTATION.....	- 8 -
§. 11.	ELIGIBILITY CRITERIA OF PROJECT PROPOSALS	- 9 -
§. 12.	SELECTION CRITERIA.....	- 9 -
§. 13.	PROVISIONALLY RANKING.....	- 12 -
§. 15.	PROJECTS IMPLEMENTATION	- 13 -
§. 16.	DOCUMENTATION TO BE SUBMITTED	- 14 -
§. 17.	PAYMENT MODALITIES.....	- 14 -
§. 18.	BACKGROUND DOCUMENTATION	- 14 -
§. 19.	INFORMATION SOURCES.....	- 15 -
§. 20.	CLOSING PROVISION.....	- 15 -

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



§. 1. Introduction

With the Communication COM 393 of March 2003 entitled “*Paving the way for a new neighbourhood instrument*”, the European Commission started with a specific route for the modification of cross border community initiative, in perspective of a better and more efficient cooperation between border regions of Union and neighbourhood third countries.

The CIP Adriatic Cross Border INTERREG IIIA – has acknowledged the indications of Union and has made the perspective to work according to future development of neighbourhood policy and precession, foreseen for the next programming period 2007-2013. In base of such assumptions, the Programme is evolved in an structural integrated form, including, beside the ERDF grant, the amount of Italian Rotation Fund (RF) and the Italian Adriatic Regions (IAR) amounts foreseen by INTERREG, also the co-financing from CARDS fund and an amount of PHARE fund (only for Croatia, for 2005-2006 years), addressed to finance the operations within Eastern Adriatic Countries territory. The new structure of Programme sees, therefore, the synchronic action of Adriatic Cross Border CIP INTERREG IIIA and Adriatic New Neighbourhood Programme INTERREG-CARDS/PHARE, that constitutes, above all, a unique instrument, able to develop interventions on both sides of Adriatic Sea. For such reason, the present call for proposals will use, in the following text, the denomination *Programme* to identify this unique instrument of action.

The *Programme*, in his new technical and financial framework, has his legal basis in the Decision C(2004) 5554 of the European Commission dated 22nd December 2004, together with the *Financial Agreements* signed between Croatia, Bosnia and Herzegovina, State Union of Serbia and Montenegro and Albania and the European Commission for the 2004 CARDS amount.

The eligible area of the *Programme* includes 5 European States: 1 Member State, Italy, which participates in the programme with the Provinces of its 7 Adriatic Regions (Friuli Venezia-Giulia, Veneto, Emilia Romagna, Marche, Abruzzo, Molise and Puglia) named in EC Decision 2001/C 239/03 of 23/8/2001, and 4 Countries localised on eastern side of Adriatic Sea (Croatia, Bosnia Herzegovina, State Union of Serbia and Montenegro and Albania).

§. 2. Programme priorities and purpose of call for proposals

The fundamental strategy of the *Programme*, directed at fostering real integration and reinforcing the cross-border cooperation process, foresees the application of the following objectives:

1. Promotion of the sustainable development of urban, rural and coastal territories by the support to the environment protection, to the increase in energy efficiency and to the development of renewable energy, the improvement of transports, telecommunications, networks, information and communication services and of water and energy systems;

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



2. Integration of cross-border regions, overcoming the barriers and peripheral-location conditions by fostering business enterprise and the creation of a favourable situation for the development of small and medium enterprises, including the tourism and fishing sectors, and improvement of the overall competitiveness of the productive system;
3. Institutional strengthening, harmonisation of systems, increase of juridical and administrative cooperation, development of local employment initiatives, assistance to social integration and to the employment in the labour market, encouragement and valorisation of human and institutional resources, of research and development equipment, of the education, of the culture, of the communication, of health and civil protection

Coherently with above mentioned general macro-objectives, this call for proposals is addressed to identify the projects that will give concrete implementation of priorities defined in the Axis 1 and in the Axis 2 of the *Programme*.

In particular, the Axis 1 is addressed to finance interventions for the “*protection and enhancement of the environment, culture and infrastructures of the cross-border territory*” this will regard interventions of prevalently public interest, being also of a infrastructural character with regards to the integrated management of the environment, energy, transport, telecommunications and territorial and cultural aspects.

According to this call for proposals, the project proposals should be presented exclusively within on of the Measures by which the Axis 1 and 2 are divided. These Measures, following described, are detailed in the Programme Complement that is an integral part of this call for proposal.

Axis 1 :

Measure 1.1: Protection and enhancement of the natural and environmental heritage and territory and improvement of energy efficiency;

Measure 1.2: Developing and empowering cross-border transportation, telecommunications and energy infrastructure and networks;

Measure 1.3: Developing and empowering tourism and cultural infrastructures.

Axis 2 :

Measure 2.1: Improvements in competitiveness and cooperation;

Measure 2.2: Cross-border cooperation in primary sector, fishing included, and secondary sector;

Measure 2.3: Cross-border cooperation in tourism and culture

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



§. 3. Responsible of the procedure

The responsible for the administrative procedure in its role of the Managing Authority is :Giovanna Andreola (officer of Abruzzo Region- International Activities Service)

The responsible of the implementation of the parts of project financed by PHARE funds, in their role of Contracting Authorities of the *Programme* ,is: Croatian Ministry of Finance – CFCU.

§. 4. Budget

The whole financial distribution still available from the *Programme* for each single Measure of Axis 1 and of Axis 2 is defined as follows:

- €3.000,000,00 PHARE funds :

Croatia 2006 PHARE Adriatic Cross Border Programme

Ref.< 2006-017-972

§. 5. Type of project proposals

For this call for proposals the following two different kinds of projects proposals can be delivered:

- **Simple Project** is a new project financed only by PHARE amount, with the obligatory participation of the Applicant and at least one partner without PHARE funds from the Italian Adriatic Regions
- **Mirror Project** is a new project on Croatian side of the border to be co financed under this call for proposal, which is connected to another project from the Adriatic Italian side of the border already financed and completed or still under implementation (funded either from Neighbourhood program, other Community funds, national or regional funds) . In any case, the mirror project needs to show a clear cross border dimension, through the non financial participation of at least one from the Italian Adriatic Regions.

All project proposals will be evaluated in accordance with procedures and the evaluation criteria foreseen by § 12 of this call for proposals, by the § 5-2-3-2 of the Programme Complement and by § 2.3 of the Applicants Guideline.

§. 6. Applicants

Generally, an Applicant must possess the following characteristics:

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



- be legal person,
- be nationals¹ of Croatia, with a registered office established at least two years prior launch of this call for proposal (with exception of Regional development agencies or similar business support institutions),
- be non profit making (with exception of Regional development agencies or similar business support institutions which can apply for grant if they will not derive any profit from it),
- Must be directly responsible for the preparation and management of project, not acting as intermediary
- Meet the Measure-specific eligibility requirements applying to Final Beneficiaries as described in the Programme Complement of the INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme and of the Adriatic New Neighbourhood Programme INTERREG-CARDS/PHARE. In particular, the Applicant and the Partners must satisfy the eligibility criteria specified in the Measure Sheets of the § 3 of the Programme Complement within the subsections referred to "Final Beneficiaries".

In particular, the following categories of subjects are considered as Final Beneficiaries of Measures of Axis 1:

- Measure 1.1: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortium, corporations or public share holder companies, public universities and research institutes, other public bodies in the environment protection and prevention sector.
- Measure 1.2: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortiums, corporations or public share holder companies, public universities and public research institutes specialised in transport and IT networks, Management Authorities for roads, waterways, sea infrastructures, Chambers of Commerce and their associations and other public subjects operating in the transport sector.
- Measure 1.3: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortiums, corporations or public share holder companies, public universities and research institutes, other public subjects operating in the tourism sector, Chambers of Commerce and/or their special bodies, any other no profit public or private subjects compatible with the aims of the Measure.

Axis 2

- Measure 2.1: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortiums, financial regional organisations and institutions, corporations or public share holder

¹ Such nationality being determined on the basis of the organization's statutes which should demonstrate that it has been established by an instrument governed by the internal law of the country concerned. In this respect, any legal entity whose statutes have been established in another country cannot be considered an eligible local organization, even if they are registered locally or accompanied by a "Memorandum of Understanding".

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



- companies, Chambers of Commerce, their associations or special companies, other public subjects operating in the sector covered by this Measure.
- Measure 2.2: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortiums, corporations or public share holder companies, public universities and research institutes, sectoral associations and organisations, any other public and private subjects compatible with the aims of the Measure.
 - Measure 2.3: Public bodies, local territorial bodies, both associated and in consortiums, corporations or public share holder companies, Chambers of Commerce and/or their special bodies, sectoral associations and organisations, any other public and private subjects compatible with the aims of the Measure.

The International Organizations shall apply for grant under this call for proposals, even if they are not fulfilling the nationality criterion, but they must have a registered office established in Croatia at least two years prior launch of this call for proposals.

The causes of exclusion of specific categories of subjects from the participation to this call for proposals are detailed in the Applicants Guideline, section 2.1.1., which must be considered an integral part of this call for proposals.

The Applicants act as Lead Partners and, in the case of approval of the project proposal, as contracting parties (the "Final Beneficiaries").

§. 7. Composition of Partnership

The **cross-border partnership** of the project proposal must be composed of the Applicant (see §2.1.1.) and at least one partner (which cannot receive PHARE funds) having the legal office in one Italian Adriatic Region, as foreseen in the § 1.4 of the Programme Complement of ANNP (i.e. *Provinces of Ravenna, Ferrara, Forlì-Cesena, Rimini, Ravenna, Pesaro, Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Teramo, Pescara, Chieti, Campobasso, Foggia, Trieste, Gorizia, Udine, Venezia, Bari, Brindisi and Lecce, Padova, L'Aquila and Isernia*).

Other Partners from the Eastern Adriatic Countries of the ANNP (Albania, Bosnia-Herzegovina, Serbia and Montenegro) and from Member States of EU can participate in the project, but they cannot receive PHARE funds.

All Partners must respect the eligibility criteria foreseen for the Applicant, except the territorial criterion, and sign the Partnership statement.

Applicants' partners participate in implementing the action, and the costs they incur are eligible in the same way as those incurred by the grant Beneficiary.

The following are not partners and do not have to sign the "partnership statement":

Associates

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



Associates participate in the project as observers, do not have to meet the eligibility criteria referred to in section 2.1.1, and have to be mentioned in part IV - "Associates of the Applicant participating in the Action" of the Grant Application Form.

Subcontractors

The grant beneficiaries have the possibility to award contracts to subcontractors, according to public procurement rules set out in the PRAG (Annex IV to the standard grant contract).

§. 8. Budget of project proposals

The overall indicative amount made available under this call for proposals for Croatian Applicants and their partners is EUR 3.000.000,00. The Contracting Authority - Central Finance and Contracting Unit of the Ministry of Finance of the Republic of Croatia reserves the right not to award all available funds.

The total cost of each project proposal includes the grant from the Programme (from PHARE funds) and the minimum co-financing amounts required which the partners must contribute pursuant to paragraphs 4 and 5 of this §.8.

Any grant awarded under this call for proposal must fall between the following minimum and maximum amounts:

- minimum amount: EUR 100.000,00;
- maximum amount: EUR 500.000,00.

Partners must contribute a minimum co-financing amount equal to 25% of the total project cost. This minimum 25% amount may not consist of contributions in kind, excepting for the project staff costs (see §2.1.4.). Therefore, the grant PHARE can not exceed 75% of the total cost of the actions. The balance must be financed from the applicant's or partners' own resources, or from sources other than the European Community budget or the European Development Fund.

§. 9. Application period

The Applicants can present the project proposals starting from **the day following publication on B.U.R.A.** The project proposals must be delivered at Joint Technical Secretariat of the Programme within and not after the hours **16:00 of the ninetieth day after publication on B.U.R.A.** The proposals arrived later than the above mentioned deadline will be automatically rejected.

Any error done during the preparation of the project proposal (wrong address, forgotten pages, missing compilation of some parts, etc.) can be corrected by presenting again in the entire form (not in single sheets) the project proposals as long as forwarded within fixed deadline terms. In such case the Applicant is obliged to communicate to the JTS about the delivering of the new proposal that integrally substitutes the proposal delivered before.

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



§. 10. Modality of presentation

For the preparation of new project proposal, is necessary to consult and use the Applicant Guideline, that defines in detail the rules regarding the admissibility of Applicants and Partners, the typology of financed actions and the category of admissible expenses, as well as the evaluation criteria. It is to keep in mind, moreover, that the Guide does not substitutes the documents in reference of Programme (in particular, Operating Programme and Programme Complement), which careful analysis constitutes an essential postulate for the preparation of adequate project proposals.

The project proposals must be prepared using the Attachment of Applicants Guide (Annex A: Application Form, Annex B: Financial Form, Annex C: Logical Framework). The application forms (Annexes A, B, and C of the Application Package) are available on the web site of the *Programme*, <http://www.interregadriatico.it>, "Form" Section.

The Applicants must strictly follow the application formats. The project proposals written by hand or in formats different from the ones provided will be not accepted.

The project proposal must include the following documents:

- the statute or articles of association (relevant for the assessment of eligibility requirements) of the applicant organisation and of each partner organisation, in original or in copy, in English or Italian. The public bodies and the public equivalent bodies are not obliged to submit the statute (or articles);
- a certificate, issued by the relevant Authority, proving the registration of an applicant's office in Croatia.

*Supporting documents mentioned in the following chapter § 13 , will be requested by the Contracting Authority to the Applicants provisionally selected, in order to verify the respect of all conditions foreseen for PHARE grant award.

Applicants must apply in English language.

An applicant may submit or participate as partner in more than one proposal, even under the same Measure. However, an applicant may not be awarded more than one grant per Measure under this call for proposals.

Project proposal must cover only one Measure. If a proposal covers more than one Measure, the Applicant must divide the project in as many functionally independent proposals as there are the Measures it covers.

Applications (1 original and 3 copies) must be received in a sealed envelope by registered mail, private courier service or by hand delivery (a signed and dated certificate of receipt will be given to the deliverer) at the address below:

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



Joint Technical Secretariat
INTERREG IIIA Adriatic Cross Border
Adriatic New Neighbourhood Programme
P.zzo Centi, Piazza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italy

Applications (Annexes A, B, C) must be submitted in **1 original and 3 copies**. The complete application form, budget and logical framework must also be supplied in electronic format (floppy disc or CD-Rom).

In case of discrepancies between paper and electronic version, it will prevail the paper one.

The Declaration by the applicant (Section V, Annex A) must be signed in original; otherwise, the project proposal will be automatically rejected. The applicant can submit the fax version of the Partnership Statements (in case of awarding, the applicant must submit the originals). Partnership statement has to be signed by legal representative of the applicant's and partner's organisations (each of them signing one copy of the Partnership statement).

§. 11. Eligibility criteria of project proposals

The *Programme* foresees 3 eligibility requirements of the project proposals:

- Applicants' eligibility;
- Action eligibility;
- Expenses eligibility.

For the specifications relating to each requisite of eligibility you must refer to details included in the Programme Complement (§ 3), in the Applicants Guideline (§§ 2.1.2 and 2.1.4) and in the PRAG.

The projects presented by an applicant included within the categories mentioned in the preceding § 6 are eligible to Axis 1 and Axis 2 of the *Programme*. These projects must be structured on interventions focused on thematic areas of Measures of the Axis in reference and must be based on an adequate cross border partnership (see § 7). The expenses sustained in respect of norms in reference (PRAG; see also Applicants Guide) will be considered admissible to the PHARE grants.

§. 12. Selection criteria

The evaluation of proposals begins with the check of compliance with *formal admissibility requirements*. This means that the proposal satisfies all requirements foreseen in the Checklist in Annex A and in the following table:

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



Formal Admissibility Requirements	YES/NO
1. Compliance with the eligibility requirements of the applicants and partners.	
2. Respect of the minimum and maximum financial limits of the project.	
3. Compliance with the requirement of the co financing share.	
4. The original Declaration by the applicant (Section V, Annex A) is duly signed and enclosed in the grant application form.	
5. Existence of the minimum number of cross-border partners (on the base of duly signed and stamped Partnership Statements by both applicant and partner(s) organisations).	
6. Project proposal within the eligible area of the Programme and this call for proposals.	
7. Respect of the deadline set in the call for proposals.	

The project proposal must satisfy all aforementioned requirements, missing of even one of these lead to the automatic rejection of the proposal .

Only the project proposals which satisfied all aforementioned requirements pass into the phase of concept note evaluation. The concept notes having respected the deadline and satisfied the criteria mentioned in the checklist will undergo an evaluation of the relevance of the action, its methodology and sustainability, as well as of the operational capacity and expertise of the applicant. The concept note is evaluated on the base of the Evaluation grid shown below :

	NO SCORE
1. Summary of the action	
2. Relevance	25
2.1 How relevant to the needs and constraints of the target country(ies) or region is the proposal? (5)	
2.2 How appropriately are the problems and the needs identified? (5)	
2.3 How clearly defined and strategically chosen are those involved (final beneficiaries, target groups) ?(5)	
2.4 How relevant is the proposal to the objectives and guiding principles of the call for proposals? (5)	
2.5 Does the proposed action have an added value by reference to other interventions? (5)	
3. Methodology and Sustainability	15
3.1 Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the objectives and expected results? (5)	
3.2 Is the partners' level of involvement and participation in the action satisfactory? (5)	
3.3 Are the expected results of the action likely to have a sustainable impact on the target groups? Will it have multiplier effects? (5)	
4. Operational capacity and expertise.	10
4.1 Does the applicant have sufficient experience in project management ? (5)	
4.2 Do the applicant and partners have sufficient technical expertise (notably a knowledge of the questions to be addressed) ? (5)	
TOTAL SCORE	50

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



Maximum scoring is of 50 points. Only the applicants who have been given a total average score of minimum 30 points will have their full application forms evaluated. This first evaluation will lead to a provisional selection. Only those which will have passed this first selection will see their full application assessed. Please note that the scores awarded to this concept note are completely separate from those given in the second phase.

The evaluation of the quality of the project proposal, (included Budget) and of the operational capacity of the Applicant and its Partners is based on the Evaluation Grid shown below. The selection procedure is essentially based on verification of subsistence, and corresponding influence on project in terms of quality, of five selection criteria, as follows:

1. Financial and managing capacity;
2. Relevance and coherence with Call for proposal's objectives;
3. Methodology;
4. Sustainability and quality of cross border impact;
5. Budget and cost-benefit analysis.

In particular, the evaluation requirements are based on elements summarized as follows :

Section	Maximum Score	Application form
1. Financial and operational capacity	20	
1.1 Do the applicant and partners have sufficient experience of project management?	5	II.4.1 and III.1
1.2 Do the applicant and partners have sufficient technical expertise? (notably knowledge of the issues to be addressed.)	5	II.4.1 and III.1
1.3 Do the applicant and partners have sufficient management capacity? (including staff, equipment and ability to handle the budget for the action)?	5	II.4.2 and III.1
1.4 Does the applicant have stable and sufficient sources of finance?	5	II.4.2
2. Relevance	25	
2.1 How relevant is the proposal to the objectives and one or more of the priorities of the call for proposals?	5 x 2	I.1.6.a
2.2 How relevant to the particular needs and constraints of the target country/countries or region(s) is the proposal? (including avoidance of duplication and synergy with other EC initiatives.)	5	I.1.6.b
2.3 How clearly defined and strategically chosen are those involved (final beneficiaries, target groups)? Have their needs been clearly defined and does the proposal address them appropriately?	5 x 2	I.1.6.c and I.1.6.d
3. Methodology	25	
3.1 Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the objectives and expected results?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.2 How coherent is the overall design of the action? (in particular, does it reflect the analysis of the problems involved, take into account external factors and anticipate an evaluation?)	5	I.1.8
3.3 Is the partners' level of involvement and participation in the action satisfactory?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.4 Is the action plan clear and feasible?	5	I.1.9

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



3.5 Does the proposal contain objectively verifiable indicators for the outcome of the action?	5	Logframe
4. Sustainability	15	
4.1 Is the action likely to have a tangible impact on its target groups?	5	I.2.1
4.2 Is the proposal likely to have multiplier effects?	5	I.2.2 and I.2.3
4.3 Are the expected results of the proposed action sustainable: - financially (how will the activities be financed after the funding ends?) - institutionally (will structures allowing the activities to continue be in place at the end of the action? Will there be local "ownership" of the results of the action?) - at policy level (where applicable) (what will be the structural impact of the action — e.g. will it lead to improved legislation, codes of conduct, methods, etc?)?	5	I.2.4
5. Budget and cost-effectiveness	15	
5.1 Is the ratio between the estimated costs and the expected results satisfactory?	5	I.3
5.2 Is the proposed expenditure necessary for the implementation of the action?	5 x 2	I.3
Maximum total score	100	

The maximum score of project proposal is 100, calculated by sum of given points for each selection criteria according to the above mentioned evaluation grid. The score corresponding to each selection criteria is attributed through the assignment of a score from 1 to 5 for each under section of each criteria.

