

ZDRAVLJE MLADIH IZNAD PROFITA

CONTRACTING AUTHORITY'S CLARIFICATIONS No. 1

CALL FOR PROPOSALS

„YOUTH HEALTH AHEAD OF PROFIT”

Greater consumer protection of minors from alcohol sale



Publication reference: 2024/460-764

No.	Question	Answer
1.	Could you clarify the concept of the “mystery shopper” (how is it envisioned in practice)?	The “mystery shopper” methodology involves minors visiting locations where alcohol is sold to test whether retailers comply with the Consumer Protection Law. Youth attempt to purchase alcohol to see if retailers request ID to verify age. This is the basic concept, and applicants are expected to present their approach and implementation plan in the application form (Annex 1). All selected organisations will undergo two capacity-building trainings, the first of which will focus on implementing the mystery shopper methodology. Additionally, grantees will receive a practical manual during training.
2.	Are the 20 workshops intended for all citizens or only for youth?	The 20 workshops are designed for youth participants, aiming to empower them to implement the “mystery shopper” program and/or other specific activities.
3.	Is there a maximum percentage allowed for human resources, similar to the 7% limit for administrative costs?	There is no maximum limit set for human resources.
4.	Does the territory where the organisation will operate depend on the local context?	The organisation does not need to be registered in the community/municipality where it plans to implement activities. However, it must demonstrate a connection to that community in the application form (Annex 1).
5.	Can the program include using a 3D printer to create badges for retailers who refuse to sell alcohol to minors?	At this stage, CZOR cannot provide interpretations or approvals for specific program content. The Guidelines outline eligible and ineligible costs and activities. If an activity or cost is not explicitly listed as ineligible, it is considered eligible.
6.	Will a recording of the Info Session be available?	A recording was planned, but due to technical issues, it is unavailable. However, the presentation and Q&A from the session are published on the website. The most reliable reference for preparing the project application are the Guidelines for applicants.
7.	What are the topics of the workshops with youth?	The topics are defined by the implementing organisation. The only requirement is that they must build youth capacity to implement the “mystery shopper” methodology and meet other specific requirements of the Call.
8.	Do you have a recommendation for calculating travel expenses?	According to the rules outlined in the Guidelines, VAT is not recognized as an eligible expense. Therefore, all selected grantees will go through a procedure to obtain VAT exemption. This rule also applies to transportation costs. If the team plans to include fuel as an

		expense in the budget, it is necessary to ensure VAT exemption during the project implementation. Otherwise, the VAT amount will have to be covered from the grantee's own funds and will not be recognized as an eligible project expense.
9.	How do we obtain VAT exemption?	There is a procedure defined by national regulations. It will be presented to selected grantees during the first training, and support will be provided to complete the process.
10.	Do we create promotional materials ourselves or receive them?	Grantees will receive visibility guidelines, a communication strategy, and a graphic standards manual. Based on these, they can plan promotional materials. The production of materials (e.g., flyers, social media promotion) is an eligible cost.
11.	What activities can we implement within the project? Are we limited to those listed in the Guidelines?	Eligible activities are described in Section 2.2.1 "Specific Requirements". Applicants are encouraged to propose their approach and may include additional relevant activities that support the implementation of eligible ones (e.g., educational materials, partnerships with local media or schools). Section 2.4.5 of the Guidelines clearly defines ineligible activities and costs.
12.	Is the duration of the workshops (in hours) predefined?	No, the duration is not predefined. Applicant organisations define the schedule and content of youth workshops, in line with the Specific Requirements in the Guidelines.
13.	Can we provide compensation for young people performing technical tasks (e.g., video editing)? For example, through a youth cooperative?	All individuals involved in project implementation must be engaged through employment or service contracts, in accordance with national regulations. These individuals must be listed in Annex 1 (Section 5 – Team Members).
14.	Do we have to send the same people who will work with youth to the capacity-building trainings?	Each selected organisation must send three representatives to each training course. These individuals do not have to be the same for both trainings. Organisations may choose representatives' best suited to the training objectives.
15.	How will we report on our work? Do we need to report monthly, or is there a set schedule?	Organisations will be required to submit two reports: 1) A mid-term report will be submitted during project implementation, serving as the basis for the disbursement of the second installment of funds, and 2) A final report in November 2026, serving as the basis for the final 10% payment.
16.	Do we need to spend the final 10% of the funds during the project period?	Yes, all funds must be spent during the contract period. This will be verified through financial reporting. Organisations are

