



EVROPSKÁ KOMISE
GŘ pro zaměstnanost, sociální věci a sociální začleňování

Ředitelství pro dovednosti
**Odborné vzdělávání a příprava, učňovská příprava a vzdělávání
dospělých**

Pilotní projekt v oblasti dlouhodobé mobility učňů

**„Evropský rámec pro mobilitu učňů:
rozvíjení evropského občanství a dovedností prostřednictvím
začlenění mladých lidí na pracovním trhu“**

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ

VP/2016/010

**Případné dotazy by měly být zasílány pouze e-mailem na adresu:
empl-vp-2016-010@ec.europa.eu.**

Žadatelé se vyzývají, aby své dotazy zasílali pokud možno v angličtině, abychom mohli zajistit rychlou odpověď na žádosti o informace.

Žadatelé se vyzývají, aby si pro účely této výzvy přečetli tento dokument společně s finančním průvodcem pro žadatele.

Obsah

1.	ÚVOD – KONTEXT.....	- 3 -
1.1.	Program / právní základ.....	- 3 -
1.2.	Politický a ekonomický kontext	- 3 -
2.	CÍLE – TÉMATA – PRIORITY – OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY.....	- 4 -
2.1.	Cíle.....	- 4 -
2.2.	Popis činností, které mají být financovány / druh činností	- 4 -
2.3.	Očekávané výstupy / výsledky	- 6 -
3.	HARMONOGRAM.....	- 6 -
3.1.	Datum zahájení a doba trvání projektů.....	- 6 -
4.	DISPONIBILNÍ ROZPOČET	- 7 -
4.1.	Míra spolufinancování.....	- 7 -
5.	POŽADAVKY NA PŘÍPUSTNOST	- 7 -
6.	KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI	- 7 -
6.1.	Způsobilost žadatelů (hlavních žadatelů a spolužadatelů)	- 7 -
6.2.	Způsobilost návrhů.....	- 8 -
6.3.	Způsobilé činnosti	- 8 -
7.	KRITÉRIA PRO VYLOUČENÍ	- 8 -
8.	KRITÉRIA PRO VÝBĚR	- 9 -
8.1.	Finanční způsobilost.....	- 9 -
8.2.	Operační způsobilost.....	- 9 -
9.	KRITÉRIA PRO UDĚLENÍ GRANTU	- 10 -
10.	PRÁVNÍ ZÁVAZKY	- 11 -
11.	FINANČNÍ USTANOVENÍ.....	- 11 -
12.	POSTUP PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ	- 12 -
13.	KONTAKT A PRAKTICKÉ POSTUPY.....	- 13 -
14.	PODPŮRNÉ DOKLADY	- 13 -

1. ÚVOD – KONTEXT

1.1. Program / právní základ

Tato akce se týká pilotního projektu, jehož realizaci si v žádosti určené Komisi vyžádal Evropský parlament ve smyslu čl. 54 odst. 2 písm. a) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie a kterým se zrušuje nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Úř. věst. L 298, 26. 10. 2012, s. 1). Jeho cílem je ověřit proveditelnost vytvoření „*Evropského rámci pro mobilitu učňů: rozvíjení evropského občanství a dovedností prostřednictvím začlenění mladých lidí na pracovním trhu*“.

1.2. Politický a ekonomický kontext

V uplynulých letech vynaložily členské státy značné úsilí na to, aby provedly reformu svého trhu práce takovým způsobem, který umožní snadnější a rychlejší přechod ze vzdělávání a odborné přípravy do zaměstnání. Významné postavení v rámci těchto snah zaujímaly nové právní předpisy a systémové změny týkající se odborného vzdělávání a přípravy (VET), které v mnoha zemích patřily mezi nejvyšší priority politických programů.

Hnací silou těchto činností byla do velké míry potřeba snížit nezaměstnanost mladých lidí, kterou je v současné době na úrovni celé EU postiženo přibližně 4,5 milionů lidí. Paradoxem je, že pouze dvě pětiny zaměstnavatelů jsou s důvěrou přesvědčeni o tom, že budou schopni nalézt dostatečně kvalifikované absolventy pro obsazení nástupních pracovních pozic, a třetina zaměstnavatelů má potíže při nábore pracovníků na kvalifikovaná pracovní místa¹. Odborné vzdělávání a příprava hrají v této souvislosti zásadní úlohu v tom, že by měly mladé lidi vybavit správnými odbornými dovednostmi, které budou odpovídat potřebám poptávky po práci a budou motorem růstu podniků.

V letech 2014 a 2015 obdrželo několik členských států v rámci **doporučení pro jednotlivé země** (CSR) doporučení týkající se přechodu mladých lidí na trh práce. Jednalo se o oblasti zahrnující podporu pro mladé lidi, kteří nejsou zaměstnaní ani se neúčastní vzdělávání nebo odborné přípravy (tzv. „NEET“), účast konkrétních cílových skupin, přechody mezi vzděláváním a trhem práce, segmentaci a dovednosti, odborné vzdělávání a přípravu, jakož i vzdělávací programy druhé šance a předčasné ukončování školní docházky.

V návaznosti na ministerské závěry přijaté v Rize v roce 2015² byla rovněž revidována a modernizována evropská agenda pro odborné vzdělávání a přípravu. Uvedené závěry stanovily nový soubor střednědobých cílů pro období 2015–2020, a to na základě pěti priorit, které zahrnovaly potřebu podporovat **učení praxí** ve všech jeho formách, se zvláštním zaměřením na **učňovskou přípravu**. Obdobně pak pracovní skupina pro odborné vzdělávání a přípravu v období 2014–2015 v rámci **ET 2020** vypracovala 20 obecných zásad pro vysoce efektivní učňovskou přípravu a učení praxí.

