



بلدية تونس

< أدخل اسم المؤسسة >

< أدخل عنوان المشروع >

< مختصرات المشروع والرقم المرجعي >

ممول بواسطة **ENI CBC Med** برنامج 2014 2020

نموذج طلب المنحة الفرعية

INNOMED-UP

الوقت النهائي لتسليم الطلب: 2022/07/30

العنوان	
الموقع (المواقع):	حدد البلدان، المناطق، الأقاليم، البلدات، التي سوف تستفيد من المنح الفرعية
اسم مقدم الطلب	
مقدم الطلب المشارك	

تفاصيل التواصل مع مقدم الطلب بهدف هذا الاجراء	
العنوان البريدي	
رقم التلفون	
الشخص الممكن التواصل معه بخصوص هذا الاجراء	
العنوان البريدي للشخص الذي سيتم التواصل معه	

#### ملاحظة:

- أينما ترى <.....>، أدخل المعلومات ذات العلاقة بالمقترح في هذا السؤال،
- العبارات في داخل الأقواس [.....] يجب فقط أن تكون متضمنة إذا كانت مناسبة
- أي جزء آخر من هذه التعليمات الموحدة لا يجب أن يتم تعديلها

#### تعليمات لكتابة نموذج الطلب

لا يوجد نموذج محدد لنموذج الطلب، ولكن مقدم الطلب يجب أن يتأكد من أن النص يحتوي على:

- يتضمن صفحة 1 من الوثيقة، تعبئ وتسلم كورقة تغطية
- تتضمن جدول ملخص نشاطات المنح الفرعية
- تتضمن وصف نشاطات المنح الفرعية (لا تتجاوز الصفحتين)، وما هي تقاطعات المشروع مع اهداف المنحة (لا تتجاوز الثلاث صفحات)، نماذج كل الوثائق سيكون بحجم A4 و2سم هوامش، نوع الخط Arial 10 وبفراغ خط واحد
- تقديم المعلومات المطلوبة تحت العناوين بالأسفل، بالترتيب المطلوب، و بحسب أهميتها (أنظر الى الدرجات ذات العلاقة في شبكة التقييم في إرشادات مقدمي الطلبات)
- تقديم معلومات كاملة (حيث أن التقييم سوف يعتمد بشكل منفرد على المعلومات المقدمة
- يكتب بشكل واضح قدر الإمكان لتسهيل عملية التقييم

## 1. ملخص المنح الفرعية:

الرجاء اكمال الجدول بالأسفل

عنوان المنحة الفرعية	
موقع المنح الفرعية، تحديد البلدان، المناطق	
المدة الكاملة لنشاطات المنح الفرعية (الأشهر)	
المطلوبة (المقدار) EU مساهمة ال	<المبلغ باليورو>
المطلوبة من EU مساهمة ال التكلفة الكلية المطلوبة (المشار إليها)	%
التكلفة الكلية المشار إليها	<المبلغ باليورو>
الفئات المستهدفة	
المستفيدون النهائيون	

## 2. وصف المنحة الفرعية (الحد الأقصى صفحتين)

الرجاء تقديم المعلومات التالية

- توضيح الأهداف للمنحة الفرعية
- تعريف ووصف المجموعات المستهدفة والمستفيدين النهائيين، احتياجاتهم والمقيدات التي تحددهم وكيف سوف تحسن المنحة الفرعية من وضع هذه المجموعات .
- بإيجاز لخص أساس منطق تداخل و نشاطات المنحة الفرعية، والاشارة الى النتائج والمخرجات المتوقعة. هذا بالاضافة الى كتابة قائمة المخرجات والمؤشرات والقيم المستهدفة
- أوجز ملخص النشاطات المقترحة

- ملخص الإطار الزمني لتنفيذ المنحة الفرعية ووصف أي عامل محدد تم أخذه بعين الاعتبار

3. ما هي تقاطعات المشروع مع اهداف المنحة (حد أقصى صفحة واحدة)  
الرجاء تقديم المعلومات التالية

- وصف علاقة المنحة الفرعية بأهداف مقترح طلب المنحة الفرعية
- الإشارة الى عناصر القيمة المحددة المضافة للمنحة الفرعية

#### 4. خطة العمل المشار اليها

[illegible]

#### 4. خبرة مقدم الطلب أو المشارك

الرجاء تقديم وصف المشاريع المشابهة التي قامت مؤسستك بتنفيذها في الثلاث سنوات الماضية  
الحد الأقصى نصف صفحة لكل مشروع

اسم مقدم الطلب أو المشارك					
عنوان المشروع					
الموقع	مقدار المنحة	الدور (منسق، أو مشارك مستفيد)	اسم الممول	المقدار المساهم به من (الممول)	التواريخ (يوم/شهر/ سنة – يوم شهر / سنة)
...	...	...	...	...	...
وصف مختصر للأهداف والنتائج					

5. التعريف بمقدم الطلب وشريكه  
عبئ الجدول لكل مقدم طلب وشريكه

مقدم الطلب	
الاسم	
الاختصار	
رقم التسجيل (أو ما يعادله)	
العنوان الرسمي للتسجيل	
بلد التسجيل	
الحالة القانونية (مؤسسة ربحية، مؤسسة غير حكومية، مؤسسة حكومية)	
الموقع الالكتروني للمؤسسة	
رقم الهاتف	

#1 شريك مقدم الطلب	
الاسم	
المختصرات	
رقم التسجيل (أو ما يعادله)	
رقم التسجيل (أو ما يعادله)	

بلد التسجيل	
الحالة القانونية (مؤسسة ربحية، مؤسسة غير حكومية، عامة)	
الموقع الالكتروني للمؤسسة	
رقم الهاتف	



## بيان مقدم الطلب

مقدم الطلب، الممثل بالتوقيع أدناه، المخول بالتوقيع، (وفي سياق الطلب الحالي، يمثل أي شركاء في الاجراء المقترح) بموجب هذا يعلن أن:

- مقدم الطلب لديه القدرات المالية والمنافسة المهنية والمؤهلات لتنفيذ المنح الفرعية
- في حالة مقدمي الطلب المشاركين (مقدم الطلب عليه أن يتوافق مع الالتزامات المنتظرة مع مبادئ ممارسة الشراكة الجيدة
- مقدم الطلب مسؤول مباشرة عن التحضير، الإدارة والتنفيذ لنشاطات المنح الفرعية مع مقدم الطلب المشارك ان وجد، ولا يتصرف كوسيط
- مقدم الطلب ومشارك مقدم الطلب ليسوا مستثنين من المشاركة في العقود المنظورة بالتشريعات السارية
- مقدم الطلب وكل مشارك في الطلب (ان وجد) لديهم الأهلية بالتوافق مع المتطلبات المعدة في إرشادات مقدم الطلب
- إذا تمت التوصية بالحصول على المنحة الفرعية، مقدم الطلب والمشاركين في تقديم الطلب، ان وجدوا يقبلون بالشروط التعاقدية كما هي موضوعة في عقد المنحة الفرعية الموحد والمرفق مع إرشادات مقدم الطلب

نحن نعترف أننا إذا شاركنا على الرغم من كوننا في أي من حالات الاستبعاد أو ان كانت التصريحات أو المعلومات المقدمة مغلوبة، سنكون عرضة للرفض من هذا الاجراء

موقع باسم مقدم الطلب

الاسم	
التوقيع	
الموقع الوظيفي	
التاريخ	

## تفويض مقدم الطلب المشارك

مقدم الطلب المشارك يخول مقدم الطلب (الإشارة الى الاسم والمؤسسة) بتسليم وباسمه نموذج الطلب الحالي وبالتوقيع عنهم عقد المنحة الموحد مع (الإشارة الى اسم الجهة المتعاقدة)، وكذلك تمثيل مقدمي الطلب المشتركين في كل الأمور المتعلقة في عقد المنحة هذا

لقد قمت بقراءة والموافقة على محتويات المقترح المسلم للهيئة المتعاقدة

سأقوم بالتوافق مع مبادئ الممارسة الجيدة للشراكة

الاسم	
المؤسسة	
الموقع الوظيفي	
التوقيع	
التاريخ والمكان	

ميزانية المنحة الفرعية (بعملة اليورو)

اسم المقترح									
فئة التكلفة	مقدّم الطلب			المشارك رقم 1 في تقديم الطلب			أضيف عدد مقدمي الطلب المشاركين وفق ما يلزم	التكلفة الكلية	
	الوحدة	عدد الوحدات	قيمة الوحدة	التكلفة	عدد الوحدات	قيمة الوحدة			التكلفة
1	الموارد البشرية مدير المشروع الفرعي أضيف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الأشخاص مجموع تكاليف الموارد البشرية	في اليوم / في الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	في اليوم / في الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
2	تكاليف السفر والإقامة السفر الإقامة مجموع تكاليف السفر والإقامة	الرحلات الليالي	0,00 0,00	0,00 0,00	الرحلات الليالي	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
3	المعدات وصف البنود أضيف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع نوع المعدات مجموع تكاليف المعدات	نوع الصنف تحديد نوع المعدات تحديد نوع المعدات	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الصنف تحديد نوع المعدات تحديد نوع المعدات	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
4	الأعمال تحديد الأعمال أضيف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الأعمال مجموع تكاليف الأعمال	نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
5	الخدمات وصف الخدمة أضيف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الخدمات مجموع تكاليف الخدمات	نوع الخدمات/ الأيام تحديد نوع الخدمة تحديد نوع الخدمة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الخدمات/ الأيام تحديد نوع الخدمة تحديد نوع الخدمة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
6	مجموع التكاليف المباشرة		0,00	0,00			0,00	0,00	
7	التكاليف غير المباشرة (الحد الأقصى 7% من التكاليف المباشرة)		0,00	0,00			0,00	0,00	
8	مجموع التكاليف المستحقّة		0,00	0,00			0,00	0,00	

## عقد المنحة الفرعية

### INNOMED-UP

## برنامج ممول من 2014-2020 ENI CBC MED

الرقم التعريفي لطلب المنحة الفرعية >

(العقد)

> الاسم الكامل والعنوان للمستفيد من المشروع>، (الجهة المتعاقدة)

