

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

«Apoio a acções de informação relacionadas com a política agrícola comum»

Execução de acções de informação a título da rubrica orçamental 05 08 06 para 2010

(2009/C 215/04)

1. INTRODUÇÃO

O presente convite à apresentação de propostas baseia-se no Regulamento (CE) n.º 814/2000 do Conselho, de 17 de Abril de 2000, relativo às acções de informação no domínio da política agrícola comum ⁽¹⁾, que define o tipo e o teor das acções de informação que a Comunidade pode co-financiar. O Regulamento (CE) n.º 2208/2002 da Comissão ⁽²⁾, com a redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 1820/2004 ⁽³⁾, estabelece as normas de execução do Regulamento (CE) n.º 814/2000 do Conselho.

O presente convite à apresentação de propostas tem por objectivo financeiro, no quadro das dotações orçamentais do exercício de 2010, **acções de informação** nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 814/2010 do Conselho. O presente convite à apresentação de propostas diz respeito a acções de informação a realizar (incluindo a preparação, execução, acompanhamento e avaliação) entre 1 de Maio de 2010 e 30 de Abril de 2011.

Uma **acção de informação** é um acto de informação autónomo e coerente, organizado com base num **orçamento único**. As actividades abrangidas por um evento deste tipo variam entre uma simples conferência e uma campanha de informação global que cubra vários tipos de actividades de informação (como conferências, produções audiovisuais, grupos de trabalho itinerantes, ...) realizadas numa ou em várias regiões dos Estados-Membros. No caso destas campanhas, as diferentes actividades previstas devem estar relacionadas e ter uma abordagem conceptual clara, devendo os resultados a alcançar e o calendário de trabalho ser realistas e adequados aos objectivos do projecto. As acções são realizadas na UE-27 e respeitam os prazos referidos no ponto 3, «Duração e orçamento».

⁽¹⁾ JO L 100 de 20.4.2000, p. 7.

⁽²⁾ JO L 337 de 13.12.2002, p. 21.

⁽³⁾ JO L 320 de 21.10.2004, p. 14.

Tal como especificado no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento (CE) n.º 2208/2002 da Comissão, os proponentes no âmbito do presente convite à apresentação de propostas serão pessoas colectivas legalmente constituídas num Estado-Membro desde há pelo menos dois anos, nomeadamente:

- organizações de agricultores ou de desenvolvimento rural,
- associações de consumidores,
- associações de protecção do ambiente,
- autoridades públicas dos Estados-Membros,
- meios de comunicação,
- estabelecimentos universitários.

2. PRIORIDADES E OBJECTIVOS PARA 2010

2.1. Prioridades

Ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas, a Comissão pretende dar prioridade:

- À sensibilização do grande público para a PAC (incluindo a vertente do desenvolvimento rural) nos Estados-Membros, à divulgação, junto do grande público, do papel multifuncional dos agricultores da UE, que vai muito além da produção de alimentos. **Os agricultores** são também os guardiães da paisagem rural, **desempenham um papel importante na conservação do nosso património natural comum** e continuam a ser o coração económico de muitas zonas rurais;

- Ao debate com as partes interessadas do sector agrícola nas zonas rurais sobre as oportunidades e benefícios que os dois pilares da política agrícola comum proporcionam ao sector agrícola e ao **desenvolvimento sustentável das zonas rurais**;
- À informação sobre a política agrícola comum (PAC) reformada, nomeadamente:
 - a necessidade de se adaptar melhor às oportunidades do mercado,
 - a simplificação e a orientação mais precisa do apoio directo aos agricultores,
 - o reforço da política de desenvolvimento rural para **enfrentar novos desafios, ligados sobretudo às alterações climáticas**, à gestão dos recursos hídricos, às energias renováveis e à biodiversidade;
- Ao exame dos regimes comunitários no âmbito da PAC destinados a promover uma alimentação mais saudável e hábitos alimentares sãos, sobretudo frutas e produtos hortícolas para as crianças nas escolas;
- Ao debate da política comunitária em matéria de qualidade dos produtos agrícolas;
- Ao debate, com as partes interessadas do sector agrícola e o grande público, das perspectivas de evolução da política agrícola comum (PAC) a médio e longo prazo.