Připravovaná agenda pro nové dovednosti pro Evropu, která má být vydána v roce 2016, rovněž prostřednictvím konkrétních opatření dále vyzdvihne agendu odborného vzdělávání a přípravy a její významný příspěvek k zaměstnatelnosti.

Význam a pozitivní dopad mobility ve vzdělávání (včetně učňovské přípravy) pro účely zaměstnatelnosti, profesního rozvoje, dovedností a osobního rozvoje byl prokázán na základě zkušeností získaných během programu celoživotního učení, programu Erasmus+ a v Evropské alianci pro učňovskou přípravu. Poznatky rovněž ukazují na vysokou poptávku po mobilitě ve vzdělávání: v roce 2015 mohla iniciativa pro mobilitu studentů v odborném vzdělávání a přípravě v rámci programu Erasmus+ financovat pouze necelou polovinu obdržených přihlášek³.

¹ McKinsey Centre for Government, Education to employment: designing a system that works; CEDEFOP, Skill mismatch, The role of the enterprise (zpráva s názvem „Vzdělávání pro zaměstnání: návrh systému, který funguje; CEDEFOP, nesoulad mezi nabízenými a požadovanými dovednostmi, Úloha podniku), 2012.

² http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/doc/2015-riga-conclusions_en.pdf

³ V roce 2015 bylo v rámci iniciativy pro mobilitu studentů v odborném vzdělávání a přípravě v rámci programu Erasmus+ předloženo celkem 6 720 návrhů, pro financování mohlo být vybráno pouze 3 002 projektů.

Navzdory výše uvedenému pozitivnímu vývoji poukazují stávající faktické poznatky plynoucí programu Erasmus+ pro mobilitu učňů v odborném vzdělávání a přípravě na to, že pobyt příjemců v zahraničí bývá velmi krátký⁴. Mezi hlavní důvody, které jsou v této souvislosti uváděny, patří přetrvávající potíže při uznávání dovedností a způsobilostí získaných v zahraničí a odlišné právní postavení stážistů a učňů v různých zemích, zejména pokud jde o učňovské smlouvy. Kromě toho je na straně podniků patrný váhavý postoj ve vztahu k vysílání učňů (v posledním ročníku) do zahraničí na příliš dlouhou dobu, neboť ve většině případů jsou tito učni zaměstnanci společnosti a očekává se proto od nich, že se budou učit a pracovat ve společnosti, s níž mají uzavřenou smlouvu. Tato skutečnost je zvláště problematická v případě malých a středních podniků, které někdy do svých učňů investují nemalé prostředky a nejsou poté ochotny vyslat je na dlouhou dobu do zahraničí.

Významnými překážkami mohou být také odlišné vzdělávací systémy a akademické kalendáře, a proto je často obtížné nalézt tu správnou „časovou možnost“ pro získání zkušeností v rámci mobility. Obvyklý věk studentů odborné přípravy, tj. 15 až 19 let (v některých případech jde o nezletilé osoby), může představovat problémy z hlediska odpovědnosti; tito studenti se navíc v tomto věku mohou ještě potýkat s problémy v souvislosti s dlouhodobým pobytem mimo domov. Jako brzda dlouhodobé mobility učňů mohou také působit sociokulturní faktory, rodinné vazby a pouta.

Určitý dopad měly také škrty ve vnitrostátních rozpočtech určených na politiky odborného vzdělávání a přípravy a související zaměstnance, které omezily možnost škol nabízejících odborné vzdělávání a přípravu rozvíjet mezinárodní kanceláře a strategické strukturální přístupy k mobilitě a internacionalizaci.

2. CÍLE – TÉMATA – PRIORITY – OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY

2.1. Cíle

Konečným cílem této výzvy bude umožnit mladým učňům rozvíjet své dovednosti a zlepšit vyhlídky na zaměstnatelnost a zároveň i posílit jejich vědomí evropského občanství.

Tohoto cíle bude dosaženo testováním různých přístupů k zavedení příslušné infrastruktury, jakož i institucionálního a smluvního rámce (např. rozvoj struktur pro poskytování služeb za účelem organizace cestování a ubytování, jazykových kurzů, dohod o studijních pobytech, uvítacích balíčků s praktickými informacemi, metody poradenství, pojištění), jež jsou nezbytné pro organizační zajištění učňovských stáží od odjezdu až po návrat.

Akce, které mají být prostřednictvím financovaných projektů rozvinuty, budou sledovat tři hlavní cíle. Smyslem těchto akcí bude v první řadě prověřit, zda mezi příslušnými zainteresovanými subjekty existuje dostatečná poptávka po vytvoření systémů umístování učňů v rámci dlouhodobé (6–12 měsíců) nadnárodní mobility a ochota tyto systémy zavést. Za druhé budou projekty usilovat o určení překážek (právních, praktických, institucionálních, akademických atd.), které učňům brání v dlouhodobějších pobytech v zahraničí. Závěrem budou zjištěné poznatky využity k šíření osvědčených postupů a faktorů úspěchu v oblasti dlouhodobých pracovních stáží pro učně.

2.2. Popis činností, které mají být financovány / druh činností

V rámci projektů by měly být realizovány přinejmenším tyto činnosti:

1. Připravit a zorganizovat učňovské vzdělávání pro studenty odborného vzdělávání a přípravy s minimální dobou trvání 6 po sobě jdoucích měsíců a maximální dobou trvání 12 měsíců, jež se uskuteční v zahraničí v jednom z členských států Evropské unie.
2. Určit kandidáty pro stáže v souladu s potřebami hostitelských podniků a dovednostmi učňů.