للقسم الواحد

و

> الاسم الرسمي والمذكور في التسجيل القانوني (ال LEF) <

[ > الوضع القانوني (المؤسسة) < ] [ > اللقب (لأفراد) < ]

[ > رقم التسجيل الرسمي للمؤسسة < ] [ > رقم جواز السفر < ]

> العنوان الكامل الرسمي <

[ الرقم الضريبي VAT ، للمستفيدين المسجلين ]،

إذا كان هناك مستفيدين عدة من المنحة الفرعية : [ يشار إليهم بعد "المنسق" ]

و

> الاسم الرسمي والمذكور في التسجيل القانوني (ال LEF) لأي من المستفيدين المرافقين <

[ > الوضع القانوني (المؤسسة) < ] [ > اللقب (لأفراد) < ]

[ > رقم التسجيل الرسمي للمؤسسة < ] [ > رقم جواز السفر < ]

> العنوان الكامل الرسمي <

[ الرقم الضريبي VAT ، للمستفيدين المسجلين ]،

الشخص الذي عدل توقيع الاتفاق للمنسق، يشار إليهم جميعا بالمستفيدين

( "الشركاء" )

وافقوا على ما يلي:

## المادة 1 – الهدف

- 1.1 الهدف من هذا العقد منح منحة فرعية من الجهة المتعاقدة لتمويل تنفيذ المنحة الفرعية المعنونة > عنوان المنحة الفرعية < ( المنحة الفرعية)
- 1.2 المستفيد أو المستفيدين سيمنحون هذه المنحة الفرعية بناء على البنود والشروط المعدة في هذا العقد والذين سيعلنون بموجب هذا القانون قراءتها والموافقة عليها
- 1.3 المستفيد أو المستفيدين يوافقون على المنحة الفرعية ويتحملون المسؤولية بتنفيذ الاجراء
- 1.4 لغة هذا العقد هي الإنجليزية، في حالة الترجمة الى لغة أخرى ،النسخة الانجليزية هي التي تسود

## المادة 2 – فترة تنفيذ الاجراء

- 2.1 هذا العقد يجب أن يدخل حيز التنفيذ عندما يتم التوقيع عليه من الطرف الثاني من الطرفين الموقعين
- 2.2 تنفيذ المنحة الفرعية سوف يبدأ منذ:  
اختيار واحد من التالي:
  - [ اليوم التالي لتوقيع الطرف الثاني من الطرفين الموقعين]
  - [ اليوم الأول من الشهر الذي يلي تاريخ القسط الأول من التمويل المسبق الدفع من السلطة المتعاقدة]
  - [ تاريخ متأخر ( حدد التاريخ)]
- 2.3 فترة تنفيذ المنحة الفرعية، كما هي موضوعة في الملحق I هي < عدد الأشهر >
- 2.4 فترة التنفيذ لهذا العقد تنتهي عندما يتم دفع الرصيد المتبقي بواسطة الجهة المتعاقدة، مهما يحدث، بعد ستة أشهر على الأقل من انتهاء فترة التنفيذ على النحو المنصوص عليه في المادة 2.3

## المادة 3 – ميزانية المنحة الفرعية

- 3.1 التكاليف الكلية المستحقة مقدرة باليور < المقدار > كما هو في الملحق II .
- 3.2 الجهة المتعاقدة تتحمل تمويل المقدار التالي باليورو < المقدار >
- 3.3 < ادخل النسبة القصوى 7% ..... % > من المقدار النهائي للنفقات المستحقة والتي يمكن اعتبارها نفقات مباشرة

#### المادة 4 – التقارير وترتيب الدفع

- 4.1 [المستفيد] من المنحة، إذا كانوا أكثر من مستفيد [المنسق] يجب أن يسلم تقرير خلال شهر واحد بعد نهاية فترة كتابة التقارير، وباتباع الصيغة المقدمة من جهة التعاقد
- 4.2 الدفع سوف يكون كما يلي:
- الدفع المسبق المبدئي : [اليورو] <المقدار> على الأقل 30 يوم بعد دخول هذا العقد الى حيز التنفيذ
- المقدار المتبقي من المنحة عند الموافقة على التقرير النهائي من الجهة المتعاقدة، المقدار المتبقي من المدفوعات يجب أن يحدد

#### المادة 5 – الالتزامات والمسؤوليات

- 5.1 [المستفيد]، إذا كانوا أكثر من مستفيد من المنحة الفرعية [المنسق] يجب أن ينفذ الاجراء بالحالة المطلوبة، بفعالية وشفافية و اجتهاد بالتوافق مع مبادئ الإدارة المالية السليمة
- 5.2 إذا كان هناك العديد من المستفيدين من المنحة الفرعية [المنسق] يجب أن يتصرف بالشراكة مع الجهات الأخرى المعرفة في وصف الاجراء، الشركاء الذين لهم دور في تنفيذ هذا الاجراء [وتكاليفهم مستحقة بنفس الطريقة التي يتكبدها المستفيد
- 5.3 [المستفيد] من المنحة الفرعية، إذا كان هناك أكثر من مستفيد [المنسق] يجب أن يكون مسؤولاً أمام الجهة المتعاقدة بتنفيذ الاجراء
- 5.4 لا الجهة المتعاقدة ولا السلطة الإدارية للبرنامج تكون وتحت أي ظرف مسؤولية عن أي خراب أو إصابة نتيجة الاجراء. المسؤول الوحيد عن ذلك الطرف الثالث و يجب أن يكون [المستفيد] من المنحة الفرعية ، وإذا كان هناك مستفيدين عدة من المنحة الفرعية [المنسق وشركاؤه]

#### المادة 6 – [المستفيد] من المنحة ، إذا كان هناك عدة مستفيدين [المنسق] يجب أن :

- أ. مراقبة الاجراء بحيث يتم تنفيذه بالتوافق مع العقد
- ب. إذا كان هناك عدة مستفيدين من المنحة الفرعية [يجب التأكد من التنسيق مع كل الشركاء والوساطة في كل الاتصالات مع الجهة المتعاقدة]
- ت. أن يكون مسؤولاً عن تقديم كل الوثائق والمعلومات المطلوبة اما من جهة التعاقد أو السلطة الإدارية
- ث. اعلام الجهة المتعاقدة بأي حدث ممكن أن يؤثر على أو يؤخر تنفيذ الاجراء
- ج. اعلام الجهة المتعاقدة عن أي تغيير له علاقة قانونية أو مالية أو تنظيمية تقنية أو ملكية
- ح. أن يكون مسؤول عن تقديم كل الوثائق الضرورية في حالة زيارات التدقيق والفحص والمراقبة أو التقييم بواسطة الجهات المختصة كما هو منصوص عليه في المادة 10
- خ. أن يكون المستلم الوحيد للمدفوعات من الجهة المتعاقدة، وإذا كان هناك عدة مستفيدين من المنحة [التأكد من اكمال المدفوعات المناسبة للشركاء بدون أي تأخير غير مبرر]

#### المادة 7 – تصحيح عقد المنحة الفرعية

- 7.1 هذا العقد والملاحق يمكن تعديله خلال فترة التنفيذ. أي تصليحات يجب أن توضع في كتابة الملحق
- 7.2 قد لا يكون الغرض من التعديل أو الأثر المترتب عليه اجراء تغييرات تشكك في قرار منح المنحة الفرعية أو تتعارض مع المساواة الشاملة

7.3 تغيير الاسم، العنوان، الحساب البنكي، الشكل القانوني، الممثل القانوني يمكن أن يتم التواصل بشأنه ولا يعتبر كتصحيح للعقد ولا يوجد حاجة لكتابته في ملحق

7.4 طلب التعديلات يجب أن يسلم على الأقل 30 يوم قبل التاريخ الذي يجب به أن يدخل التصحيح حيز التنفيذ، الا اذا كان هناك ظرف خاص معلل في حينه وموافق عليه من الجهة المتعاقدة

## المادة 8 – انتهاء العقد

8.1 الجهة المتعاقدة يمكن أن تلغي هذا العقد بدون أي تعويضات مالية لأطرافه عندما:

أ. [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، أو ان وجد عدة مستفيدين [ المنسق ] أخفق وبدون تبرير في انتهاء الالتزام الجوهري الموضوع في هذا العقد وبعد اعطاؤه ملاحظة بالتوافق مع هذه الالتزامات، ومع ذلك أخفق في عمل ذلك أو في تقديم توضيح مرضي خلال 30 يوم من استلام الملاحظة

ب. [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، واذا كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق ] وفي حالة المؤسسات القانونية، الأشخاص اللذين لديهم السلطة في التمثيل واتخاذ القرار أو التحكم تحت أي من حالات الاستبعاد بناء على المادة 52.2.vi من قواعد التنفيذ في ENI CBC

ت. التغيير في الوضع المؤسسي القانوني والتقني أو الملكية ل [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، وفي حالة وجود عدة مستفيدين [ المنسق ] أو شركاؤه لم يكملوا الالتزامات ذات العلاقة بدفع المساهمة في الضمان الاجتماعي والضرائب أو أي التزامات موجبة موجودة في الأحكام الإلزامية في الدولة التي تأسست بها.

ث. الجهة المتعاقدة أو السلطة الإدارية لديها دليل أن [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، أو ان كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق ] أو شركاؤه] أو أي شخص في المؤسسة قام بعمل أخطاء جوهريّة تزوير أو فساد في تنفيذ الاجراء بما في ذلك تعارض المصالح

ج. في حالة وجود عدة مستفيدين [ الحالات المبررة في حينها، المشاركة من الشريك من الممكن أيضا أن تلغى بواسطة المنسق والتصرف باسم الشركاء. ولهذا الغرض، فان المنسق يجب أن يتواصل مع الجهة المتعاقدة بأسباب الإيقاف والتاريخ الذي سوف يتم فيه الإيقاف وكذلك إعادة ترتيب المهام أو الاحالات الممكنة. اذا وافقت الجهة المتعاقدة فان العقد يجب أن يعدل بناء على ذلك ]

ح. التزامات الدفع بواسطة الجهة المتعاقدة يجب أن تنتهي < 6 > أشهر بعد فترة التنفيذ.

