ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ

ПОВИК ЗА ПРЕДЛОЗИ: Зајакнување на јавната вклученост и комуникација на патот кон членство во ЕУ Реф. бр.: 24012 SWEDEN

“CALL FOR PROPOSALS: Strengthening public engagement and communication on the road to EU membership, Ref.no: 24012 SWEDEN ”

Овој документ претставува запис на поставените прашања преку е-маил (**rsoc.cfp.clarifications@unops.org**) согласно рокот даден во Повикот како и за време на три инфо сесии организирани во врска со Јавниот повик.

Напомена: Прашањата се прикажани на јазикот на кој беа поставени од страна на апликантите, без измена на формулацијата, со цел да се задржи нивната оригинална содржина и значење.
Sqarim: Pyetjet janë paraqitur në gjuhën në të cilën janë bërë nga aplikuesit, pa ndryshim të formulimit, me qëllim që të ruhet përmbajtja dhe kuptimi i tyre origjinal.
Note: The questions are presented in the language in which they were submitted by the applicants, without any modification of their formulation, in order to preserve their original content and meaning.

Прашање: Дали е потребно да се отвори нов профил на УНПП порталот, или доколку некој апликант е веќе регистриран, постоечката регистрација би била валидна?

✅**Одговор:** Не е потребно отворање на нов профил доколку апликантот веќе е регистриран на УНПП (или UNGM) порталот. **Постоечката регистрација е валидна и може да се користи за аплицирање** под овој Повик. Апликантите треба да проверат дали нивниот профил на УНПП е ажуриран и ги содржи сите релевантни податоци и документи пред поднесување на апликацијата. Ова е во согласност со барањата наведени во делот 1.10 „Подобност на апликантот“ и делот 1.11 „Содржина на предлогот/апликацијата“.

Прашање: Предвидениот буџет за апликацијата, дали да се планира во буџетот на организацијата и за декември, или да се планира од јануари?

✅**Одговор:** Во согласност со дел 1.9 „Времетраење на грантот/финансирањето“, планираното времетраење на проектот не смее да биде пократко од 10 месеци ниту подолго од 12 месеци и започнува од очекуваниот датум на потпишување на договорот (предвидено за средина на декември 2025 година). Согласно повикот за предлог-проекти, и индикативната временска рамка планирано е договорите да се случат најдоцна до декември 2025 год и следствено на оваа временска рамка се препорачува да се планираат трошоците и реализацијата на активностите. Важно е да се напомене дека сите трошоци се признаваат само ако се настанати по потпишување на договорот и се соодветно документирани, во согласност со дел 1.8 „Подобност на трошоци“.

SUPPORT TO EUROPEAN INTEGRATION OF NORTH MACEDONIA | Republic of North Macedonia Ministry of European Affairs | Шведска Sverige | Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra Swiss Agency for Development and Cooperation SDC | UNOPS Implementing partner

Прашање: Доколку организацијата апликант нема своја телевизија, но работи емисии, односно продукција за на телевизија, а воедно членува во ТВ асоцијација каква потврда е потребно да достави? Дали е потребно да достават писмо за намери или друг документ како потврда од телевизијата на која се емитува конкретната емисија?

✅**Одговор:** Покрај потврдата за членство во ТВ асоцијација, во овој случај најсоодветно би било апликантот да приложи и Договор со телевизијата која ќе ја емитува емисијата, како потврда за тоа дека телевизијата како таква го потврдува и поддржува емитувањето на емисијата. Воедно, во тој случај би била потребна и потврда дека телевизијата е регистрирана како “broadcast”.

Прашање: Дали се апликантите лимитирани на 1 лот, или може да адресираат апликации за повеќето лотови?

✅ **Одговор:** Согласно дел 1.10 „Подобност на апликантот - Број на предлози и грантови по апликант“, секој апликант може да поднесе само еден (1) предлог проект во рамки на овој Повик за предлог-проекти и може да му биде доделен само еден грант. Апликантите треба да одберат еден Лот при аплицирање. Исто така согласно дел 1.12 Парцијални предлози “Парцијални предлози нема да бидат прифатени. Предлогот мора да ги опфати активностите и барања за избраниот Лот.”