⁴ Prostřednictvím těchto projektů mobility v odborném vzdělávání a přípravě v rámci programu Erasmus+ se v roce 2015 účastní 73,5 % studentů odborného vzdělávání a přípravy pracovní stáže v zahraničí s délkou kratší než jeden měsíc, 26,1 % studentů pracovní stáže v zahraničí s délkou od jednoho do šesti měsíců a 0,4 % pracovní stáže v zahraničí s délkou více než 6 měsíců.

3. Uspořádat úvodní/uvítací školení a jazykové kurzy jako přípravu na učňovskou zkušenost v hostitelské zemi a součást této zkušenosti.
4. Navrhnout a rozpracovat podrobné dohody o studijních pobytech pro pracovní stáže učňů, včetně příslušného učebního obsahu s jasnými výsledky učení.
5. Zavést specifické činnosti s cílem usnadnit integraci mladých lidí v hostitelské lokalitě a tím mezi učni podpořit vědomí evropského občanství.
6. Zajistit, aby podnik nebo skupina podniků (malých a středních podniků nebo jiných) byla připravena a ochotna učně hostit a školit po celou dobu jejich pobytu.
7. V rámci projektu by mělo být v různých fázích průběhu stáže prováděno důkladné posuzování a hodnocení, které by umožnilo určit faktory úspěchu a podpůrné faktory pro:
 - účast podniků a učňů, pokud jde o dlouhodobé pracovní stáže;
 - integraci zkušeností s dlouhodobou mobilitou v jiném členském státě EU do učňovských osnov a validace a uznání výsledků této mobility v oblasti učení, ve specifických odvětvích a oblastech odborného vzdělávání a přípravy;
 - identifikaci přetrvávajících překážek, které brání dlouhodobé mobilitě učňů napříč hranicemi EU;
 - zkušenosti s pobytem učňů v zahraničí (zejména: příprava, doprovod, integrace, relevantnost odborné přípravy a získaných dovedností, vědomí evropského občanství, rozvoj cizích jazyků, kvalita prostředí výuky a učení včetně svědectví samotných učňů) a stanovení mechanismů podávání zpětné vazby Komisi.

Grant nebude financovat vlastní pracovní stáže učňů v zahraničí (cesta, ubytování, místní doprava a stravování studentů v zahraničí) – tato podpora může pocházet z programu Erasmus+, pokud bude získán grant v rámci klíčové akce č. 1 – Mobilita pro studenty odborného vzdělávání a přípravy, nebo z jiných zdrojů. Přestože tento pilotní projekt nebude financovat realizaci učňovských odborných stáží v zahraničí, měly by být tyto stáže nedílnou součástí návrhů.

Studenti odborného vzdělávání a přípravy způsobilí pro mobilitu:

- v okamžiku odjezdu do zahraničí musí být ve věku nejméně 17 let,
- musí mít status učně⁵,
- musí se jednat o osoby, které učňovskou přípravu absolvovaly během uplynulých 12 měsíců před podpisem grantové dohody.

Status učňů během mobility: Účastníci budou podléhat dohodě o učňovské přípravě s hostitelskou zemí, která účastníkům udělí status zaměstnance nebo status zaměstnaného učně (v ideálním případě s odměnou za práci); v případě neexistence tohoto druhu smlouvy budou účastníci přičleněni k příslušnému učňovskému programu hostitelské země.

Odborná příprava a uznání zkušeností získaných v rámci mobility: učěň prochází v hostitelské zemi odbornou přípravou v určitém podniku, která by měla být doplněna dalšími vzdělávacími činnostmi. Vzdělávací výsledky učňovské přípravy v rámci mobility by měly být po návratu náležitě validovány a uznány.

Podporována je příprava akcí na místní nebo regionální úrovni, tak aby se akce mohly zaměřovat na potřeby podniků z hlediska poptávky po práci, zajišťovaly soudržnost a pomohly vytvořit dlouholeté a udržitelné sítě

⁵ Učňovská příprava je velmi úspěšnou formou učení praxí, která je založena na následujících zásadách: učňovská příprava je součástí formálních programů vzdělávání a odborné přípravy a jejím výsledkem je získání celostátně uznávané kvalifikace; učňovská příprava kombinuje odbornou přípravu v podniku (období praktických pracovních zkušeností na určitém pracovišti) se školním vzděláváním (období teoretického/praktického vzdělávání ve škole nebo vzdělávacím středisku); nejčastěji je podložen smluvním vztahem mezi zaměstnavatelem a učněm s tím, že učěň je za odvedenou práci placen. Učňovská příprava se liší od jiných druhů učení prací, jako jsou praxe či stáže, které často spadají mimo formální programy vzdělávání a odborné přípravy a nejsou spojeny s uznávanými kvalifikacemi.

pro další spolupráci v této oblasti poté, co financování EU skončí. Kromě toho je obzvláště podporována meziregionální přeshraniční mobilita a spolupráce v odvětvích nabízejících potenciál z hlediska zaměstnanosti a růstu.

Tento pilotní projekt se liší od stávajících nástrojů, jako je program Erasmus+, který financuje mobilitu studentů odborné přípravy a čerstvých absolventů (po skončení mobility se vracejí domů), nebo sítě EURES a iniciativy Tvoje první práce přes EURES, jež zprostředkovává přeshraniční zaměstnání pro mladé lidi, kteří se následně stěhují do jiné země s hlavním cílem vstoupit tam na trh práce.