## المادة 9 – النفقات المستحقة

9.1 النفقات المستحقة هي النفقات الفعلية التي يتحملها ويدفعها [المستفيد] من المنحة الفرعية، واذا كانوا عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه]، والتي تتوافق مع قواعد البرنامج وتحقق المعايير التالية:

أ. تم تكبدها خلال تنفيذ الاجراء وتم دفعها قبل تسليم التقرير النهائي

ب. تم الإشارة إليها في ميزانية الاجراء

ج. انها ضرورية لتنفيذ الاجراء

ت. انها معرفة ومثبتة وبخاصة مسجلة في سجلات محاسبة [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، وان كانوا عدة مستفيدين [ المنسق وشركاؤه]

ث. تتوافق مع متطلبات الضريبة المطبقة والقوانين الاجتماعية

ج. أن تكون معقولة ومبررة مع متطلبات الإدارة المالية السليمة وخاصة فيما يتعلق بالاقتصاد والفعالية

ج. أن تكون مدعمة بوثائق اثبات مناسبة

9.2 النفقات المستحقة هي التي تتعلق بفئات النفقات المحددة في الميزانية فقط. الضرائب والرسوم ومن ضمنها VAT ليست مستحقة في الدول المشاركة CBC .

VAT مستحقة في الدول الأعضاء في EU عندما تكون مستردة.

9.3 اذا كان تنفيذ الاجراء يتطلب شراء خدمات،بضائع أو أعمال يجب أن تكون متوافقة مع تعليمات الشراء المحددة في البرنامج.

## المادة 10 – نظام المحاسبة والشيكات

10.1 [ المستفيد ] من المنحة ، وان كانوا عدة مستفيدين [ منسق وشركاؤه ] يجب أن يحتفظ بحسابات دقيقة ومنتظمة لتنفيذ الاجراء باستخدام محاسبة مناسبة ونظام حفظ الدفاتر المزدوج – دفتر الادخال-.

10.2 المحاسبة يجب أن تعمل الدخل والنفقات العائدة الى المشروع بحيث تكون سهلة التتبع ومحددة ومثبتة

10.3 [ المستفيد ] من المنحة الفرعية، وان كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق وشركاؤه ] يجب التأكد من أن التقرير المالي يمكن بسهولة أن يتوافق مع المحاسبة التابعة له

10.4 الجهة المحاسبية والهيئة المختصة بناء على عقد المنحة تحتفظ بحق فحص مطابقة تمويل الاجراء مع قواعد البرنامج والاشراف في هذا العقد. لهذا الغرض فان [ المستفيد ] من المنحة وان كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق وشركاؤه ] يجب أن يقوموا بكل الإجراءات لتسهيل العمل وتسهيل الوصول الى المباني والوثائق والمعلومات المطلوبة.

## المادة 11 – السجلات وحفظ الوثائق

11.1 [ المستفيد ] من المنحة وان كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق وشركاؤه ] يجب عليهم الاحتفاظ بالسجلات، [ المحاسبة ] والوثائق الداعمة المتعلقة بهذا العقد لخمس سنوات بعد الرصيد المدفوع للبرنامج ويكون ذلك الى 31 /ديسمبر /2029. السلطة الادارية يجب أن تعلم الجهة المتعاقدة حول التاريخ المذكور أعلاه للرصيد المدفوع.

11.2 كل السجلات يجب أن يكون من السهل الوصول اليها وموضوعة في ملفات، وذلك لتسهيل فحصها من الجهة المختصة. [المستفيد] من المنحة الفرعية أن كان هناك عدة مستفيدين [ المنسق وشركاؤه ] يجب أن يوضحوا موقع السجلات بدقة

11.3 بالإضافة الى التقارير المذكورة في المادة 4، الوثائق التي تعود الى هذه المادة تتضمن فيما بينها:

أ. السجلات المحاسبية ( محوسبة أو يدوية) من النظام المحاسبي مثل سجل الحسابات، سجل الحسابات الفرعي، جدول الرواتب، الممتلكات الثابتة المسجلة وأي معلومات أخرى تتعلق بالمحاسبة

ب. اثبات باجراءات الشراء مثل وثائق العطاءات، العروض من مقدمي العطاءات وتقارير التقييم

ت. اثبات التزام مثل العقود ونماذج الطلبات

ث. اثبات تقديم الخدمات مثل تقارير الاثبات، سجل الحضور والانصراف، تذاكر التنقل، اثبات حضور الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية (بما فيها الوثائق ذات الصلة والمواد المتحصل عليها،الشهادات) الخ.

ج. اثبات فاتورة البضائع مثل وصل التسليم من الموردين

ح.اثبات اكمال العمل مثل شهادات الموافقة مع الصور

خ. اثبات الشراء مثل الفواتير والايصالات.



د. اثبات الدفع مثل كشوفات البنك، اشعارات البطاقات البنكية، اثبات السداد من المتعاقد

ذ. اثبات الضرائب و / أو VAT والتي تم دفعها فعلياً ولا يمكن استردادها.

ر. بالنسبة لنفقات الوقود، قائمة ملخصة تغطي المسافات والاستهلاك المتوسط للمركبات المستخدمة و نفقات الوقود ونفقات الصيانة

ز. الموظفين وسجلات جدول الرواتب مثل العقود، كشوف الرواتب وكشوف الحضور والانصراف والتي توضح العمل الفعلي، والتقييم بناء على وحدة الاسعار لوحدة وقت العمل المثبت مقسمة حسب الراتب الإجمالي، تكاليف الضمان الاجتماعي، التأمين والراتب الصافي]

الإخفاق بالتوافق مع الالتزامات الموضوعية في مكونات هذه المادة هي حالة خرق التزام جوهري بموجب هذا العقد

## المادة 12 – المخالفات والمستردات

12.1 المخالفات الممكن تسجيلها خلال تنفيذ المشروع وبعد اغلاقه بواسطة أي سلطة أو مؤسسة أو شخص مرتبط بإدارة البرنامج و / أو التنفيذ، المبلغين عن المخالفات، أو أي جهات أخرى أو أفراد بما في ذلك الأشخاص المجهولين. المخالفة تعود الى أي مقدار من المال تم دفعه الى [المستفيد] أو ان وجد عدة مستفيدين الى [المنسق وشركاؤه] بدون مبرر، بناء على الشروط في هذا العقد وقواعد البرنامج بناء على خطأ أو تزوير لجذبيهم.

12.2 اذا تم اثبات المخالفة فان السلطة الادارية ستسترد المقدار المدفوع غير المبرر من الجهة المتعاقدة كمستفيدة من المشروع، وبناء على الشروط الموضوعية في المادة 74 – 76 من تشريعات EU 897 / 2014 [المستفيد] المعني من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يعيدوا دفع المقدار غير المبرر للجهة المتعاقدة

12.3 المدفوعات التي دفعت الى [المستفيد] من المنحة الفرعية أو ان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] لا يستعيدوا احتمالية أن تصدر السلطة الإدارية اجراء استرداد تبعاً لتقرير اثبات النفقات، الشيك، تدقيق أو طلب المزيد من الاثبات من مدفوعات الجهة المتعاقدة

12.4 اذا تم تبرير الاسترداد تحت بنود هذا العقد، [المستفيد] من المنحة الفرعية المعني، وان وجد عدة مستفيدين من المنحة الفرعية [المنسق وشركاؤه] يأخذوا على عاتقهم دفع هذه الأموال ضمن 30 يوم من اصدار اشعار بطاقة البنك، وبالاخير ستكون رسالة من السلطة الإدارية تطلب مبلغ الدين.

## المادة 13 – تضارب المصلحة والسلوك الجيد

13.1 لغرض هذا العقد، تضارب المصلحة يعني أي موقف يكون فيه اختلاف بين اكمال المسؤوليات تحت عقد المنحة الفرعية بواسطة الشركاء والمصلحة الخاصة بالأشخاص المعنيين في العقد والذي من الممكن أن يؤثر سلباً على ممارسة المهام بنزاهة وموضوعية للشخص المعني بالتنفيذ / الثبات / التدقيق في هذا العقد، لاسباب تتعلق بالأسرة، الحياة العاطفية، أو الميل القومي، الاهتمام الاقتصادي أو أي مصلحة أخرى مشتركة مع شخص آخر.

13.2 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يأخذوا كل التدابير لمنع أو انتهاء أي موقف يعرض للخطر الأداء المحايد والموضوعي في هذا العقد. مثل تضارب المصلحة الذي من الممكن أن يظهر بالتحديد كنتيجة للمصلحة الاقتصادية، السياسية أو الميل القومي، العائلة أو الروابط العاطفية أو أي روابط ذات علاقة بالمصالح المشتركة.

13.3 أي تضارب في المصالح ممكن أن يظهر خلال أداء هذا العقد يجب أن يتم اشعار الجهة المتعاقدة بدون تأخير. في حالة وجود مثل هذا التعارض، [المستفيد] من المنحة الفرعية، وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب فوراً أخذ كل الخطوات الضرورية لحل الموضوع. الجهة المتعاقدة تحتفظ بالحق في اثبات أن تلك التدابير مأخوذة بشكل مناسب ومن الممكن أن تطلب تدابير أخرى لأخذها ان كان ضرورياً.

13.5 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين من المنحة الفرعية [المنسق وشركاؤه] يجب التأكد أن العاملين بما فيهم الإدارة وكذلك موظفي الشركاء أن لا يوضعوا في موقف من الممكن أن يظهر به تضارب في المصالح. وبدون الاخلال بالتزامهم

تحت هذا العقد، [المستفيد] من المنحة الفرعية وان كانوا عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يستبدلوا وفورا وبدون تعويض من الجهة المتعاقدة أي عضو في فريق العمل في هذا الموقف.

13.6 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان كان هناك عدة مستفيدين من المنحة الفرعية [المنسق وشركاؤه] يجب أن يحترموا حقوق الانسان وتشريعات البيئة المطبقة بما فيها اتفاقيات البيئة متعددة الجوانب وكذلك معايير العمل المتفق عليها دوليا.