Прашање: Дали апликантите може да имаат партнери надвор од Република Северна Македонија?

✅**Одговор:**Според дел 1.10 „Подобност на апликантот“, апликантот мора да биде регистриран во Република Северна Македонија и да има мандат и мисија во согласност со целите на Повикот. Повикот не забранува вклучување на партнери или соработници надвор од Северна Македонија, доколку апликантот е главен носител на проектот и директно одговорен за подготовка, имплементација и управување со активностите. Сите партнери мора да ги почитуваат принципите и условите наведени во Повикот (на пр. политики за антикорупција, родова еднаквост, заштита на животна средина и почитување на санкциски листи).

Прашање: Како треба да се организира тимот за управување со грантот? Дали е потребно да се ангажираат дополнителни експерти, или улогите во „core team“-от да се пополнат од веќе постоечкиот тим на организацијата, со јасно определување на одговорностите на секој член?

✅**Одговор:** Повикот не пропишува задолжително ангажирање на нови лица, но бара апликантот да обезбеди адекватен и функционален тим за управување со грантот (Grant Management Team), со соодветна експертиза и капацитет за спроведување на предложената акција. Апликантот може да ги пополни овие улоги со веќе постоечкиот кадар, под услов одговорностите на секој член да се јасно дефинирани во предлогот и да се обезбеди дека организацијата има капацитет да ја спроведе акцијата во рок и со баран квалитет. Ако постоечкиот тим ја нема потребната експертиза, ангажирање на дополнителни експерти е препорачливо за да се обезбеди техничка усогласеност и успешна имплементација.

Прашање: Дали би било пречка доколку предлогот е поврзан со друг поголем проект, значи активностите да се комплементарни или ова треба да биде stand alone проект? Секако нема да има double funding, но сепак дали би било пречка доколку активностите се комплементарни со друг проект? Инаку, идејата е предлогот да биде компонента од поголем проект кој секако во својата позадина се однесува на европските интеграции.

✅**Одговор:** Комплементарноста со други проекти не претставува пречка, доколку нема преклопување на финансирањето (double funding) – трошоците кои се побаруваат во рамки на овој повик мора да бидат уникатни и непокриени од други донатори (дел 1.8 „Неподобни трошоци“ забранува трошоци кои се финансирани од друг проект или извор на финансирање). Исто така предлогот јасно треба да ги дефинира активностите што ќе бидат финансирани преку овој грант и ја опшиува синергијата и додадената вредност што ги носи во рамки на поголемиот проект. Доколку предлогот кој е компонента од поголем проект и кој е комплементаран со други активности може да се смета за предност, доколку се обезбедат јасни резултати и одговорности, а финансирањето е целосно проследено и оправдано во рамки на буџетот за овој повик. Апликантот останува директно одговорен за имплементацијата на активностите финансирани од преку овој повик, во согласност со барањата за транспарентност, отчетност и мониторинг (дел „Applicant Eligibility“ и дел „Monitoring by the applicant“).

Прашање: Во однос на анексите и дополнителните документи се бара истите да се преведени на англиски јазик, дали мора за сите овие документи судски превод или може слободен превод секако со потпис од самата организација дека преводот е верен на оригиналот.

✅**Одговор:** По однос на преводите не е потребен судски превод, односно доволно е да бидат преведени на англиски, и може да се стави “Верно на оригинал” со потпис и печат на организацијата.

Прашање: Во однос на самата апликација, никаде во апликацијата нема наведено колкав е лимитот на зборови, а скоро секаде полето за пишување е заклучено. Ако може ова технички да се ослободи, и повторно да се постави на веб страната за да може да ја преземеме апликацијата.