2.2. Mensagens a transmitir

A Comissão deseja receber propostas de acções de informação centradas nas seguintes mensagens:

- A PAC é uma política viva. Evolui, de forma a reflectir as novas prioridades da sociedade. Foi concebida como um elemento fundamental da construção europeia, sendo fortemente orientada para a população agrícola. Actualmente, a agricultura europeia desempenha um papel fundamental nas nossas sociedades. Afecta directamente a qualidade do nosso ambiente, os alimentos que consumimos e o modo como tratamos os animais de exploração — questões que nos afectam a todos. A PAC procura fomentar uma agricultura sustentável, que dê uma resposta positiva às preocupações dos cidadãos, não só nas comunidades agrícolas mas em toda a sociedade;
- A PAC apoia os agricultores, ajudando-os a preencher o seu papel de coração económico das zonas rurais. Permite-lhes fornecer alimentos seguros e de grande qualidade e serviços de utilidade pública que o mercado, por si só, não poderia assegurar: a preservação nas zonas rurais de um tecido económico e social vivo, a protecção do ambiente e a preservação das paisagens;

- Os entraves ao comércio internacional estão a ser progressivamente desmantelados. Congratulamo-nos com esta tendência — tanto mais que se trata de uma forma de promover um maior desenvolvimento nos países pobres. A agricultura europeia enfrenta uma concorrência crescente dos produtores de países terceiros. A PAC abarca o comércio internacional. Permite à agricultura europeia tirar proveito dos seus pontos fortes, promovendo um sector competitivo, inovador, adaptável ao mercado e centrado na produção de produtos de qualidade e na identificação de escoamentos alternativos para os seus produtos, tais como os biocombustíveis;
- As subvenções agrícolas são financiadas com dinheiro dos contribuintes. Devemos garantir que sejam gastas correctamente e geridas de forma transparente. Mas devemos também assegurar que a PAC seja regida por regras simples, claras, transparentes e económicas. O peso que representam para aqueles que as cumprem e para aqueles que as controlam deve ser razoável;
- O território da União Europeia é constituído, na sua maior parte, por zonas rurais. Estas zonas são uma fonte de emprego importante e constituem um símbolo forte do património cultural da Europa. A PAC fomenta uma política de desenvolvimento rural que promove o crescimento e a criação de emprego nas zonas rurais, tanto dentro como fora do sector agrícola, de forma a reforçar o tecido económico, social e ambiental das nossas zonas rurais.

2.3. Tipos de acções de informação

Com o presente convite à apresentação de propostas, a Comissão deseja receber propostas para os seguintes tipos de acções de informação:

- campanhas radiofónicas e televisivas (documentários, emissões-debate, etc.) ⁽⁴⁾,
- produções visuais, áudio e audiovisuais e respectiva distribuição ⁽⁵⁾,
- acções que visam escolas e universidades,
- conferências, seminários e grupos de trabalho (incluindo itinerantes), especialmente em zonas rurais,
- visitas de intercâmbio e de informação, especialmente entre os antigos e os novos Estados-Membros,
- *stands* de informação em feiras agrícolas,

⁽⁴⁾ Para este tipo de acção, a convenção de subvenção autoriza expressamente a Comissão a dispor dos direitos de reprodução e de difusão, para fins não comerciais, em qualquer suporte, por tempo indeterminado e sem limite territorial, dos produtos ou programas (ou excertos dos mesmos) descritos na acção.

⁽⁵⁾ Ver nota de rodapé 4.

- campanhas de informação que incluam vários tipos de acções de informação acima mencionados,
- só se terá em conta outro tipo de acções, como publicações e portais web, se estes forem executados num dos 12 novos Estados-Membros.

2.4. Público-alvo

O público-alvo dos projectos abrangidos pelo presente convite inclui:

- o grande público na UE-27,
- a população das zonas rurais,
- as partes interessadas do sector agrícola, os agricultores e outros beneficiários potenciais das acções de desenvolvimento rural.

3. DURAÇÃO E ORÇAMENTO

O presente convite à apresentação de propostas diz respeito a acções de informação a realizar (incluindo a preparação, execução, acompanhamento e avaliação) entre 1 de Maio de 2010 e 30 de Abril de 2011.

O orçamento total previsto para as acções de informação a realizar ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas eleva-se a 3 250 000 EUR. Esta verba será distribuída entre as acções que são consideradas de mais elevada qualidade, segundo os critérios de adjudicação definidos no anexo III, ponto 2. A Comissão reserva-se o direito de reduzir este montante total, assim como de atribuir apenas uma parte do mesmo.

O montante da subvenção solicitada à Comissão (incluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) variará entre 20 000 EUR e 200 000 EUR por acção de informação.