#### المادة 14 – السرية

14.1 الجهة المتعاقدة و [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين من المنحة [المنسق وشركاؤه] يجب عليهم الحفاظ على سرية أي معلومات، بغض النظر عن الشكل الذي تم الإفصاح كتابيا أو شفويا وله علاقة بتنفيذ هذا العقد ومحدد كتابيا كسري حتى 5 سنوات بعد دفع الرصيد. البيانات المستخدمة بهدف الرؤية كما هو موضوع في المادة 15 مثل الاسعارات والترويج لاستخدام تمويل ENI CBC يجب أن لا تعتبر وضعاً سرياً.

14.2 الشركاء يجب أن لا يتحملوا مسؤولية تسريب معلومات في هذا العقد اذا كانت المعلومات مصرحة في الاتفاقية المكتوبة للطرف الاخر أو ان الطرف الاخر اجبر قانونيا بالإفصاح عن المعلومات

14.3 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن لا يستخدموا المعلومات السرية لاي هدف غير اكمال التزاماتهم تحت هذا العقد الا اذا تم التوافق على غير ذلك مع الجهة المتعاقدة

14.4 السلطة الإدارية والمفوضية الأوروبية يجب أن تصل الى كل الوثائق الموصلة الى الجهة المتعاقدة ويجب أن تحصل على نفس المستوى من السرية.

#### المادة 15 – الرؤية

15.1 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يأخذوا كل الخطوات الضرورية لنشر حقيقة أن الاتحاد الأوروبي قام بتمويل أو المشاركة بتمويل المشروع. هذه التدابير يجب أن تتوافق مع قواعد البرنامج للرؤية و أي تعليمات / متطلبات وطنية تحقق بالرؤية حسب مقتضى الحال.

15.2 بالتحديد [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يذكروا اسم المشروع للجهة المتعاقدة ومساهمة الاتحاد الأوروبي في المعلومات المقدمة للمستلمين النهائيين للاجراء، في تقاريرها وفي أي اتفاق مع وسائل الاعلام. يجب أن تنشر شعر EU والبرنامج حيثما يكون مناسباً

15.3 أي اشعار أو منشور من [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] المعنيين بالاجراء بما فيها المقدمة في المؤتمر أو الندوة يجب أن تحدد أنه قد استلم تمويل EU . أي منشورات وبأي شكل وبأي وسيلة اعلام بما فيها الانترنت يجب أن تضمن الجملة التالية : " هذه الوثيقة انتجت بمساعدة مالية من الاتحاد الأوروبي تحت ENI CBC Mediterranean Sea Basin Programme (ENI CBC) برنامج حوض البحر الأبيض المتوسط). محتويات هذه الوثيقة مسؤولية فردية لـ > اسم المستفيد من المنحة الفرعية أو شريكه < ولا يمكن بأي حال من الأحوال اعتبارها انعكاساً لموقف الاتحاد الأوروبي أو الهيكل الإداري للبرنامج أو > اسم الجهة المتعاقدة <".

15.4 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [منسق أو شركاؤه] يخولون الجهة المتعاقدة والسلطة الإدارية والمفوضية الأوروبية بنشر اسمه وعنوانه وجنسيته والغرض من المنحة الفرعية والموقع وكذلك الحد الأقصى للمنحة الفرعية]. ومدتها وموقعها وكذلك الحد الأقصى لمبلغ المنحة الفرعية].

#### المادة 16 – الملكية واستخدام النتائج والممتلكات

16.1 ملكية الاسم والملكية الفكرية وحقوق الملكية الصناعية للاجراءات والنتائج والتقارير وغيرها من الوثائق ذات العلاقة تناوب [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين من المنحة الفرعية [المنسق وشركاؤه].

16.2 بدون الاجحاف بالمادة 16.1 ، [المستفيد] من المنحة، وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يمنح الجهة التعاقدية، السلطة الإدارية والمفوضية الأوروبية الحق بالاستعمال الحر وكما يرى انه مناسب وبالتحديد تخزين وتطوير وترجمة وعرض وإعادة الإنتاج بأي طريقة تقنية ونشر أو التواصل مع أي من وسائل الاعلام كل الوثائق المشتقة من المشروع ومهما كان شكلهم شريطة أن لا تخرق الصناعة القائمة وحقوق الملكية الفكرية

16.3 [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب التأكد من أن كل الحقوق باستخدام حقوق الملكية الفكرية ضروري لتنفيذ هذا العقد.

16.4 في حالة طبيعية، تم تصوير أشخاص معروفين في صورة أو فيلم، [المستفيد] من المنحة الفرعية ، وان وجد عدة مستفيدين [المنسق أو شركاؤه] يجب في كتابة التقرير للجهة المتعاقدة تسليم كشف لهؤلاء الأشخاص لاعطاء موافقتهم على الوصف المستخدم لصورهم. المذكور أعلاه لا يعود الى الصور المأخوذة أو الأفلام الملتقطة في أماكن عامة حيث يتواجد عشوائيا افراد من العامة حيث يتم تحديدهم فقط افتراضيا والأشخاص من العامة يتصرفون في نشاطاتهم العامة.

16.5 لا يمكن بأي حال استخدام المعدات، عربات التنقل والتزويدات المدفوعة للميزانية بحيث تعرض استدامتها للخطر.

16.6 [المستفيد] من المنحة الفرعية ، وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] المتواجدين في دولة عضو من الاتحاد الأوروبي يمكنهم تنفيذ أنشطة في الدول الشركاء في البحر الأبيض المتوسط بالأجهزة، عربات التنقل والتزويدات. الأجهزة وعربات التنقل والتزويدات المدفوعة للميزانية للقيام بالمشروع يجب أن تنقل للمستفيدين في البلاد التي تقوم فيها النشاطات أو الى المستلم الأخير للمشروع، بالآخر عند تسليم التقرير نسخ من الاثباتات بنقل هذه الأجهزة والعربات، تكلفة الشراء والتي تكون أكثر من 5000 يورو لكل بند، يجب أن يتم ارفاقها مع التقرير النهائي. مثل هذه الاثباتات يجب أن تحفظ لأغراض الضبط في كل الحالات.

## المادة 17 القانون القابل للتطبيق وتسوية النزاعات

17.1 العقد يجب أن يخضع لقانون الدولة التي فيها الجهة المتعاقدة، مثلا < اسم الدولة >

17.2 اطراف هذا العقد يجب أن يقوموا بكل ما يمكن لحل بشكل ودي كل النزاعات التي تظهر بينهم خلال تنفيذ هذا العقد. للوصول لذلك يجب أن يتواصلوا و اتخاذ أي حل يمكن اعتباره ممكن بالكتابة والاجتماع سويا بناء على طلب أي منهم. [المستفيد] وان وجد عدة مستفيدين [المنسق] والجهة المتعاقدة يجب أن تجيب على الطلب المرسل لحل هادئ خلال 20 يوم. مجرد أن تنتهي الفترة أو المحاولة للوصول الى حل هادئ ولم ينتج عنها اتفاقية خلال 60 يوم من بداية الطلب، [المستفيد] وان وجد عدة مستفيدين [المنسق] أو الجهة المتعاقدة يمكن أن تشعر الطرف الآخر أن يعتبر أن الاجراء فشل.

17.3 في حال الإخفاق في الوصول اتفاقية هادئة، النزاع يمكن أن يحل بواسطة اتفاقية شائعة بين [المستفيد] وان وجد عدة مستفيدين [المنسق] والجهة المتعاقدة يتم تسليمها للمصالحة بواسطة السلطة الإدارية. اذا لم يتم التوصل الى مصالحة خلال 60 يوم من إجراءات المصالحة، كل طرف يمكنه اشعار الآخر بأن يعتبر الاجراء قد فشل.

17.4 في حال فشل الإجراءات المذكورة بالأعلى، كل طرف من العقد يمكنه تسليم النزاع للمحاكم في البلد التي فيها الجهة المتعاقدة، كمثال < اسم البلد >.

## المادة 18 – حماية البيانات

18.1 كل البيانات الشخصية المذكورة في نموذج طلب التقديم وفي عقد المنحة الفرعية وملحقاته وفي أي وثيقة أخرى مقدمة في مجال المنحة في عقد المنحة الفرعية يجب أن يتم جمعها وتمريرها عن طريق الجهة المتعاقدة بالتوافق مع البنود والمؤشرات في تعليمات البرلمان الأوروبي والمجلس

(EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)

كما هو محدد في البرنامج

“Information note on personal data treatment according to GDPR”.

كل البيانات الشخصية المنعقدة عن طريق الجهة المتعاقدة و / أو المجموعة خلال اطار المفاوضات، التوقيع والتنفيذ لعقد المنحة الفرعية سوف يستخدم بشكل منفرد لأغراض متعلقة بالتوقيع والتنفيذ للعقد نفسه، وكذلك للمعلومات ونشاطات التواصل المنفذة بواسطة الجهة المتعاقدة والسلطة الإدارية في اطار برنامج حوض البحر الأبيض المتوسط ENI CBC

البيانات الشخصية المجموعة من الجهة المتعاقدة يمكن نخبها لجهات خارجية أو فاعلين لاجراء النشاطات أو الوظائف بشكل صارم متصلة الى تنفيذ عقد المنحة الفرعية والى معلومات البرنامج ونشاطات التواصل. وضمن اطار معلومات البرنامج ونشاطات التواصل بعض هذه البيانات يمكن أيضا نشرها خلال موقع البرنامج أو أدوات المعلومات الأخرى بالتوافق مع الأحكام ذات الصلة المطبقة ببرنامج حوض البحر المتوسط ENI CBC .