✅**Одговор:** Формата за аплицирање е заклучена за да се зачува оригиналниот формат и структура на апликацијата. Формата не може да се „отклучи“ на веб-страницата, но целосно функционалната верзија може да се преземе, пополни локално (Word-формат), и потоа да се приложи при поднесување. Во врска со ограничувањето на зборови, апликацијата нема ограничување на бројот на зборови, но, има ограничување на големината на апликацијата (фајлот) кој треба да се достави. Лимитот е 15MB, и затоа ќе треба да се внимава да немате многу слики или графикони кои ќе му дадат дополнителна тежина на докуметот.

Прашање: Дали би било пречка доколку предлогот е поврзан со друг поголем проект, значи активностите да се комплементарни или ова треба да биде stand alone проект? Секако нема да има double funding, но сепак дали би било пречка доколку активностите се комплементарни со друг

проект? Инаку, идејата е предлогот да биде компонента од поголем проект кој секако во својата позадина се однесува на европските интеграции.

✅**Одговор:** Добро е доколку предлогот е дел од некој поголем проект но, во тој случај многу потешно се следи имплементацијата на истиот. Истото важи и за double financing тоа многу тешко може да се следи. Дали темата на поголемиот проект е европска интеграција, и дали предлогот би бил на пример самостојана компонента која ќе може полесно да се следи? За нас е важно да може да се следи/мониторира грантот според мониторинг планот, согласно кој активностите мора да бидат видливи и јасно прикажани.

Прашање: Во апликацијата пишува дека треба да наведеме слични договори тековни и во последните 5 години, но и договори committed to start?

✅**Одговор:** Во врска со референтната листа на договори, апликантот треба да ги наведе сите релевантни проекти и договори што се спроведуваат во моментот; сите завршени проекти во последните пет (5) години; и договорите кои се веќе одобрени и договорени, но чие спроведување сè уште не е започнато (*committed to start*).

Прашање: Во однос на Анекс 10 (UNOPS Personal Data Consent Form for grant support activities) кој се треба да го пополни формуларот, односно дали се пополнува во име на апликантот или и за лицата кои се дел од проектниот тим?

✅**Одговор:** Анекс 10 – *UNOPS Personal Data Consent Form for grant support activities* треба да биде пополнет и потпишан од страна на овластеното лице на апликантот (правното лице што ја поднесува апликацијата). Со пополнување на овој формулар, апликантот дава согласност за обработка на личните податоци доставени во рамки на апликацијата, вклучително и податоците за членовите на проектниот тим наведени во апликацискиот формулар. Не е потребно секој член на тимот да потпишува посебен формулар.

Прашање: Во однос на Анекс 1 (Декларација), што треба да се пополни за следново: Subject: Proposal for [insert the title of the grant/funding] in [name of country/city], CFP document ref. no. [xxx/xxxxxxx], dated ___________

✅**Одговор:** Во делот на Анекс 1 – *Декларација*, во полето каде што е наведено *Subject*, треба да се внесат следните информации: **Title of the grant/funding:** *Strengthening public engagement and communication on the road to EU membership,* **Name of country/city:** *Republic of North Macedonia, Skopje,* **CFP document reference number:** *CFP 24012 SWEDEN* (како што е наведено во Повикот), **Date:** *9 September 2025* (датумот на објавување на Повикот).

Прашање: Во буџетот, делот за Човечки ресурси е поделен на две категории: Team members и Support Servicec Personnel. Ве молиме за појаснување за каков тип на трошоци се однесува ставката Support Services Personnel.

✅**Одговор:** Ставката *Support Services Personnel* се однесува на трошоци за административен, финансиски и логистички персонал кој обезбедува неопходна поддршка за спроведување на проектните активности, но не е директно ангажиран во нивната непосредна реализација. Овој персонал вклучува улоги како технички асистенти, финансиски службеници, ИТ и логистичка поддршка, кои придонесуваат за ефикасно управување со проектот, координација на процесите и почитување на оперативните и финансиските стандарди на UNOPS и донаторот.