Os custos elegíveis estão definidos no anexo IV, «Elaboração do orçamento». A contribuição da Comissão para as acções de informação seleccionadas está limitada a 50 % dos custos elegíveis totais, excluindo os custos de pessoal. Para além desta verba, será pago um montante forfetário para cobrir os custos de pessoal. Este montante forfetário não pode ser superior a 10 000 EUR. Para as acções de informação de interesse excepcional, a percentagem que representa a contribuição da Comissão pode, caso seja solicitado na proposta, aumentar até 75 %.

O carácter excepcional de uma acção de informação, referido no n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento (CE) n.º 2208/2002, é reconhecido se a acção preencher as seguintes condições:

1. For realizada num dos 12 novos Estados-Membros;
2. For de elevada qualidade técnica e tiver uma boa relação custo/eficácia;

3. Garantir, no seu plano de divulgação, que atinge um público tão vasto quanto possível;
4. Receber do comité de avaliação (a seguir denominado «o comité») uma classificação de, pelo menos, 75 pontos numa escala de 100 previstos para os critérios de adjudicação da lista constante do anexo III, ponto 2.

Não será concedido nenhum pré-financiamento a acções de informação que beneficiem de uma subvenção no âmbito do presente convite à apresentação de propostas. A selecção de uma proposta não obriga a Comissão a conceder a totalidade do montante solicitado pelo proponente. A subvenção não será, em circunstância nenhuma, superior ao montante solicitado.

4. INSTRUÇÕES GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Instruções para a preparação de uma proposta

Cada proponente apenas pode apresentar uma proposta de acção de informação por exercício orçamental.

A proposta será apresentada utilizando os formulários previstos para o efeito, acessíveis no seguinte endereço internet: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

A proposta será redigida numa das línguas oficiais da Comunidade. Para facilitar o tratamento das propostas nos prazos previstos, os proponentes são incentivados a redigir as suas propostas em inglês ou francês. Se tal não for possível, os proponentes devem pelo menos incluir uma tradução do conteúdo do formulário n.º 3 em inglês ou francês.

A proposta deve incluir os seguintes documentos, que se encontram no endereço internet acima indicado:

- A carta de pedido de subvenção, mencionando o título da acção de informação proposta e o valor da subvenção requerida, assinada pelo representante devidamente autorizado da organização proponente;
- Os formulários n.º 1 (informações sobre o proponente), n.º 2 (informações sobre os co-organizadores — se aplicável) e n.º 3 (descrição pormenorizada da acção de informação) da proposta. Se uma pergunta não for aplicável à acção de informação proposta, escrever «não aplicável» ou «n/a». Só serão tidas em conta as propostas apresentadas nestes formulários;
- Um orçamento da acção de informação proposta (constituído por um mapa das despesas e um mapa das receitas pormenorizados e em equilíbrio) devidamente preenchido, assinado e datado pelo representante devidamente autorizado da organização proponente;
- Todos os documentos adicionais mencionados no anexo I, «Documentos adicionais que devem acompanhar o pedido de subvenção».

4.2. Prazos de envio e destinatário das propostas

Os proponentes devem enviar, até 31 de Outubro de 2009, uma cópia em papel da proposta completa por correio registado com aviso de recepção (a data do carimbo de correio faz fé como data de envio) para o seguinte endereço:

Comissão Europeia
Unidade AGRI. K.1.
Convite à apresentação de propostas 2009/C 215/04
C/O Sr. H.-E. Barth
L130 4/148A
1049 Bruxelas
BÉLGICA

As propostas serão enviadas num sobrescrito ou caixa de cartão fechado(a) introduzido num segundo sobrescrito ou caixa de cartão fechado(a). Do sobrescrito ou da caixa de cartão interior constará, além da indicação do serviço destinatário conforme especificado no convite à apresentação de propostas, a seguinte menção: «*Call for Proposals — Not to be opened by the mail service*» (Convite à apresentação de propostas — Não deve ser aberto pelo serviço de correio). Se forem utilizados sobrescritos auto-colantes, devem ser fechados com fita adesiva, sobre a qual será aposta transversalmente a assinatura do remetente.

Atendendo a que todos os documentos enviados à Comissão devem ser digitalizados página a página, as várias folhas da proposta e dos seus anexos não devem ser agrafadas. Além disso, para preservar o ambiente, os proponentes são convidados a apresentar a sua proposta em papel reciclado, frente e verso.