2.3. Očekávané výstupy /výsledky

Projekty financované v rámci této výzvy by měly usilovat o dosažení těchto výsledků:

- rozvíjet udržitelné síťové struktury pro spolupráci mezi příslušnými organizacemi s cílem zajistit kvalitní stáže pro studenty odborného vzdělávání a přípravy a učně a obecně vytvářet inovační a udržitelné systémy k překonání překážek bránících mobilitě v odborném vzdělávání a přípravě
- zdokonalit a rozvíjet jazykové dovednosti učňů v jazyce hostitelské země
- posílit evropské občanství prostřednictvím speciálních činností pro učně zaměřených na integraci mladých lidí
- zajistit formální náležitou validaci a uznání vzdělávacích výsledků získaných během učňovské stáže

3. HARMONOGRAM

	Fáze	Datum a čas nebo orientační období
a)	Zveřejnění výzvy	29. února 2016
b)	Informační den, Brusel	17. března 2016 odpoledne
c)	Lhůta pro předložení žádostí	15. dubna 2016
d)	Hodnotící období	15. dubna – 15. května 2016
e)	Vyrozumění žadatelů	od června 2016 ⁶
f)	Podpis grantové dohody nebo oznámení rozhodnutí o udělení grantu	červen/červenec 2016 ⁷
g)	Datum zahájení akce / pracovní program	po podpisu smlouvy

3.1. Datum zahájení a doba trvání projektů

Skutečným datem zahájení akce bude buď první den následující po datu, kdy poslední z obou smluvních stran podepíše grantovou dohodu, nebo první den měsíce následujícího po datu, kdy poslední z obou smluvních stran podepíše grantovou dohodu, nebo datum, na němž se smluvní strany dohodnou.

Žadatelé by měli mít na paměti, že pokud bude jejich projekt vybrán, mohou grantovou dohodu obdržet až po datu zahájení akce, které si stanovili. Proto se doporučuje měsíce v pracovním programu číslovat namísto uvedení názvu měsíců.

⁶ A v každém případě nejpozději 6 měsíců po uplynutí lhůty pro podání žádosti.

⁷ A v každém případě nejpozději 3 měsíce po datu vyrozumění žadatelů.

Jakékoli výdaje vzniklé před podpisem grantové dohody ponese žadatel na vlastní riziko.

Celková doba trvání akce/projektů by měla být orientačně 18 měsíců.

4. DISPONIBILNÍ ROZPOČET

Celkový rozpočet vyčlenění na spolufinancování akcí v rámci této výzvy z prostředků EU se odhaduje na 1 800 000 eur.

Výše každého grantu se bude orientačně pohybovat mezi 100 000 eur a 200 000 eur.

Komise si vyhrazuje právo nerozdělit všechny dostupné finanční prostředky.

4.1. Míra spolufinancování

Na základě této výzvy k předkládání návrhů nesmí požadovaný grant EU překročit 85 % celkových způsobilých nákladů na akci. Žadatelé musí zaručit prostředky na spolufinancování zbývajících 15 % nákladů z vlastních zdrojů nebo z jiných zdrojů než z rozpočtu Evropské unie. Věcné příspěvky nejsou akceptovány.

5. POŽADAVKY NA PŘÍPUSTNOST

- Žádosti musejí být zaslány nejpozději ve lhůtě pro podání návrh uvedené v bodě 3 písm. c).
- Žádosti musí být předloženy pomocí systému elektronického podávání, který je k dispozici na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/swim>, a formulář žádosti a jeho přílohy musí být také zaslány v tištěné podobě, podepsané, poštou nebo kurýrní službou (viz oddíl 12).

Nedodržení výše uvedených požadavků bude mít za následek zamítnutí žádosti.

- Žadatelé se vybízejí, aby svůj návrh projektu předložili v angličtině, francouzštině nebo němčině, a tím usnadnili zpracování návrhů a urychlili hodnotící proces. Je však rovněž třeba konstatovat, že budou akceptovány návrhy ve všech úředních jazycích EU. V takovém případě by k žádosti mělo být přiloženo stručné shrnutí v angličtině (viz oddíl 14, kontrolní bod 3).

6. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

6.1. Způsobilost žadatelů (hlavních žadatelů a spolužadatelů)

Návrhy musí respektovat následující kritéria:

- být předloženy konsorciem nejméně dvou poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy, kteří mají vnitrostátní akreditaci a jsou legálně založeni a registrováni ve dvou různých členských státech EU, přičemž vysílající organizace jedná jako hlavní žadatel a přijímající organizace jedná (jedná) jako spolužadatel(é);

- zahrnovat připojené organizace⁸ alespoň v jednom hostitelském podniku (pokud možno malém nebo středním podniku), který je oficiálně registrován a má zkušenosti s poskytováním odborné přípravy studentům odborného vzdělávání a přípravy, pokud možno tím, že zaměstnává kvalifikovaného podnikového instruktora pro učně.

Přidružené subjekty nejsou způsobilé.

Jednotlivci o grant žádat nemohou.

Jako připojené organizace se projektu mohou účastnit i další subjekty, například:

- státní/regionální/místní organizace zaměstnavatelů a zaměstnanců, respektive sociální partneři
- komory nebo jiné organizace zastupující příslušná odvětví či povolání
- oborové rady pro dovednosti
- služby zaměstnanosti
- agentury pro hospodářský rozvoj
- mládežnické organizace.