18.2 [المستفيد] وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه] يجب أن يحدد الدخول الى البيانات الشخصية بشدة للضرورة لأداء وإدارة ومراقبة هذا العقد ويجب تبني كل التدابير الأمنية والتنظيمية والتقنية للحفاظ على السرية بشكل صارم ولتحديد الدخول الى هذه البيانات بالتوافق مع التعليمات (EU) 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation)

## المادة 19 – عناوين جهات الاتصال

كل الاتصالات ذات الصلة بالعقد يجب أن تكتب، الدولة واللقب الوظيفي ويجب ارسالها الى العناوين التالية  
>الاسم الكامل والعنوان للمستفيد من المشروع<

نسخ من الوثائق العائدة الى المذكور أعلاء والمتعلقات من أي طبيعة أخرى يجب أن ترسل الى  
ل [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق]

> الاسم الكامل والعنوان للمستفيد من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق]<

## المادة 20 – الملحقات

20.1 الوثائق التالية هي ملحق للظروف الخاصة وتشكل جزء مكمل للعقد:

الملحق I : وصف المشروع

الملحق II : ميزانية المشروع

كتب باللغة الإنجليزية بنسختين أصليتين، واحدة للجهة المتعاقدة ونسخة أصلية ل [المستفيد] من المنحة الفرعية وان وجد عدة مستفيدين [المنسق وشركاؤه]

فيما يخص الجهة المتعاقدة

الاسم

اللقب

التوقيع

التاريخ

فيما يخص المستفيد ( المستفيدين )

الاسم

اللقب

التوقيع

التاريخ

## التقرير السردى للمنحة الفرعية

- يجب استكمال هذا التقرير وتوقيعه من قبل الشخص المسؤول عن الاتصال بالمنسق.
- يجب أن تتوافق المعلومات الواردة أدناه مع المعطيات المالية المضمنة في التقرير المالي.
- يرجى التوسع في الفقرات حسب الضرورة.
- سوف ترفض الهيئة المتعاقدة أي تقارير غير مكتملة أو مكتملة بشكل سيء.

### 1. التفاصيل

- 
- 1.1. اسم منسق عقد المنحة الفرعية:
  - 1.2. اسم وصفة المسؤول عن الاتصال:
  - 1.3. اسم المستفيد (المستفيدين) من المنح الفرعية:
  - 1.4. تاريخ انطلاق انتهاء تنفيذ المنح الفرعية:
  - 1.5. البلد (البلدان) أو المنطقة (المناطق) المستهدفة:
  - 1.6. المستفيدون النهائيون و / أو الفئات المستهدفة (بما في ذلك عدد النساء والرجال):

## 2. تقييم تنفيذ أنشطة المنحة الفرعية ونتائجها

### 2.1. موجز تنفيذي للمنحة الفرعية

الرجاء تقديم لمحة عامة عن تقدم تنفيذ المنحة الفرعية مع بيان مدى النجاح في تحقيق النتيجة (النتائج) والمخرجات.

### 2.2. النتائج والأنشطة

#### أ. النتائج

ما هو تقييمك للنتائج المحققة إلى حد الآن في إطار المنحة الفرعية ؟ قم بتضمين ملاحظاتك حول الأداء و تحقيق النتائج و المخرجات، مع بيان النتائج الإيجابية أو السلبية الناتجة عن النشاط و التي لم تكن متوقعة.

اشرح كيف نجح النشاط في تعميم قضايا شاملة مثل تعزيز حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين والديمقراطية والحكم الرشيد وحقوق الأطفال والاستدامة البيئية.

يرجى التعليق على مستوى إنجاز جميع النتائج وذلك على اعتمادا على القيمة الحالية للمؤشرات وجميع الأنشطة ذات الصلة المنفذة خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

#### النتيجة - "<عنوان النتيجة>"

(...)

ناقش القائمة النهائية للمؤشرات في علاقتها بالنتيجة الحاصلة و اشرح أي تغيرات وخاصة فيما يتعلق بضعف في الأداء؛ مستندا في ذلك إلى المؤشرات.

#### النتائج 1.1. (المرجع 1.1) - "عنوان المخرج 1.1."

(...)

اعتمادا على تقييم النتائج أعلاه ، الرجاء توضيح جميع المواضيع / الأنشطة التي تمت تغطيتها.

#### ب. الأنشطة

##### النشاط 1.1.1.

الرجاء شرح أي مشاكل تمت مواجهتها (مثل التأخير والإلغاء وتأجيل الأنشطة) و بيان وكيفية معالجتها (إن وجدت)

الرجاء إدراج أي مخاطر قد تكون واجهت تحقيق بعض الأنشطة مع شرح كيفية معالجتها.

##### النشاط 1.1.2.

(...)

**2.3.** ما الذي تعلمته منظمتك أو أي متدخل معني بتنفيذ النشاط وكيف تم استخدام ما تم تعلمه ونشره (بما في ذلك الأدلة المستمدة مع عمليات الرقابة والتقييم)؟ ما الذي تعتقد أنه نجح وما الذي لم ينجح؟

بين ما إذا كان النشاط سيستمر بعد انتهاء الدعم المقدم من الاتحاد الأوروبي. هل تم برمجة أنشطة متابعة؟ ما الذي سيضمن استدامة النشاط؟

**2.4.** ما الذي تعلمته منظمتك أو أي متدخل معني بتنفيذ النشاط وكيف تم استخدام ما تم تعلمه ونشره ؟

**2.5.** الرجاء بيان جميع المواد (وعدد النسخ) التي تم إنتاجها أثناء النشاط مهما كان شكلها (الرجاء إرفاق نسخة من كل عنصر إلا إذا كنت قد قمت بذلك فعلا في الماضي).

الرجاء تحديد كيفية توزيع العناصر المنتجة و الجهات المستفيدة.

### 3. الشفافية

كيف تم تأمين الترويج اللازم لمساهمة الاتحاد الأوروبي في المنحة الفرعية؟

#### 4. موقع السجلات والمحاسبة والمؤيدات

يرجى تضمين السجلات الحسابات والمؤيدات بجدول و ذلك بالنسبة إلى كل مستفيد وكل جهة تابعة يحق لها تحمل التكاليف.

اسم المسؤول عن الاتصال فيما يخص المنحة الفرعية:

.....

الإمضاء: ..... المقر: .....

الموعد المحدد لتقديم التقرير: ..... تاريخ إرسال التقرير: .....





التقرير المالي (بعملة اليورو)

أضف عدد من الصفحات بما يتلاءم مع عدد المستفيدين المشاركين

اسم المستفيد المشارك رقم 1

فئة التكلفة		الميزانية				التكلفة الفعلية		
		الوحدة	عدد الوحدات	قيمة الوحدة	التكلفة	الوحدة	عدد الوحدات	قيمة الوحدة
1	الموارد البشرية مدير المشروع الفرعي أضف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الأشخاص مجموع تكاليف الموارد البشرية	في اليوم / في الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	في اليوم / في الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة الإشارة إلى اليوم أو الساعة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
2	تكاليف السفر والإقامة السفر الإقامة مجموع تكاليف السفر والإقامة	الرحلات الليالي	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	الرحلات الليالي	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
3	المعدات وصف البنود أضف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع نوع المعدات مجموع تكاليف المعدات	نوع الصنف تحديد نوع المعدات تحديد نوع المعدات	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الصنف تحديد نوع المعدات تحديد نوع المعدات	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
4	الأعمال تحديد الأعمال أضف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الأعمال مجموع تكاليف الأعمال	نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال تحديد نوع الأعمال	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
5	الخدمات وصف الخدمة أضف عدد من الصفوف بما يتلاءم مع عدد الخدمات مجموع تكاليف الخدمات	نوع الخدمات/ الأيام تحديد نوع الخدمة تحديد نوع الخدمة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	نوع الخدمات/ الأيام تحديد نوع الخدمة تحديد نوع الخدمة	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
6	مجموع التكاليف المباشرة		0,00	0,00			0,00	0,00
7	التكاليف غير المباشرة (الحد الأقصى 7% من التكاليف المباشرة)		0,00	0,00			0,00	0,00
8	مجموع التكاليف المستحقة		0,00	0,00			0,00	0,00

## [شعار وحيز مخصص للمشروع]

رقم المشروع:	
عنوان المشروع:	
المستفيد الرئيسي / الشريك:	تم ملؤه مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك

تصريح الحد الأدنى (يجب ملؤه من قبل متلقي المنحة)

إني، الممضي أسفله، بصفتي الممثل المفوض للمنظمة المذكورة أدناه ، أقر بموجب هذا بما يلي:

☐ المنظمة التي أمثلها لم تتلق أي مساعدة تدرج تحت أحد لوائح الحد الأدنى خلال السنة المالية الحالية والسنتين الماليتين السابقتين.

☐ المنظمة التي أمثلها قد تلقت مساعدة تدرج تحت أحد لوائح الحد الأدنى خلال السنة المالية الحالية والسنتين الماليتين السابقتين:

المنظمة ، مانح المساعدة ، معلومات الاتصال	بلد المنظمة المانحة	الاسم القانوني ورقم التسجيل لمتلقي المساعدة	قيمة المساعدة	تاريخ منح المساعدة
<b>الحد الأدنى تحت 2013/1407 (المساعدة العامة)</b>				
1.				
2.				
<b>المجموع العام الأدنى للمساعدة الممنوحة:</b>				
				غير محدد
<b>الحد الأدنى تحت 2013/1408 (الفلاحة)</b>				
1.				
2.				
<b>المجموع العام الأدنى للمساعدة الممنوحة:</b>				
				غير محدد
<b>الحد الأدنى تحت 2014/717 (الصيد البحري وتربية الأحياء المائية)</b>				
1.				
2.				
<b>المجموع العام الأدنى للمساعدة الممنوحة:</b>				
				غير محدد

## [شعار وحيز مخصص للمشروع]

الحد الأدنى للمساعدة التي سيتم استلامها ضمن [اسم المشروع ورقمه] في [اسم برنامج ENI CBC]

المستفيد ، مقدم المنحة	بلد المستفيد المانح	معلومات الاتصال بالمستفيد المانح	نوع المساعدة الدنيا (عامة ، فلاحية أو الصيد البحري / تربية الأحياء المائية)	قيمة المساعدة	تاريخ منح المساعدة
مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك	مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك	مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك	مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك	مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك	مملوءة مسبقاً من قبل المستفيد الرئيسي / الشريك

أصرح بموجب هذا، نيابة عن المنظمة، أن المعلومات الواردة في هذا التصريح دقيقة وصحيحة وأتحمل المسؤولية التامة بشأنها.