		expected to pre-finance the final 10% of the project budget.
17.	Are we eligible to apply if we haven't implemented projects specifically on this topic but have strong experience working with youth and preventing risky behaviours?	As stated in the Guidelines for Applicants, one of the eligibility criteria is at least one year of experience working with young people, <u>preferably</u> in promoting healthy lifestyles, preventing alcohol and substance use, or consumer protection. Prior experience in these areas is welcome but not mandatory. Therefore, if you have not implemented such programs before, this is not an exclusion criterion.
18.	I was unable to locate the project lead OCD's declaration in Annex 1. Although we completed the form, it seems this section was overlooked. Could you please clarify where this declaration should be included?	Due to a technical error, an incomplete version of Annex 1 was uploaded to the website, missing the project holder's declaration. Corrigendum No. 1, published on July 22, addresses this and provides the corrected version. Applicants who used the previous version will not be disqualified but may be asked for additional information during the evaluation phase.
19.	Is it acceptable to include fees for external collaborators (e.g., experts for educational materials or video editing)? Under which budget line should these be included?	Services requiring third-party engagement (e.g., development of educational materials, film production, etc.) should be included under activity costs (Budget Line 5). These engagements are subject to EU procurement rules (PRAG).

Serbian translation

Please note, the following translation is provided to facilitate better understanding of the original document.

For the purposes of the Call, the official documentation in English shall apply.

Br.	Pitanje	Odgovor
1.	Da li možete da nam pojasnite koncept tajnog kupca (kako je zamišljeno da to izgleda u praksi)?	Metodologija "tajni kupac" podrazumeva odlazak maloletnih lica u/na mesta gde se prodaje alkohol i testiranje poštovanja Zakona o zaštiti potrošača od strane prodavaca, pri čemu mladi pokušavaju da kupe alkohol i proveravaju da li će prodavci tražiti ličnu kartu kako bi proverili uzrast osobe tj. da li je maloletna. Ovo je osnovni koncept, a od organizacija se očekuje da u aplikacionom formularu (Aneks 1) predstave svoj pristup i realizaciju ovakvog programa. Sve izabrane organizacije proći će kroz 2 obuke za jačanje kapaciteta, od čega će prva biti upravo fokusirana na sprovođenje metodologije tajne kupovine. Pored toga, svi grantisti dobiće na obuci i priručnik za