§. 13. Provisionally ranking

Further to the approval of the provisionally ranking by the Joint Selection Committee, the Managing Authority communicates the aforementioned ranking to the Programme Coordination Unit of Croatia (Ministry of Sea, Transport and Tourism) and to the Contracting Authority of Croatia Ministry of Finance- CFCEU). Applicants who have been provisionally selected will be informed in writing by the JTS. They will be requested by Central Finance and Contracting Unit, Ministry of Finance of the Republic of Croatia to supply the following documents in order to allow the Central Finance and Contracting Unit to verify the respect of all requirements foreseen for the PHARE financing :

- Copy of the applicant's latest accounts (the profit and loss account and the balance sheet for the previous financial year for which the accounts have been closed).
- Legal entity sheet (see annex D) duly completed and signed by the applicant, accompanied by the justifying documents which are requested therein.
- A financial identification form conforming to the model attached at Annex E, certified by the bank to which the payments will be made. This bank must be located in the country where the applicant is registered. If the applicant has already signed a contract with the European Commission or the Central Finance and Contracting Unit, a copy of the previous financial identification form may be provided instead, unless a change in its bank account occurred in the meantime. (Please note that an account in local currency will be needed for Croatian applicants).
- Annual narrative report for previous year where applicable.

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



- List of members of associations in the last two years (applicable only to agricultural associations and cooperatives).

The supporting documents requested must be supplied in the form of originals or photocopies of the said originals.

The supporting documents can be in English or Croatian.

The Contracting Authority may approve or reject the request of PHARE financing. Anyway, Contracting Authority within 40 days (from receiving of the provisional project proposals ranking) communicates its decision concerning project proposals, duly justified in case of eventually rejection.

§. 14. Final ranking

Further to Contracting Authority's evaluation, JSC proceeds with an eventual modification of the ranking. Contracting Authority's decision to reject a request of financing leads to automatic rejection of the project proposal. In that case JSC slides the ranking, in favour of immediately subsequent project proposals.

Ended aforementioned procedure, JSC approves the final ranking, which is transmitted by MA to Croatian Coordination Unit (Ministry of the Sea, Transport and Development) and to Croatian Contracting Authority (Ministry of Finance).

Applicants will be informed in writing of the approval or rejection of the project proposal by JTS in the name and on behalf of the Programme Managing Authority.

A decision to reject an application or not to award a grant will be based on the following grounds: (the list is only indicative)

- the applicant or one or more of its partners was not eligible;
- the action was ineligible (e.g. the action proposed is not covered by the programme, the proposal exceeds the maximum duration allowed, the requested contribution is higher than the maximum allowed, etc);
- the proposal was not relevant enough or the applicant's and partners' financial and operational capacity was not sufficient, or the proposals selected were considered superior in these respects;
- the proposal was considered technically and financially inferior to the proposals selected within the limits of the amount made available under the call for proposals

§. 15. Projects implementation

Following the decision to award a grant, the Beneficiary will be offered a contract based on the Central Finance and Contracting Unit's standard contract (see Annex F).

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



The date planned for the start of actions, following the signing of the contract by the parties, is November 2007 — this date is indicative only.

- Also as concerns PHARE the part of the actions can be implemented directly by Final Beneficiaries (External Lead Partners and External Partners) of externally assigned. In this last case, it is foreseen to launch periodical public tenders for the identification of the subject, preferably a private one, which is going to implement the interventions. The procedures for the tenders launch, selection and assignment are determined by the External Lead Partner in compliance with the Practical Guide to contract procedures in the context of external actions (PRAG), which constitutes the juridical reference for the tendering procedures to be used for the communitarian funds in the external borders of European Union.

§. 16. Documentation to be submitted

The documentation to compile in the aim of presentation of project proposal is available on the web site: <http://www.interregadriatico.it>, "Form"- Section.

In particular, the *Application Package* within this Call for Proposals consists of the following documents:

- Annex A.
- Annex B
- Annex C
- the statute or articles of association (relevant for the assessment of eligibility requirements) of the applicant organisation and of each partner organisation, in original or in copy, in English or Italian. The public bodies and the public equivalent bodies are not obliged to submit the statute (or articles);
- a certificate, issued by the relevant Authority, proving the registration of an applicant's office in Croatia.

All the project documentation must be presented in original form and in 3 copies.

§. 17. Payment modalities

The modalities for the concession of grant (signature of contracts, accounting procedures, liquidation of grant, etc.) for PHARE amount are regulated by Practical Guide to Contract procedures in the context of external actions (PRAG);

§. 18. Background documentation

In order to have much satisfying elaboration of the project proposals, it is recommended to use the following documents of reference:

Call for proposals for the presentation of project proposals - AXIS 1 and AXIS 2



- Operating Programme of INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme and Adriatic New Neighbourhood Programme;
- Programme Complement of INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme and Adriatic New Neighbourhood Programme;
- Practical Guide to Contract procedures in the context of external actions (PRAG);
- Accounting Manual of INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme and Adriatic New Neighbourhood Programme
- Guidelines for the management of New Neighbourhood Programmes.

Aforementioned documentations are available on the web site: <http://www.interregadriatico.it>, "Documents" Section.

§. 19. Information sources

For more information regarding the present call for proposals and the *Programme*, the Applicants can consult the web site <http://www.interregadriatico.it> and contact the Joint Technical Secretariat at the following address:

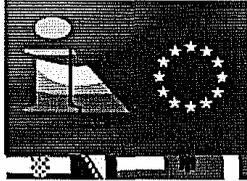
Joint Technical Secretariat
INTERREG IIIA Adriatic Cross Border
Adriatic New Neighbourhood Programme
P.zzo Centi, Piazza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italy

E-mail: info@interregadriatico.it
Tel. +39 0862 411383
Fax: +39 0862 22520

The office is open all working days from 09.00 until 17.00 (Italian legal time), from Monday to Friday, Italian official holidays excluded. You are kindly requested to communicate with office by e-mail or fax, in order to avoid overloads of telephone lines and therefore guaranteeing faster and efficient answers to the questions.

§. 20. Closing provision

For items not regulated by this call for proposals please refer to the Programme Complement of INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme and to the Adriatic New Neighbourhood Programme INTERREG-CARDS/PHARE and to the Applicants' Guidelines which form an integral part of the call for proposals.



The Republic of Croatia
Ministry of Finance
Central Finance and Contract Unit (CFCU)

Acc II IT
E3A



European Commission

Nuovo Programma di Prossimità Adriatico

INTERREG/CARDS-PHARE

Scheda di richiesta di contributo

Linea(e) di bilancio < 2006-017-xxx >
(Quota finanziamento PHARE)

Nome del proponente:	
----------------------	--

Richiesta N°	
--------------	--

(solo per uso ufficiale)



AVVISO

Si prega di leggere e compilare il presente Scheda con la massima attenzione. Qualora le informazioni fornite risultino incomplete ovvero manchino dei documenti, la richiesta verrà respinta senza alcuna possibilità di procedere all'integrazione della stessa.

Allegato A**I. L'AZIONE****1. Descrizione**1.1 Misura, Titolo ed acronimo
_____1.2 Localizzazione dell'intervento

Paese(i), regione(i), città

1.3 Somma richiesta all'Autorità di Contrattazione

Costo totale eleggibile dell'azione	Contributo richiesto all'Autorità di Contrattazione	% del contributo rispetto al costo totale eleggibile dell'azione
EUR	EUR	%

Allegato A**CONCEPT NOTE FORMAT**

Concept Note massimo 4 pagine (per ciascuna sezione 1 pag. al massimo – la dimensione del carattere non può essere inferiore a- Arial 10). Il *Concept Note* che non rispetta questi requisiti basilari non sarà valutato.

1. Sintesi delle azioni

Fornire seguenti informazioni :

- 1.1 Breve descrizione dell'azione proposta.

2. Rilevanza:

Descrivere seguente:

- 2.1 Quanto la proposta progettuale è rilevante rispetto ai bisogni e alle problematiche dei Paesi e delle Regioni coinvolte nell'iniziativa?
- 2.2 Quali sono i problemi ed i bisogni da rispondere ?
- 2.3 Chi sono i soggetti coinvolti nel progetto (beneficiari finali, target groups)?
- 2.4 Quali sono gli obiettivi e risultati attesi ?
- 2.5 La proposta progettuale acquisisce valore aggiunto dal collegamento con altri interventi ?

3. Metodologia e Sostenibilità:

Descrivere seguente:

- 3.1 Quali sono le principali attività progettuali ?
- 3.2 Chi sono i principali partner, il livello di loro coinvolgimento e partecipazione è soddisfacente ?
- 3.3 Come sarà raggiunta,garantita la sostenibilità?
- 3.4 Avrà un effetto moltiplicatore?

4. Capacità operativa ed esperienza :

Descrivere seguente :

- 4.1 L'esperienza nella gestione dei progetti ?
- 4.2 L'esperienza relativa alle questioni trattate ?

Allegato A**1.4 Sintesi**

Massimo 1 pagina

Durata delle azioni	... mesi
Obiettivi	Obiettivo globale Obiettivi specifici
Partner	
Target group	
Beneficiari finali	
Risultati previsti	
Attività principali	

1.5 Obiettivi

Massimo 1 pagina. Descrivere gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici del progetto.

1.6 Motivazioni

Massimo 3 pagine. Fornire le seguenti informazioni:

- (a) Pertinenza del progetto rispetto agli obiettivi del programma
- (b) Pertinenza del progetto rispetto alle priorità del programma
- (c) Identificazione dei bisogni percepiti e dei limiti esistenti nell'area interessata dal progetto
- (d) Elenco dei target groups ed indicazione dei beneficiari diretti ed indiretti delle azioni progettuali
- (e) Motivi che hanno determinato la scelta dei target groups e delle attività previste
- (f) Pertinenza del progetto rispetto ai target groups

1.7 Descrizione dettagliata delle attività

Massimo 9 pagine. Indicare il titolo ed una descrizione dettagliata per ogni attività che viene intrapresa per raggiungere i risultati previsti, specificando, qualora opportuno, il ruolo svolto da ciascun partner associato o subappaltatore nell'ambito di tali attività. Compatibilmente con quanto appena specificato, la descrizione dettagliata delle attività non dovrebbe riprodurre il piano d'azione (vedasi punto 1.9).

Allegato A



1.8 Metodologia

Massimo 4 pagine. Descrizione dettagliata di:

- (a) Metodi di realizzazione
- (b) Ragioni per cui si è deciso di utilizzare la metodologia proposta
- (c) Come l'azione in questione s'innesta su un'azione precedente (laddove possibile)
- (d) Procedure di valutazione interna
- (e) Livello di coinvolgimento e partecipazione attiva di altre organizzazioni (partner o altre) all'interno dell'azione
- (f) Ragioni sul ruolo attribuito ai singoli partner
- (g) Gruppi di lavoro proposti per la realizzazione dell'azione (*a seconda della loro funzione: non è necessario inserire i singoli nominativi*)

1.9 Durata e piano d'azione

La durata del progetto sarà di ___ mesi.

Nota: Il piano indicativo d'azione non deve far riferimento a date precise, ma deve semplicemente indicare cosa si intende realizzare nel "mese 1", "mese 2", ecc. Per precauzione si consiglia ai proponenti di prevedere un margine di sicurezza all'interno del piano d'azione proposto. Il piano d'azione non deve includere descrizioni dettagliate delle attività, ma solamente i rispettivi titoli (si prega di verificare che questi coincidano con quelli elencati nella sezione 1.7). I mesi nei quali non è prevista alcuna attività vanno comunque inseriti nel piano d'azione e presi in considerazione nel computo totale della durata dell'azione.

Il piano d'azione per il primo anno di esecuzione deve essere sufficientemente dettagliato sì da fornire un quadro chiaro di tutti gli aspetti legati alla preparazione e alla realizzazione di ciascuna attività. Il piano d'azione va predisposto utilizzando il Scheda seguente:

1° Anno													
Attività	1°Semestre						2°Semestre						Partner responsabile
	Mese 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Esempio</i>	<i>esempio</i>												<i>Esempio</i>
Preparazione Attività 1 (titolo)													Partner Interno 1
Esecuzione Attività 1 (titolo)													Partner Interno 1
Preparazione Attività 2 (titolo)													Partner Interno 2
Ecc.													

Per le annualità successive:									
Attività	3°Semestre	4	5	6	7	8	9	10	Partner responsabile
<i>Esempio</i>	<i>esempio</i>								<i>Esempio</i>
Esecuzione Attività 1 (titolo)									Partner Interno 1

Allegato A

Esecuzione Attività 2 (titolo)									Partner Interno 2
Preparazione Attività 3 (titolo)									Partner Interno 1
Ecc.									

Allegato A**2. Risultati attesi****2.1 Impatto atteso sui target groups**

Massimo 2 pagine. Indicare come l'azione migliorerà:

- (a) La condizione dei beneficiari finali
- (b) Le capacità tecniche e di gestione dei Beneficiari Finali e dei Partners (se possibile)

2.2 Pubblicazioni e altri risultati

Massimo 1 pagina. E' necessario essere concisi e, se possibile, quantificare i risultati.¹

2.3 Effetti moltiplicatori

Massimo 1 pagina. Descrivere le possibilità di riproducibilità e di disseminazione dei risultati attesi dal progetto.

2.4 Impatti di breve e lungo periodo

Massimo 3 pagine. Si prega di distinguere tra le tre seguenti tipologie di impatti a breve e lungo periodo:

- (a) Finanziario (*come saranno finanziate le attività una volta esaurito il finanziamento ?*)
- (b) Istituzionale (*le strutture che consentono l'esecuzione delle attività resteranno attive anche dopo la conclusione del progetto ? Si verificherà un'appropriazione dei risultati del progetto stesso da parte del tessuto locale?*)
- (c) D'indirizzo (*quale sarà l'impatto a livello strutturale del progetto — es. potrà condurre ad un miglioramento in campo legislativo, dei comportamenti, dei metodi di amministrazione, ecc.?*)

2.5. Quadro logico

Compilare - Allegato C²

3. Budget dell'azione

Compilare l'Allegato B (3 fogli di lavoro) per la definizione dei budget relativi alle azioni interne , da compilarsi sia per l'intero periodo di durata dell'azione che per i primi dodici mesi di attuazione della stessa. Per maggiori informazioni vedere le Linee Guida per la richiesta di sovvenzioni (sezione 2.1.4).

¹ vedasi l'Appendice 2 al § 9-2 del Complemento di Programma

² spiegazioni disponibili al seguente indirizzo:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/qsm/documents/pcm_manual_2004_en.pdf

Allegato A



4. Fonti di finanziamento previste

Compilare l'Allegato B per fornire informazioni in merito alle fonti di finanziamento previste per il progetto.

Contributi *in kind*

Specificare i contributi figurativi ,previsti dal Proponente, i partner o altre fonti (max. 1 pag.)

Allegato A**II. IL PROPONENTE****1. Identità**

Nome per esteso (con Ragione sociale):	
Acronimo (se presente):	
Status giuridico	
Numero di Partita IVA (se esistente):	
Domicilio ³	
Indirizzo postale:	
Persona di contatto:	
Numero di telefono:	
Numero di Fax:	
E-mail:	
Sito Internet:	

2. Coordinate bancarie

La banca deve essere sita nel Paese in cui il proponente ha la propria sede legale.

Denominazione del conto:	
Numero di Conto bancario:	
Codice bancario:	
Codice IBAN (facoltativo):	
Nome della Banca:	
Indirizzo della Banca:	
Nome del firmatario/i:	
Posizione del firmatario/i:	

NB: prima che l'atto di affidamento sia firmato, i proponenti selezionati dovranno fornire la scheda di identificazione finanziaria (Allegato E), certificata dalla banca sopra menzionata.

³ Qualora l'indirizzo indicato non si trovi in uno dei Paesi elencati nella sezione 2.1.1(1) della Guida, si prega di giustificare la sua localizzazione.

Allegato A**3. Descrizione del Proponente (massimo una pagina)**

3.1 In che data l'organizzazione del Proponente è stata istituita e quando ha cominciato le proprie attività?

3.2 Quali sono al momento le principali attività svolte dal Proponente?

3.3. Elencare i membri del consiglio di amministrazione / del comitato di gestione del Proponente.

Nome	Professione	Sesso	Posizione	Anni di presenza in seno al consiglio / comitato
		F / M		
		F / M		

4 Capacità di gestione e realizzazione di progetti

4.1 Esperienza nell'ambito di progetti analoghi

Massimo 1 pagina per progetto. Si prega di fornire una descrizione dettagliata dei progetti gestiti dal Proponente durante gli ultimi 5 anni negli ambiti interessati da questo programma. Indicare per ciascun progetto i seguenti aspetti:

- (a) l'obiettivo ed il luogo di realizzazione del progetto
- (b) i risultati conseguiti dal progetto
- (c) il ruolo ricoperto dalla vostra organizzazione (se siete stato Lead partner o semplice partner) ed il grado di coinvolgimento nel progetto
- (d) il costo del progetto
- (e) soggetti finanziatori del progetto (nome, indirizzo e e-mail, numero di telefono, somma elargita)

Allegato A



Queste informazioni serviranno a stabilire se siete in possesso di un'esperienza sufficiente nella gestione di progetti di dimensioni paragonabili a quelle del progetto oggetto del finanziamento e che ricadono sullo stesso settore.

4.2 Risorse

Massimo 3 pagine. Si prega di fornire una descrizione dettagliata delle diverse risorse a vostra disposizione, in particolare:

- (a) Reddito annuo negli ultimi 3 anni, se possibile con l'indicazione anno per anno del nome dei principali soggetti finanziatori e della quota di reddito annuo da essi fornita
- (b) Il numero di dipendenti a tempo pieno e part-time categoria per categoria (es.: numero di responsabili di progetto, contabili, ecc.), con l'indicazione del luogo ove hanno svolto il loro lavoro
- (c) Attrezzature ed uffici
- (d) Altre risorse (es.: volontari, organizzazioni associate, reti che potrebbero eventualmente contribuire alla realizzazione del progetto).

Tali informazioni serviranno per stabilire se siete in possesso di risorse sufficienti per realizzare un progetto analogo a quello per il quale chiedete il finanziamento.

Gli Enti pubblici e gli organismi di diritto pubblico italiano sono esentati dalla presentazione della suddetta documentazione.

4.2.1. Dati finanziari.

Anno	Fatturato	Guadagni netti	Total budget	Azioni	Debiti a medio lungo termine	Debiti a breve termine (< 1 anno)
N						
N-1						
N-2						

Qualsiasi garanzia concessa dalle parti terze:

Qualsiasi elemento che dimostri la viabilità finanziaria :

Allegato A

5. Altre richieste di sovvenzione presentate alle Istituzioni Europee, al Fondo Europeo di Sviluppo ed agli Stati Membri dell'UE.

5.1 Contributi, contratti e prestiti ottenuti negli ultimi tre anni dalle Istituzioni Europee, dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e da Stati Membri dell'UE

Titolo del progetto e numero di riferimento	Programma/Iniziativa/Linea di bilancio della CE, del FESR o altra fonte di finanziamento	Importo (EURO)	Data di assegnazione

5.2 Richieste di sovvenzione presentate (o da presentare) alle Istituzioni Europee, al FESR e agli Stati Membri dell'UE durante l'anno in corso:

Titolo del progetto e numero di riferimento	Programma/Iniziativa/Linea di bilancio della CE, del FESR o di altre risorse	Importo (EURO)

Allegato A**III. PARTNER DEL PROPONENTE CHE PARTECIPANO AL PROGETTO****1 Descrizione dei partner**

Questa sezione va compilata per ciascun partner secondo quanto stabilito dalla sezione 2.1.2 della Guida per i Proponenti. Non vanno citati i partner associati così come definiti nella sezione sopra menzionata. Effettuare tante copie della presente tabella quante ne saranno necessarie per consentire l'inserimento di ulteriori partner.

	Acronimo Partner ⁴
Nome per esteso (con Ragione sociale)	
Nazionalità	
Status giuridico	
Indirizzo ufficiale	
Persona di contatto	
Numero di telefono	
Numero di Fax	
E-mail	
Numero di dipendenti	
Altre risorse pertinenti	
Esperienza in azioni analoghe rispetto al ruolo ricoperto nella presente proposta	
Precedenti collaborazioni col proponente	
Ruolo e coinvolgimento nella predisposizione della proposta	
Ruolo e coinvolgimento nella realizzazione della proposta	

Importante: Il presente modulo deve essere accompagnato da un accordo di partenariato recante la data e la firma del proponente e di ciascun partner, conformemente alla Scheda riprodotta nella pagina seguente.