Иако јавниот повик не предвидува ограничување на трошоците за човечки ресурси, сите предложени позиции и трошоци во рамките на оваа категорија треба да бидат јасно поврзани со активностите и целите на проектот и соодветни на неговиот обем. Во процесот на техничка евалуација, Комисијата ќе ја проценува релевантноста и оправданоста на предложените позиции и, доколку се утврди неповрзаност или неоправданост на одредени трошоци, ќе има право да побара појаснување, корекција на буџетот или, доколку е потребно, да не го препорача проектот за финансирање.
Со раздвојување на двете категории - *Team members* и *Support Services Personnel* - буџетот јасно разликува персонал кој директно спроведува проектни активности и персонал кој обезбедува поддршка за нивна имплементација.

Question: Section 8 in the Proposal: Implementing Partner Monitoring Plan, Disaggregation: - what do we fill under sex, age or disability if the proposed output is for example recoded video from the training or a parliamentary debate with open invitation for citizens etc.? Is it acceptable for the Grand manager to be at the same time one of the experts with specialized expertise to deliver training? Do we submit at this point of the application procedure all the expert's CVs and statements of exclusivity? And what happens if an expert cancels and we need to find a substitute at a later stage of implementation? How will the replacement procedure be conducted?

✅**Answer:** Activities such as recorded videos from training sessions or parliamentary debates with an open invitation for citizens are designed to reach the general public and are accessible to all groups, ensuring non-discrimination and equal access. In line with the CFP's gender and inclusion principles, an estimated reach with disaggregated data should be included in the Monitoring Plan. For example, you may indicate the estimated male/female ratio, youth engagement rates, or other relevant categories if known.
Related to the dual role of the Grant Manager the CFP does not prohibit overlapping roles. Therefore, it is acceptable for the Grant Manager to also serve as a technical expert or trainer, as long as management quality and delivery of results are not compromised and provided that:

- The dual role should be clearly explained and justified in the proposal (e.g., the person has both managerial and subject-matter expertise).
- The workload and time allocation (in % or days/month) should be clearly defined in the budget and implementation plan.

Related to the experts' CVs and statements of exclusivity please note:

- Under Section 12 – Curriculum Vitae (CV), applicants must provide the experience and qualifications of all experts proposed under the Grant Management Team in the table presented in the Proposal. The experts' names, profiles, and qualifications should be described within the Proposal Form.

- Under Section 13 – Statement of Exclusivity and Availability, the identified experts should complete and sign the provided statement.
- If the proposal is selected for funding, UNOPS may request additional supporting documents or justifications during contract negotiation or capacity assessment (as per Articles 16–17 of the Instructions to Applicants).

Regarding replacement, if an expert withdraws or becomes unavailable during implementation, the Grant Beneficiary must request UNOPS approval for the proposed replacement in writing. The substitute expert must have equal or superior qualifications for the same role, and UNOPS must provide prior written approval before engagement (as per standard grant management practice and control provisions under "Monitoring by UNOPS")

Question: Possibility to engage other non-governmental organisations under the project **-** Is it permitted for the applicant organisation to subcontract or formally engage other civil society organisations to implement specific project components (such as local outreach activities, content production, or media engagement), under the coordination and responsibility of the lead applicant? If yes, please indicate whether any limitations or specific contractual conditions apply.

✅Answer: Subcontracting the implementation of project components to other organisations is not permitted under this Call for Proposals. The lead applicant must implement the project directly, using its own organisational structure, staff, and resources, while remaining fully responsible for all technical, administrative, and financial aspects of the grant. However, the applicant may cooperate with other stakeholders (such as civil society organisations, media, or local institutions) where this cooperation contributes to achieving the project's objectives. Such collaboration must:

- be clearly described and justified in the proposal;
- not involve financial transfers or contractual arrangements for implementation; and
- remain under the full control and accountability of the grant beneficiary.

Formal non-financial partnership agreements may be established to outline the modalities of cooperation, provided that they do not entail financial obligations or delegation of implementation responsibilities.

Any financial or contractual delegation of activities to other entities would be considered subcontracting and, therefore, ineligible under this Call for Proposals. Applicants shall not submit more than one proposal. This will result in the disqualification of all proposals in which the applicant is involved. This includes situations where an entity is the applicant in one proposal and a sub-grantee in another.