Simultaneamente, e o mais tardar até às 24.00 horas (hora de Bruxelas) de 31 de Outubro de 2009, os proponentes enviarão igualmente uma cópia electrónica da proposta, incluindo unicamente a versão electrónica da carta de pedido de subvenção, os formulários n.ºs 1 a 3 e o orçamento, **idênticos** aos enviados por correio, para o seguinte endereço de correio electrónico:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Os proponentes são responsáveis pelo envio de uma proposta completa no respeito dos prazos fixados. As propostas enviadas após o prazo serão rejeitadas.

5. PROCEDIMENTO E CALENDÁRIO

5.1. Recepção e registo das propostas

A Comissão registará a proposta recebida e enviará, no prazo de 15 dias úteis após a data-limite de apresentação das propostas, por correio electrónico, um aviso de recepção, precisando o número atribuído à proposta.

5.2. Análise das propostas em função dos critérios de elegibilidade e de exclusão

Um comité de avaliação *ad hoc* fará a análise da elegibilidade das propostas. *As propostas que não satisfaçam um ou mais dos critérios estabelecidos no anexo II (critérios de elegibilidade e de exclusão) serão rejeitadas.*

Todas as propostas elegíveis serão admitidas à fase seguinte (análise em função dos critérios de selecção — capacidade técnica e financeira dos proponentes).

5.3. Análise das propostas em função dos critérios de selecção — capacidade técnica e financeira dos proponentes

Durante esta fase, o comité examinará a capacidade técnica e financeira dos proponentes elegíveis com base nas informações apresentadas na proposta, em conformidade com os critérios descritos no ponto 1 do anexo III, «Critérios de selecção».

Todas as propostas que passarem esta fase serão admitidas à fase seguinte (avaliação em função dos critérios de adjudicação).

5.4. Avaliação das propostas em função dos critérios de adjudicação

Durante esta fase, o comité avaliará as propostas em função dos critérios de adjudicação explicados no ponto 2 do anexo III, «Critérios de adjudicação». Apenas as propostas que recebam, nesta fase, pelo menos 60 de 100 pontos disponíveis e pelo menos 50 % dos pontos a atribuir a cada critério serão propostas pelo comité para uma subvenção. No entanto, o facto de obter 60 dos 100 pontos disponíveis não garante que a acção de informação será beneficiária de uma subvenção. A Comissão pode aumentar a classificação mínima aceitável em função do número de propostas bem sucedidas e dos recursos orçamentais disponíveis.

As propostas que receberem menos de 60 dos 100 pontos disponíveis ou menos de 50 % dos pontos a atribuir a cada critério serão rejeitadas e o proponente será informado por escrito dos motivos para a rejeição da proposta.

Em caso de atribuição da subvenção solicitada, o beneficiário receberá uma convenção de subvenção (cujo modelo está disponível no endereço internet indicado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas), expressa em euros, que especificará as condições e o nível do financiamento, que pode ser inferior ao montante solicitado na proposta. Em caso de erros aritméticos ou de custos inelégíveis, o orçamento será corrigido pelos serviços da Comissão. Se a correcção levar a um aumento do montante total dos custos, o montante solicitado permanecerá inalterado e a contribuição do proponente será aumentada em conformidade.

A data prevista para a conclusão do procedimento de avaliação é 30 de Abril de 2010. Os serviços da Comissão não estão autorizados a informar os proponentes sobre a situação relativa à avaliação da sua proposta antes da decisão de concessão da subvenção. Por este motivo, os proponentes são convidados a abster-se de telefonar ou escrever à Comissão antes da data acima referida para conhecer o resultado do pedido de subvenção.

6. PUBLICIDADE

Os beneficiários terão a obrigação contratual de assegurar, por todos os meios adequados e de acordo com as condições definidas na convenção de subvenção, que as comunicações ou publicações do beneficiário acerca da acção façam referência ao apoio financeiro da Comunidade e isto durante todo o período de execução da acção.

Além disso, todas as comunicações ou publicações do beneficiário, qualquer que seja a sua forma ou suporte, devem mencionar que apenas responsabilizam o seu autor e que a Comissão não é responsável pelo uso que possa ser feito das informações nelas contidas.

As provas desta publicidade terão de ser incluídas nos relatórios de execução técnica finais. O modelo de logotipo pode ser descarregado no seguinte endereço internet: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

Se a organização beneficiária não respeitar a obrigação acima mencionada, a Comissão reserva-se o direito de reduzir o montante da subvenção concedido à acção de informação em causa ou recusar integralmente o pagamento da subvenção ao beneficiário.

7. PROTECÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

A Comissão Europeia garante que quaisquer dados pessoais contidos na proposta são processados em conformidade com o disposto no Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2000, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados⁽⁶⁾. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e segurança dos dados.

⁽⁶⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

ANEXO I

DOCUMENTOS ADICIONAIS QUE DEVEM ACOMPANHAR O PEDIDO DE SUBVENÇÃO

Para estarem completas, as propostas devem incluir (para além da carta de pedido de subvenção, dos formulários da proposta e do orçamento, disponíveis no endereço internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas) todos os documentos adicionais a seguir indicados. Os proponentes devem velar por que os documentos sejam anexados na ordem apresentada a seguir.

Documento	Descrição	Observações
Documento A	Ficha de identificação de entidade jurídica	Para todos os proponentes. Modelo disponível no endereço internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação propostas
Documento B	Ficha de identificação financeira	Para todos os proponentes. Modelo disponível no endereço internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação propostas
Documento C	Acto constitutivo (estatutos)	Para todos os proponentes que não sejam organismos de direito público
Documento D	Extracto recente de inscrição do proponente no registo oficial previsto na legislação do Estado-Membro onde se encontra estabelecido (como o Jornal Oficial ou o registo das sociedades), que mencione claramente o nome e endereço do proponente e a data de registo	Para todos os proponentes
Documento E	Se o proponente for sujeito passivo de IVA, cópia do documento de registo do IVA Se o proponente não puder recuperar o IVA, documento oficial que confirme este facto	Para todos os proponentes. Caso não possa recuperar o IVA, o proponente anexa quer um certificado da administração do IVA ou de qualquer pessoa externa responsável pelo estabelecimento ou controlo das contas (contabilista independente, revisor de contas ...) quer, numa primeira fase, uma autodeclaração). A eventual convenção de subvenção, no entanto, não poderá ser assinada enquanto não tiver sido fornecido o certificado externo
Documento F	Os balanços e demonstrações de resultados dos dois últimos exercícios financeiros encerrados, ou qualquer outro documento (por ex. declaração bancária) comprovativo da situação financeira do proponente e da sua capacidade para desenvolver a actividade durante o período de execução da acção de informação	Para todos os proponentes que não sejam organismos de direito público
Documento G	<i>Curriculum vitae</i> do pessoal que procederá à preparação, execução, acompanhamento e avaliação da acção de informação proposta	Para todos os proponentes e co-organizadores
Documento H	Prova das contribuições financeiras de outras entidades financiadoras (ainda que se trate de co-organizadores) para a acção de informação proposta (que devem consistir, pelo menos, numa declaração oficial de financiamento de cada um dos financiadores previstos, mencionando o título da acção de informação e o montante da contribuição)	Se aplicável
Documento I	Nos casos em que o proponente pretenda recorrer a fornecedores/subcontratantes e em que o montante de todos os serviços a prestar por um fornecedor/subcontratante exceda 10 000 EUR, o proponente deve apresentar pelo menos três propostas, pedidas a três empresas diferentes, e anexar a proposta escolhida e uma descrição clara das tarefas em questão. Os proponentes devem provar que o fornecedor/subcontratante escolhido apresentou a proposta com melhor relação qualidade/preço, devendo justificar a escolha se não se tratar do que apresentou a proposta de menor preço	Se não estiverem ainda disponíveis no momento da apresentação da proposta, estas informações devem ser fornecidas, o mais tardar, aquando da apresentação dos relatórios finais de execução técnica e financeira, depois da conclusão da acção de informação. Caso contrário, os custos serão considerados ineligiáveis

ANEXO II

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DE EXCLUSÃO

1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

a) Critérios de elegibilidade aplicáveis ao proponente:

- o proponente deve ser uma pessoa colectiva legalmente constituída num Estado-Membro desde há pelo menos dois anos. Este facto deve estar claramente indicado na proposta e nos documentos comprovativos. Os proponentes que não estejam legalmente constituídos num Estado-Membro desde há pelo menos dois anos, ou não o conseguirem provar, serão eliminados;

b) Critérios de elegibilidade aplicáveis à proposta:

As propostas no âmbito do presente convite à apresentação de propostas devem cumprir os seguintes critérios:

- Ser enviadas o mais tardar até 31 de Outubro de 2009 (a data do carimbo de correio faz fé como data de envio);
- Ser enviadas utilizando, para a proposta e o orçamento, os formulários disponíveis para descarregamento no endereço internet mencionado no ponto 4.1;
- Ser redigidas numa das línguas oficiais da Comunidade;
- Conter todos os documentos enumerados no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas;
- Incluir uma carta de pedido de subvenção assinada pelo representante devidamente autorizado da organização proponente, mencionando o título da acção de informação e o montante da subvenção solicitada;
- Os proponentes só podem apresentar uma proposta por exercício orçamental;
- O montante da subvenção solicitada à Comissão (incluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) deve estar compreendido entre 20 000 EUR e 200 000 EUR e a percentagem de co-financiamento solicitado (excluindo o montante forfetário para custos de pessoal) não poderá exceder 50 % (ou 75 % para as medidas de interesse excepcional — ver ponto 3);
- O orçamento das acções de informação propostas deve:
 - ser apresentado em euros,
 - incluir um mapa de despesas e um mapa de receitas, em equilíbrio,
 - estar datado e assinado, no mapa das despesas e no mapa das receitas, pelo representante devidamente autorizado da organização proponente,
 - ser elaborado com base em cálculos pormenorizados (quantidades, preços unitários, preços totais) e em especificações; não são aceites montantes forfetários (com excepção dos custos de pessoal),
 - respeitar os montantes máximos estabelecidos pela Comissão para determinadas categorias de despesas [ver anexo IV e documento relativo aos montantes máximos das despesas de alojamento (hotel) aceites pela Comissão, disponível no endereço internet indicado no ponto 4.1],
 - ser estabelecido sem IVA, se o proponente for sujeito passivo de IVA e tiver direito a dedução,
 - incluir na parte das receitas a contribuição directa do proponente, o financiamento solicitado à Comissão e, se for caso disso, os dados pormenorizados referentes a todas as contribuições de outros financiadores, bem como as receitas geradas pelo projecto, nomeadamente e se pertinente, os direitos exigidos aos participantes;
- A acção de informação proposta deve ser executada entre 1 de Maio de 2010 e 30 de Abril de 2011;

- Não serão considerados elegíveis os custos seguintes:
 - as acções obrigatórias por força da lei,
 - as acções que recebem financiamento comunitário de outra rubrica orçamental,
 - as acções com fins lucrativos,
 - as assembleias-gerais ou reuniões estatutárias.

As propostas que não respeitem um ou mais dos critérios acima enunciados serão consideradas não elegíveis e rejeitadas.

2. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

A Comissão rejeitará os proponentes que se encontrem numa das situações descritas no artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 2208/2002 e no artigo 93.º, n.º 1, no artigo 94.º e no artigo 96.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 do Conselho (Regulamento Financeiro, de 25 de Junho de 2002, aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias). Serão excluídos do benefício de subvenções os proponentes que, à data do processo de concessão de uma subvenção, se encontrem numa das seguintes situações:

- falência, liquidação, liquidação judicial ou concordata, cessação de actividades ou qualquer outra situação análoga decorrente de um processo da mesma natureza previsto nas legislações e regulamentações nacionais,
- condenação por sentença transitada em julgado por qualquer delito que afecte a sua idoneidade profissional,
- tenham cometido uma falta grave em matéria profissional, comprovada por qualquer meio que a entidade adjudicante possa apresentar,
- incumprimento das suas obrigações relativas ao pagamento das contribuições para a segurança social ou ao pagamento de impostos, de acordo com as disposições legais do país em que se encontrem estabelecidos, do país da entidade adjudicadora ou ainda do país em que deve ser realizada a acção,
- condenação por sentença transitada em julgado por fraude, corrupção, participação em organização criminosa ou qualquer outra actividade ilegal que prejudique os interesses financeiros da Comunidade,
- culpa declarada por execução defeituosa grave devida ao incumprimento das suas obrigações contratuais no âmbito de um processo de adjudicação de um outro contrato ou de concessão de subvenção financiado pelo orçamento comunitário,
- conflito de interesses,
- culpa por falsas declarações ou omissão na prestação de informações exigidas, nomeadamente pelo serviço ordenador.