العنوان الرسمي للمنظمة باللغة الإنجليزية	
العنوان الرسمي للمنظمة باللغة الوطنية	
الوضع القانوني باللغة الإنجليزية	
المقر القانوني	
رقم التسجيل	
اسم الممثل المفوض	
الصفة	
الإمضاء	
تاريخ الإمضاء	



# **Guidelines**

## **for sub-grant applicants**

**INNOMED-Up**

**A\_A.2.2\_0172**

Reference: <INNOMED-UP SUBGRANTS>

Deadline for submission of application: 30 May 2022

These guidelines set out the rules for the submission, selection and implementation of the actions financed under this call, in conformity with the ENI CBC MED Programme rules, which are applicable to the present call (available at <http://www.enicbcmcd.eu/home> ).

## 1.1. BACKGROUND

INNOMED UP - Promoting UPcycling in Circular Economy through INNOVation and education for creative industries in MEDiterranean cities - is a project financed by the ENI CBC MED 2014-2020 Programme that intends to propose a strategy for Mediterranean cities, where Cultural and Creative Industries (CCIs) SMEs create Circular Economy (CE) clusters locally and participate at cross border innovation networks thus promoting urban and social inclusion.

In particular, the project tackles the production of waste in Mediterranean Cities by helping them adopt Circular Economy solutions. In order to do so, the cities need to create a resilient ecosystem that can give rise to new cooperative networks among SMEs and other actors that can contribute to the circularity of the urban environment. These include R&D centers, public institutions, NGOs, people, etc that can collectively develop innovative business models that reintroduce waste as a part of the value chain.

To this end, INNOMED-UP proposes to work with the Cultural and Creative Industries to shift local urban economies towards a circular production and consumption paradigm including optimal use of material resources, innovation enhancement for SME, knowledge transfer among Med-cities, social inclusion and citizens' engagement.

By the end of the project, the information collected will help to define the INNOMED-UP model for the Mediterranean area proposing a circular strategy for the Mediterranean, whereby cities can develop their own CE strategies and action plans, and ideas, designs and knowledge are exchanged between countries, and materials are recycled and upcycled at the local level in local clusters. The model will be tested at the local level in order to incorporate each city characteristics and refined so as to promote the clustering capacity of CCI SMEs at the local level through specific clustering roadmaps and smart tools.

## 1.2. OBJECTIVES OF THE CALL FOR SUB-GRANTS

The **objective** of this call for sub-grant proposals is:

### 1. Pilot innovative products

To produce selected innovative products, a grant will be awarded to 9 CCI SMEs. The total amount of the Grant will be **5000 euros** to produce each product. The new innovative products will be designed by local CCI SMEs that will participate in the pilot clusters, using materials from the pilot testing of the smart tools (Bicycle and Garbage Bin). Some CCI SMEs may propose innovative services instead of materials. They will have to design them precisely.

innovative products will be delivered (2BEN, 2PP2, 2PP3, 5PP4, 5PP5, 10PP6). The final selection of proposals will be based on the relevance of them to Circularity and their innovative approach. Some of the SMEs will be paired at a cross-border level to work together with other SMEs for the creation of their product/service. Each partner will have to supervise the procedure for their local SMEs.

## 2. Innovation vouchers

vouchers will give the possibility to participating CCI SMEs to develop activities at transnational cross-border level through the project INNOMED-UP (2BEN, 2PP2, 2PP3, 6PP4, 3PP5, 15PP6). For the purposes of this output, an innovation project is defined as one that transfers knowledge of a scientific, technological or innovative nature that is new to the SME. The new knowledge will be used by the CCI SME to implement operational instruments (equipment and software) in favour of CCI SMEs innovation within the concept of circular economy.

The grants will accredit non-refundable direct financial support to CCI SMEs that seek for funding in order to adopt circular practices in their production line through specialised , innovative equipment at transnational cross-border level. **5 SMEs will be awarded reaching 10000 euro** respectively on criteria determined below.

## 3. Cross-border Mentorship Schemes

Access to cross-border mentorship is crucial for the growth and innovation of SMEs in the Mediterranean and consequently for the economic success of Med-cities. INNOMED-UP is planning to support existing CCI SMEs or spin-offs and start-ups that will result from the project to establish cross-border mentorship schemes. Among other goals, the mentorships will help SMEs to upgrade their innovation capacity and attract foreign finance.

The project will offer mentorship schemes for CCI SMEs in MPC that seek for cross-border cooperation. **5** SMEs will be granted 5000 **euros** for industrial research & experimental development in high tech systems, or other collaborative schemes with third institutions in order to integrate high-technology and innovate on Circular Economy principles . For the SMEs selection, predetermined criteria will be described below. (2BEN, 2PP2, 2PP3, 5PP4, 5PP5, 5PP6)

This sub-grant is meant to support the SMEs in gaining intellectual inputs like new technology, methodology, business plan, export market research.. etc'

### 1.3. FINANCIAL ALLOCATION

The overall indicative amount made available under this call for sub-grant proposals is EUR **120000**. The **Municipality of Tunis** reserves the right not to award all available funds.

#### Size of sub-grants

Any grant requested under this call for proposals must fall between the following amounts:

- **minimum amount: EUR <2000>**
- **maximum amount: EUR <10000>**

### **Pilot innovative products**

**The sub-grant shall take the forms of reimbursement of costs.**

There will be a prefinancing of 30% upon the contract signature; 40% upon presentation of 1<sup>st</sup> pilot results; and remaining 30% at final presentation of a sellable upcycled product.

### **Innovation vouchers**

**The sub-grant shall take the forms of reimbursement of costs.**

There will be a prefinancing of 30% upon the contract signature and the remaining 70% after the purchase of the equipment

### **Cross-border mentorship vouchers**

**The sub-grant shall take the forms of reimbursement of costs**

There will be a prefinancing of 30% upon the contract signature and the remaining 70% after the submission of the deliverables from the mentorship.

The sub-grant shall take the forms of reimbursement of costs.

Any instalments or final balance payment should be linked to justification and expenditure verification, reported based on the real costs incurred and paid.

## **1.4. ELIGIBILITY CRITERIA**

The project sub-grant, will not exceed the ceiling of 200.000 euros in state-aid over a period of three fiscal years, according to the de minimis rule set by the regulation (EC) 1407/2013.

There are three sets of eligibility criteria, relating to:

(1) the actors:

- The '**lead applicant**', i.e., the entity submitting the application form (2.1.1),
- if any, its **co-applicant(s)** (where it is not specified otherwise the lead applicant and its co-applicant(s) are hereinafter jointly referred as '**applicant(s)**') (2.1.1),

(2) the activities:

- Type of activities for which the sub-grant may be awarded (2.1.2);

### **Pilot innovative products**

Cluster criteria:

- Cluster is located in targeted city

- Cluster had been established for supporting CE practices within CCI
- Cluster frame is focused on cooperation for producing new innovative products

## **Innovation vouchers**

### **SMEs owners:**

- SME is located in targeted city/**province**
- SME owner age is above 18

### **SMEs Products:**

- Already engaged in recycling / upcycling activities or have potential to do so
- CCI value and aspects are considered

## **Cross-border mentorship**

- SMEs are located in targeted city/**Provence**
- Intervention cost is within grant budget
- Collaboration can be finalised within project timeline

### **(3) the costs:**

- Forms of financing and types of cost that may be taken into account in setting the amount of the subgrant (2.1.3).

#### **1. Pilot innovative products**

- Financial support to SMEs to produce an innovative product which will include cost of human resources, and External services cost category (cost of materials) SMEs should provide a detailed budget justification for the proposed costs.

#### **2. Innovation vouchers**

- Financial support to SMEs will include Equipment and supplies cost category to buy specialized innovative equipment, **second hand equipment** or software that will help them to adopt circular practices in their production line. The cost is related to market price of the equipment. SMEs should provide market research with at least three offers from the requested equipment or software.

#### **3. Cross-border Mentorship Schemes**

- Financial support to SMEs to access cross-border mentorship for industrial research & experimental development in high tech systems, or other collaborative schemes with third institutions in order to integrate high-technology and innovate on Circular Economy principles. The cost will be included in the External services cost category (the consulting service that will acquire the selected SMEs. SMEs should provide a proposal of the themes that they will select to receive consulting together with the information of the consultant. Moreover, they should describe the deliverable that they will submit as a result of the consulting service (e.g. business plan).

This sub-grant is meant to support the SMEs in gaining intellectual inputs like new technology, methodology, business plan, export market research, **technical support, consulting services** .. etc'



#### 1.4.1. Eligibility of applicants (i.e. lead applicant and co-applicant(s))

##### **Lead Applicant**

- (1) In order to be eligible for a grant, the Lead Applicant must:

Indicate the relevant criteria with due regard for the objectives of this call for sub-grant proposals, complying with the principles of transparency and non-discrimination.

- be a legal person or a natural person **and**
- be established in Athens, Tunis, Hebron, Irbid, Prato, Palermo
- be directly responsible for the preparation and management of the action with the co-applicant(s), not acting as an intermediary **[and]**

- (2) Lead applicants, co-applicants, and, in case of legal entities, persons who have powers of representation, decision-making or control over the lead applicant, the co-applicants and the affiliated entities are informed that, should they be in one of the situations of early detection or exclusion according to article 52.2.vi of the ENI CBC Implementing Rules<sup>1</sup>, personal details (name, given name if natural person, address, legal form and name and given name of the persons with powers of representation, decision-making or control, if legal person) may be registered in the early detection and exclusion system, and communicated to the persons and entities concerned in relation to the award or the execution of a grant contract.

In the declaration included in the sub-grant application form, the lead applicant must declare that himself and the co-applicant(s) are not in any of these situations.

The lead applicant may act individually with co-applicant(s)

If awarded the sub-grant contract, the lead applicant will become the sub-grantee, who is the main interlocutor of the project beneficiary / partner awarding the sub-grant. It may represent and act on behalf of any other co- sub-grantee (if any) and coordinates the design and implementation of the action.

##### **[Co-applicant(s)]**

Co-applicants participate in designing and implementing the action, and the costs they incur are eligible in the same way as those incurred by the lead applicant.