In line with the CFP rules and national legislation (in this case, North Macedonia), any consortium or association should be based on a formal legal arrangement, such as a signed consortium. In the case of a consortium or association all parties to such consortium or association shall be jointly and severally liable to UNOPS for any obligations arising from the proposal and any resulting Agreement that may be awarded as a result of the CFP Document. The proposal shall clearly identify the lead entity with authority to bind the consortium or association during the proposal process and, in the event that an Agreement is awarded, during the duration of the Agreement. The composition or the constitution of the consortium or association shall not be altered without the prior written consent of UNOPS.

The Lead Applicant shall be solely responsible for all reporting obligations under the grant. Financial management of the grant shall be conducted through a single account held by the Lead Applicant, and funds cannot be transferred to other consortium members except for salaries or travel costs, if these are explicitly budgeted and approved.

Joint ventures are not eligible unless the JV itself is a legally registered non-profit organization.

Question: Marking the area of support in the application form - If the proposed project concept contributes to two areas of support, with one being the primary/dominant one, should both areas be marked in the application form, or should only the main (dominant) area be indicated?

✅**Answer:** Applicants should mark only the primary area of support that best represents the main objective and dominant activities of the proposed project. If the project also contributes to another thematic area, this can be explained narratively in the relevant sections of the proposal (e.g., *Relevance and Alignment* or *Expected Results and Impact*). The evaluation will focus primarily on the selected main area of support, while cross-cutting contributions will be recognized as added value.

Прашање: Дали треба да се регистрираме како supplier на UNGM страната?

✅ Одговор: За овој Повик, апликантите, вклучително и медиумите и непрофитните организации, не се обврзани да се регистрираат на платформите United Nations Global Marketplace (UNGM) или UN Partner Portal (UNPP) во фазата на аплицирање. Меѓутоа, доколку организацијата биде избрана за грант, ќе биде потребно да се регистрира на соодветната платформа пред потпишувањето на Договорот за грант-поддршка, во согласност со Член 21 од Упатството за апликанти.
Иако регистрацијата не е задолжителна при поднесувањето на апликацијата, се препорачува апликантите да ја започнат постапката за регистрација на UNGM/UNPP навремено, по можност уште во фазата на аплицирање. Ова ќе помогне да се избегнат евентуални доцнења доколку предлогот биде одобрен за финансирање.
Дополнително, доколку организацијата веќе е регистрирана на некоја од платформите, потребно е да провери дали сите информации во профилот се точни и ажурирани, и доколку има промени, да ги ажурира податоците.

Прашање: Дали ќе има посебна грантова шема за граѓански организации во рамки на третата област на целиот проект поточно на она што се однесува на mainstreaming на антикорупција, и доколку има таква грантова шема дали овие две шеми се взаемно исклучиви?

✅Одговор: Во рамки на проектот „Поддршка на Европската интеграција на Северна Македонија“, кој е финансиран од Шведска, Швајцарија и Министерството за европски прашања (МЕП), а се спроведува од УНОПС, тековниот Повик за предлози (CFP 24012 SWEDEN) претставува единствена грантова шема што е активна во овој момент и се однесува на поддршка на јавна вклученост и комуникација поврзана со процесот на пристапување кон Европската унија.
Компонентата што се однесува на mainstreaming на антикорупција, како дел од поширокета проектна интервенција, во овој момент не предвидува посебна грантова шема за оваа тематска област.

Прашање: Ве молам да се појасни процедурата за аплицирање партнерски од страна на неколку организации дали тоа би било eligible и во каква форма.