Os proponentes terão de fazer uma declaração sob compromisso de honra indicando que não se encontram numa das situações acima referidas (ver carta da proposta disponível no endereço internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas). A Comissão pode, em função dos resultados da análise dos riscos de gestão, requerer provas adicionais. Os proponentes responsáveis por declarações falsas podem ser objecto de sanções administrativas e financeiras.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1. CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

Para comprovar a sua **capacidade técnica**, os proponentes devem demonstrar que:

- têm as competências técnicas necessárias directamente ligadas à preparação, execução, acompanhamento e avaliação do tipo de acção de informação proposta,
- têm, no mínimo, dois anos de experiência no tratamento do(s) assunto(s) proposto(s).

Para comprovar a sua **capacidade financeira**, os proponentes devem demonstrar que:

- a sua situação financeira é suficientemente estável para lhes permitir manter as actividades durante todo o período de execução da acção de informação.

A capacidade técnica e financeira dos proponentes será julgada com base nas informações que os mesmos apresentam na proposta. A Comissão pode, contudo, requerer informações adicionais. Recorda-se aos proponentes que a Comissão não concede um pré-financiamento às acções de informação beneficiárias de uma subvenção a título do presente convite à apresentação de propostas. Os proponentes terão de assumir o custo total das acções de informação. A subvenção da Comissão apenas será paga após a aprovação do relatório final de execução técnica e financeira apresentado pelos beneficiários após a conclusão da acção de informação.

2. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

Cada acção de informação será avaliada pelo comité *ad hoc* em função dos seguintes critérios:

1. (Máximo 25 pontos) A **pertinência e interesse geral da acção** serão apreciados, nomeadamente, em função:

- da adequação dos objectivos e do conteúdo da acção aos objectivos fixados no artigo 1.º do Regulamento (CE) n.º 814/2000 e da cobertura das prioridades e objectivos indicados no convite à apresentação de propostas (15 pontos),
- da qualidade global da proposta. Os projectos propostos devem ser claros na sua abordagem conceptual e nos resultados a alcançar. A descrição da acção e as mensagens devem ser precisas e as funções e responsabilidades do proponente e de cada co-organizador devem ser claras. O programa da acção deve ser pormenorizado e o calendário dos trabalhos deve ser realista e adequado aos objectivos do projecto (10 pontos).

2. (Máximo 25 pontos) A **mais-valia global da proposta** será apreciada atendendo, nomeadamente:

- aos países abrangidos pela acção. Será dada preferência às acções que se destinem a públicos em mais do que um Estado-Membro e/ou se dirijam ao grande público nos 12 novos Estados-Membros (10 pontos),
- ao número e representatividade das organizações — excluindo os subcontratantes — implicadas na concepção, realização e divulgação da acção (5 pontos),
- à qualidade financeira da proposta. As propostas devem demonstrar que a acção oferecerá uma boa relação custo-benefício para o apoio financeiro pedido à Comissão, assim como uma boa relação qualidade-preço (10 pontos).

3. (Máximo 25 pontos) O **impacto da acção e a política de divulgação escolhida** serão apreciados atendendo, nomeadamente:

- à dimensão, qualidade e representatividade do público-alvo (incluindo os beneficiários indirectos) relativamente ao tipo de acção (10 pontos),

- à capacidade do proponente e dos co-organizadores de assegurar o acompanhamento eficaz e a divulgação dos resultados alcançados, bem como aos canais de difusão utilizados (em particular imprensa, rádio e televisão, internet, distribuição directa) e ao seu papel na acção (15 pontos).

4. (Máximo 25 pontos) A avaliação da acção será apreciada atendendo, nomeadamente:

- à motivação do interesse esperado da acção e à avaliação dos resultados após a execução da acção (15 pontos),
- às técnicas utilizadas (sondagens, questionários, estatísticas, etc.) para medir o impacto das mensagens transmitidas (10 pontos).

As acções serão consideradas da mais elevada qualidade e serão propostas para subvenção pelo comité de avaliação se obtiverem uma classificação de, pelo menos, 60 pontos dos 100 disponíveis para os critérios 1 a 4, tal como descrito acima, e se obtiverem pelo menos 50 % dos pontos a atribuir a cada critério. A Comissão pode aumentar a classificação mínima aceitável em função dos recursos orçamentais disponíveis. É de notar que a decisão final da Comissão de conceder uma subvenção pode diferir da proposta emitida pelo comité.

ANEXO IV

ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

O orçamento deve respeitar todas as regras pertinentes previstas no anexo II («Critérios de elegibilidade e de exclusão»). Deve ser apresentado utilizando os originais dos formulários (mapas de despesas e de receitas).