⁴ Dovrà essere compilata una singola scheda per ogni partner di progetto, indicando il corrispondente acronimo di ogni partner corrispondente a quello incluso nella scheda finanziaria di cui all'Allegato B. Ad esempio, il Lead Partner Italiano della Regione Friuli-Venezia Giulia sarà indicato come LPI FVG, quello Albanese come LPE ALB, quello Bosniaco come LPE BIH, quello Croato come LPE CRO, quello Montenegrino come LPE MON e quello Serbo come LPE SER. Analogamente, i partner interni (I) ed esterni (E) saranno indicati con le medesime lettere per area ammissibile (FVG=Friuli-Venezia Giulia, VEN=Veneto, ERM=Emilia-Romagna, MAR=Marche, ABR=Abruzzo, MOL=Molise, PUG=Puglia, ALB=Albania, BIH=Bosnia ed Erzegovina, CRO=Croazia, MON=Montenegro ed SER=Serbia) con l'aggiunta di un numero progressivo. Ad esempio, se un Lead Partner Italiano della regione Abruzzo (LPI ABR) ha 3 partners che realizzano gli interventi a valere sulle risorse INTERREG per questa regione, questi andranno indicati come PI ABR 1, PI ABR 2 e PI ABR 3, ecc.

Allegato A**2 Accordo di partenariato⁵**

Un partenariato è un rapporto sostanziale fra due o più organizzazioni che implica una condivisione di responsabilità nell'esecuzione del progetto finanziato dalle risorse del Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico (per la parte interna) e dalle risorse del programma CARDS-PHARE NPPA (per la parte esterna). Al fine di garantire il regolare svolgimento del progetto, L'Autorità di Gestione per la parte interna ed ogni Autorità di Contrattazione coinvolta per la parte esterna fa richiesta a tutti i partner (ivi compreso il lead partner che firma l'atto di affidamento), rispettivamente interni ed esterni, di riconoscere la natura di tale rapporto aderendo ai principi di buon partenariato di seguito enunciati.

Principi di Buon Partenariato

1. Tutti i partner devono aver letto la richiesta di sovvenzione redatta dal proponente ed aver compreso il ruolo che essi andranno a svolgere nell'ambito del progetto prima che questo sia presentato.
2. Tutti i partner devono leggere l'atto di affidamento tipo (interno ed esterno) e comprendere quali saranno i rispettivi obblighi che ne deriveranno per essi qualora il finanziamento sia assegnato. Essi concordano con il rispettivo Lead Partner Interno od Esterno a firmare l'atto di affidamento rispettivamente con l'Autorità di Gestione e con la corrispondente Autorità di Contrattazione ed a rappresentarli in tutti i rapporti con la stessa Autorità contestualmente alla realizzazione del progetto.
3. Il proponente deve consultare regolarmente i propri partner e tenerli debitamente al corrente riguardo all'esecuzione del progetto.
4. Tutti i partner devono ricevere copia della relazione tecnico-amministrativa presentata all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Contrattazione interessata.
5. Le eventuali proposte di modifica sostanziale del progetto (es.: attività, partner, ecc.) vanno concordate dai partner prima di essere sottoposte all'attenzione della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Contrattazione interessata. Qualora non si riesca a raggiungere un accordo, il proponente dovrà farlo presente quando presenterà le modifiche all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Contrattazione interessata per ottenerne l'approvazione.
6. Prima che il progetto abbia termine, i partner devono esplicitare la distribuzione, fra i partner aventi sede nei paesi beneficiari, delle attrezzature, dei veicoli e delle forniture utilizzati nell'esecuzione dell'azione acquistati con il contributo UE. Copia dei titoli di trasferimento deve essere allegata al rapporto finale.

Accordo partenariale

I sottoscritti dichiarano di aver letto e di approvare i contenuti della proposta presentata nell'ambito del Nuovo Programma di Prossimità Adriatico e di impegnarsi ad osservare i principi di Buon Partenariato.⁵

⁵ Deve essere presentato dal proponente e da ciascun partner in tutti i casi ove sia previsto un partenariato.

⁶ Devono essere aggiunte, compilate e firmate tante tabelle quanti sono i partners

Allegato A

Nome:	
Organizzazione:	
Posizione:	
Firma:	
Data e luogo:	

Nome:	
Organizzazione:	
Posizione:	
Firma:	
Data e luogo:	

Nome:	
Organizzazione:	
Posizione:	
Firma:	
Data e luogo:	

Nome:	
Organizzazione:	
Posizione:	
Firma:	
Data e luogo:	

Allegato A**IV. ASSOCIATI****1. DESCRIZIONE DEGLI ASSOCIATI**

Questa sezione deve essere compilata per ciascun associato ai sensi della sezione 2.1.2 della Guida per i Proponenti.

	Associato 1
Nome per esteso (con Ragione sociale)	
Nazionalità	
Status giuridico	
Indirizzo :	
Persona di contatto	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Numero dipendenti	
Altre risorse pertinenti	
Esperienza in azioni analoghe rispetto al ruolo ricoperto nella presente proposta	
Precedenti collaborazioni col proponente	
Ruolo e coinvolgimento nella predisposizione della proposta	
Ruolo e coinvolgimento nella realizzazione della proposta	

Allegato A**V DICHIARAZIONE DEL PROPONENTE**

Il sottoscritto, in qualità di persona responsabile del progetto proposto per il soggetto proponente, dichiara che:

(a) le informazioni fornite nella presente richiesta sono corrette e veritiere; e che

- il proponente è in possesso delle risorse finanziarie, delle competenze e delle qualifiche professionali specificate nella sezione 2.3 della Guida per i Proponenti.
- il proponente si impegna ad osservare i principi di Buon Partenariato previsti nella sezione III.2 del presente Allegato
- il Proponente è direttamente responsabile per la preparazione e gestione del progetto ,non agendo da semplice intermediario
- il proponente ed i suoi partner non ricadono in nessuna delle categorie descritte nei punti da (a) ad (f) della sezione 2.1.1 della Guida per i Proponenti.
- il proponente del progetto selezionato dal CCP ,si impegna di consegnare la documentazione di supporto richiesta. (come previsto nel punto 2.4. della Guida per i Proponenti),

Inoltre, il Proponente dichiara che :

1. è eleggibile conformemente ai criteri descritti nel punto 2.1.1. della Guida per i Proponenti
2. il Partner 1 è eleggibile conformemente ai criteri descritti nel punto 2.1.2. della Guida per i Proponenti
3. il Partner 2 è eleggibile conformemente ai criteri descritti nel punto 2.1.2. della Guida per i Proponenti
4. il Partner ... è eleggibile conformemente ai criteri descritti nel punto 2.1.2. della Guida per i Proponenti

Il sottoscritto, in qualità di persona responsabile del progetto proposto per il soggetto proponente, dichiara che le informazioni nella presente Dichiarazione sono corrette e veritiere.

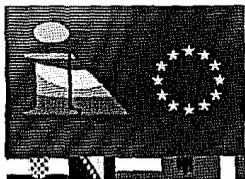
Nome:	
Posizione:	
Firma:	
Data e luogo:	

Allegato A**VI . Checklist**

Prima di inviare la vostra proposta preliminare, si prega di verificarne la completezza (vedi Annotazione alla pag 1), ovvero che:

Modulo di richiesta

- la proposta sia completa e sia conforme alle richieste del modulo stesso
- siano allegati un originale e 3 copie di tutti i documenti
- sia allegata, se richiesto, una copia in formato elettronico della proposta
- la proposta si presenti in forma scritta e sia redatta in lingua inglese
- la dichiarazione del richiedente (Sezione V) sia firmata ed allegata
- il Proponente abbia compilato e firmato l'accordo partenariale e lo abbia allegato
- siano stati allegati gli accordi partenariali compilati e sottoscritti da ciascun partner
- il budget e le fonti di finanziamento previste siano indicati secondo la forma prevista nel relativo modulo (Allegato B), compilato per intero e con tutte le somme espresse in EURO
- Nel budget il contributo dell'Autorità di Contrattazione sia chiaramente identificato e rappresenti non più del [...] % del totale dei costi eleggibili dell'azione
- Nel budget, le spese dichiarate siano rispettose dei limiti finanziari minimi e massimi previsti nel bando



The Republic of Croatia
Ministry of Finance
Central Finance and Contract Unit (CFCU)

ALL II EN

E3A



European Commission

Adriatic New Neighbourhood Programme

INTERREG/CARDS-PHARE

Grant Application Form

Budget line: Croatia 2006 Phare Adriatic Cross-border Programme
< 2006-017-xxx >

(PHARE funding share)

Deadline for receipt of applications : 31st August 2007

Name of applicant:	
--------------------	--

Dossier No	
------------	--

(for official use only)

Annex A**NOTICE**

Please read and complete this form with all due care, in accordance with the guidelines for applicants.

Please note that the procedure has changed. The evaluation of your application will only be performed if your concept note is provisionally selected. Your application will then undergo the evaluation. The eligibility conformity check will only be performed for the proposals that have been provisionally selected according to the score obtained after the evaluation, on the basis of the supporting documents requested by the Contracting Authority and the Declaration by the applicant signed and sent together with the application.

Annex A**I. THE ACTION****1. Description****1.1 Measure, Title and acronym**

1.2 Location(s) of the action

Country(ies), region(s), town(s)

1.3 Cost of the action and amount requested from the Contracting Authority

Total eligible cost of the action	Amount requested from the Contracting Authority	% of total eligible cost of action
EUR	EUR	%

NB: The % of total eligible cost of the action is calculated by dividing the Amount requested from the Contracting Authority by the Total eligible costs of the action and multiplying by 100.

Annex A**CONCEPT NOTE FORMAT**

The Concept Note must answer 4 sections in a maximum of 4 pages (each section must be answered on maximum 1 page - the font size **cannot** be smaller than Arial 10). Any Concept Note not meeting those basic requirements will be rejected without appraisal.

1. Summary of the action

Please provide the following information:

- 1.1 *Brief description of the proposed action.*

2. Relevance:

Please describe the following:

- 2.1 *How relevant is your proposal to the needs and constraints of the target country(ies) or region?*
2.2 *What are the problems to be resolved and the needs to be met?*
2.3 *Who are the actors involved (final beneficiaries, target groups)?*
2.4 *What are the objectives and expected results?*
2.5 *What is the added value of the action (what adds the action by reference to (central or local) government action and actions implemented by non state actors)?*

3. Methodology and Sustainability:

Please describe the following:

- 3.1 *What are the main project activities?*
3.2 *Who will be your main implementing partners, what is the length of your relationship with them and how will they be involved in the project?*
3.3 *How will the project achieve sustainability?*
3.4 *Will it have multiplier effects?*

4. Expertise and operational capacity:

Please describe the following:

- 4.1 *What is the experience of your organisation in project management?*
4.2 *What is the experience of your organisation and your partner(s) of the issues to be addressed?*

Annex A



1.4 Summary

Maximum 1 page

Duration of the action	... months
Objectives of the action	Overall objective(s) Specific objective
Partner(s)	
Target group(s) ¹	
Final beneficiaries ²	
Estimated results	
Main activities	

1.5 Objectives

Maximum 1 page. Describe the overall objective(s) and the specific objective of the project.

1.6 Justification

Maximum 3 pages. Provide the following information:

- a) Relevance of the action to the objectives and priorities of the programme
- b) Identification of perceived needs and constraints in the target country/ies, in particular in the region(s) concerned.
- c) Description of the target group(s) and final beneficiaries and estimated number
- d) Reasons for the selection of the target group(s) and identification of their needs and constraints. How does the Action contribute to the needs of the target group(s) and final beneficiaries

¹ "Target groups" are the groups/entities who will be directly positively affected by the project at the Project Purpose level

² "Final beneficiaries" are those who will benefit from the project in the long term at the level of the society or sector at large

Annex A**1.7 Detailed description of activities**

Maximum 9 pages. Indicate the title and a detailed description for each activity to be undertaken to produce the results, specifying where applicable the role of each partner or associate or subcontractor in the activities. In this respect, the detailed description of activities must not be confused with the plan of action (see 1.9).

1.8 Methodology

Maximum 4 pages. Detailed description of:

- a) Methods of implementation and reasons for the proposed methodology
- b) Where the action is the prolongation of a previous action, explain how the action is intended to build on the results of this previous action
- c) Where the action is part of a larger programme, explain how it fits or is coordinated with this programme. Please specify the potential synergies with other initiatives, in particular from the EC
- d) Procedures for follow up and internal/external evaluation
- e) Description of the role and participation in the action of the various actors (local partner, target groups, local authorities, etc.), and the reasons for which these roles have been assigned to them.
- f) Team proposed for implementation of the action (by function: there is no need to include the names of individuals here)
- g) Main means proposed for implementation of the action (equipment, tools...)

Annex A



1.9 Duration and action plan

The duration of the action will be _____ months.

Note: The indicative action plan must not mention real dates, but must simply show "month 1", "month 2", etc. Applicants are recommended to leave a certain amount of slack in the timetable of their action plan as a precaution. The action plan should not include detailed descriptions of activities, but just their title (please ensure that these match the titles listed in section 1.7). Any months without activities must be included in the action plan and the duration of the action.

The action plan for the first year of implementation should be sufficiently detailed to give an overview of the preparation and implementation of each activity. The action plan must be drawn up using the following format:

Year 1													
Activity	Semester 1						Semester 2						Implementing body
	Month 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Example	example												Example
Preparation Activity 1 (title)													Local partner 1
Execution Activity 1 (title)													Local partner 1
Preparation Activity 2 (title)													Local partner 2
Etc.													

For the following years:										
Activity	Semester 3	4	5	6	7	8	9	10	Implementing body	
Example	example									example
Execution Activity 1 (title)										Local partner 1
Execution Activity 2 (title)										Local partner 2
Preparation Activity 3 (title)										Local partner 1
Etc.										

Annex A**2. Expected Results****2.1 Expected impact on target groups**

Maximum 2 pages. Indicate how the action will improve:

(a) the situation of final beneficiaries

(b) the technical and management capacities of final beneficiaries and partners (where applicable)

2.2 Publications and other outputs

Maximum 1 page. Be specific and quantify outputs as much as possible³.

2.3 Multiplier effects

Maximum 1 page. Describe the possibilities for replication and extension of the expected action outcomes.

³ see Addendum 2 to Chapter 9-2 of the Programme Complement
8

Annex A



2.4 Short- and long-term impact (Sustainability)

Maximum 3 pages. Please distinguish between the following three dimensions of the short and long-term impact:

- (a) **The financial aspect** (*how will activities be financed when the grant ends?*)

- (b) **Institutional level** (*Will structures allowing the activities to continue be in place at the end of the project? Will there be local "ownership" of action outcomes?*)

- (c) **Policy level** (*What structural impact will the project have - e.g. will it lead to improved legislation, codes of conduct, management methods, etc?*)

2.5. Logical Framework

Please fill in Annex C⁴

⁴ Explanations can be found at the following address:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/qsm/documents/pcm_manual_2004_en.pdf

Annex A**3. Budget for the action**

Fill in Annex B (**all 3 sheets**) for the total duration of the action and for its first 12 months. For further information see the Guidelines for grant applicants (Section 2.1.4).

4. Expected sources of funding

Fill in Annex B to provide information on the expected sources of funding for the project.

In kind contributions

Please mention here below the contributions in kind provided by the applicant, his partners or another source (please specify), if any (maximum 1 page).


Annex A
II. THE APPLICANT**1. Identity**

Full legal name (business name):	
Acronym (where applicable)	
Legal status	
Legal Entity Sheet Number (where applicable):	
Official address ⁵	
Postal address	
Contact person	
Telephone number	
Fax number	
E-mail	
Website	

Any change in the addresses, phone numbers, fax numbers and in particular e-mail, must be notified in writing to the JTS and Contracting Authority. These parties will not be held responsible in case it cannot contact an applicant.

2. Bank details

Before the grant contract is signed, the applicants selected will have to supply a financial identification form using the model in Annex E to the Guidelines for applicants, certified by the bank where the payments are to be made.

Account name	
Account number	
Sort code	
IBAN code (optional)	
Bank name	
Address of bank	

⁵ If not in one of the countries listed in section 2.1.1(1) of the Guidelines, please justify its location.

Annex A

Name of signatory/ies	
-----------------------	--

3. Description of applicant (one page maximum)

3.1 When was the applicant's organisation founded and when did it start its activities?

3.2 What are the applicant's main activities at present?

3.3 List of the management board / committee of the applicant's organisation

Name	Profession	Sex	Position	Years on the board
		F / M		
		F / M		

Annex A**4 Capacity to manage and implement projects****4.1 Experience of similar projects**

Maximum 1 page per project. Please provide a detailed description of projects managed by the applicant over the past five years in the fields covered by this programme, taking care to identify for each project:

- (a) the object and location of the project
- (b) the results of the project
- (c) your organisation's role (lead manager or partner) and its degree of involvement in the project
- (d) the cost of the project
- (e) donors to the project (name, address and e-mail, telephone number, amount contributed)

This information will be used to assess whether you have sufficient experience of managing projects in the same sector of a comparable scale to the one for which you are requesting a grant.

4.2 Resources

Maximum 3 pages. Please provide a detailed description of the various resources which your organisation has access to, and in particular, of the following:

- (a) annual income over the last three years, mentioning where applicable for each year, the names of the main financial backers and the proportion of annual income each has contributed
- (b) the number of full-time and part-time staff by category (e.g. *number of project managers, accountants, etc*), indicating their place of employment
- (c) equipment and offices
- (d) other relevant resources (e.g. *volunteers, associated organisations, networks that might also contribute to project implementation*).

This information will be used to assess whether you have sufficient resources to implement a project of the scale of the one for which you are requesting a grant.

Annex A

4.2.1. Financial data. Please provide the following information on the basis of the profit and loss account and balance sheet of your organisation

Year	Turnover or equivalent	Net earnings or equivalent	Total balance sheet or budget	Shareholders' equity or equivalent	Medium and long-term debt	Short-term debt (< 1 year)
N						
N-1						
N-2						

Any guarantees granted by third parties:

Any other factors demonstrating financial viability and any risks or uncertainties about implementation:

Annex A



5. Other applications made to European Institutions, the European Development Fund (EDF) and EU Member States

5.1 Grants, contracts and loans obtained over the last three years from European Institutions, the European Regional Development Fund (ERDF) and EU Member States. The applicant may list only actions in the same field as this proposal.

Country of intervention	EC budget line, EDF or EU Member States	Amount (EUR)	Year obtained

5.2 Grant applications submitted (or about to be submitted) to European Institutions, the ERDF and EU Member States in the current year. The applicant may list only actions in the same field as this proposal.

Country of intervention	EC budget line, EDF or EU Member States	Amount requested (EUR)

Nota Bene: The applicant is required to inform without delay the Commission department to which this application is submitted if the same application for funding made to other

Annex A



Commission departments or Community institutions has been approved by them AFTER submission of this grant application.


Annex A
III. PARTNERS OF THE APPLICANT PARTICIPATING IN THE ACTION**1 Description of the partners**

This section must be completed for each partner organisation within the meaning of section 2.1.2 of the Guidelines for Applicants. Any associates as defined in the same section need not be mentioned. You must make as many copies of this table as necessary to create entries for more partners.

	Partner 1
Full legal name (business name)	
Nationality	
Legal status	
Official address	
Contact person	
Telephone number	
Fax number	
E-mail address	
Number of employees	
Other relevant resources	
Experience of similar actions, in relation to role in the implementation of the proposed action	
History of cooperation with the applicant	
Role and involvement in preparing the proposed action	
Role and involvement in implementing the proposed action	

Important: This application form must be accompanied by a signed and dated partnership statement from the main applicant and from every partner, in accordance with the model provided on the next page.

Annex A



2 Partnership statement⁶

A partnership is a relationship of substance between two or more organisations involving shared responsibilities in undertaking the action funded under the INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme for its internal element and under CARDS-PHARE ANNP for its external element. To ensure that the project runs smoothly, the Managing Authority for the internal element as well as each Contracting Authority involved for the external element requires all internal and external partners, (including the lead applicant that signs the Contribution Agreement), respectively, to acknowledge this by agreeing to the principles of good partnership practice set out below.

Principles of Good Partnership Practice

1. All partners must have read the application form and understood what their role in the project will be before the application is submitted.
2. All partners must have read the standard contribution agreement (internal and external) and understood what their respective obligations under the contract will be if the grant is awarded. They agree with their respective internal or external lead applicant to sign the contribution agreement, as the case may be, with the Managing Authority and with the Contracting Authority concerned and to represent them in all dealings with the concerned Authority in the context of the project's implementation.
3. The applicant must consult with its partners regularly and keep them fully informed of the progress of the action.
4. All partners must receive copies of the technical and financial report submitted to the Managing Authority and the Contracting Authority concerned.
5. Proposals for substantial changes to the action (e.g. activities, partners, etc.) should be agreed by the partners before being submitted to the Managing Authority and the Contracting Authority concerned. Where no such agreement can be reached, the applicant must indicate this when submitting changes for approval to the Managing Authority and the Contracting Authority concerned.
6. Before the end of the project, the partners must indicate the distribution of equipment, vehicles and supplies for the action purchased with the EU grant among local partners situated in the target countries. Copies of the transfer titles must be attached to the final report.