Co-applicants must satisfy the eligibility criteria as applicable to the lead applicant himself.

Co-applicants must sign the mandate in the grant application form.

*If awarded the subgrant contract, the co-applicant(s) (if any) will become co-subgrantee(s) in the action*

---

<sup>1</sup> EC Regulation 897/2014.

#### 1.4.2. Eligible actions: actions for which an application may be made

##### Definition

An action is composed of a set of activities.

##### Duration

The initial planned duration of an action may not exceed **5** months.

##### Sectors or themes

- Circular Economy
- Creative Economy
- Creation of new business models
- New collaborations in “industrial symbiosis”
- Initiatives related to Historic Centers revitalization and urban sustainability/ resilience

##### Location

Actions must take place in [one or more of] the following cities: Athens, Tunis, Hebron, Irbid, Prato, Palermo

##### Types of action

- Production of an innovative product which will include cost of human resources, and external services ( cost of materials)
- Acquisition of specialised innovative equipment or software (Equipment and Supplies) that will help them to adopt circular practices in their production line.
- Access to cross-border mentorship for industrial research & experimental development in high tech systems, or other collaborative schemes with third institutions in order to integrate high-technology and innovate on Circular Economy principles (external services). The mentorship received will be supportive to produce innovative services, products or integrate high-tech procedures (digital tools, software) into SMEs production. This sub-grant is meant to support the SMEs in gaining intellectual inputs like new technology, methodology, business plan, export market research.. etc’

##### Types of activity

###### **Pilot innovative products**

- Production new innovative circular and collaborative products
- Design new innovative circular and collaborative services

###### **Innovation vouchers**

- Purchase of new equipment or software, and operational tools to enhance the circular production

### Cross-border Mentorship Schemes

- Adopt & integrate circular practices into production line through specialised, innovative equipment
- Acquisition of new scientific, technological, and innovative knowledge which could be transnational or cross-border
- Industrial research
- Experimental development in high tech systems
- Participation in collaborative schemes with third institutions to integrate high-technology and innovate on Circular Economy principles
- Marketing plan, business plan, IPR registration.

### Visibility

Subgrant applicants must comply with the objectives and priorities and guarantee the visibility of the EU financing (see the [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions](#)).

### Number of applications and subgrants per applicant(s)

- The lead applicant may not submit more than <1> application under this call for subgrant proposals.
- The lead applicant may not be awarded more than <1> sub-grant under this call for subgrant proposals.
- The lead applicant may not be a co-applicant in another application at the same time.
- A co-applicant may not be the co-applicant in more than <1> application under this call for proposals.
- A co-applicant may not be awarded more than <1> sub-grant under this call for proposals.

#### 1.4.3. Eligibility of costs: costs that can be included

The sub-grant shall take the forms of reimbursement of costs.

Only eligible costs can be covered by the sub-grant. The categories of costs that are eligible and non-eligible are indicated below. The budget is both a cost estimate and an overall ceiling for eligible costs.

### Eligible direct costs

To be eligible under this call for proposals, costs must comply with the provisions of Article <9> of the sub-grant contract.

The subgrant applicant(s) agree that the expenditure verification(s) referred to in Article <9> of the sub-grant contract will be carried out by the auditor contracted by the project Lead Beneficiary <Municipality of Tunis>.

The sub-grant may be awarded with the form of reimbursement of a specified proportion of the eligible costs actually incurred by the sub-grantee.

### **The sub-grantee must:**

- Ensure that the **costs are compliant with the eligibility requirements** of the programme and included in the categories accepted in the call for sub-grants
- Follow the **programme rules** in what concerns the eventual **revenue** deriving from the sub-grant activities

- Keep sub-grant accounting showing a reliable and easy to follow **audit trail**<sup>1</sup> of the expenditure and revenue
- **Keep the original accounting supporting documents** until the end of the open-to-control period.
- Have the declared **expenditure verified** by the project auditors or competent public officer, following the requirements of the programme and the national requirements of the project Lead beneficiary / partner issuing the call

#### Eligible indirect costs

The indirect costs incurred in carrying out the action may be eligible for flat-rate funding, but the total must not exceed 7 % of the estimated total eligible direct costs. Indirect costs are eligible provided that they do not include costs assigned to another budget heading in the sub-grant contract. The lead applicant may be asked to justify the percentage requested before the sub-grant contract is signed. However, once the flat rate has been fixed, no supporting documents need to be provided.

**NB:** If any of the applicants is in receipt of an operating grant financed by the EU, it may not claim indirect costs on its incurred costs within the proposed budget for the action.

#### Ineligible costs

The following costs are not eligible:

- debts and debt service charges (interest);
- provisions for losses or potential future liabilities;
- costs declared by the applicants and financed by another action or work programme receiving a European Union grant;
- purchases of land or buildings;
- currency exchange losses;
- duties, taxes and charges, including VAT, except when non-recoverable under the relevant national tax legislation unless otherwise provided in appropriate provisions negotiated with partner countries, as per the provisions of the related Financing Agreement;<sup>2</sup>
- loans to third parties;
- fines, penalties and expenses of litigation;
- contributions in kind;

### 1.4.4. Ethic clauses and Code of Conduct

#### a) Absence of conflict of interest

The applicant must not be affected by any conflict of interest and must have no equivalent relation in that respect with other applicants or parties involved in the actions. Any attempt by an applicant to obtain confidential information, enter into unlawful agreements with competitors or influence the evaluation committee or the project Lead Beneficiary / partner during the process of examining, clarifying, evaluating

---

<sup>2</sup> For details on VAT and tax provisions set in Financing Agreements (FA), the potential applicants may refer to the specific national provisions.

and comparing applications will lead to the rejection of its application and may result in administrative penalties.

**b) Respect for human rights as well as environmental legislation and core labour standards**

The applicant and its staff must comply with human rights. In particular and in accordance with the applicable act, applicants who have been awarded contracts must comply with the environmental legislation including multilateral environmental agreements, and with the core labour standards as applicable and as defined in the relevant International Labour Organisation conventions (such as the conventions on freedom of association and collective bargaining; elimination of forced and compulsory labour; abolition of child labour).

**Zero tolerance for sexual exploitation and sexual abuse:**

The European Commission applies a policy of 'zero tolerance' in relation to all wrongful conduct which has an impact on the professional credibility of the applicant.

Physical abuse or punishment, or threats of physical abuse, sexual abuse or exploitation, harassment and verbal abuse, as well as other forms of intimidation shall be prohibited.

**c) Anti-corruption and anti-bribery**

The applicant shall comply with all applicable laws and regulations and codes relating to anti-bribery and anti-corruption. The project Lead Beneficiary / partner and the Programme bodies reserve the right to suspend or cancel the sub-grant if corrupt practices of any kind are discovered at any stage of the award process or during the execution of the contract. For the purposes of this provision, 'corrupt practices' are the offer of a bribe, gift, gratuity or commission to any person as an inducement or reward for performing or refraining from any act relating to the award of a contract or execution of a contract already concluded.

**d) Breach of obligations, irregularities or fraud**

The project Lead Beneficiary / partner and the Programme bodies reserve the right to suspend or cancel the procedure, where the award procedure proves to have been subject to breach of obligations, irregularities or fraud. If breach of obligations, irregularities or fraud are discovered after the award of the contract, the project beneficiary may refrain from concluding the contract.

**e) Privacy and protection of personal data**

The project Lead Beneficiary / partner and the Programme bodies will abide by EU protection of personal data, as per article 8 of EU Chart of Fundamental rights. Applicants are also granted the right to access data which has been collected concerning them, and the right to have it rectified.

## 1.5. HOW TO APPLY AND THE PROCEDURES TO FOLLOW

### 1.5.1. Applications

Subgrant applicants are invited to submit an application using the model of application form annexed to these guidelines (Annex A). Applicants must apply **in English** (or Italian or Arabic or French)

Please complete the application form carefully and as clearly as possible so that it can be assessed properly. Any error related to the points listed in the checklist of the subgrant application form or any major inconsistency may lead to the rejection of the application. Clarifications will only be requested when information provided is unclear and thus prevents the project Lead Beneficiary **National Technical University of Athens** ) or by the project partner **<Municipality of Tunis>** from conducting an objective assessment.

Hand-written applications will not be accepted.

Please note that only the application form and the published annexes which have to be filled in (*budget, description of activities and / or any other relevant annex*) will be evaluated. It is therefore of utmost importance that these documents contain ALL the relevant information concerning the action.

Completed organisation data forms (Annex F) have to be submitted as well for the applicant and each (if any) co-applicant<sup>3</sup>.

### 1.5.2. Where and how to send applications

Modalities for the submission of the subgrant applications are defined by the project Lead Beneficiary **National Technical University of Athens (NTUA)** or by the project partner **<Municipality of Tunis>** issuing the call.

As an example:

*Applications (i.e. the application form, the budget and the declaration by the subgrant applicant) must be submitted 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) to the address below:*

*Postal address:* **Mme Souad Sassi, Municipality of Tunis, Kasbah Tunis 1006, Tunisia**

*Email applictaion submission:* [souadsassi3@gmail.com](mailto:souadsassi3@gmail.com)

*Applications must be submitted in one original **and 1** copy in A4 size, each bound. The application form, budget and logical framework must also be supplied in electronic format to the following e-mail address **<souadsass3@gmail.com>**. The electronic file must contain exactly the same application as the paper version.*

---

<sup>3</sup> Natural persons who apply for a grant (if so allowed in the guidelines for applicants) do not have to provide an organisation data form. In this case, the information included in the grant application form is sufficient.

Where lead applicants send several different applications (if allowed to do so by the guidelines of the call), each one must be sent separately.

The envelope must bear the **reference of the call for subgrants**, together, the full name and address of the lead applicant, and the words 'Not to be opened' and 'لا يفتح'

**Applicants must verify that their application is complete using the checklist included in the sub-grant application form. Incomplete applications may be rejected.**

#### 1.5.3. Deadline for submission of applications

Application must be submitted before 30/6/2022 at 6pm Tunis time. All application received after 30/6/2022 at 6pm will be rejected.