6.2. Způsobilost návrhů

Aby byly návrhy způsobilé,

- nesmí na činnosti zahrnuté v dané akci a popsané v bodě 2.2 čerpat jiné finanční prostředky EU;
- musí žádat pouze o financování činností, které jsou realizovány v členských státech EU.

6.3. Způsobilé činnosti

Z grantu budou financovány činnosti uvedené v bodě 2.2 a jiné doplňující činnosti související se zavedením akce v oblasti mobility.

Činnosti 1, 2, 4, 6 a 7 v bodě 2.2 se považují za hlavní činnosti a nemohou být zajištěny subdodavatelsky.

Finanční podpora pro třetí osoby ve smyslu bodu 3 finančního průvodce není v rámci této výzvy způsobilá.

7. KRITÉRIA PRO VYLOUČENÍ

Žadatelé (hlavní žadatel a spolužadatelé) musí podepsat čestné prohlášení osvědčující, že se nenacházejí v jedné ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 a čl. 107 odst. 1 písm. b) a c) finančního nařízení, jež se týkají vyloučení a odmítnutí v řízení, a to s využitím příslušného formuláře připojeného k formuláři žádosti, jež jsou k dispozici na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>.

Pouze návrhy, které splňují požadavky výše uvedených kritérií způsobilosti a kritérií pro vyloučení budou způsobilé pro další hodnocení.

⁸ Připojené organizace se akce mohou účastnit bez nákladů, tj. nejsou způsobilé pro financování nákladů v rámci grantu. Očekává se nicméně, že tyto organizace předloží spolu s žádostí i písemný závazek (viz bod 14 – kontrolní bod č. 5) a jejich účast musí být uvedena v popisu akce.

8. KRITÉRIA PRO VÝBĚR

Žadatel (hlavní žadatel a spolužadatelé) musí prokázat finanční a operační způsobilost pro realizaci činnosti, na kterou požadují financování. Pro poskytnutí grantu přicházejí v úvahu pouze organizace s nezbytnou finanční a operační způsobilostí.

8.1. Finanční způsobilost

Finanční způsobilost: žadatelé (hlavní žadatel a spolužadatelé) musí mít přístup ke stabilnímu a odpovídajícímu financování, aby mohli pokračovat v činnosti po celou dobu trvání akce a podle potřeby přispět k jejímu financování.

Finanční způsobilost žadatele (hlavního žadatele a spolužadatelů) pro provedení akce musí být potvrzena tím, že budou v návrhu předloženy následující podklady:

- čestné prohlášení (včetně finanční způsobilosti k provedení činnosti) (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 4);
- roční výkazy – rozvahu a výsledovku ztrát za poslední finanční rok, který je k dispozici (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 17);
- souhrnný přehled údajů z výsledovky a rozvahy s využitím šablony poskytnuté v aplikaci SWIM, podepsaný právním zástupcem (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 18).

Poměr mezi celkovými aktivy v rozvaze žadatele a celkovým rozpočtem projektu nebo tou částí rozpočtu projektu, za kterou je daná organizace podle rozpočtu uvedeného ve formuláři žádosti odpovědná, by měl být větší než 0,70 (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 18).

Ověření finanční způsobilosti se nevztahuje na veřejné orgány.

8.2. Operační způsobilost

Operační způsobilost: žadatelé musí mít operační zdroje (technické, řídicí) a odborné schopnosti a kvalifikace potřebné k úspěšnému provedení navrhované akce, jakož i schopnost ji zrealizovat. V tomto smyslu bude za důkaz potřebné operační způsobilosti považována skutečnost, že je žadatel držitelem charty mobilního odborného vzdělávání a přípravy. Žadatelé, kteří nejsou držiteli charty mobilního odborného vzdělávání a přípravy, musí mít solidní historii výsledků z hlediska způsobilosti a zkušeností v dané oblasti a zejména v daném druhu navrhované akce. Musí především:

- mít prokazatelné zkušenosti s prováděním a financováním zahraničních stáží pro studenty odborného vzdělávání a přípravy v podnicích.

Operační způsobilost žadatele (hlavního žadatele a spolužadatelů) k provedení navrhované akce musí být potvrzena tím, že budou v návrhu předloženy tyto podklady:

- případný soupis hlavních projektů souvisejících s předmětem výzvy, které byly realizovány v uplynulých třech letech (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 15);
- životopisy navrhovaného koordinátora projektu a osob, které budou vykonávat hlavní úkoly, prokazující všechny jejich relevantní odborné zkušenosti (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 13);
- prohlášení právního zástupce hlavního žadatele, dosvědčující způsobilost týmu provést požadované úkoly (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 14);

- čestné prohlášení (včetně operační způsobilosti k provedení dané činnosti) (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 4)
- písemné závazky: písemná potvrzení spolužadatelů, že jsou ochotni se projektu účastnit, se stručným popisem jejich úlohy a případného finančního příspěvku; písemné potvrzení připojených organizací, že jsou ochotny se projektu účastnit, se stručným popisem jejich úlohy (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 5);
- případně kopie charty mobilního odborného vzdělávání a přípravy (viz oddíl 14, kontrolní bod č. 16).

Návrhy, které nesplňují výše uvedená kritéria pro výběr, budou odmítnuty.

9. KRITÉRIA PRO UDĚLENÍ GRANTU

1) *Relevantnost návrhu pro priority, cíle a očekávané výsledky* (max. 25 bodů)

Schopnost konsorcia uzavřít udržitelné dohody o dlouhodobých studijních pobytech, jejichž doba platnosti v ideálním případě překračuje dobu trvání projektu;

schopnost určit společnosti / malé a střední podniky, které by hostily učně během jejich mobility a aktivně by s nimi pracovaly;

Vysokou relevantnost mají návrhy, které se zaměřují především na učně aspirující na získání odborných kvalifikací nižších než úroveň 6 v evropském rámci kvalifikací 6 a které umožňují formální uznání výsledků učení.