✅**Одговор:** Да. Аплицирањето во партнерство помеѓу повеќе организации е дозволено и прифатливо во рамки на овој Повик, под услов да се почитуваат следните принципи:

- Една организација мора да биде назначена како „водечка организација“ (Lead Applicant) и таа ја поднесува апликацијата во свое име и ја презема целосната одговорност за спроведување, управување, финансиско известување и комуникација со УНОПС.
- Партнерските организации (Co-applicants) треба да имаат јасно дефинирани улоги и одговорности во рамки на предложениот проект, кои треба да бидат опишани во апликацијата.
- Во случај на доделување договор за грант, грантот ќе се склучи единствено со водечката организација (Lead Applicant), која ќе биде единствениот договорен примател на средствата и ќе остане целосно одговорна за управување со проектот и за отчетност пред УНОПС.
- Улогата и придонесот на партнерските организации мора да биде документирана преку договор за партнерство или меморандум за разбирање (MoU), кој се поднесува како прилог кон апликацијата.
- Водечката организација (Lead Applicant) не смее да делегира целосно спроведување на проектот на партнер или трета страна, бидејќи тоа би се сметало за пренесување на дел од активностите на трета страна преку поддоговор (subcontracting), кој не е дозволен според условите на Повикот.

Прашање: Дали е потребно отворање на наменска сметка за префрлање на средствата, и бидејќи ние имаме редовно вработени, дали тие лица можат да бидат 30% или 50% од времето ангажирани на проектот бидејќи мора да се следат законските правила за вработени.

✅**Одговор:** По изборот на апликантот за финансирање и пред потпишување на Договорот за грант-поддршка, организацијата ќе биде задолжена да отвори посебна (наменска) банкарска сметка на име на организацијата, која ќе се користи исклучиво за управување со средствата од грантот.
Во однос на ангажирањето на постојните вработени, тоа е дозволено и прифатливо, под услов:

- се утврди процент на работно време што тие ќе го посветат на грантот, пропорционално со нивните задачи;
- тој процент се пресметува во согласност со важечките национални законски прописи за работни односи, и е јасно објаснет во буџетот и описот на тимот;
- организацијата води евиденција за реалното време и задачи извршени на грантот.

Ангажирањето на редовно вработени лица делумно во имплементација на грантот е прифатлива доколку е транспарентно прикажано и пропорционално со проектните активности и буџетот.

Прашање: Дали може проектот да покрива само одреден регион.

✅**Одговор:** Да, според повикот за грантови („24012 SWEDEN Call for Proposals“), грантот/проектот може да покрива само одреден регион или област, доколку тоа е јасно оправдано во однос на целите на проектот, целните групи и очекуваното влијание од проектот.
Во делот апликацијата треба експлицитно да се наведе избраниот регион или област и да се образложи во деловите *“Relevance of the action”* и „Approach and *Methodology”*.

Прашање: Прашање во врска со eligible трошоци, односно дали банкарските и сметководствените трошоци се покриени со оваа грантова шема. И како да се прикажале ваквите трошоои.

✅**Одговор:** Банкарските и сметководствените/книговодствени услуги се сметаат за неприфатливи трошоци, освен трошоците поврзани со отворање и годишно одржување на наменската сметка кои се прифатливи само доколку се побарани и одобрени од УНОПС.

Прашање: Ако може објаснување за трошоците, дали листата на трошоци значи дека тоа се сите трошоци кои се прифатливи, или тоа се само индикативни трошоци.

✅**Одговор:** Листата на трошоци, поделена во прифатливи (eligible) и неприфатливи (non-eligible) е дадена во секција 1.8 - Eligible and noneligible costs - во документот *Call for Proposals (CFP) Corrigendum no.1*. Дадената листа на трошоци не е индикативна, туку претставува исцрпна (exhaustive) листа на категории на трошоци кои се дозволени или недозволени во рамки на оваа грантова шема. Организациите треба да се придржуваат исклучиво кон овие категории при подготвување на буџетот.

Прашање: Во однос на буџетска категорија за вработени, првата ставка оф буџетот - човечки ресурси - дали има некаков процент на плати кој може да се издвои од овие буџетски ставки, и колкав дел од вкупниот буџет може да се издвои за оваа ставка.

✅**Одговор:** Повикот не предвидува формално ограничување на процентот за човечки ресурси но износот треба да биде разумен, оправдан и пропорционален на активностите. Во таа смисла, апликантите треба да прикажат дека структурата на буџетот ја одразува реалната распределба на задачите и ресурсите. Трошоците за човечки ресурси треба да ја отсликуваат природата на проектот и бројот на активности.