#### 1.5.4. Further information about applications

Questions may be sent by e-mail no later than **1 week** before the deadline for the submission of applications to the following e-mail address [souadsassi3@gmail.com](mailto:souadsassi3@gmail.com), indicating clearly the reference of the call for subgrants.

The project Lead Beneficiary **National Technical University of Athens (NTUA)** or the project partner **Municipality of Tunis** has no obligation to provide clarifications to questions received after this date. Replies will be given no later than **5 days** before the deadline for the submission of applications.

To ensure equal treatment of applicants, the project Lead Beneficiary / partner cannot give a prior opinion on the eligibility of applicants, co-applicants, or an action.

Lead Beneficiary/partner, could plan an 'open information day' to explain sub-grant procedures, and reply to all potential applicants' questions or clarification needs, related to this call. Alternatively, Beneficiary/partner could prepare a video, explaining sub-grant guidelines.

No individual replies will be given to questions. All questions and answers as well as other important notices to applicants during the course of the evaluation procedure, will be published on the website <https://www.enicbcmmed.eu/projects/innomed-up> as the need arises. It is therefore advisable to consult the abovementioned website regularly in order to be informed of the questions and answers published.

### 1.6. EVALUATION AND SELECTION OF APPLICATIONS

Applications will be examined and evaluated by an evaluation committee composed by representatives of the **Municipality of Tunis**. All applications will be assessed according to the following steps and criteria.

If the examination of the application reveals that the proposed action does not meet the eligibility criteria stated in Section 1.4 the application will be rejected on this sole basis.

#### (1) STEP 1: OPENING & ADMINISTRATIVE CHECKS

During the opening and administrative check, the following will be assessed:

- If the deadline has been met. Otherwise, the application will be automatically rejected.



- If the application satisfies all the criteria specified in the checklist in the sub-grant application form. This includes also an assessment of the eligibility of the action. If any of the requested information is missing or is incorrect, the application may be rejected on that **sole** basis and the application will not be evaluated further.

## **(2) STEP 2: EVALUATION OF THE APPLICATION**

The applications that pass the opening and administrative checks will be further evaluated on their quality, including the proposed budget and capacity of the applicants. They will be evaluated using the evaluation criteria in the evaluation grid below. There are two types of evaluation criteria: selection and award criteria.

**The selection criteria** help to evaluate the applicant(s)'s operational capacity and the lead applicant's financial capacity and are used to verify that they:

- have stable and sufficient sources of finance to maintain their activity throughout the proposed action and, where appropriate, to participate in its funding (this only applies to lead applicants);
- have the management capacity, professional competencies and qualifications required to successfully complete the proposed action. This applies to all applicants.

**The award criteria** help to evaluate the quality of the applications in relation to the objectives set forth in the guidelines, and to award sub-grants to sub-projects which maximise the overall effectiveness of the call for proposals. They help to select applications which the project Lead Beneficiary / partner can be confident will comply with its objectives and priorities. They cover the relevance of the action, its consistency with the objectives of the call for proposals, quality, expected impact, sustainability and cost-effectiveness.

### *Scoring:*

The evaluation grid is divided into Sections and subsections. Each subsection will be given a score between 1 and 5 as follows: 1 = very poor; 2 = poor; 3 = adequate; 4 = good; 5 = very good.

### **Evaluation table:**



<b>Pilot innovative products ( O 5.2)</b>	
<b>Criteria</b>	<b>Score (1 -5)</b>
<b>Cluster criteria:</b>	
Cluster is located in targeted city (No= Killing factor, Yes = 5)	0
Material used related to identified geographic focus resources ( <i>No=1, 20%=2, 40%=3, 60-80%=4, 100%=5</i> )	0
Cluster operating and supply chain plans ( <i>No plan=1, preliminary plan = 2, plan is set but without management frame = 3, plan is set with management frame but without details =4, plan is comprehensive = 5</i> )	0
Cluster use of smart tools, and data collection type and use ( <i>No use = 1, Partial use =3, Full use = 5</i> )	0
<b>Business model:</b>	
Product outcome, market needs, marketability and business potential ( <i>No plan = 1, preliminary plan without details= 2, partially detailed plan = 3, clear and full plan = 4, outstanding and comprehensive plan = 5</i> )	0
A proposal for the potential financial results, including costs and expenses and estimated market size of first 3 year operations ( <i>No plan = 1, preliminary plan without details= 2, partially detailed plan = 3, clear and full plan = 4, outstanding and comprehensive plan = 5</i> )	0
Communications and market access plans ( <i>No plan = 1, preliminary plan without details= 2, partially detailed plan = 3, clear and full plan = 4, outstanding and comprehensive plan = 5</i> )	0
<b>Entrepreneur criteria:</b>	
Previous experience of cluster leader or cluster team ( <i>No experience = 1, less than 1 year = 2, 1-3 years= 3, 3-5 years =4 , more = 5</i> )	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

<b>Innovation vouchers( O 6.2)</b>	
<b>Criteria</b>	<b>Score (1 -5)</b>
<b>SMEs owners:</b>	
SME is located in targeted city (No= Killing factor, Yes = 5)	0
SME owner age (18-30=5, 31-40=4, 41-50=3, 51-60=2, 60+=1)	0
<b>SMEs Products:</b>	
High quality at local level (No quality certificates or standards =1, Internal quality standard or Formal quality certificate = 3, Internal quality standard and Formal quality certificate = 5)	0
Potential for expansion in local/regional market (No sales increase in last 2 years =1, Sales increased by 1-15%=2, Sales increased by 16-30%=2, Sales increased by 31-50% =3, Sales increased by 51-70%=4, Sales increased over 70%=5)	0
Already engaged in recycling / upcycling activities or have potential to do so (No=1, Yes=5)	0
CCI value and aspects are considered (No CCI products=1, Some products are within CCI=3, All products are within CCI = 5)	0
<b>Business plan:</b>	
A proposal for the potential financial results, including costs and expenses and estimated market size of first 3 year operations (No plan = 1, preliminary plan without details= 2, partially detailed plan = 3, clear and full plan = 4, outstanding and comprehensive plan = 5)	0
Procurement plan: inputs list, estimated costs, initial prices offers, potential suppliers (No procurement plan = 1, Procurement plan is poor or above budget = 2, Procurement plan is clear and within budget=5)	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

<b>Cross-border mentorship( O 6.3)</b>	
<b>Criteria</b>	<b>Score (1 -5)</b>
<b>Collaborative scheme</b>	
SMEs are located in targeted city (No= Killing factor, Yes = 5)	
Research organization (third institution) is with relevant experience ( No proven experience = 1, Proven and documented experience = 5)	0
Clear value of collaboration for SMEs in innovation and high-tech in CE principals (Final output is not related to CE or CCI sectors=1, Final output is partially related to CE and CCI sectors = 3, Final output is highly related to CE and CCI sectors =5)	0
Measurable final research goals (No clear final deliverable = 1, Clear final deliverable but hard to be measured =3, Clear final deliverable and can be measured = 5)	0
Intervention cost is within grant budget (No and SME can't cover additional cost =1, No and SME can cover additional cost =3, Yes= 5)	0
Collaboration can be finalized within project timeline (No= Killing factor, Yes= 5)	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

After the evaluation, a table will be drawn up listing the applications ranked according to their score. The highest scoring applications will be provisionally selected until the available budget for this call for proposals is reached. In addition, a reserve list will be drawn up following the same criteria. This list will be used if more funds become available during the validity period of the reserve list.

### (3) VERIFICATION OF ELIGIBILITY OF THE APPLICANTS

The eligibility verification will be performed according to the criteria set out in Section 1.4 on the basis of the following supporting documents requested by **Municipality of Tunis**:

#### **Required supporting documents for the award process**

1. Application form completed, signed and stamped, including detailed financial offer including all relevant materials, relevant experience for the past 1-2 years (Must)
2. human resources and others or Business plan (Must)
3. Company registration certificate or Copy of IDs or passports in case of individuals (Must)
4. Financial statement for the past 1-2 years (Not obligatory)
5. Products design that proofs the use of CE practices (Must)

It will by default only be performed for the applications that have been provisionally selected according to their score and within the available budget for this call for proposals.

Any rejected application will be replaced by the next best placed application on the reserve list that falls within the available budget for this call for proposals.

If the above mentioned supporting documents are not provided before the deadline indicated in the request for supporting documents sent to the applicant, the application may be rejected.

## 1.7. NOTIFICATION OF THE RESULTS OF THE EVALUATION

### 1.7.1. Content of the decision

Applicants will be informed in writing, by email, of the project Lead Beneficiary / partner's decision concerning their application and, if rejected, the reasons for the negative decision. An applicant believing that it has been harmed by an error or irregularity during the award process may lodge a complaint.

Applicants that have been rejected and estimate that irregularities occurred during the selection process, may submit a written appeal to : [souadsassi3@gmail.com](mailto:souadsassi3@gmail.com), with an official letter within 10 calendar days from the date of the notification of rejection. The Applicant cannot directly address any complaints to any other institution.

The complaint letter receiving institution , shall reply to the Applicant's complaint within 10 calendar days from the receipt date of the complaint. Unjustified requests for re-evaluation will not be accepted.

### 1.7.2. Indicative timetable

## Provisional Timeline

	DATE	TIME
1. Deadline for requesting any clarifications from the project Lead Beneficiary / partner	30/5/2022	< 6pm Tunis time>
2. Last date on which clarifications are issued by the project Lead Beneficiary / partner	16/06/2022	6pm Tunis time
3. Deadline for submission of applications	30/6/2022	6pm Tunis time
4. Information to applicants on the evaluation	7/7/2022	6pm Tunis time
5. Notification of award	14/7/2022	6pm Tunis time

*This indicative timetable refers to provisional dates and may be updated by the project Lead Beneficiary / partner during the procedure. In such cases, the updated timetable will be published on the project web site <url of project websites>.*

## List of annexes

### DOCUMENTS TO BE COMPLETED

*Annex A: Sub-grant application form (Word format)*

*Annex B: Budget (excel format)*

*De minimis declaration signed*

*Annex F: Company presentation & fiscal identification or personal ID card*