Statement of partnership

We have read and approved the contents of the proposal submitted in the context of the Adriatic New Neighbourhood Programme. We undertake to comply with the principles of good partnership practice.

Name:	
Organisation:	
Position:	
Signature:	
Date and place:	
Project:	

⁶ To be provided by the applicant and each partner in all cases where there is a partner in addition to the applicant.


Annex A
IV. ASSOCIATES OF THE APPLICANT PARTICIPATING IN THE ACTION**1. DESCRIPTION OF THE ASSOCIATES**

This section must be completed for each associated organisation within the meaning of section 2.1.2 of the Guidelines for Applicants. You must make as many copies of this table as necessary to create entries for more associates.

	Associate 1
Full legal name (business name)	
Nationality	
Legal status	
Official address	
Contact person	
Telephone number	
Fax number	
E-mail address	
Number of employees	
Other relevant resources	
Experience of similar actions, in relation to role in the implementation of the proposed action	
History of cooperation with the applicant	
Role and involvement in preparing the proposed action	
Role and involvement in implementing the proposed action	

Annex A



V. DECLARATION BY THE APPLICANT

I, the undersigned, being the person responsible in the applicant organisation for the project proposed, certify that:

a) the information given in this application is correct; and

The applicant declares that:

- It has the sources of financing and professional competence and qualifications specified in section 2.3 of the Guidelines for Applicants.
- It undertakes to comply with the principles of good partnership practice foreseen in section III.2 of the grant application form.
- It is directly responsible for the preparation and management of the action with its partners, and is not acting as an intermediary.
- It and its partners do not fall in any of the categories (a) to (f) listed in section 2.1.1(2) of the Guidelines for Applicants.
- If selected, it is in a position to deliver immediately, upon request, the supporting documents stipulated under point 2.4 of the Guidelines for Applicants

Furthermore, the applicant declares that :

1. It is eligible in accordance with the criteria set out under point 2.1.1 of the guidelines.)
 2. Partner 1 is eligible (in accordance with the criteria set out under point 2.1.2 of the guidelines.) (if any)
 3. Partner 2 is eligible (in accordance with the criteria set out under point 2.1.2 of the guidelines.) (if any)
 4. Partner ... is eligible (in accordance with the criteria set out under point 2.1.2 of the guidelines.) (if any)
- NB: add as many rows as partners

I, the undersigned and person responsible in the applicant organisation for the proposal, certify that the information given in this Declaration is correct.

Name:	
Position:	
Signature:	
Date and place:	

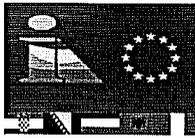
Annex A**VI. Checklist**

Before dispatching your application, please check that it is complete (see Notice on page 1) and specifically that:

The application form

- the dossier is complete and complies with the application form's requirements
- one original and 3 copies of all documents are annexed
- an electronic copy of the file is enclosed where required
- the dossier is typed and is in English
- the declaration by the applicant (Section IV) is signed and attached
- if there are partners, the applicant has completed and signed a partnership statement, also included
- each partner has completed and signed a partnership statement and the statements are included
- the budget and the expected sources of funding are presented in the format of the application form (Annex B), completed and drawn up in EURO
- in the budget the Managing Authority's and the Contracting Authority's contribution is identified and is a maximum of [...] % of the total eligible costs of the action
- in the budget, the stated expenditure does not exceed the maximum and minimum financial limits indicated in the call for proposals

ALL III IT



Autorità di Gestione



Repubblica di Croazia
- Ministero delle Finanze -
*Central Finance and Contract
Unit (CFCU)*



Commissione Europea

Nuovo Programma di Prossimità Adriatico

INTERREG-CARDS/PHARE

Linee-guida
per i Proponenti

Bando Anno 2007

Finanziato solo con fondi PHARE della Croazia
*(Budget line Croatia 2006 PHARE Adriatic Cross Border Programme
Ref.< 2006-017-972 >)*

Termine per la consegna delle proposte progettuali:
31 Agosto 2007

Guida per i Proponenti**Sommario**

1. IL NUOVO PROGRAMMA DI PROSSIMITA' ADRIATICO (NPPA) INTERREG-CARDS/PHARE.....	- 1 -
1.1. IL CONTESTO	- 1 -
1.2. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E PRIORITA' PER GLI ANNI 2004-2006	- 1 -
1.3. ALLOCAZIONE FINANZIARIA MESSA A DISPOSIZIONE DALL'AUTORITÀ DI CONTRATTAZIONE NELL'AMBITO DEL NPPA.....	- 2 -
2. REGOLE DI GESTIONE DEI BANDI.....	- 4 -
2.1. CRITERI DI ELEGGIBILITÀ.....	- 4 -
2.1.1. <i>Eleggibilità dei Proponenti: chi può presentare la proposta</i>	- 4 -
2.1.2. <i>Composizione della partnership ed eleggibilità dei Partner</i>	- 6 -
2.1.3. <i>Azioni eleggibili: azioni per le quali può essere presentata la proposta</i>	- 6 -
2.1.4. <i>Ammissibilità delle spese: spese che possono essere finanziate</i>	- 8 -
2.2. COME PRESENTARE UNA PROPOSTA PROGETTUALE, E LE PROCEDURE DA SEGUIRE.....	- 10 -
2.2.1. <i>Application form</i>	- 10 -
2.2.2. <i>Come e dove inviare la documentazione</i>	- 10 -
2.2.3. <i>Termine per la consegna della documentazione</i>	- 11 -
2.2.4. <i>Ulteriori informazioni</i>	- 11 -
2.3. VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	- 12 -
2.4. DOCUMENTI DI SUPPORTO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA.....	- 15 -
2.5. COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE DEL COMITATO CONGIUNTO DI PILOTAGGIO	- 16 -
2.6. IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI	- 16 -

Guida per i Proponenti



1. IL NUOVO PROGRAMMA DI PROSSIMITA' ADRIATICO (NPPA) INTERREG-CARDS/PHARE

1.1. IL CONTESTO

La Commissione Europea, con Comunicazione COM 393 del Luglio 2003 denominata "Aprire la strada a nuovi strumenti di Prossimità", ha proposto un percorso significativo per migliorare la politica comunitaria verso i suoi nuovi confini esterni che nasceranno a seguito dell'allargamento del 2004. Ciò comporterà l'aumento considerevole della cooperazione verso l'area adriatico-balcanica. Nel periodo compreso fra il 2004 ed il 2006, il Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico è pertanto meglio coordinato attraverso la creazione di uno specifico Programma di Prossimità, il "Nuovo Programma di Prossimità Adriatico (NPPA) INTERREG-CARDS/PHARE", avviato nel 2004 ed approvato il 22 dicembre dello stesso anno. Oltre alla specificità del Programma INTERREG IIIA Transfrontaliero Adriatico, tale Nuovo Programma di Prossimità Adriatico faciliterà ulteriormente lo sviluppo della cooperazione fra le due sponde dell'Adriatico, in quanto:

- consentirà l'allocatione di risorse finanziarie comunitarie su entrambi i lati dei confini esterni;
- terrà in considerazione gli obiettivi e le attività necessarie su entrambi i lati dei confini esterni e gli obiettivi della Comunicazione sull'Europa Allargata;
- assicurerà una partecipazione attiva da entrambi i lati dei confini esterni attraverso le regole che ne governano la gestione e le strutture dei comitati, prevedendo un'appropriata rappresentanza della Commissione e procedure e processi decisionali congiunti per la selezione dei progetti che abbiano impatto su entrambi i lati del confine.

Per informazioni dettagliate sul Programma, si rimanda all'esame dei documenti programmatici costituiti dal PO e dal CdP e disponibili sul sito internet: <http://www.interregadriatico.it>.

1.2. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E PRIORITA' PER GLI ANNI 2004-2006

La strategia di fondo del Programma INTERREG IIIA TRANSFRONTALIERO ADRIATICO (101,02 Milioni di Euro), come quella del **Nuovo Programma di Prossimità Adriatico**, volta a creare una reale integrazione e rafforzare il processo di cooperazione transfrontaliera, prevede il perseguimento dei seguenti obiettivi prioritari:

1. Promozione dello sviluppo sostenibile del territorio urbano, rurale e costiero attraverso il sostegno alla tutela dell'ambiente, all'aumento dell'efficienza energetica ed allo sviluppo delle energie rinnovabili, il miglioramento dei trasporti, delle telecomunicazioni, delle reti, dei servizi d'informazione e di comunicazione e dei sistemi idrici ed energetici;
2. Integrazione delle regioni transfrontaliere e superamento delle barriere e delle condizioni di perifericità, attraverso il rafforzamento dell'imprenditorialità e la creazione di una situazione favorevole allo sviluppo delle piccole e medie imprese, compresi i settori del turismo e della pesca ed al miglioramento della competitività complessiva del sistema produttivo;
3. Rafforzamento istituzionale, armonizzazione dei sistemi, aumento della cooperazione giuridica e amministrativa, sviluppo d'iniziative locali per l'occupazione, aiuto all'integrazione sociale e all'inserimento nel mercato del lavoro ed incoraggiamento e valorizzazione delle risorse umane ed istituzionali, delle attrezzature di ricerca e di

Guida per i Proponenti



sviluppo, dell'insegnamento, della cultura, della comunicazione, della salute e della protezione civile

Gli obiettivi specifici ed i corrispondenti interventi d'attuazione del programma intendono dunque elevare il livello dei servizi che le amministrazioni locali e centrali erogano alle proprie comunità (servizi ambientali, urbanistici, agronomici, geologici, ecc., la cui condizione attuale è stata attentamente monitorata nelle approfondite valutazioni ex-ante realizzata a supporto del Programma Operativo e del Complemento di Programma). Per consentire alle amministrazioni l'erogazione di tali servizi, è necessario che gli stessi interventi siano organizzati e condotti nel rispetto degli obiettivi e delle funzionalità delle stesse amministrazioni.

Coerentemente a tali obiettivi, il Programma si articola in Assi (priorità), Misure ed Azioni.

Ai fini di questo bando, possono essere presentati progetti sull'Asse 1 e sull'Asse 2:

Asse 1 - Tutela e valorizzazione ambientale, culturale ed infrastrutturale del territorio transfrontaliero: riguarderà interventi di interesse prevalentemente pubblico, anche di carattere infrastrutturale, relativamente alla gestione integrata dell'ambiente, energia, trasporti, telecomunicazioni, assetto del territorio e cultura;

In tale ambito possono far riferimento interventi relativi a:

1. Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale ed ambientale e del territorio e miglioramento dell'efficienza energetica;
2. Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture e reti transfrontaliere dei trasporti e delle telecomunicazioni e dell'energia;
3. Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture turistiche e culturali.

Asse 2 - Integrazione economica dei sistemi produttivi transfrontalieri: riguarderà interventi di interesse prevalentemente privato, relativamente alla competitività ed al rafforzamento delle PMI industriali, artigianali, turistiche ed agricole;

In tale ambito possono far riferimento misure relative a:

1. Miglioramento della competitività e della cooperazione;
2. Cooperazione transfrontaliera nei settori primario, pesca inclusa, e secondario;
3. Cooperazione transfrontaliera nel settore del turismo e della cultura.

1.3. ALLOCAZIONE FINANZIARIA MESSA A DISPOSIZIONE DALL'AUTORITÀ DI CONTRATTAZIONE NELL'AMBITO DEL NPPA

L'allocazione finanziaria messa a disposizione dal presente bando è complessivamente di € 3.000.000,00 a valere sui fondi PHARE. L'Autorità di Contrattazione, *Central Finance and Contracting Unit* del Ministero delle Finanze della Repubblica Croata, per la quota PHARE, si riserva il diritto di aggiudicare o meno l'intero importo messo a bando.

Quota di finanziamento:

Il contributo PHARE richiesto nelle proposte progettuali deve essere compreso nei seguenti limiti:

- Ammontare minimo: € 100.000,00;
- Ammontare massimo: € 500.000,00.

I Partners PAO devono co-finanziare l'intervento per un ammontare minimo pari al 25% del costo complessivo del progetto a valere sulle risorse PHARE. Pertanto, il contributo

Guida per i Proponenti



comunitario PHARE non può eccedere il 75% del costo totale dei progetti finanziati. Tale quota minima del 25% non può essere figurativa (c.d. contributo "*in kind*"), fatta eccezione per le spese per il personale impiegato nel progetto (v. § 2.1.4).

Il cofinanziamento deve essere garantito dal Proponente o dai Partner con proprie risorse, o attraverso altre fonti finanziarie non provenienti dal budget dell'Unione Europea o dal Fondo Europeo di Sviluppo.

Guida per i Proponenti



2. REGOLE DI GESTIONE DEI BANDI

Le presenti Linee Guida identificano le regole per l'elaborazione, l'invio, la selezione e la realizzazione delle proposte progettuali da finanziare con il presente bando, in conformità al Complemento di Programma del NPPA INTERREG-CARDS-PHARE (v. sito www.interregadriatico.it) e alla Guida Pratica sulle procedure dei contratti nel contesto delle azioni esterne – PRAG¹ (Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions – PRAG (disponibile sul sito Internet : http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/index_en.htm).

2.1. CRITERI DI ELEGGIBILITÀ

L'ammissibilità delle proposte progettuali è valutata in base a tre diversi criteri, correlati a:

- i soggetti che possono richiedere il finanziamento (vedi §§ 2.1.1.,2.1.2.);
- le azioni per le quali il finanziamento viene assegnato (vedi § 2.1.3.);
- le tipologie di spesa che possono essere prese in considerazione nella definizione del costo complessivo del progetto (vedi § 2.1.4.).

2.1.1. Eleggibilità dei Proponenti: chi può presentare la proposta

(1) Per poter ricevere un finanziamento PHARE, il Proponente deve:

- avere personalità giuridica;
- essere di nazionalità¹ croata, e avere una sede registrata in Croazia, costituita da almeno 2 anni precedenti alla data di pubblicazione del presente bando (costituiscono eccezione le sole Agenzie di Sviluppo Regionale o analoghe istituzioni a supporto dello sviluppo economico);
- essere senza scopo di lucro (costituiscono eccezione le sole Agenzie di Sviluppo Regionale o analoghe istituzioni a supporto dello sviluppo economico, aventi scopo di lucro, le quali possono richiedere fondi solo nel caso in cui questi non generino profitti);
- appartenere ad una delle seguenti categorie:
 - Associazione (*Udruge*): organizzazioni non governative, sindacati, associazioni di datori di lavoro, associazioni professionali, etc.;
 - Istituti (*Ustanove*): istituti pubblici, istituti per l'educazione e la ricerca, etc.;
 - Fondazioni (*Zaklade*);
 - Camera di Commercio e dell'Artigianato, servizi pubblici per l'impiego;
 - Enti regionali e locali;
 - Agenzie di sviluppo locale, Incubatori d'impresе, centri imprenditoriali, istituti privati di sviluppo e ricerca e analoghe istituzioni a supporto dello sviluppo economico;
 - *Poljoprivredne udruge i zadruge*: Associazioni e cooperative di agricoltori, con un minimo di 15 membri negli ultimi 2 anni;

¹ Questa nazionalità si verifica sulla base dello statuto che dimostra che l'organizzazione è stata costituita in base ed al rispetto della normativa interna del Paese in questione. A questo riguardo, qualsiasi ente legale costituito in altro Stato non può essere considerato organizzazione locale ammissibile, seppure registrato localmente o accompagnato dal "Memorandum of Understanding".

Guida per i Proponenti



- essere direttamente responsabile della preparazione e gestione del progetto, non agendo da semplice intermediario;

Un'organizzazione internazionale può beneficiare dei finanziamenti del Bando, anche se non necessariamente deve rispettare il criterio di nazionalità descritto precedentemente, purché avente una sede registrata in Croazia, costituita da almeno 2 anni precedenti alla data di pubblicazione del presente bando.

(2) Non possono ricevere i finanziamenti PHARE previsti dal bando i Proponenti che:

- a) hanno dichiarato fallimento o i cui affari sono gestiti dal giudice fallimentare, che hanno sospeso le loro attività, che sono interessati da procedimenti riguardanti tali questioni, o che versano in situazione analoga determinatasi in seguito all'avvio di una procedura analoga prevista dalla legislazione nazionale;
- b) sono stati condannati per reati inerenti alla condotta professionale con sentenza passata in giudicato (contro la quale cioè non è possibile esperire alcun appello);
- c) sono colpevoli di grave inadempienza professionale attestata da qualunque prova che le Autorità di Contrattazione dei PAO possano accettare;
- d) non hanno ottemperato agli adempimenti obbligatori riguardanti i contributi previdenziali od il pagamento delle tasse in conformità alle disposizioni in materia del paese in cui hanno la propria sede legale o dell'Italia o dei PAO;
- e) sono stati processati con sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, associazione a delinquere ovvero qualunque altra attività illegale contraria agli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- f) sono stati dichiarati gravemente inadempienti per mancato adempimento degli obblighi contrattuali collegati alle procedure d'appalto o ad altre procedure di aggiudicazione dei fondi finanziati dal bilancio della Comunità Europea.

Sono inoltre esclusi dai bandi o dall'assegnazione dei finanziamenti i Proponenti che, al momento dell'emanazione dei bandi stessi:

- g) risultino soggetti a conflitti di interesse;
- h) siano responsabili di mancata fornitura delle informazioni richieste dall'Autorità di Gestione o dalle Autorità di Contrattazione dei PAO come condizione per la partecipazione ai bandi ovvero omettano di fornire tali informazioni;
- i) abbiano tentato di ottenere informazioni confidenziali o di influenzare i membri del Comitato Congiunto di Pilotaggio ovvero i rappresentanti dell'Autorità di Gestione e delle Autorità di Contrattazione dei PAO durante i processi di valutazione dei bandi in corso o di quelli precedenti.

Nei casi di cui ai punti (a), (c), (d), (f), (h) ed (i), l'esclusione si applica per un periodo di due anni dalla data in cui l'infrazione è avvenuta. Nei casi di cui ai punti (b) ed (e), l'esclusione si applica per un periodo di quattro anni dalla data di notifica del giudizio.

I Proponenti devono inviare le loro proposte progettuali accompagnate dalla dichiarazione (Sezione IV dell'Allegato A) di non essere in alcuna delle condizioni di cui ai suddetti punti (a), (b), (c), (d), (e) ed (f).

Guida per i Proponenti



2.1.2. Composizione della partnership ed eleggibilità dei Partner

Ciascun progetto, a pena di inammissibilità, deve garantire un partenariato transfrontaliero minimo composto dal Proponente (vedi § 2.1.1) e da almeno un Partner (che non può ricevere fondi PHARE) avente sede legale sul territorio di una Regione Adriatica Italiana, nel rispetto delle regole di ammissibilità geografica di cui al § 1.4 del Complemento di Programma (Province di Rovigo, Ferrara, Forlì-Cesena, Rimini, Ravenna, Pesaro, Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Teramo, Pescara, Chieti, Campobasso, Foggia, Trieste, Gorizia, Udine, Venezia, Bari, Brindisi, Lecce, Padova, L'Aquila e Isernia).

Possono partecipare al progetto, in qualità di Partner, anche soggetti appartenenti ai Paesi Adriatico Orientali (Albania, Bosnia-Erzegovina, Serbia e Montenegro) e agli Stati membri dell'UE; questi soggetti, tuttavia, non possono ricevere i fondi PHARE.

I Partners devono partecipare attivamente nella definizione e realizzazione del progetto e le relative spese devono essere eleggibili come quelle dei Lead Partners.

Tutti i Partner devono soddisfare i medesimi requisiti di ammissibilità previsti per il Proponente e descritti nel precedente § 2.1.1, e sottoscrivere l'Accordo di partenariato inserito nell'Allegato A.

Alcune categorie di soggetti possono partecipare al progetto, ma non sono considerati Partner e, pertanto, non devono sottoscrivere l'Accordo di partenariato:

Associati

Gli Associati partecipano al progetto come osservatori, non devono possedere i requisiti di eleggibilità richiesti ai Proponenti nel § 2.1.1, e devono essere elencati nella Sezione V dell'Allegato A. Non devono sottoscrivere l'Accordo di partenariato.

Subappalto

I beneficiari dei contributi possono affidare la realizzazione di attività previste nel progetto a soggetti terzi, nel rispetto delle regole per gli appalti pubblici previste dalle PRAG (vedi Allegato IV - *Contract award procedures*).

2.1.3. Azioni eleggibili: azioni per le quali può essere presentata la proposta

Durata

La durata del progetto non può essere inferiore a 12 mesi e superiore a 18 mesi. Ad ogni modo, il progetto deve aver termine entro il **30 Novembre 2009**.