		spvođenje metodologije, sa praktičnim savetima i koracima.
2.	20 radionica je za sve građane ili samo za mlade?	20 radionica su radionice na kojima učestvuju mladi, a putem kojih trebaju biti osnaženi za dalje sprovođenje programa "tajni kupac" i drugih specifičnih aktivnosti.
3.	Da li imate max procenat za ljudske resurse kao što je npr definisano za administrativne troškove (7%)?	Ne postoji maksimalno ograničenje za ljudske resurse.
4.	Da li teritorija na kojoj će delovati organizacija zavisi od samog konteksta?	Organizacija ne mora da bude registrovana u zajednici/opštini u kojoj planira da sprovede aktivnosti. Bitno je da kroz aplikacioni formular (Aneks 1) pokaže da ima vezu sa tom zajednicom.
5.	Da li program može biti da se koristi 3D štampač i onda kreiraju bedževi koji se dele prodavcima koji ne prodaju alkohol maloletnima?	CZOR u ovoj fazi ne može da da odgovore ili tumačenja na konkretan sadržaj programa kojim bi organizacija aplicirala. Vodič sadrži navedene dozvoljene i nedozvoljene troškove i aktivnosti, te one definišu ovaj okvir. Ukoliko neka aktivnost ili trošak nije izričito naveden kao nedozvoljen, onda je dozvoljen.
6.	Da li ćemo dobiti snimak (sa Info sesije)?	Planirano je objavljivanje snimka. Nažalost, usled tehničkih problema sa platformom, snimak nije dostupan, ali je na sajtu objavljena prezentacija, kao i odgovori na pitanja postavljana tokom Info sesije. U svakom slučaju, najmerodavnije je voditi se Vodičem za aplikante (Guidelines for applicants) prilikom pripreme projektne aplikacije.
7.	Koje su sve teme radionica za mlade?	Teme radionica za mlade definiše organizacija koja aplicira/realizuje program. Jedino usmerenje je da one na kraju moraju dovesti do toga da mladi imaju kapacitete za sprovođenje metodologije "tajni kupac" i drugih specifičnih zahteva iz Poziva.
8.	Da li imate predlog za obračun putnih troškova?	Prema pravilima navedenim u Vodiču, PDV se ne priznaje kao opravdan trošak. Svi izabrani grantisti će, stoga, proći kroz proceduru oslobađanja od plaćanja PDV-a. Ovo pravilo se odnosi i na troškove prevoza. Ukoliko tim planira da u budžetu predvidi gorivo kao trošak, neophodno je da se tokom implementacije projekta obezbedi oslobađanje od plaćanja PDV-a. U suprotnom, iznos PDV-a će morati da bude plaćen iz sopstvenih sredstava grantiste i neće biti priznat kao opravdan trošak projekta.
9.	Kako se oslobađamo od PDV-a?	Postoji procedura definisana nacionalnim propisima, koja će izabranim grantistima biti predstavljena tokom prve obuke, te će im biti

		pružena podrška da sprovedu ovu proceduru.
10.	Da li mi kreiramo promotivni materijal ili to dobijamo?	Grantisti će dobiti smernice za vidljivost, komunikacionu strategiju i knjigu grafičkih standarda, na osnovu kojih mogu planirati razvoj promotivnih materijala. Ali sama izrada promotivnog materijala – štampa promotivnih letaka, promocija na društvenim mrežama i slično, može biti priznata kao trošak.
11.	Koje aktivnosti u okviru projekta možemo da realizujemo? Da li smo ograničeni samo onim što piše u Vodiču?	Prihvatljive aktivnosti su one opisane u odeljku 2.2.1 „Specifični zahtevi“. Podnosioci prijava pozivaju se da predstave svoj pristup u sprovođenju ovih zahteva, a dobrodošlo je i da predlože svaku dodatnu relevantnu aktivnost koja bi podržala realizaciju prihvatljivih aktivnosti iz odeljka 2.2.1, poput izrade obrazovnih materijala, uspostavljanja partnerstava sa lokalnim medijima, školama, drugim inicijativama na terenu i slično, imajući na umu da odeljak 2.4.5. Vodiča jasno navodi koje aktivnosti i troškovi su neprihvatljivi.
12.	Da li postoji definisano koliko vremena traju radionice (u satima)?	Ovo nije unapred definisano, organizacije koje apliciraju same definišu dinamiku i sadržaj programa rada sa mladima, a imajući na umu Specifične zahteve iz Vodiča.
13.	Da li možemo da obezbedimo honorare za mlade koji rade neke tehničke stvari (npr. da montiraju)? Npr. da budu isplaćeni preko omladinske zadruge?	Sva lica, nezavisno od uzrasta, angažovana na realizaciji projekta moraju biti angažovana od strane organizacije po osnovu ugovora o radu ili ugovora o delu, u skladu sa nacionalnim propisima. Ova lica moraju biti navedena u Aneksu 1 (Sekcija 5 - Team members).
14.	Da li na treninge za jačanje kapaciteta moramo da šaljemo osobe koje će raditi sa mladima?	Od izabranih organizacija se očekuje da obezbede po 3 predstavnika/ce organizacije za svaki od treninga. Ove osobe se ne moraju ponavljati – organizacija ima slobodu da izabere svoje predstavnike/ce koji najbolje odgovaraju profilu odn. ciljevima treninga.
15.	Zanima nas kako će funkcionisati izveštavanje, da li moramo da izveštavamo svakog meseca ili već postoji neki raspored?	Od organizacija će se očekivati 2 izveštaja tokom realizacije ugovora: 1. otprilike na sredini perioda implementacije (periodični izveštaj), čijim usvajanjem se stvaraju uslovi za uplatu 2. tranše sredstava i 2. završni izveštaj u novembru 2026. godine, čijim usvajanjem se stvaraju uslovi za uplatu poslednjeg dela sredstava (10%).
16.	Da li moramo da potrošimo i tih 10% ili ne moramo da ih potrošimo tokom trajanja projekta?	Od izabranih organizacija će se zahtevati da sva sredstva budu potrošena tokom trajanja ugovora, što će biti dokazivano kroz