Schopnost konsorcia posílit evropské občanství prostřednictvím speciálních činností pro učně zaměřených na integraci mladých lidí.

2) *Kvalita koncepce a realizace projektu* (max. 35 bodů)

Celková metodika pro realizaci projektu, včetně podrobného pracovního plánu činnosti mezi hlavním žadatelem a ostatními zúčastněnými organizacemi (včetně přípravy, rozdělení úkolů, alokace personálu);

popis kritérií a postupů, které budou uplatněny pro výběr účastníků stáží v rámci mobility; vyčíslení plánovaného počtu účastníků v každém odborném oboru a odkaz na dohody o studijních pobytech s jasnými vzdělávacími výsledky, mimo jiné včetně: počtu hodin a obsahu pracovní stáže v zahraničí a poradenství pro učně ze strany poskytovatele odborného vzdělávání a přípravy a podniku;

v návrhu obsažená specifikace všech právních a administrativních údajů týkajících se smlouvy o odborné přípravě, která bude uzavřena s konečným příjemcem (tj. učněm) ve vztahu k předpisům v oblasti sociální ochrany, právnímu a lékařskému krytí během pobytu v zahraničí, ubytování, příspěvků, vyučování atd.;

jasná definice a nástin úvodních/uvítacích školení a jazykových kurzů, které budou poskytnuty za účelem přípravy na učňovskou zkušenost v hostitelské zemi a jako součást této zkušenosti, jakož i činnosti související s integrací a evropským občanstvím;

podrobné vysvětlení toho, jakým způsobem budou vzdělávací výsledky z absolvované mobility uznány v zemi původu, při uplatnění zásad EQAVET (evropský referenční rámec pro zajišťování kvality v oblasti odborného vzdělávání a přípravy) a ECVET (evropský systém kreditů pro odborné vzdělávání a přípravu).

3) **Šíření výsledků a potenciální dopad** (max. 25 bodů)

Vysokou relevantnost má cílené zaměření na nadnárodní sítě regionů, odvětvové nadnárodní sítě podniků nebo sítě vytvořené v rámci dodavatelských řetězců, za účelem zajištění kvalitních odborných znalostí v příslušných profesních oborech, a tím i dopadu;

vypracování hodnotící metodiky pro posuzování dopadu zkušeností s mobilitou, překážek a faktorů úspěchu na straně účastníků a zúčastněných organizací během trvání projektu a po jeho skončení;

přiměřenost a kvalita prostředků, kanálů a opatření zaměřených na šíření výsledků projektu v rámci zúčastněných organizací i mimo ně.

4) **Finanční kvalita návrhu včetně přiměřeného a realistického rozpočtu, jakož i jeho racionální nákladová efektivnost** (max. 15 bodů)

S přihlédnutím k rozpočtu, který je pro tuto výzvu k předkládání návrhů k dispozici, budou k udělení grantu vybrány návrhy s nejvyšším bodovým hodnocením, **za podmínky, že dosáhnou nejméně 70 % celkového maximálního možného bodového hodnocení a nejméně 50 % maximálního možného bodového hodnocení u každého kritéria.**

10. PRÁVNÍ ZÁVAZKY

V případě, že Komise udělí grant, bude vyhotovena grantová dohoda, vyjádřená v eurech, v níž budou podrobně stanoveny podmínky a výše financování a která bude zaslána příjemci společně s postupem pro formalizaci závazků smluvních stran.

Příjemce musí obě vyhotovení originální dohody podepsat a neprodleně zaslat zpět Komisi. Komise dohodu podepíše jako poslední.

Vzorová grantová dohoda je zveřejněna na internetových stránkách Evropské komise pod příslušnou výzvou: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Veďte prosím na vědomí, že udělení grantu nezakládá nárok pro následující roky.

11. FINANČNÍ USTANOVENÍ

Podrobné informace týkající se finančních ustanovení jsou uvedeny ve Finančním průvodci pro žadatele a ve vzorové grantové dohodě; oba dokumenty jsou zveřejněny na internetových stránkách Evropské komise pod příslušnou výzvou:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

12. POSTUP PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ

Návrhy musí být předloženy v souladu s formálními požadavky a zaslány ve lhůtě uvedené v oddílu 3c.

Po uplynutí lhůty pro podání návrhů není povoleno v návrhu provádět jakékoli změny. Bude-li však potřeba upřesnit některé aspekty nebo opravit administrativní chyby, může Komise žadatele za tímto účelem během procesu vyhodnocování kontaktovat.

Postup předkládání návrhů je stanoven v bodě 14 „Finančního průvodce pro žadatele“. Před zahájením postupu si prosím pečlivě přečtěte uživatelskou příručku pro aplikaci SWIM:

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_en.pdf

Jakmile je formulář žádosti vyplněn, musí jej žadatelé podat elektronicky i v tištěné podobě, a to před uplynutím lhůty uvedené výše v oddílu 3c.