Settori e tematiche

Di seguito, si riporta una schematica descrizione degli Assi e delle relative Misure previste nel NPPA. Per un'analisi approfondita di Assi e Misure, si raccomanda di consultare il § 3 del Complemento di Programma.

Guida per i Proponenti



Assi	Misure	Azioni
1. Tutela e valorizzazione ambientale, culturale ed infrastrutturale del territorio transfrontaliero	1.1. Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale ed ambientale del territorio e miglioramento dell'efficienza energetica;	1.1.1. Gestione integrata e sviluppo delle zone costiere; 1.1.2. Sviluppo dell'integrazione dei sistemi di monitoraggio ambientale; 1.1.3. Valorizzazione del territorio e paesaggio transfrontaliero, con particolare riguardo alle aree e specie protette; 1.1.4. Gestione congiunta dei rifiuti e gestione energetica efficiente;
	1.2. Sviluppo e potenziamento delle Infrastrutture e delle reti transfrontaliere dei trasporti e delle telecomunicazioni;	1.2.1. Potenziamento delle reti di trasporto intermodale o combinato transadriatiche e interadriatiche 1.2.2. Gestione ottimizzata delle Infrastrutture trasportistiche puntuali 1.2.3. Sviluppo di reti di telecomunicazioni transfrontaliere per istituzioni e Infrastrutture puntuali
	1.3. Sviluppo e potenziamento delle Infrastrutture turistiche e culturali;	1.3.1. Gestione comune di Infrastrutture leggere turistiche e culturali; 1.3.2. Potenziamento di Infrastrutture leggere di rilievo turistico e culturale; 1.3.3. Tutela e valorizzazione del patrimonio storico, culturale, architettonico e linguistico-letterario dell'area transfrontaliera; 1.3.4. Marketing e attività comuni di valorizzazione dei prodotti tipici dell'area transfrontaliera; 1.3.5. Realizzazione e potenziamento dei sistemi di gestione e sviluppo dei prodotti turistici, e di sistemi di orientamento per i turisti;
2. Integrazione economica dei sistemi produttivi transfrontalieri	2.1. Miglioramento della competitività e della cooperazione;	2.1.1. Sostegno a PMI transfrontaliere e loro consorzi per servizi di innovazione, collaborazione industriale e commerciale; 2.1.2. Ricerca di partners attraverso fiere e incontri commerciali; 2.1.3. Sviluppo del marketing territoriale e delle reti commerciali del sistema produttivo transfrontaliero; 2.1.4. Ampliamento e realizzazione di insediamenti tecnologici, industriali, commerciali e artigianali;
	2.2. Cooperazione transfrontaliera e libero scambio nei settori primario, pesca inclusa, e secondario;	2.2.1. Promozione di scambi di know how, di tecniche di sviluppo sostenibile e della collaborazione tra imprese transfrontaliere; 2.2.2. Potenziamento dei servizi alle imprese ittiche e agricole; 2.2.3. Sviluppo dell'economia sociale e sostegno al microcredito
	2.3. Cooperazione transfrontaliera nel settore del turismo e della cultura;	2.3.1. Sviluppo e potenziamento di attività turistiche; 2.3.2. Riqualificazione delle strutture riguardanti il patrimonio turistico e sostegno all'imprenditoria ad essi legata;

Localizzazione degli interventi

I progetti che devono essere realizzati in Croazia, devono avere una dimensione di cooperazione transfrontaliera per l'area adriatica.

Tipologia di azioni

Le azioni, con una loro breve descrizione con corrispondenti codici UE, tipologie di intervento e tematiche esemplificative, sono dettagliate nel § 3 del Complemento di Programma.

Le seguenti azioni non sono ammissibili:

- Sponsorizzazioni individuali per la partecipazione a workshop, seminari, conferenze, congressi;
- Borse di studio o corsi di formazione per studenti;
- Ogni altra azione la cui non eleggibilità è espressamente specificata nel Complemento di Programma.

Numero di proposte e finanziamenti per i Proponenti

Un Proponente può presentare più di una proposta progettuale. Ad un Proponente, tuttavia, non può essere finanziato più di un progetto nell'ambito della stessa Misura.

Se una proposta interessa più Misure, il Proponente deve scindere il progetto in tante proposte funzionalmente indipendenti quante sono le Misure interessate, in quanto ogni proposta progettuale deve individuare una singola Misura.

Guida per i Proponenti



2.1.4. Ammissibilità delle spese: spese che possono essere finanziate

Possono essere ammesse a finanziamento solo le "spese eleggibili", di seguito dettagliate. Il costo complessivo preventivato nel Piano finanziario costituisce la spesa eleggibile massima finanziabile. Le spese eleggibili devono basarsi su costi reali (cioè pertinenti alle attività progettuali, coerenti con i prezzi di mercato, ed effettivamente sostenuti dal Partner) e non possono essere forfaitariamente determinate (eccezion fatta per le spese di viaggio e d'alloggio e per i costi indiretti che vanno comunque documentati).

L'assegnazione di un finanziamento è sempre soggetta alla condizione che la procedura di verifica che precede la firma degli atti di aggiudicazione non evidenzii problemi che possano determinare modifiche al budget del progetto. L'Autorità di Contrattazione può richiedere chiarimenti ed integrazioni, e può eventualmente esigere la riduzione del budget².

E' nell'interesse del Proponente presentare una scheda finanziaria contenente una stima dei costi realistica i costi effettivi.

Costi eleggibili diretti

Per essere eleggibile, ciascun costo inerente alla proposta progettuale presentata in risposta al bando deve essere:

- necessario per l'attuazione delle attività previste dal progetto, previsto nel modello di contratto allegato alle presenti Linee Guida, coerente con i principi di sana gestione finanziaria, in particolare con quelli della economicità e della efficacia della spesa;
- sostenuto dai Beneficiari Finali o Partners durante il periodo di attuazione del progetto individuato nel contratto di finanziamento;
- registrato nei documenti contabili o fiscali dei Beneficiari Finali e dei Partners, risultare identificabile e verificabile, ed supportate dagli originali dei documenti di supporto.

Le categorie di costi diretti eleggibili sono:

- I costi del personale utilizzato nel progetto, corrispondenti ai salari reali, con l'aggiunta dei contributi previdenziali e degli altri oneri contributivi; i salari ed i costi non devono superare quelli normalmente sostenuti dal Beneficiario o dai suoi Partner, a meno che ciò non si giustifichi come essenziale per la realizzazione del progetto;
- I costi di viaggio e di soggiorno del personale coinvolto nel progetto, purché non superino i costi normalmente sostenuti dal Beneficiario o dai suoi partner; qualunque rimborso non può superare i massimali fissati annualmente dalla Commissione Europea, alla data di sottoscrizione del contratto di finanziamento (tali massimali sono disponibili al seguente sito internet http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm;
- Il costo per l'acquisto o l'affitto di macchinari (nuovi od usati) e di servizi, dimostrando che corrispondano ai prezzi di mercato;
- I costi di cancelleria e delle forniture di materiale necessario al progetto;
- Le spese di subappalto;
- I costi derivanti direttamente dal contratto di finanziamento (divulgazione delle informazioni, valutazione specifica dell'azione, revisione contabile, traduzione,

² Le modifiche del budget non possono comportare un aumento del contributo richiesto all'UE né della percentuale di co-finanziamento.

Guida per i Proponenti



stampa, assicurazione, ecc.), compresi i costi dei servizi finanziari (in particolare i costi dei trasferimenti bancari e delle garanzie finanziarie).

Fondo di riserva

Il budget del progetto può prevedere un fondo di riserva, che non può essere superiore al 5% dei costi diretti eleggibili. Il fondo di riserva può essere utilizzato esclusivamente previa autorizzazione scritta dell'Autorità di Contrattazione.

Costi eleggibili indiretti (costi di gestione)

Può essere ammessa, quale costo indiretto, una spesa non superiore al 7% dei costi diretti eleggibili, a copertura dei costi di gestione amministrativa sostenuti dal Beneficiario Finale per le attività progettuali.

I costi indiretti non sono eleggibili qualora il Beneficiario Finale sia destinatario, nel quadro di altri strumenti, di una sovvenzione operativa da parte della Commissione Europea.

Contributi " in kind "

I contributi figurativi apportati dal Proponente e dai Partner, da specificare nella Sezione I.4 dell'Allegato A, non rappresentano una spesa effettiva e non costituiscono un costo eleggibile. Pertanto, essi non possono essere imputati a titolo di co-finanziamento dal Beneficiario Finale. Le spese per il personale utilizzato nel progetto non costituiscono contributo in natura e possono essere considerate come co-finanziamento dal Beneficiario finale e dai suoi Partner.

In ogni caso, il Beneficiario deve impegnarsi a garantire tali contributi così come previsti nel Piano finanziario, in caso di assegnazione del finanziamento.

Costi non eleggibili

I seguenti costi non sono eleggibili:

- Debiti e provvedimenti conseguenti a perdite e debiti;
- Interessi passivi;
- Costi già finanziati tramite altri strumenti;
- Acquisto di terreni o immobili, eccetto quelli strettamente necessari per l'attuazione diretta dell'azione, nel qual caso al termine dell'azione la proprietà va trasferita in capo ai Beneficiari Finali;
- Perdite dovute alla variazione del tasso di cambio;
- Tasse, compresa l'IVA, a meno che il Beneficiario Finale (od i Partners del Beneficiario Finale) non possa recuperarle, e la normativa di riferimento non vieti la copertura delle tasse.
- Crediti a terzi.

Guida per i Proponenti



2.2. COME PRESENTARE UNA PROPOSTA PROGETTUALE, E LE PROCEDURE DA SEGUIRE

2.2.1. Application form

Possono essere presentate due tipologie di proposte progettuali:

- **Progetti semplici:** sono nuovi progetti finanziati dalla sola quota PHARE, cui partecipano il Proponente e almeno un Partner non finanziario appartenente ad una RAI.
- **Progetti specchio:** sono nuovi progetti da realizzare sul territorio croato, collegati ad un altro progetto già finanziato (concluso o ancora in corso di attuazione) sul territorio delle RAI attraverso altri programmi di prossimità, altri fondi comunitari, nazionali e regionali. In ogni caso, il progetto specchio presentato deve evidenziare chiaramente la sua dimensione transfrontaliera, attraverso l'adesione non finanziaria di almeno un Partner appartenente ad una RAI.

Le proposte progettuali devono essere predisposte utilizzando i formulari allegati alla presente Linee-Guida (disponibili solo in lingua inglese). I Proponenti devono attenersi strettamente ai formati di presentazione e rispettare l'ordine delle pagine e dei paragrafi.

I Proponenti devono compilare le proposte progettuali in lingua inglese.

Si raccomanda di completare le schede attentamente e nel modo più chiaro possibile, affinché possano essere valutate adeguatamente. Si raccomanda, inoltre, di essere precisi e di fornire sufficienti dettagli, così da assicurare che la proposta progettuale risulti chiara, in particolare per quanto riguarda l'illustrazione di come saranno raggiunti gli obiettivi del progetto, dei benefici che ne scaturiranno e quali di essi saranno rilevanti per gli obiettivi del Programma.

Ogni errore relativo ai punti elencati nella *Checklist* (Sezione V dell'Allegato A) e ogni altra incoerenza riscontrata nel formulario presentato (es. le somme riportate nel Piano finanziario non corrispondono a quelle indicate nell'Allegato A) è causa di immediato rigetto del progetto.

Non saranno ritenute ammissibili le proposte progettuali scritte a mano.

2.2.2. Come e dove inviare la documentazione

Le proposte progettuali devono essere inviate in una busta sigillata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, attraverso un corriere ovvero tramite consegna a mano (una ricevuta di avvenuta consegna verrà rilasciato a chi consegna il plico), al seguente indirizzo:

**Segretariato Tecnico Congiunto
INTERREG IIIA – Transfrontaliero Adriatico
Nuovo Programma di Prossimità Adriatico
P.zzo Centi Piazza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italia.**

Le proposte inviate attraverso qualunque altra mezzo (es. Fax o E-mail) o recapitate ad altri indirizzi saranno respinte.

La documentazione progettuale (Allegati A, B e C) devono essere prodotti nell'originale e in 3 copie. Gli Allegati A, B e C devono essere inviati anche in versione elettronica (CD o

Guida per i Proponenti



dischetto), da includere nel medesimo plico contenente la documentazione progettuale in formato cartaceo.

La Dichiarazione del Proponente (Sezione V, Allegato A), a pena di inammissibilità della proposta progettuale, deve essere allegata alla proposta progettuale in originale. Gli Accordi di partenariato dei Partner sono ammissibili anche in forma di fax (salvo invio da parte del Proponente dei relativi originali, in caso di finanziamento del progetto). Gli Accordi di partenariato devono essere firmati dal rappresentante legale dell'organizzazione del proponente e del partner.

Alla proposta progettuale devono essere allegati i seguenti documenti:

- lo statuto del Proponente e dei suoi Partner, o gli articoli dello statuto rilevanti per la valutazione di ammissibilità, in originale o in copia, in lingua inglese o italiana. Gli enti pubblici e gli organismi privati di diritto pubblico sono esentati dal produrre lo statuto.
- un certificato, rilasciato dall'Autorità competente, attestante la registrazione di una sede del Proponente in Croazia.

Nel caso un Proponente presenti due proposte progettuali, ognuna deve essere inserita in un plico separato.

La busta deve riportare al suo esterno:

- il numero di riferimento del bando (*Call for proposal 2007 - PHARE, Ref.< 2006-017-972>*);
- La denominazione completa e l'indirizzo del Proponente;
- La dicitura "*Not to be opened before the opening session*".

2.2.3. Termine per la consegna della documentazione

Il termine per la presentazione delle proposte progettuali è il **31 Luglio 2007, ore 16,00 (orario italiano)**. Le proposte progettuali devono pervenire entro tale termine all'indirizzo di cui al precedente § 2.2.2; in caso contrario, esse saranno automaticamente respinte, anche se il timbro postale indica una data anteriore all'ultimo giorno utile o se il ritardo è da imputare al servizio privato di consegna.

2.2.4. Ulteriori informazioni

Quesiti ed informazioni possono essere inoltrati, tramite e-mail o fax, non oltre 21 giorni prima della scadenza del bando al seguente indirizzo, indicando chiaramente il numero di riferimento del bando di gara:

E-mail : info@interregadriatico.it

Fax : +39 0862 22520

La risposta sarà inviata al più tardi 11 giorni prima della scadenza del termine per la consegna delle proposte.

Le domande che possono essere di interesse anche per gli altri proponenti saranno pubblicate, unitamente alle risposte, sul sito internet www.interregadriatico.it.

Guida per i Proponenti



2.3. VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La valutazione e l'approvazione delle proposte progettuali sono svolte dal Comitato Congiunto di Pilotaggio del NPPA, che assume il ruolo di Comitato di Valutazione. Il Segretariato Tecnico Congiunto svolge il ruolo di "assistente" nella valutazione della compatibilità ed eleggibilità amministrativa della proposte progettuali, nonché della qualità tecnica e finanziaria delle stesse in conformità ai criteri di ammissibilità formale ed amministrativa di cui ai punti successivi.

Tutti i progetti pervenuti saranno valutati in base ai seguenti criteri:

(1) Conformità amministrativa

La valutazione delle proposte progettuali inizia con la verifica del rispetto dei **requisiti di ammissibilità formale**. In particolare, si procede a verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti nella *Checklist* inclusa nell'Allegato A e dei requisiti previsti nella tabella che segue.

Requisiti di ammissibilità formale	SI/NO
1. Rispetto dei requisiti soggettivi di eleggibilità del Proponente e di tutti i Partner.	
2. Rispetto dei limiti finanziari minimi e massimi del progetto.	
3. Rispetto della quota minima di co-finanziamento del progetto.	
4. Dichiarazione del Proponente sottoscritta in originale e inclusa nella documentazione progettuale.	
5. Esistenza del partenariato transfrontaliero minimo (sulla base di accordi di partenariato firmati e timbrati dal Proponente e da ciascun Partner).	
6. Proposta progettuale ricadente nell'area ammissibile del Programma e del bando.	
7. Rispetto del termine di scadenza del bando.	

La proposta progettuale deve soddisfare tutti i requisiti richiesti. Il mancato rispetto di anche uno solo dei suddetti requisiti comporta l'inammissibilità del progetto alla successiva fase di valutazione.

Conclusa la fase di controllo, il STC comunica, via fax e/o via e-mail, a tutti i Proponenti il codice di riferimento del progetto, l'esito della verifica ammissibilità formale della proposta progettuale e l'eventuale ammissione del progetto alla fase di valutazione del *concept note*.

(2) Valutazione del **CONCEPT NOTE**

Solo i progetti che hanno superato la verifica di ammissibilità formale passano alla fase di esame del *concept note*, che consiste nella valutazione della rilevanza del progetto, della metodologia individuata e della sua sostenibilità, nonché della capacità operativa e dell'esperienza del Proponente.

Il *concept note* è valutato dal STC in collaborazione con l'Autorità di Contrattazione croata e i rappresentanti delle RAI e dei PAO interessati, sulla base della griglia di valutazione di seguito riportata:

1. Descrizione del progetto	Nessun punteggio	
2. Rilevanza		25
2.1 Quanto la proposta progettuale è rilevante rispetto ai bisogni e alle problematiche dei Paesi e delle Regioni coinvolte nell'iniziativa? (5)		
2.2 Quanto adeguatamente sono individuati problemi e bisogni? (5)		
2.3 Sono chiaramente definiti e quanto sono strategici i soggetti coinvolti nel progetto (beneficiari finali, target group)? (5)		
2.4 Quanto è pertinente la proposta progettuale rispetto agli obiettivi e ai principi-guida del bando? (5)		
2.5 La proposta progettuale acquisisce valore aggiunto dal collegamento con altri interventi? (5)		

Guida per i Proponenti



3. Metodologia e sostenibilità		15
3.1 <i>Le attività proposte sono adeguate, concrete e coerenti con gli obiettivi e i risultati attesi? (5)</i>		
3.2 <i>Il livello di coinvolgimento e partecipazione dei Partner al progetto è soddisfacente? (5)</i>		
3.3 <i>I risultati attesi del progetto hanno possibilità di avere un impatto sostenibile sui target group?Avranno un effetto moltiplicatore? (5)</i>		
4. Capacità operativa ed esperienza.		10
4.1 <i>Il Proponente ha sufficiente esperienza nella gestione di progetti? (5)</i>		
4.2 <i>Il Proponente e i Partner hanno sufficiente esperienza tecnica ? (5)</i>		
PUNTEGGIO TOTALE		50

Il massimo punteggio attribuibile è di 50 punti. Solo se il *concept note* ha ottenuto 30 punti, la proposta progettuale è ammessa alla valutazione complessiva. Questi punteggi sono del tutto indipendenti rispetto a quelli che vengono attribuiti nella fase di valutazione completa del progetto, e non sono in alcun modo computati nel calcolo del punteggio definitivo.

STC provvederà ad informare per FAX e/o E-mail i proponenti nel caso la loro proposta progettuale non ha superato l'esame del *concept note*.

Nota bene:

Punteggio:

I criteri di valutazione sono divisi in sezioni e sottosezioni. Per ciascuna sottosezione deve essere assegnato un punteggio compreso fra 1 e 5 in base al seguente sistema: 1 = molto scarso; 2 = scarso; 3 = sufficiente; 4 = buono; 5 = molto buono.

(3) Valutazione complessiva della proposta progettuale

La valutazione della qualità della proposta progettuale, compreso il Piano finanziario, e della capacità del Proponente e dei suoi Partner è effettuata con l'applicazione dei criteri di valutazione riportati nella griglia di valutazione di seguito riportata. I criteri di valutazione sono di due tipi: **criteri di selezione** e **criteri di assegnazione**.

I **criteri di selezione** sono diretti a valutare la capacità finanziaria ed operativa del Proponente, per garantire che:

- Abbia stabile e sufficiente risorse finanziarie, per sostenere la propria attività durante il periodo di durata del progetto e, dove richiesto, per conferire il proprio cofinanziamento;
- Abbia la capacità di gestione, le competenze e i requisiti professionali per portare a termine il progetto. Questa valutazione riguarda tutti i componenti del partenariato.

I criteri di assegnazione consentono di valutare la qualità della proposta progettuale in relazione agli obiettivi e alle priorità del bando, e di assegnare il contributo ai progetti che garantiscono la massima efficacia del bando stesso. Tali criteri favoriscono la selezione delle proposte progettuali che il Comitato Congiunto di Pilotaggio e l'Autorità di Contrattazione ritengono coerenti con i propri obiettivi e priorità e in grado di garantire la visibilità del finanziamento comunitario. I criteri di assegnazione comprendono fattori come la rilevanza del progetto, la sua coerenza con gli obiettivi del bando, la sua qualità, l'impatto atteso, la sostenibilità e il rapporto costi-benefici.