		finansijsko izveštavanje. Dakle, od organizacija se očekuje da prefinansiraju 10% sredstava za realizaciju programa.
17.	Da li organizacija ispunjava uslove za konkurisanje, s obzirom na to da nismo dosad realizovali projekte fokusirane isključivo na ovu temu, ali posedujemo snažno i relevantno iskustvo u radu sa mladima i prevenciji rizičnih ponašanja.	Kao što stoji u Vodiču za aplikante (Guidelines for applicants), jedan od kriterijuma da bi aplikacija organizacije bila prihvaćena jeste da organizacija ima najmanje godinu dana iskustva u radu sa mladima, a po mogućstvu u oblasti promocije zdravih stilova života, prevencije konzumiranja alkohola i drugih psihoaktivnih supstanci ili zaštite potrošača. Dakle, prethodno iskustvo sa programima prevencije konzumacije alkohola, promocijom zdravih stilova života ili zaštitom potrošača je dobrodošlo ali nije neophodno, odnosno - ukoliko niste radili ovakve programe ranije, to nije eliminišući kriterijum.
18.	U Aneksu 1 nisam uspeo da pronađem izjavu za nosioca projekta. Uspeli smo da popunimo ceo formular, ali ovaj deo nam je promakao. Da li biste mogli da nam pomognete i navedete gde se tačno nalazi ovaj deo u dokumentaciji?	Usled tehničke greške, na sajt je okačen nepotpun Aneks 1, koji ne sadrži izjavu nosioca projekta, iako bi trebao da je sadrži. Stoga, 22.07. objavljen je Corrigendum no.1 koji objašnjava ovu grešku i instrukciju da je sada dostupan novi, ispravljen Aneks 1, koji sadrži potrebnu izjavu. Kako je u pitanju greška na strani Centra za omladinski rad, podnosioci koji su koristili prethodnu verziju i pošalju svoju aplikaciju u istoj neće biti diskvalifikovani iz tog razloga, ali mogu biti zamoljeni za dodatne informacije tokom prve faze evaluacije.
19.	Da li je prihvatljivo da u budžetu predvidimo honorare za eksterne saradnike, npr. eksperte za izradu edukativnog materijala ili montažu? U kom budžetskom redu je najbolje predvideti honorare za spoljne saradnike?	Usluge za koje je potrebno angažovanje trećih lica (koje organizacija ne može sama da sprovede npr. izrada edukativnog materijala, obuke, razvoj filma, i sl.), njihovo angažovanje treba predvideti u okviru troškova aktivnosti (budžetska glava 5), čije angažovanje podleže pravilima javne nabavke prema EU pravilima (PRAG).