Tištěná podoba návrhu musí být řádně podepsána a zaslána ve dvojitým vyhotovení (jedno označeno jako „originál“ a druhé jako „kopie“), včetně všech dokumentů uvedených v oddílu 14, ve stanovené lhůtě (rozhoduje datum poštovního razítka nebo datum přijetí u expresní kurýrní služby) na tuto adresu:

European Commission
Call for proposals VP/2016/010 – DG EMPL.E.3
Rue Philippe Le Bon 3 – 06/49A
B-1049 Bruxelles - BELGIUM

Svůj návrh prosím zašlete pouze doporučeně nebo expresní kurýrní službou. Potvrzení o odeslání nebo předání expresní kurýrní službě byste si měli uschovat pro případ, že by si ho Evropská komise – v případě pochybností ohledně data podání – vyžádala.

Osobně předávané návrhy musí Evropská komise obdržet do posledního dne lhůty pro podávání návrhů do 16:00 hod. na následující adrese:

European Commission
Service central de réception du courrier
Call for proposals VP/2016/010 – DG EMPL.E.3
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Evére

Při předání vydá poštovní služby podepsanou doručenkou, která by měla být uschována jako doklad o doručení.

Podává-li žadatel více než jeden návrh, musí být každý návrh podán samostatně.

K doplňujícím dokumentům zaslaným poštou, faxem nebo elektronickou poštou po uplynutí výše uvedené lhůty nebude při hodnocení přihlíženo, pokud si jejich zaslání nevyžádala Evropská komise.

Žadatelé se rovněž upozorňují na skutečnost, že k neúplným nebo nepodepsaným formulářům, formulářům psaným rukou a formulářům zaslaným faxem nebo e-mailem nebude přihlíženo.

13. KONTAKT A PRAKTICKÉ POSTUPY

Informace obsažené v tomto dokumentu k výzvě společně s Finančním průvodcem pro žadatele obsahují veškeré údaje, které pro podání žádosti potřebujete. Před podáním si je prosím pozorně prosím pročtěte a věnujte zvláštní pozornost cílům a prioritám této výzvy.

Všecké dotazy musí být zaslány pouze e-mailem na adresu:

empl-vp-2016-010@ec.europa.eu

V případě technických problémů prosím kontaktujte: empl-swim-support@ec.europa.eu

Dotazy mohou být na výše uvedenou adresu zaslány nejpozději do 10 dní před uplynutím lhůty pro podání návrhů. Komise není povinna poskytovat vyjasňující či upřesňující odpovědi na otázky doručené po tomto datu.

Odpovědi budou zaslány nejpozději 5 dní před uplynutím lhůty pro podání návrhů. V zájmu zajištění rovného zacházení se žadateli se Komise nebude předem vyjadřovat ke způsobilosti žadatelů nebo přidružených subjektů, ani ke způsobilosti akce nebo specifických činností.

Individuální odpovědi na otázky nebudou zaslány; všechny otázky společně s odpověďmi a dalšími důležitými oznámeními budou v pravidelných intervalech zveřejňovány (FAQ v anglickém jazyce) na internetových stránkách Evropské komise: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Komise může zainteresované strany na výše uvedených internetových stránkách z vlastní iniciativy informovat o případné chybě, nepřesnosti, opomenutí nebo administrativní chybě v textu výzvy k předkládání návrhů. Proto je žádoucí uvedené internetové stránky pravidelně navštěvovat, aby byl žadatel informován o zveřejněných otázkách a odpovědích.

O výsledcích výběrového řízení budou žadatelé vyrozuměni písemně. Neúspěšní žadatelé budou informováni o důvodu odmítnutí. Informace o postupu udělování grantů nebudou poskytovány, dokud nebyla vyrozumění zaslána všem příjemcům.

Informační den pro potenciální žadatele se uskuteční v budově Evropské komise dne **17. března od 13:00 do 15:00** hod. na adrese rue Philippe Le Bon, č. 3, B-1000 Brusel, Belgie. Máte-li zájem o účast, kontaktujte nás prosím přes funkční mailovou schránku do 10. března 2016 cob: empl-vp-2016-010@ec.europa.eu

Komise nemůže nahradit náklady spojené s účastí na výše uvedené informační akci.

14. PODPŮRNÉ DOKLADY

Níže uvedená tabulka obsahuje přehled dokumentů, které musejí být poskytnuty při předložení návrhu. Uvádí rovněž, u kterých dokumentů se požaduje originál. Doporučujeme, aby žadatelé tuto tabulku použili jako **kontrolní seznam** k ověření splnění všech požadavků.

Návrhy musí být předloženy s využitím formulářů žádosti, které jsou automaticky generovány přes nástroj podávání žádostí v aplikaci SWIM (viz oddíl 12 výše).

Přestože některé informace musí být poskytnuty s využitím šablon dostupných v aplikaci SWIM, může se stát, že jiné dokumenty bude třeba vyplnit a/nebo přiložit elektronicky, obvykle ve formě administrativního dokumentu nebo textového popisu ve volném formátu. Aplikace SWIM v každém oddíle uvádí, zda by měly být použity šablony SWIM a které dokumenty ve volném formátu lze přiložit elektronicky a kde.

Při podání žádosti budou u většiny dokumentů, které mají předložit spolužadatelé, akceptovány **kopie podepsaných originálů**. Hlavní žadatel by však měl podepsané originální vyhotovení uschovat ve svých záznamech, neboť **originály** mohou být nezbytné pro předložení určitých

dokumentů v pozdější fázi. **Pokud hlavní žadatel tyto originální dokumenty ve lhůtě stanovené Komisí nepředloží, bude návrh odmítnut z důvodu nedodržení administrativních požadavků.**

Pokud jde o uspořádání spisu k žádosti, doporučuje se, aby žadatel:

- 1) zachoval pořadí dokumentů, jak je stanoveno v kontrolním seznamu (a k návrhu přiložil tento kontrolní seznam s vyznačením předkládaných dokumentů);
- 2) dokumenty tiskl oboustranně;
- 3) využíval pořadače s 2 otvory (nesvazovat ani neslepovat).