Nota bene:

Punteggio:

Guida per i Proponenti



I criteri di valutazione sono divisi in sezioni e sottosezioni. Per ciascuna sottosezione deve essere assegnato un punteggio compreso fra 1 e 5 in base al seguente sistema: 1 = molto scarso; 2 = scarso; 3 = sufficiente; 4 = buono; 5 = molto buono.

Nota sulla Sezione 1. Capacità finanziaria e di gestione

Se il punteggio complessivo della Sezione 1 risulta essere inferiore a "sufficiente" (12 punti), la proposta non verrà presa in considerazione nelle successive valutazioni.

Nota sulla Sezione 2. Rilevanza

Se il punteggio complessivo della Sezione 2 risulta essere inferiore a 16, la proposta non sarà presa in considerazione nelle successive valutazioni.

La selezione dei progetti avviene sulla base di un punteggio assegnato per ogni criterio di selezione. Il STC effettua la pre-istruttoria e formula le eventuali osservazioni per ogni proposta progettuale, in stretta collaborazione con gli Uffici delle RAI e dei PAO interessati dal singolo progetto. Il CCP esamina le proposte progettuali e le schede di pre-istruttoria predisposte dal STC e, attribuendo un punteggio a ciascuna proposta secondo i criteri riassunti nella griglia di valutazione, definisce la graduatoria finale dei progetti approvati.

Il CCP può avvalersi di interventi esterni (ad es. opinioni di esperti, valutazioni da parte di autorità regionali, nazionali e comunitarie).

Griglia di Valutazione

Sezione	Punteggio massimo	Formulario
1. Capacità finanziaria e di gestione	20	
1.1 Il proponente ed i partners hanno un'adeguata esperienza nella gestione di progetti?	5	II.4.1 and III.1
1.2 Il proponente ed i partners hanno una sufficiente competenza tecnica nei settori interessati dalla proposta progettuale? (si devono indicare particolari e qualificate conoscenze nel settore specifico di riferimento.)	5	II.4.1 and III.1
1.3 Il proponente ed i partners hanno una sufficiente capacità di gestione? (con riferimento al personale, all'attrezzatura ed alla capacità di gestire il budget dell'azione)?	5	II.4.2 and III.1
1.4 Il proponente ha sufficienti e stabili risorse finanziarie per il co-finanziamento del progetto?	5	II.4.2
2. Rilevanza	25	
2.1 Rilevanza rispetto agli obiettivi e una o più priorità del bando ?	5 x 2	I.1.6.a
2.2 Quanto è rilevante la proposta rispetto ai particolari bisogni delle RAI e dei PAO? (evitando duplicazioni e garantendo la sinergia con altre iniziative Comunitarie)	5	I.1.6.b
2.3 Sono chiaramente definiti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto (beneficiari finali, target groups)? Sono chiaramente definiti i loro particolari bisogni e quanto è rilevante la proposta rispetto a questi?	5 x 2	I.1.6.c and I.1.6.d
3. Metodologia	25	
3.1 Le attività proposte sono adeguate, concrete e coerenti con gli obiettivi ed i risultati attesi?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.2 Il progetto risulta strutturato secondo criteri di coerenza interna? (in particolare, ha una stretta aderenza tra analisi delle criticità e delle	5	I.1.8

Guida per i Proponenti



problematiche su cui si interviene e le azioni proposte?)		
3.3 Il livello di coinvolgimento e partecipazione dei partner al progetto è soddisfacente?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.4 Il piano delle attività è chiaro e fattibile?	5	I.1.9
3.5 La proposta progettuale contiene gli indicatori di verifica per la valutazione dell'esito del progetto?	5	Logframe
4. Sostenibilità	15	
4.1 L'intervento produce un impatto tangibile sui Target Groups individuati ?	5	I.2.1
4.2 Effetti moltiplicatori della proposta?	5	I.2.2 and I.2.3
4.3 I risultati attesi dell'azione proposta risultano sostenibili : <ul style="list-style-type: none"> • dal punto di vista finanziario (<i>come saranno finanziate le attività alla fine del finanziamento comunitario?</i>) • dal punto di vista istituzionale (es. <i>successivamente alla fine dell'intervento, le strutture realizzate dal progetto potranno continuare ad essere utilizzate? Diventeranno di proprietà del Partner sul territorio del quale l'intervento è stato realizzato?</i>) • da un punto di vista d'indirizzo (se pertinente) (<i>che impatto a livello strutturale potrà avere l'intervento - es. potrà condurre ad un miglioramento in campo legislativo, nel settore dei codici comportamentali, nei metodi, ecc.?</i>) 	5	I.2.4
5. Budget ed analisi costi-benefici	15	
5.1 Risulta soddisfacente il rapporto fra costi stimati ed i risultati attesi?	5	I.3
5.2 Il budget dell'intervento è proporzionato alle attività previste nella proposta progettuale?	5 x 2	I.3
Punteggio totale massimo	100	

2.4. DOCUMENTI DI SUPPORTO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

I Proponenti dei progetti selezionati dal CCP sono informati dal STC, via e-mail o a mezzo fax. A questi Proponenti l'Autorità di Contrattazione richiederà di produrre la documentazione di supporto di seguito indicata, al fine di procedere alla verificare la sussistenza dei requisiti di eleggibilità del Proponente e dei suoi Partner:

- il rapporto annuale e la contabilità più recente del Proponente (il conteggio dei profitti e delle perdite ed il bilancio dell'esercizio finanziario precedente).
- Modulo -Soggetto di diritto (Allegato D).
- Modulo d'identificazione finanziaria (Allegato E), certificato dalla banca che deve essere sita nel paese in cui il proponente ha la propria sede registrata. Nel caso in cui il proponente abbia precedentemente firmato un contratto con la Commissione Europea o con *Central Finance and Contracting Unit*, sarà sufficiente una copia del precedente modulo finanziario (ovviamente se il conto corrente non ha subito modifiche).
- Rapporto tecnico annuale, se pertinente
- Lista dei membri dell'associazione degli ultimi due anni (pertinente solo per cooperative e associazioni agricole)

I documenti di supporto richiesti vanno presentati in originale o in copia.

Questi documenti di supporto possono essere presentati in Inglese o Croato. Nel caso in cui tali documenti siano redatti in una lingua diversa dalla lingua Inglese o Croata, è richiesta la traduzione dei documenti (o la parte rilevante) in suddette lingue.

Guida per i Proponenti



Se summenzionata documentazione non pervenisse entro i termini indicati, la proposta progettuale sarà rigettata. La Dichiarazione del Proponente (Sezione V dell'Allegato A) sarà verificata sulla base dei documenti di supporto forniti dal proponente. Nel caso di incoerenza tra la Dichiarazione ed i documenti di supporto richiesti la proposta progettuale potrà essere rigettata.

L'Autorità di Contrattazione ha il potere di approvare o rigettare la richiesta di finanziamento sui fondi PHARE. Ad ogni modo, comunica al CCP, entro 40 giorni dal ricevimento della comunicazione della graduatoria provvisoria, l'esito della propria attività di valutazione motivando adeguatamente l'eventuale rigetto del finanziamento di una o più proposte progettuali.

2.5. COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE DEL COMITATO CONGIUNTO DI PILOTAGGIO

A seguito della valutazione da parte dell'Autorità di Contrattazione, il CCP procede alla eventuale modifica della graduatoria provvisoria, in caso ad una o più proposte progettuali non sia stato assegnato il finanziamento PHARE. La mancata attribuzione del finanziamento richiesto da parte dell'Autorità di Contrattazione comporta l'automatico rigetto del progetto. Il CCP provvede, in tali circostanze, a scorrere la graduatoria in favore dei progetti immediatamente successivi.

Conclusa la procedura di cui sopra, il CCP approva la graduatoria definitiva dei progetti. L'Autorità di Gestione procede alla comunicazione della predetta graduatoria all'Unità di Coordinamento Paese della Croazia (Ministero del Mare) e all'Autorità di Contrattazione della Croazia (Ministero delle Finanze - CFCU).

L'Autorità di Gestione, attraverso il STC, comunica ai Proponenti l'esito della valutazione dei progetti.

La decisione di non approvare una proposta progettuale o di non ammetterla a finanziamento può basarsi sui seguenti motivi, che costituiscono una elencazione esemplificativa e non esaustiva:

- Il Proponente o uno o più partner non sono ammissibili al finanziamento;
- L'azione non è ammissibile (e.g. l'azione proposta non è prevista dal Programma, la proposta progettuale eccede i limiti massimi della durata del progetto, richiesta di cofinanziamento eccede i massimali consentiti, ecc);
- La proposta progettuale non è sufficientemente rilevante o il proponente e/o i partner non hanno sufficiente capacità finanziaria e gestionale ;
- La proposta è considerata tecnicamente e finanziariamente inferiore rispetto ad altre .

2.6. IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI

A seguito dell'approvazione definitiva dei progetti da finanziare, l'Autorità di Contrattazione invita il Proponente a sottoscrivere un contratto di finanziamento, sulla base del modello di contratto standard utilizzato dall'AC (vedi Allegato F).

La data prevista per l'avvio delle attività progettuali, successive alla sottoscrizione del contratto, è Novembre 2007 (n.b. tale data è puramente indicativa).

Guida per i Proponenti



La società di audit

La denominazione e l'indirizzo della società di revisione che sarà incaricata della verifica delle spese, come previsto all'Articolo 15.6 dell'allegato II del contratto di finanziamento standard, nel caso tale verifica sia richiesta, devono essere inseriti nell'Articolo 5.2. del contratto.

Ammontare definitivo del finanziamento

L'ammontare massimo del finanziamento concesso è previsto nel contratto. Come già spiegato nel § 2.1.4, tale somma è basata sul budget di cui all'Allegato B, che costituisce esso stesso una mera stima dei costi. Pertanto, l'ammontare del finanziamento sarà definitivo solo quando il progetto sarà concluso e il rendiconto finale presentato (vedi Articoli 17.1 e 17.2 delle Condizioni generali).

Mancato raggiungimento degli obiettivi del progetto

Nel caso in cui il Beneficiario non riesca a realizzare il progetto così come previsto e concordato con il contratto di finanziamento, l'Autorità di Contrattazione si riserva il diritto di sospendere i pagamenti, e/o di recedere dal contratto (Articolo 11 delle Condizioni generali). L'importo dei fondi assegnati può essere ridotto, e/o l'Autorità di Contrattazione può richiedere la completa o parziale restituzione delle somme già pagate, nel caso in cui il Beneficiario non rispetti le condizioni del contratto (Articolo 12.2 e 17.4 delle Condizioni generali).

Modifiche del contratto e rimodulazioni del budget

Qualsiasi emendamento al contratto deve essere disposto per iscritto in appendice all'atto di affidamento originale (Articolo 9.1 delle Condizioni generali). Tuttavia, alcune modifiche (cambio indirizzo, cambio conto corrente ecc.) possono semplicemente essere notificate all'Autorità di Contrattazione (Articolo 9.2 delle Condizioni generali).

Le azioni ed alcune voci del budget possono essere modificate nei casi di seguito elencati:

- (1) La modifica non deve produrre effetti sull'obiettivo principale del progetto; e
- (2) La modifica consiste nel trasferimento di risorse all'interno di una stessa voce del budget ovvero nel trasferimento di risorse fra voci diverse del budget, che determinano, una variazione inferiore del 15% dell'ammontare iniziale di ciascuna voce del budget interessata.

In tali circostanze il Beneficiario, deve informare in forma scritta l'Autorità di Contrattazione che può decidere di autorizzare o meno le modifiche proposte.

Questa procedura non può essere usata per modificare la voce relativa alle spese generali e il fondo di riserva (Articolo 9.2 delle Condizioni generali).

In tutti gli altri casi, una richiesta scritta deve essere formulata in anticipo all'Autorità di Contrattazione. Si rende poi necessario un successivo addendum all'atto di affidamento.

Rapporti di avanzamento

I rapporti devono essere presentati nella lingua prevista dal contratto. I rapporti di avanzamento fisico e finanziario delle attività progettuali devono essere accompagnati dalle richieste di pagamento (tranne che per la prima richiesta di anticipo).

Informazioni aggiuntive

Guida per i Proponenti



Conformemente all'Articolo 2.2 delle Condizioni generali, CFCU può richiedere delle informazioni aggiuntive.

Pagamenti

Il Beneficiario riceve l'anticipo.

Nel caso in cui la durata del progetto sia maggiore di 12 mesi e il contributo sia superiore a 100.000 €, l'anticipo che l'Autorità di Contrattazione può erogare è pari all'80% del budget previsto per i primi 12 mesi di attività del progetto. I pagamenti successivi saranno effettuati a seguito della presentazione, da parte del Beneficiario, e successiva approvazione, da parte dell'Autorità di Contrattazione, di un rapporto intermedio, di un piano di lavoro e del budget corrispondente per il successivo periodo.

Il pagamento finale sarà effettuato a seguito della presentazione, da parte del Beneficiario, di rapporto finale, e successiva approvazione da parte dell'Autorità di Contrattazione. (Articolo 15.1 delle Condizioni generali).

Tutti i pagamenti saranno effettuati su un conto corrente che ovvero su un sottoconto che identifica i fondi erogati dall'Autorità di Contrattazione.

Rendicontazione dell'azione

Il Beneficiario deve produrre precisi e regolari resoconti nonché una rendicontazione trasparente della realizzazione dell'azione (all'Articolo 16.1. delle Condizioni generali). Tale documentazione va conservata per un periodo di 7 anni dal pagamento finale.

Procedure di controllo

Tutti i Beneficiari Finali devono dovranno fornire un certificato di controllo esterno della contabilità di progetto. Tale certificato dovrà essere effettuato da parte di un revisore autorizzato che sia membro di un organismo di certificazione internazionalmente riconosciuto.

- per ogni richiesta di pagamenti intermedi per anno finanziario nel caso di contratti superiori ai EUR 750.000,00;
- per ogni richiesta di pagamento nel caso in cui la sovvenzione superi gli EUR 100.000,00
- per ogni richiesta di pagamento superiore ai EUR 100 000,00 per anno finanziario, nel caso si tratta di sovvenzione operativa (*operating grant.*)

In un certificato di controllo conforme al modello allegato all'Allegato VII del contratto, il certificatore certificherà che i documenti di rendicontazione inviati (tasse e spese) siano accurati, affidabili e supportati da documenti adeguati, nonché identificherà le spese eleggibili sostenute nel rispetto del Contratto. (Articolo 15.6. delle Condizioni generali)

Il Contratto permetterà alla Commissione, all'Ufficio Anti-frode Europeo ed al Tribunale Europeo dei Revisori di effettuare delle ispezioni sia su base statistica che casuale del progetto (vedi Articolo 16.2 delle Condizioni Generali del Contratto).

Pubblicità

Ai progetti finanziati con i fondi comunitari, va data adeguata visibilità e pubblicità, per esempio, inserendo il logo del programma nei rapporti e nelle pubblicazioni inerenti al

Guida per i Proponenti



progetto o durante eventi pubblici associati al progetto stesso, ecc. (l'articolo 6 delle Condizioni Generali.)

Contratti di esecuzione

Qualora la realizzazione di una parte o della totalità del progetto richieda che il Beneficiario Finale contratti un destinatario esterno, essa va svolta attraverso procedure di evidenza pubblica identificando l'aggiudicatario come il miglior offerente, che significa colui che offre il miglior rapporto qualità-prezzo, in accordo con i principi di trasparenza e di eguale trattamento per i potenziali destinatari, prendendosi cura di evitare ogni possibile conflitto di interessi. A questo proposito, il Beneficiario deve rispettare le procedure definite dall'Allegato IV al Contratto.

Guida per i Proponenti



LISTA ALLEGATI

Documenti da compilare :

- ALLEGATO A: SCHEDA DI RICHIESTA CONTRIBUTO
- ALLEGATO B: SCHEDA FINANZIARIA (EXCEL)
- ALLEGATO C: QUADRO LOGICO (EXCEL)
- ALLEGATO D: LEGAL ENTITY SHEET

http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm

- ALLEGATO E: FINANCIAL IDENTIFICATION FORM

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/practical_guide_2006/annexes_grants_en.htm

Documenti for information

- ALLEGATO F: STANDARD CONTRACT (WORD FORMAT), disponibile al seguente indirizzo:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm

- ALLEGATO G: DAILY ALLOWANCE RATES (PER DIEM), disponibile al seguente indirizzo:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm

ALL III EN

Applicants' Guidelines



Managing Authority



The Republic of Croatia
- Ministry of Finance -
Central Finance and Contract
Unit (CFCU)



European Commission

Adriatic New Neighbourhood Programme

INTERREG-CARDS/PHARE

Guidelines
for grant applicants

Call for proposals 2007

Financed by Croatian PHARE funds
(Budget line Croatia 2006 PHARE Adriatic Cross Border Programme
Ref.< 2006-017-972 >

Deadline for receipt of applications:
< 31st August 2007 >

Applicants' Guidelines



Table of contents

1. THE ADRIATIC NEW NEIGHBOURHOOD PROGRAMME INTERREG-CARDS/PHARE.....	- 1 -
1.1. BACKGROUND	- 1 -
1.2. OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND PRIORITY ISSUES FOR 2004-2006.....	- 1 -
1.3. FINANCIAL ALLOCATION PROVIDED BY THE CONTRACTING AUTHORITY	- 2 -
2. RULES OF THIS CALL FOR PROPOSALS	- 3 -
2.1. ELIGIBILITY CRITERIA	- 3 -
2.1.1. Eligibility of applicants: who may apply	- 3 -
2.1.2. Partnerships and eligibility of partners.....	- 5 -
2.1.3. Eligible actions: actions for which an application may be made	- 5 -
2.1.4. Eligibility of costs: costs which may be taken into consideration for the grant	- 6 -
2.2. HOW TO APPLY AND PROCEDURES TO FOLLOW	- 8 -
2.2.1. Application form	- 8 -
2.2.2. Where and how to send the applications	- 9 -
2.2.3. Deadline for receipt of applications	- 10 -
2.2.4. Further information	- 10 -
2.3. EVALUATION AND SELECTION OF APPLICATIONS	- 10 -
2.4. SUBMISSION OF SUPPORTING DOCUMENTS FOR PROVISIONALLY SELECTED PROPOSALS...	- 13 -
2.5. NOTIFICATION OF THE JOINT SELECTION COMMITTEE'S DECISION.....	- 14 -
2.6. CONDITIONS APPLICABLE TO IMPLEMENTATION OF THE ACTION FOLLOWING THE CONTRACTING AUTHORITY'S DECISION TO AWARD A GRANT	- 15 -
3. LIST OF ANNEXES.....	- 18 -

Applicants' Guidelines



1. THE ADRIATIC NEW NEIGHBOURHOOD PROGRAMME INTERREG-CARDS/PHARE

1.1. BACKGROUND

In Communication COM 393 of July 2003 entitled "*Paving the way for a new neighbourhood instrument*", the European Commission proposed a specific path to follow in order to improve Community policy toward its new external borders resulting from the EU enlargement in 2004. This will significantly increase cooperation in the Adriatic-Eastern Adriatic area. Thus, between 2004 and 2006, the INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme is being better coordinated through the creation of a specific Neighbourhood Programme, the Adriatic New Neighbourhood Programme (ANNP) INTERREG-CARDS/PHARE.

In addition to the specific features of the INTERREG IIIA Adriatic Cross Border Programme, this Adriatic New Neighbourhood Programme will further facilitate the cooperation between the two Adriatic sides because it will:

- makes available the EU financial resources on both sides of the external borders;
- takes into consideration the objectives and activities needed on both sides of the external borders as well as the goals set out in Communication of Enlarged Europe;
- ensures active participation of both sides of the external borders through the rules governing the management and structure of the Committees. An appropriate representation of the Commission in such Committees as well as joint decision-making procedures and processes to select projects that have an impact on both sides of the border will be ensured.

For more detailed information on the Programme, please refer to the programming documents, i.e. the OP (Operating Programme) and PrC (Programme Complement), which are available on the following website: <http://www.interregadriatico.it>

1.2. OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND PRIORITY ISSUES FOR 2004-2006

The strategy underlying the INTERREG III A Adriatic Cross-Border Programme (101,02 Million Euro), just like the one followed by the **Adriatic New Neighbourhood Programme**, aims to foster actual integration and to strengthen the cross border cooperation process by pursuing the following priority objectives:

1. Promotion of the sustainable development of urban, rural and coastal territories by assisting with environment protection, an increase in energy efficiency and development of renewable energy, improvements in transport, telecommunications, networks, information and communication services and water and energy systems;
2. Integration of cross-border regions, overcoming the barriers and peripheral-location conditions by fostering business enterprise and the creation of a favourable situation for the development of small and medium enterprises, including the tourism and fishing sectors, and improvement of the overall competitiveness of the productive system;
3. Institutional strengthening, system harmonisation, an increase in juridical and administrative cooperation, development of local employment initiatives, help with social integration and opportunities in the labour market, encouragement and valorisation of human and institutional resources, research and development equipment, education, culture, communications, health and civil protection.