KONTROLNÍ SEZNAM PRO POŽADOVANÉ DOKUMENTY

Tato tabulka obsahuje přehled dokumentů, které musejí být ke způsobilým návrhům přiloženy, a uvádí, kdy je požadován originál. Důrazně doporučujeme použít tuto tabulku jako kontrolní seznam pro ověření splnění všech požadavků. **Poznámka:** veřejné subjekty nemusí poskytovat **zvýrazněné dokumenty**. Dokumenty označené * musí být rovněž povinně přiloženy on-line v aplikaci SWIM.

Č.	Dokument	Specifikace a obsah	Dokument musí předložit každý				Originál s podpisem?	Kontrolní políčko
			Hlavní žadatel	Spolužadatel	Přidružený subjekt	Připojená organizace / třetí osoba		
1	Oficiální průvodní dopis k žádosti	Tento dopis musí obsahovat odkaz na výzvu k předkládání návrhů, musí se jednat o originál opatřený podpisem zmocněného zástupce a datem a musí zahrnovat referenční číslo návrhu vygenerované aplikací SWIM (např. VP/2015/010/) – volný formát	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Podepsaný formulář žádosti z aplikace SWIM podaný on-line + 2 tištěné kopie	Formulář z aplikace SWIM podaný on-line musí být vytištěn a opatřen datem a podpisem zmocněného právního zástupce a následně zaslán v tištěné podobě v souladu s oddílem 12. Poznámka: on-line formulář musí být před tiskem elektronicky odeslán. Po elektronickém odeslání není možné v návrhu provádět další změny.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Stručné shrnutí v anglickém jazyce	Stručné shrnutí v anglickém jazyce (maximálně 2 strany), je-li požadováno – volný formát	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Čestné prohlášení*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a musí být vyhotovena na oficiálním hlavičkovém papíře organizace a opatřena originálním podpisem zmocněného právního zástupce.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Pisemný závazek*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a musí vysvětlovat povahu zapojení organizace a uvádět částku případného poskytnutého financování (spolužadatelé), povahu zapojení organizace (připojené organizace) a výši případného poskytnutého financování (třetí osoby). Závazek musí být vyhotoven na oficiálním hlavičkovém papíře organizace a opatřen originálním podpisem právního zástupce.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
6	Pisemné pověření*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a musí být vyhotovena na oficiálním hlavičkovém papíře organizace a opatřena originálním podpisem zmocněného právního zástupce.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
7	Formulář pro právní subjekty*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a on-line (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm) a musí být řádně opatřena datem a podpisem zmocněného zástupce.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
8	Potvrzení o registraci	Osvědčení o úřední registraci nebo jiný úřední dokument osvědčující založení subjektu (u veřejných orgánů: zákon, vyhláška, rozhodnutí atd. o zřízení subjektu).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Stanovy	Stanovy nebo rovnocenný dokument prokazující způsobilost organizace.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Osvědčení o registraci k DPH	Dokument uvádějící daňové identifikační číslo nebo případně číslo pro účely DPH.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Formulář pro finanční identifikaci*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a on-line (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm) a musí být řádně opatřena datem a podpisem majitele účtu , jakož i razítkem banky a podpisem zástupce banky (nebo musí být přiložena kopie bankovního výpisu z nedávné doby).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Popis akce*	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a musí být řádně vyplněna a podána elektronicky společně s formulářem pro on-line podání a v tištěné podobě. Dokument by měl být předložen v angličtině, francouzštině nebo němčině (musí obsahovat názvy a vysvětlení úlohy připojených organizací a případě identifikaci a odůvodnění předpokládaného subdodavatelského zajištění).	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Životopisy klíčových pracovníků	Podrobné životopisy osoby odpovědné za řízení akce (jmenovitě uvedené v oddílu A.3 on-line formuláře žádosti) a osob, které budou vykonávat hlavní úkoly (náklady na tyto osoby jsou uvedeny v položce „Řízení/koordinace“ v části „Oddíl 1 – Personální náklady“ rozpočtu v on-line formuláři žádosti). V životopisech by měl být jasně uveden stávající zaměstnavatel. –	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
14	Prohlášení osvědčující způsobilost projektového týmu	Prohlášení manažera projektu/koordinátora osvědčující způsobilost celého projektového týmu k provádění požadovaných úkolů a prokazující operační způsobilost. Mělo by zahrnovat popis pracovní náplně manažera projektu a osob vykonávajících hlavní úkoly (od hlavního žadatele, spolužadatelů a přidružených subjektů), se stručným popisem jejich výstupů souvisejících s předmětem návrhu. – volný formát	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Seznam hlavních projektů	Seznam případných hlavních projektů realizovaných v uplynulých třech letech, které souvisely s předmětem výzvy, jiných než projektů již uvedených v on-line formuláři žádosti z aplikace SWIM (oddíl D.3) – volný formát	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
16	Charta mobilního odborného vzdělávání a přípravy, existuje-li	Předložit kopii charty, existuje-li	✓	✓				<input type="checkbox"/>
17	Rozvaha a výsledovka	Nejnovější rozvaha a výsledovka, včetně majetku a závazků, s uvedením použité měny.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
18	Zjednodušená rozvaha a výsledovka	Sablona je k dispozici v aplikaci SWIM a musí být podepsána zmocněným právním zástupcem.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>