The specific objectives and the interventions implemented to pursue them are thus intended to raise the quality level of the services the local and central administrations provide for their

Applicants' Guidelines



Communities. To enable the administrations to provide said services, these interventions must be organised and conducted in such a way as to be compatible with the objectives and not to hinder the functionality of the local administrations concerned.

In line with the priority objectives, this Programme is divided into Axes (priorities), Measures and Actions.

For the purposes of this call for proposal, there are 2 Axis:

- Axis 1 - Protection and enhancement of the environment, culture and infrastructures of the cross-border territory:** this will regard interventions of prevalently public interest, being also of a infrastructural character with regards to the integrated management of the environment, energy, transport, telecommunications and territorial and cultural aspects. In this context, the corresponding interventions will relate to:
 - Protection and enhancement of the environment, culture and infrastructures of the cross-border territory and improvement of energy efficiency;
 - Developing and empowering cross-border transportation, telecommunications and energy infrastructure and networks;
 - Developing and empowering tourism and cultural infrastructures.
- Axis 2 - Economic integration of the cross-border production systems:** this will regard interventions of mostly private interest, relating to the competitiveness and strengthening of the industrial, craft, tourism and agricultural SMEs. In this context, the corresponding interventions will relate to:
 - Improvements in competitiveness and cooperation;
 - Cross-border cooperation in primary sector, fishing included, and secondary sector;
 - Cross-border cooperation in tourism and culture.

1.3. FINANCIAL ALLOCATION PROVIDED BY THE CONTRACTING AUTHORITY

The overall indicative amount made available under this call for proposals for Croatian Applicants and their partners is EUR 3.000.000,00. The Contracting Authority - Central Finance and Contracting Unit of the Ministry of Finance of the Republic of Croatia reserves the right not to award all available funds.

Size of grants:

Any grant awarded under this call for proposal must fall between the following minimum and maximum amounts:

- minimum amount: EUR 100.000,00;
- maximum amount: EUR 500.000,00.

Partners must contribute a minimum co-financing amount equal to 25% of the total project cost. This minimum 25% amount may not consist of contributions in kind, excepting for the project staff costs (see §2.1.4.). Therefore, the grant PHARE can not exceed 75% of the total cost of the actions. The balance must be financed from the applicant's or partners' own resources, or from sources other than the European Community budget or the European Development Fund.

Applicants' Guidelines



2. RULES OF THIS CALL FOR PROPOSALS

These guidelines set out the rules for the submission, selection and implementation of actions financed under this call, in conformity with the provisions of the Programme Complement of ANPP INTERREG-CARDS-PHARE (available on the web site: www.interregadriatico.it) and the *Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions – PRAG*. (available on the Internet at this address: http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/index_en.htm).

2.1. ELIGIBILITY CRITERIA

There are three sets of eligibility criteria, relating to:

- organisations which may request a grant and their partners (§§. 2.1.1, 2.1.2);
- actions for which a grant may be awarded (§ 2.1.3);
- types of cost which may be taken into account in setting the amount of the grant (§ 2.1.4).

2.1.1. Eligibility of applicants: who may apply

(1) In order to be eligible for a grant, applicants *must*:

- be legal person,
- be nationals¹ of Croatia, with a registered office established at least two years prior launch of this call for proposal (with exception of Regional development agencies or similar business support institutions),
- be non profit making (with exception of Regional development agencies or similar business support institutions which can apply for grant if they will not derive any profit from it),
- belong to one of the following types of organisations (the list is only indicative):
 - Associations (Udruge): non-governmental organisations, trade unions, employer's associations, professional associations etc.;
 - Institutions (Ustanove): public sector operators, educational and research institutions, etc.;
 - Foundations (Zaklade),
 - Chambers of Commerce, Chambers of Crafts and Trade, public employment service including their branches;
 - Regional and local self-government units (Counties and municipalities/towns);
 - Regional development agencies, Business incubators, Entrepreneurship centres, Research and development Institutes and other business support institutions;
 - Agricultural associations and cooperatives with minimum 15 members in the last two years (Poljoprivredne udruge i zadruge);

¹ Such nationality being determined on the basis of the organization's statutes which should demonstrate that it has been established by an instrument governed by the internal law of the country concerned. In this respect, any legal entity whose statutes have been established in another country cannot be considered an eligible local organization, even if they are registered locally or accompanied by a "Memorandum of Understanding".

Applicants' Guidelines



- be directly responsible for the preparation and management of the action with their partners, not acting as an intermediary;

The International Organizations shall apply for grant under this call for proposals, even if they are not fulfilling the nationality criterion, but they must have a registered office established in Croatia at least two years prior launch of this call for proposals.

(2) Potential applicants may not participate in calls for proposals or be awarded grants if:

- a. they are bankrupt or being wound up, are having their affairs administered by the courts, have entered into an arrangement with creditors, have suspended business activities, are the subject of proceedings concerning those matters, or are in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- b. they have been convicted of an offence concerning professional conduct by a judgement which has the force of *res judicata* (i.e., against which no appeal is possible);
- c. they are guilty of grave professional misconduct proven by any means which the Contracting Authority can justify;
- d. they have not fulfilled obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which they are established or with those of the country of the Contracting Authority or those of the country where the action is to take place;
- e. they have been the subject of a judgment which has the force of *res judicata* for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests;
- f. they have been declared to be in serious breach of contract for failure to comply with their contractual obligations in connection with a procurement procedure or other grant award procedure financed by the Community budget.

Applicants are also excluded from participation in calls for proposals or the award of grants if, at the time of the call for proposals, they:

- g. are subject to a conflict of interests;
- h. are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Contracting Authority as a condition of participation in the call for proposals or fail to supply this information;
- i. have attempted to obtain confidential information or influence the evaluation committee or the Contracting Authority during the evaluation process of current or previous calls for proposals.

In the cases referred to in points (a), (c), (d), (f), (h) and (i) above, the exclusion applies for a period of two years from the time when the infringement is established. In the cases referred to in points (b) and (e), the exclusion applies for a period of four years from the date of notification of the judgment.

In part V of the grant application form ("Declaration by the applicant"), applicants must declare that they do not fall into any of the above categories (a) to (f).

Applicants' Guidelines



2.1.2. Partnerships and eligibility of partners

The **cross-border partnership** of the project proposal must be composed of the Applicant (see §2.1.1.) and at least one partner (which cannot receive PHARE funds) having the legal office in one Italian Adriatic Region, as foreseen in the § 1.4 of the Programme Complement of ANNP (i.e. *Provinces of Rovigo, Ferrara, Forlì-Cesena, Rimini, Ravenna, Pesaro, Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Teramo, Pescara, Chieti, Campobasso, Foggia, Trieste, Gorizia, Udine, Venezia, Bari, Brindisi and Lecce, Padova, L'Aquila and Isernia*).

Other Partners from the Eastern Adriatic Countries of the ANNP (Albania, Bosnia-Herzegovina, Serbia and Montenegro) and from Member States of EU can participate in the project, but they cannot receive PHARE funds.

All Partners must respect the eligibility criteria foreseen for the Applicant, except the territorial criterion, and sign the Partnership statement.

Applicants' partners participate in implementing the action, and the costs they incur are eligible in the same way as those incurred by the grant Beneficiary.

The following are not partners and do not have to sign the "partnership statement":

Associates

Associates participate in the project as observers, do not have to meet the eligibility criteria referred to in section 2.1.1, and have to be mentioned in part IV - "Associates of the Applicant participating in the Action" of the Grant Application Form.

Subcontractors

The grant beneficiaries have the possibility to award contracts to subcontractors, according to public procurement rules set out in the PRAG (Annex IV to the standard grant contract).

2.1.3. Eligible actions: actions for which an application may be made

Duration

The initial planned duration of an action may not be shorter than 12 months nor exceed 18 months. All actions must in any case be finished no later than **30th November 2009**.

Sectors or themes

Below you can find a brief description of the ANNP Axes and their respective Measures. For a more detailed description of such Axes and Measures please refer to the Chapter 3 of the Programme Complement.

Axes	Measures	Actions
1. Protection and enhancement of the environment, culture and infrastructures of the cross-border territory	1.1. Protection and enhancement of the natural and environmental heritage of the territory and improvements in energy efficiency;	1.1.1. Integrated management and development of coastal areas; 1.1.2. Developing Integrated environmental monitoring systems; 1.1.3. Enhancement of cross-border territory and landscape, with emphasis on protected areas 1.1.4. Joint waste management and efficient energy management
	1.2. Development and strengthening of the cross-border transportation and telecommunications infrastructure and networks;	1.2.1. Empowering intermodal or combined trans-Adriatic and Inter-Adriatic transport networks 1.2.2. Optimized management of centralized transport Infrastructures 1.2.3. Development of cross-border telecommunications networks for institutions and centralized infrastructures

Applicants' Guidelines



	1.3. Development and strengthening of tourism and cultural infrastructures;	1.3.1. Joint development of basic tourism and cultural infrastructures 1.3.2. Strengthening basic infrastructures important for tourism and cultural activities 1.3.3. Protection and enhancement of the historic, cultural, architectural, linguistic and literary heritage of the cross-border area 1.3.4. Marketing and joint activities to enhance typical produce in the cross-border area 1.3.5. Implementing and strengthening management and development systems for tourism products and guidance systems for tourists
2. Economic integration of the cross-border productive systems	2.1. Improvements in competitiveness and cooperation;	2.1.1. Assistance for cross-border SMEs and related associations for innovative services, industrial and commercial cooperation 2.1.2. Recruitment of partners through trade shows and commercial meetings 2.1.3. Development of cross-border productive system territorial marketing and commercial networks 2.1.4. Enlargement and creation of technological, industrial, commercial and craft parks
	2.2. Cross-border cooperation and free trade in primary sectors (fishing included) and secondary sectors;	2.2.1. Promoting the exchange of know how, sustainable development techniques and cooperation between cross-border enterprises; 2.2.2. Strengthening services to fishing and farming enterprises; 2.2.3. Development of the social economy and small credit services
	2.3. Cross-border cooperation in the tourism and culture sector.	2.3.1. Development and strengthening of tourism activities; 2.3.2. Prequalification of tourism structures and assistance to related enterprises;

Location

Actions must take place in the Republic of Croatia, having a clear Adriatic cross-border value.

Type of actions

Type of eligible actions are described in the above table. A more detailed description of the action, along with a brief description of EU codes, types of actions and illustrative themes, can be found in Chapter 3 of the Programme Complement.

The following types of action are ineligible:

- individual sponsorships for participation in workshops, seminars, conferences, congresses;
- individual scholarships for studies or training courses;
- any other action whose non-eligibility is clearly specified in the Programme Complement.

Number of proposals and grants per applicant

An applicant may submit or participate as partner in more than one proposal, even under the same Measure. An applicant may not be awarded more than one grant per Measure under this call for proposals.

Project proposal must cover only one Measure. If a proposal covers more than one Measure, the Applicant must divide the project in as many functionally independent proposals as there are the Measures it covers.

2.1.4. Eligibility of costs: costs which may be taken into consideration for the grant

Only "eligible costs" can be taken into account for a grant. These are detailed below. The budget is therefore both a cost estimate and a ceiling for "eligible costs". Note that the eligible costs must be based on real costs, (i.e. pertinent to project activities, coherent with market prices and actually having been incurred by the beneficiaries), not lump sums

Applicants' Guidelines



(except for travel and accommodation costs, and indirect costs, which, anyhow, have to be documented).

Recommendations to award a grant are always subject to the condition that the checking process which precedes the signing of the contract does not reveal problems requiring changes to the budget. The checks may give rise to requests for clarification and may lead the Contracting Authority to impose reductions.²

It is therefore in the applicant's interest to provide a **realistic and cost-effective budget**.

Eligible direct costs

To be eligible under the call for proposals, costs must:

- be necessary for carrying out the action, be provided for in the contract annexed to these Guidelines and comply with the principles of sound financial management, in particular value for money and cost-effectiveness;
- have actually been incurred by the beneficiaries or their partners during the implementing period for the action as defined in grant contract.
- be recorded in the Beneficiary's or the Beneficiary's partners' accounts or tax documents, be identifiable and verifiable, and be backed up by originals of supporting documents.

Subject to those conditions and where relevant to the contract-award procedures being respected, eligible direct costs borne by the Beneficiary and his partners include:

- the cost of staff assigned to the action, corresponding to actual salaries plus social security charges and other remuneration-related costs; salaries and costs must not exceed those normally borne by the Beneficiary or his partners, as the case may be, unless it is justified by showing that it is essential to carry out the action;
- travel and subsistence costs for staff and other persons taking part in the action, provided they do not exceed those normally borne by the Beneficiary or his partners, as the case may be; any flat-rate reimbursement of the subsistence costs must not exceed the rates published by the European Commission at the time of signing the contract (available at following Internet address (http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm));
- purchase or rental costs for equipment and supplies (new or used) specifically for the purposes of the Action, and costs of services, provided they correspond to market rates;
- the cost of consumables;
- subcontracting expenditure;
- costs arising directly from the requirements of the contract (dissemination of information, evaluation specific to the action, audit, translation, printing, insurance, etc.) including financial service costs (in particular the cost of transfers and financial guarantees).

² Please note that possible modifications of the budget may not lead to an increase of the amount of the grant requested from the European Commission nor of the percentage of the co-financing.

Applicants' Guidelines



Contingency reserve

A contingency reserve not exceeding 5% of the direct eligible costs may be included in the Budget of the Action. It can only be used with the **prior written authorisation** of the Central Finance and Contracting Unit.

Eligible indirect costs (overheads)

A lump sum not exceeding 7% of the total amount of eligible costs of the Action may be claimed as indirect costs to cover the administrative overheads incurred by the Beneficiary for the Action.

Indirect costs are ineligible if the Beneficiary receives in other respects an operating grant from the European Commission.

Contributions in kind

Any contributions in kind made by the Beneficiary or the Beneficiary's partners or any other source, which must be listed in Section I point 4 of the application form, do not represent actual expenditure and are not eligible costs. They may not be treated as co-financing by the Beneficiary. The cost of staff assigned to the Action is not a contribution in kind and may be considered as co-financing in the Budget for the Action when paid by the Beneficiary or his partners.

However, the Beneficiary must undertake to make such contributions as stated on the application form if the grant is awarded.

Ineligible costs

The following costs are not eligible:

- debts and provisions for losses or debts;
- interest owed;
- items already financed in another framework;
- purchases of land or buildings, except where necessary for the direct implementation of the action, in which case ownership must be transferred to the final beneficiaries at the end of the action;
- currency exchange losses;
- taxes, including VAT, unless the Beneficiary (or the Beneficiary's partners) cannot reclaim them and the applicable regulations do not forbid coverage of taxes
- credits to third parties.

2.2. HOW TO APPLY AND PROCEDURES TO FOLLOW

2.2.1. Application form

Two different types of project proposals can be presented

- **Simple Project:** is a new project financed only by PHARE amount, with the obligatory participation of the Applicant and at least one partner without PHARE funds from the Italian Adriatic Regions.

Applicants' Guidelines



- **Mirror Project:** is a new project on Croatian side of the border to be co financed under this call for proposal, which is connected to another project from the Adriatic Italian side of the border already financed and completed or still under implementation (funded either from Neighbourhood program, other Community funds, national or regional funds) . In any case, the mirror project needs to show a clear cross border dimension, through the non financial participation of at least one from the Italian Adriatic Regions.

Applications must be submitted using the application form annexed to these Guidelines (Annex A, B, C), available only in English. This form includes a concept note, which must also be completed. Applicants should keep strictly to the format of the application and fill in the paragraphs and the pages in order.

Applicants must apply in English language.

Please complete the application form carefully and as clearly as possible so that it can be assessed properly. The applicant should be precise and provide enough detail to ensure the application is clear, particularly as to how the aims of the action will be achieved, the benefits that will flow from it and the way in which it is relevant to the programme's objectives.

Any error related to the points listed in the Checklist (Section VI of Annex A) or any major inconsistency in the application form (e.g. the amounts mentioned in the budget are inconsistent with those mentioned in the Annex A) may lead to the immediate rejection of the proposal.

Hand-written applications will not be accepted.

2.2.2. Where and how to send the applications

Applications must be received in a sealed envelope by registered mail, private courier service or by hand delivery (a signed and dated certificate of receipt will be given to the deliverer) at the address below:

**Joint Technical Secretariat
INTERREG IIIA Adriatic Cross Border
Adriatic New Neighbourhood Programme
P.zzo Centi, Piazza S.Giusta
67100 L'Aquila
Italy**

Applications sent by any other means (e.g. by fax or by e-mail) or delivered to other addresses will be rejected.

Applications (Annexes A, B, C) must be submitted in **1 original and 3 copies**. The complete application form, budget and logical framework must also be supplied in electronic format (floppy disc or CD-Rom).

The Declaration by the applicant (Section V, Annex A) must be signed in original; otherwise, the project proposal will be automatically rejected. The applicant can submit the fax version of the Partnership Statements (in case of awarding, the applicant must submit the originals). Partnership statement has to be signed by legal representative of the applicant's and partner's organisations (each of them signing one copy of the Partnership statement).

The project proposal must include the following documents:

- the statute or articles of association (relevant for the assessment of eligibility requirements) of the applicant organisation and of each partner organisation, in original or in copy, in English or Italian. The public bodies and the public equivalent bodies are not obliged to submit the statute (or articles);

Applicants' Guidelines



- a certificate, issued by the relevant Authority, proving the registration of an applicant's office in Croatia.

Where an applicant sends two different proposals, each one has to be sent separately.

The outer envelope **must bear**:

- the reference number of the call for proposals (**Call for proposals 2007-PHARE, Ref.< 2006-017-972 >**);
- the full name and address of the applicant;
- the words "*Not to be opened before the opening session*"

2.2.3. Deadline for receipt of applications

The deadline for the receipt of applications is **31st July 2007** at the aforementioned address. Any application received after the deadline will automatically be rejected even if the postmark indicates a date preceding the deadline or if the delay is due to the private courier service.

2.2.4. Further information

Questions may in addition be sent by e-mail or by fax no later than 21 days before the deadline for the receipt of proposals to the addresses listed below, indicating clearly the reference of the call for proposals:

E-mail : info@interregadriatico.it

Fax : +39 0862 22520

Replies will be given no later than 11 days before the deadline for the receipt of proposals.

Questions that may be relevant to other applicants, together with the answers, will be published on the internet at website www.interregadriatico.it.

2.3. EVALUATION AND SELECTION OF APPLICATIONS

The evaluation and selection of the project proposals will be done by the Joint Selection Committee of the Adriatic New Neighbourhood Programme that assumes the function of the Evaluation Committee. The Joint Technical Secretariat will play the role of the "assistant" during the evaluation of the compatibility and the administrative eligibility of the project proposals, as well as their financial and technical qualities according to the formal and administrative admissibility criteria following described.

All delivered projects will be assessed according to the following criteria:

(1) Administrative compliance

The evaluation of proposals begins with the check of compliance with **formal admissibility requirements**. This means that the proposal satisfies all requirements foreseen in the Checklist in Annex A and in the following table:

Formal Admissibility Requirements	YES/NO
1. Compliance with the eligibility requirements of the applicants and partners.	
2. Respect of the minimum and maximum financial limits of the project.	
3. Compliance with the requirement of the co financing share.	
4. The original Declaration by the applicant (Section V, Annex A) is duly signed and enclosed in the grant application form.	
5. Existence of the minimum number of cross-border partners (on the base of duly signed	

Applicants' Guidelines



- and stamped Partnership Statements by both applicant and partner(s) organisations).
6. Project proposal within the eligible area of the Programme and this call for proposals.
 7. Respect of the deadline set in the call for proposals.

The project proposal must satisfy all aforementioned requirements, missing of even one of these **lead to the automatic rejection of the proposal**.

Following the opening session and the administrative check, the JTS will send a FAX and/or E-mail to all applicants, indicating whether their application was received prior to the deadline, informing them of the reference number they have been allocated, whether their application has satisfied all the criteria mentioned in the checklist and whether their concept note has been recommended for evaluation.

(2) Evaluation of the CONCEPT NOTE

The concept notes having respected the deadline and satisfied the criteria mentioned in the checklist will undergo an evaluation of the relevance of the action, its methodology and sustainability, as well as of the operational capacity and expertise of the applicant.

The concept note, evaluated by JTS, in collaboration with IAR and EAC representatives, on the base of the Evaluation grid shown below.

1. Summary of the action	NO SCORE
2. Relevance	25
2.1 How relevant to the needs and constraints of the target country(ies) or region is the proposal? (5)	
2.2 How appropriately are the problems and the needs identified? (5)	
2.3 How clearly defined and strategically chosen are those involved (final beneficiaries, target groups) ?(5)	
2.4 How relevant is the proposal to the objectives and guiding principles of the call for proposals? (5)	
2.5 Does the proposed action have an added value by reference to other interventions? (5)	
3. Methodology and Sustainability	15
3.1 Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the objectives and expected results? (5)	
3.2 Is the partners' level of involvement and participation in the action satisfactory? (5)	
3.3 Are the expected results of the action likely to have a sustainable impact on the target groups? Will it have multiplier effects? (5)	
4. Operational capacity and expertise.	10
4.1 Does the applicant have sufficient experience in project management? (5)	
4.2 Do the applicant and partners have sufficient technical expertise ? (5)	
TOTAL SCORE	50

Maximum scoring is of 50 points. Only the applicants who have been given a total average score of minimum 30 points will have their full application forms evaluated. This first evaluation will lead to a provisional selection. Only those which will have passed this first selection will see their full application assessed.

Please note that the scores awarded to this concept note are completely separate from those given in the second phase.

The JTS will send a FAX and/or E-mail to applicants which project proposals have not pass the examination of the concept note.

Applicants' Guidelines



Please note:

Scoring:

The evaluation criteria are divided into sections and subsections. Each subsection will be given a score between 1 and 5 in accordance with the following guidelines: 1 = very poor; 2 = poor; 3 = adequate; 4 = good; 5 = very good.

(3) Evaluation of the APPLICATION FORM

An evaluation of the quality of the proposals, including the proposed budget, and of the capacity of the applicant and his partners, will be carried out in accordance with the evaluation criteria set out in the Evaluation Grid included below. There are two types of evaluation criteria: selection and award criteria.

The selection criteria are intended to help evaluate the applicants' financial and operational capacity to ensure that they:

- have stable and sufficient sources of finance to maintain their activity throughout the period during which the action is being carried out and, where appropriate, to participate in its funding;
- have the management capacity, professional competencies and qualifications required to successfully complete the proposed action. This also applies to any partners of the applicant.

The award criteria allow the quality of the proposals submitted to be evaluated in relation to the objectives and priorities set, and grants to be awarded to actions which maximise the overall effectiveness of the call for proposals. They enable the selection of proposals which the JSC and the Contracting Authority can be confident will comply with its objectives and priorities and guarantee the visibility of the Community financing. They cover such aspects as the relevance of the action, its consistency with the objectives of the call for proposals, quality, expected impact, sustainability and cost-effectiveness.

Please note:

Scoring:

The evaluation criteria are divided into sections and subsections. Each subsection will be given a score between 1 and 5 in accordance with the following guidelines: 1 = very poor; 2 = poor; 3 = adequate; 4 = good; 5 = very good.

Note on Section 1. Financial and operational capacity

If the total average score is less than 12 points for section 1, the proposal will not be evaluated further.

Note on Section 2. Relevance

If the total average score is less than 16 points for section 2, the proposal will not be evaluated further.

The selection of the projects is based on the score awarded for each selection criterion.

JTS shall carry out the preliminary appraisal of the project proposals in hold collaboration with IAR and EAC offices.

JSC shall subsequently examine the project proposals and the preliminary appraisal forms prepared by JTS and then awards a score to each proposal according to the criteria listed in the evaluation grid, then setting the final score list of the approved projects.

Applicants' Guidelines



JSC can make use of external assistance (i.e. experts' opinions, assessments by regional, national and communitarian authorities).

Evaluation Grid

Section	Maximum Score	Application form
1. Financial and operational capacity	20	
1.1 Do the applicant and partners have sufficient experience of project management ?	5	II.4.1 and III.1
1.2 Do the applicant and partners have sufficient technical expertise ? (notably knowledge of the issues to be addressed.)	5	II.4.1 and III.1
1.3 Do the applicant and partners have sufficient management capacity ? (Including staff, equipment and ability to handle the budget for the action)?	5	II.4.2 and III.1
1.4 Does the applicant have stable and sufficient sources of finance ?	5	II.4.2
2. Relevance	25	
2.1 How relevant is the proposal to the objectives and one or more of the priorities of the call for proposals?	5 x 2	I.1.6.a
2.2 How relevant to the particular needs and constraints of the target country/countries or region(s) is the proposal? (Including avoidance of duplication and synergy with other EC initiatives.)	5	I.1.6.b
2.3 How clearly defined and strategically chosen are those involved (final beneficiaries, target groups)? Have their needs been clearly defined and does the proposal address them appropriately?	5 x 2	I.1.6.c and I.1.6.d
3. Methodology	25	
3.1 Are the activities proposed appropriate, practical, and consistent with the objectives and expected results?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.2 How coherent is the overall design of the action? (in particular, does it reflect the analysis of the problems involved, take into account external factors and anticipate an evaluation?)	5	I.1.8
3.3 Is the partners' level of involvement and participation in the action satisfactory?	5	I.1.7 and I.1.8.e
3.4 Is the action plan clear and feasible?	5	I.1.9
3.5 Does the proposal contain objectively verifiable indicators for the outcome of the action?	5	Logframe
4. Sustainability	15	
4.1 Is the action likely to have a tangible impact on its target groups?	5	I.2.1
4.2 Is the proposal likely to have multiplier effects?	5	I.2.2 and I.2.3
4.3 Are the expected results of the proposed action sustainable: - financially (how will the activities be financed after the funding ends?) - institutionally (will structures allowing the activities to continue be in place at the end of the action? Will there be local "ownership" of the results of the action?) - at policy level (where applicable) (what will be the structural impact of the action — e.g. will it lead to improved legislation, codes of conduct, methods, etc?)?	5	I.2.4
5. Budget and cost-effectiveness	15	
5.1 Is the ratio between the estimated costs and the expected results satisfactory?	5	I.3
5.2 Is the proposed expenditure necessary for the implementation of the action?	5 x 2	I.3
Maximum total score	100	

2.4. SUBMISSION OF SUPPORTING DOCUMENTS FOR PROVISIONALLY SELECTED PROPOSALS

Applicants who have been provisionally selected will be informed in writing by the JTS. They will be requested by Central Finance and Contracting Unit, Ministry of Finance of the

Applicants' Guidelines



Republic of Croatia to supply the following documents in order to allow the Central Finance and Contracting Unit to verify the financial and operational capacity (also as concerns the co-financing share) of the applicants and their partners:

- Copy of the applicant's latest accounts (the profit and loss account and the balance sheet for the previous financial year for which the accounts have been closed).
- Legal entity sheet (see annex D) duly completed and signed by the applicant, accompanied by the justifying documents which are requested therein.
- A financial identification form conforming to the model attached at Annex E, certified by the bank to which the payments will be made. This bank must be located in the country where the applicant is registered. If the applicant has already signed a contract with the European Commission or the Central Finance and Contracting Unit, a copy of the previous financial identification form may be provided instead, unless a change in its bank account occurred in the meantime. (Please note that an account in local currency will be needed for Croatian applicants).
- Annual narrative report for previous year where applicable.
- List of members of associations in the last two years (applicable only to agricultural associations and cooperatives).

The supporting documents requested must be supplied in the form of originals or photocopies of the said originals.

The supporting documents can be in English or Croatian. Where the supporting documents are in any other language other than English or Croatian, it is strongly recommended, in order to facilitate the evaluation, to provide a translation of the relevant parts of the documents, into the aforementioned languages.

If these documents are not provided before the set deadline, the application will be rejected. The Declaration by the applicant (Section V of the grant application form) will be cross-checked with the supporting documents provided by the applicant. Any missing supporting document or any incoherence between the Declaration by the applicant and the supporting documents may lead to the automatic rejection of the proposal on that sole basis.

The Contracting Authority may approve or reject the request of PHARE financing. Anyway , Contracting Authority within 40 days (from receiving of the provisional project proposals ranking) communicates its decision concerning project proposals, duly justified in case of eventually rejection.

2.5. NOTIFICATION OF THE JOINT SELECTION COMMITTEE'S DECISION

Further to Contracting Authority's evaluation, JSC proceeds with an eventual modification of the ranking. Contracting Authority's decision to reject a request of financing leads to automatic rejection of the project proposal. In that case JSC slides the ranking, in favour of immediately subsequent project proposals. Ended aforementioned procedure, JSC approves the final ranking, which is transmitted by MA to Croatian Coordination Unit (Ministry of the Sea ,Transport and Development) and to Croatian Contracting Authority (Ministry of Finance).

Applicants will be informed in writing of the approval or rejection of the project proposal by JTS in the name and on behalf of the Programme Managing Authority.

A decision to reject an application or not to award a grant will be based on the following grounds:

- the applicant or one or more of its partners was not eligible;

Applicants' Guidelines



- the action was ineligible (e.g. the action proposed is not covered by the programme, the proposal exceeds the maximum duration allowed, the requested contribution is higher than the maximum allowed, etc);
- the proposal was not relevant enough or the applicant's and partners' financial and operational capacity was not sufficient, or the proposals selected were considered superior in these respects;
- the proposal was considered technically and financially inferior to the proposals selected within the limits of the amount made available under the call for proposals.

2.6. CONDITIONS APPLICABLE TO IMPLEMENTATION OF THE ACTION FOLLOWING THE CONTRACTING AUTHORITY'S DECISION TO AWARD A GRANT

Following the decision to award a grant, the Beneficiary will be offered a contract based on the Central Finance and Contracting Unit 's standard contract (see Annex F).

The date planned for the start of actions, following the signing of the contract by the parties, is November 2007 — this date is indicative only.

Audit firm

The name and address of the audit firm which will carry out the expenditure verification(s) referred to in article 15.6 of annex II to the standard grant contract, if such verifications are required, will have to be included in Article 5.2 of the contract.

Final amount of the grant

The maximum amount of the grant will be stipulated in the contract. As explained in point 2.1.4, this amount is based on the budget, which is itself only an estimate. As a result, it will be final only once the action has ended and the final accounts have been presented (see Articles 17.1 and 17.2 of the General Conditions).

Failure to meet the objectives

If the Beneficiary fails to implement the action as undertaken and agreed in the contract, the Central Finance and Contracting Unit, Ministry of Finance reserves the right to suspend payments, and/or to terminate the contract (see Article 11 of the General Conditions). The Central Finance and Contracting Unit 's contribution may be reduced, and/or the contracting authority may demand full or partial repayment of the sums already paid, if the Beneficiary does not fulfil the terms of the contract (see Articles 12.2 and 17.4 of the General Conditions).

Amendments to the contract and variations within the budget

Any amendment to the contract must be set out in a written addendum to the original contract (Article 9.1 of the General Conditions). However, some amendments (addresses, bank account, etc.) may simply be notified to the Contracting Authority (see Article 9.2 of the General Conditions).

The description of the Action (Annex 1 to the contract) and budget items may vary from the original figures provided that the following conditions are met:

- (1) they do not affect the basic purpose of the action; and
- (2) the financial impact is limited to a transfer between items within a single main budget heading or to a transfer between the main budget headings involving a variation of less than 15% of the original amount (as the case may be modified by addendum) of each relevant main budget heading.

Applicants' Guidelines



In such instances, the Beneficiary may make alterations to the budget, and inform the Central Finance and Contracting Unit.

This method may not be used to amend the heading for overhead costs and contingency reserve (see Article 9.2 of the General Conditions).

In all other cases, a written request must be made in advance to the Central Finance and Contracting Unit and an addendum is required.

Reports

Reports must be drafted in the language provided for in the contract. Narrative and financial report conforming to the models attached to the contract are to be supplied together with payment requests (other than the first instalment of pre-financing).

Additional information

In accordance with Article 2.2 of the General Conditions, the Central Finance and Contracting Unit may request additional information.

Payments

The Beneficiary will receive pre-financing. If the overall duration of the action exceeds 12 months and if the grant exceeds EUR 100 000, the first pre-financing instalment will be 80% of the part of the estimated budget for the first 12 months of the action financed by the Contracting Authority (see Article 15.1 option 2 of the General Conditions). In that case, subsequent pre-financing payments may be made upon submission by the Beneficiary and approval by the Contracting Authority, of an interim report.

In each case, the final balance will be paid upon submission by the Beneficiary and approval by the CFCU of the final report (see Article 15.1 of the General Conditions).

Payments will be made to a bank account or sub-account which identifies the funds paid by the CFCU and allows calculating the interests produced by these funds.

Accounts of the action

The Beneficiary must keep accurate and regular records and dedicated, transparent accounts of the implementation of the action (see Article 16.1 of the General Conditions). It must keep these records for seven years after payment of the balance.

Expenditure verification

A report on the verification of the Action's expenditures, produced by an approved auditor who is a member of an internationally recognised supervisory body for statutory auditing, must be attached to:

- any request for interim payments per financial year in case of grants of EUR 750.000 or more;
- any request for payment of the balance in the case of a grant of more than EUR 100.000.
- any request for payment of over EUR 100 000 for the financial year, in the case of an operating grant.

In an expenditure verification report conforming to the model attached at Annex VII to the contract, the auditor will certify that the costs declared by the Beneficiary are real, exact and eligible in accordance with the Contract (see Article 15.6 of the General Conditions).

The contract will permit the Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors and the external auditor to carry out both record-based and on-the spot inspections of the action (see Article 16.2 of the General Conditions).

Applicants' Guidelines



Publicity

Appropriate visibility and credit must be given to the grant made by the European Union, for example, in reports and publications stemming from the action or during public events associated with the action, etc. (see Article 6 of the General Conditions).

Implementation contracts

Where implementation of the action requires the Beneficiary to award procurement contracts, it must award the contract to the tenderer offering the best value for money, that is to say, the best price-quality ratio, in compliance with the principles of transparency and equal treatment for potential contractors, care being taken to avoid any conflict of interests. To this end, the Beneficiary must follow the procedures set out in Annex IV to the contract.

Applicants' Guidelines



3. LIST OF ANNEXES

Documents to fill in:

- ANNEX A: GRANT APPLICATION FORM
- ANNEX B: BUDGET (EXCEL FORMAT)
- ANNEX C: LOGICAL FRAMEWORK (EXCEL FORMAT)
- ANNEX D: LEGAL ENTITY SHEET

http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm

- ANNEX E: FINANCIAL IDENTIFICATION FORM

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/practical_guide_2006/annexes_grants_en.htm

Documents for information

- ANNEX F: STANDARD CONTRACT (WORD FORMAT), available at the following address:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm

- ANNEX G: DAILY ALLOWANCE RATES (PER DIEM), available at the following address:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm

Alc 4

Annex III. Budget for the Action¹

Expenses	All Years			Year 1 ²				
	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
1. Human Resources								
1.1 Salaries (gross amounts, local staff) ⁴								
1.1.1 Technical								
1.1.2 Administrative/ support staff	Per month			0	Per month			0
1.2 Salaries (gross amounts, expat/int. staff)	Per month			0	Per month			0
1.3 Per diems for missions/travel ⁶								
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)	Per diem			0	Per diem			0
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)	Per diem			0	Per diem			0
1.3.3 Seminar/conference participants	Per diem			0	Per diem			0
Subtotal/ Human Resources				0				0
2. Travel⁶								
2.1 International travel	Per flight			0	Per flight			0
2.2 Local transportation	Per month			0	Per month			0
Subtotal/ Travel				0				0
3. Equipment and supplies⁷								
3.1 Purchase or rent of vehicles	Per vehicle			0	Per vehicle			0
3.2 Furniture, computer equipment				0				0
3.3 Machines, tools...				0				0
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools				0				0
3.5 Other (please specify)				0				0
Subtotal/ Equipment and supplies				0				0
4. Local office								
4.1 Vehicle costs	Per month			0	Per month			0
4.2 Office rent	Per month			0	Per month			0
4.3 Consumables - office supplies	Per month			0	Per month			0
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)	Per month			0	Per month			0
Subtotal/ Local office				0				0
5. Other costs, services⁸								
5.1 Publications ⁹				0				0
5.2 Studies, research ⁹				0				0
5.3 Auditing costs				0				0
5.4 Evaluation costs				0				0
5.5 Translation, interpreters				0				0
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)				0				0
5.7 Costs of conferences/seminars ⁹				0				0
5.8 Visibility actions				0				0
Subtotal/ Other costs, services				0				0

Expenses	All Years			Year 1			
	Unit	# of Units	Unit rate (in EUR)	Unit	# of Units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
6. Other			0				0
Subtotal Other			0				0
7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)			0				#RIF
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)							
9. Total direct eligible costs of the Action (7+8)			0				#RIF
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)							
11. Total eligible costs (9+10)			0				#RIF

1. The Budget must cover all eligible costs of the Action, not just the Contracting Authority's contribution. The description of items must be sufficiently detailed and all items broken down into their main components. The number of units and unit rate must be specified for each component depending on the indications provided.
2. This section must be completed if the Action is to be implemented over a period of more than 12 months.
3. If the Contracting Authority is not the European Commission, the budget may be established in euro or in the currency of the country of the Contracting Authority. Costs and unit rates are rounded to the nearest euro cent.
4. If staff are not working full time on the Action, the percentage should be indicated alongside the description of the item and reflected in the number of units (not the unit rate).
5. Indicate the country where the per diems are incurred and the applicable rates (which must not exceed the scales published by the E.C. at the time of contract signature). Per diems cover accommodation, meals and local travel within the place of the mission and sundry expenses.
6. Indicate the place of departure and the destination.
7. Costs of purchase or rental
8. Specify. Lump sums will not be accepted.
9. Only indicate here when fully subcontracted.

NOTA BENE: The beneficiary alone is responsible for the correctness of the financial information provided in these tables

Expenses	Clarification of a budget line ¹	Justification of expenses estimation ²
1. Human Resources		
1.1 Salaries (gross amounts, local staff)		
1.1.1 Technical		
1.1.2 Administrative/ support staff		
1.2 Salaries (gross amounts, expat/int. staff)		
1.3 Per diems for missions/travel		
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)		
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)		
1.3.3 Seminar/conference participants		
Subtotal Human Resources		
2. Travel		
2.1. International travel		
2.2 Local transportation		
Subtotal Travel		
3. Equipment and supplies		
3.1 Purchase or rent of vehicles		
3.2 Furniture, computer equipment		
3.3 Machines, tools...		
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools		
3.5 Other (please specify)		
Subtotal Equipment and supplies		
4. Local office		
4.1 Vehicle costs		
4.2 Office rent		
4.3 Consumables - office supplies		
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)		
Subtotal Local office		
5. Other costs, services		
5.1 Publications		
5.2 Studies, research		
5.3 Auditing costs		

5.4	Evaluation costs	
5.5	Translation, interpreters	
5.6	Financial services (bank guarantee costs etc.)	
5.7	Costs of conferences/seminars	
5.8	Visibility actions	
Subtotal/Other costs/services		
Expenses		
6.	Other	
Subtotal/Other		
7.	Subtotal direct eligible costs of the Action (4+6)	
8.	Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)	
9.	Total direct eligible costs of the Action (7+8)	
10.	Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)	
11.	Total eligible costs (9+10)	

1. This column must provide a narrative clarification of each budget line, with reference to the activities from the Description of the Action. Specifically, it should be clear why a certain number of items is required and how they are related to the action.

2. This column must provide a justification of expenses estimation for each budget line. It should be clear on which basis the costs are estimated. The estimation should be based on real cost, as described in Guidelines for applicants, section 2.1.4.

Expected sources of funding

	Amount EUR	Percentage of total %
Applicant's financial contribution		
Commission/EDF contribution sought in this application		
Contribution(s) from other European Institutions or EU Member States		
Contributions from other organisations:		
<i>Name</i>		
<i>Conditions</i>		
TOTAL CONTRIBUTIONS		
Direct revenue from the Action		
OVERALL TOTAL		

ALL 5

Logical Framework for the project

LOGICAL FRAMEWORK

	Intervention logic	Objectively verifiable indicators of achievement	Sources and means of verification	Assumptions
Overall objectives	What are the overall broader objectives to which the action will contribute?	What are the key indicators related to the overall objectives?	What are the sources of information for these indicators?	
Specific objective	What specific objective is the action intended to achieve to contribute to the overall objectives?	Which indicators clearly show that the objective of the action has been achieved?	What are the sources of information that exist or can be collected? What are the methods required to get this information?	Which factors and conditions outside the Beneficiary's responsibility are necessary to achieve that objective? (external conditions) Which risks should be taken into consideration?
Expected results	The results are the outputs envisaged to achieve the specific objective. What are the expected results? (enumerate them)	What are the indicators to measure whether and to what extent the action achieves the expected results?	What are the sources of information for these indicators?	What external conditions must be met to obtain the expected results on schedule?
Activities	What are the key activities to be carried out and in what sequence in order to produce the expected results? (group the activities by result)	Means: What are the means required to implement these activities, e. g. personnel, equipment, training, studies, supplies, operational facilities, etc.	What are the sources of information about action progress? Costs What are the action costs? How are they classified? (breakdown in the Budget for the Action)	What pre-conditions are required before the action starts? What conditions outside the Beneficiary's direct control have to be met for the implementation of the planned activities?

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicibile di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it