O mapa das despesas deve ser específico e permitir compreender claramente todas as despesas (não utilizar «outros», por exemplo). As diversas categorias de custos devem estar reflectidas na descrição da acção de informação (formulário 3).

O mapa das receitas deve ser específico e permitir compreender claramente cada receita ou contribuição financeira, e respeitar a regra do fim não-lucrativo. Devem ser anexados os documentos comprovativos das contribuições de outros investidores (ver documento H do anexo I).

Para facilitar a elaboração do orçamento, está disponível no endereço internet indicado no ponto 4.1 um exemplo de orçamento correctamente preenchido.

O mapa das despesas do orçamento deve incluir apenas os custos elegíveis (cf. *infra*).

Qualquer despesa efectuada antes da assinatura da convenção corre por conta e risco do proponente e não gera nenhum vínculo jurídico ou financeiro por parte da Comissão.

1. Custos elegíveis

Para serem considerados custos elegíveis da acção de informação, os custos efectivamente incorridos pelo beneficiário devem satisfazer os seguintes critérios:

- a) Estarem relacionados com o objecto do acordo e indicados no orçamento total previsto da acção de informação;
- b) Serem necessários à execução da acção de informação que é objecto da subvenção;
- c) Serem **incorridos e pagos pelo beneficiário** no decurso da acção de informação nos termos do artigo I.2.2 da convenção de subvenção, isto é, serem comprovados por documentos contabilísticos originais (cf. quadro no ponto 3 *infra*) e respectivas *provas de pagamento*;
- d) Serem identificáveis e verificáveis, em especial **constando dos registos contabilísticos do beneficiário** e sendo determinados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis do país em que o beneficiário está estabelecido e de acordo com as práticas habituais de contabilidade analítica do beneficiário;
- e) Serem razoáveis, justificados e obedecerem aos requisitos da boa gestão financeira, em especial quanto à economia e à relação custo/eficácia;
- f) Obedecerem aos requisitos das normas fiscais e laborais aplicáveis.

FORNECEDORES/SUBCONTRATANTES de serviços num montante superior a 10 000 EUR.

É de notar que, nos casos em que o proponente pretenda recorrer a fornecedores/subcontratantes e em que o montante de todos os serviços a prestar por um fornecedor/subcontratante exceda 10 000 EUR, o proponente deve apresentar pelo menos três propostas, pedidas a três empresas diferentes, e anexar a proposta escolhida e a razão da escolha (os proponentes devem provar que o fornecedor/subcontratante escolhido apresentou a proposta com melhor relação qualidade/preço, devendo justificar a escolha se não se tratar do que apresentou a proposta de menor preço).

Estes documentos devem ser apresentados à Comissão o mais depressa possível, o mais tardar aquando da apresentação dos relatórios finais de execução técnica e financeira.

Caso contrário, a Comissão poderá considerar estes custos não elegíveis.

2. Custos não elegíveis

Não são elegíveis os seguintes custos:

- as contribuições em espécie,
- as despesas não especificadas ou forfetárias, excepto no caso dos custos de pessoal,
- os custos indirectos (aluguer, electricidade, água, gás, seguros, impostos, etc.),
- os custos de material de escritório (papel, artigos de papelaria, etc.),
- os custos inerentes à aquisição de equipamento novo ou em segunda mão,
- os custos de amortização dos equipamentos,
- os custos não previstos no orçamento previsional,
- o IVA, excepto nos casos em que o beneficiário justifique que não o pode recuperar em conformidade com a legislação nacional aplicável,
- a remuneração do capital,
- as dívidas e os encargos da dívida,
- as provisões por perdas ou dívidas futuras eventuais,
- os juros devedores,
- os créditos duvidosos,
- as perdas cambiais,
- os custos declarados e financiados no quadro de outra acção ou de um programa de trabalho que beneficie de subvenção comunitária,
- as despesas excessivas ou mal programadas.

3. Disposições específicas relativas aos custos elegíveis e aos documentos comprovativos exigidos

Categoria de despesas	Custos elegíveis	Documento comprovativo exigido (N.B. — Caso se indiquem vários documentos, todos têm que ser fornecidos)
Custos de pessoal	<p>1. Trabalhadores assalariados</p> <p>Será pago um montante forfetário de 10 000 EUR, no máximo, incluindo os custos de pessoal para a preparação, execução, acompanhamento e avaliação</p> <p>NB: Se os custos finais considerados elegíveis (excluindo o montante forfetário para custos de pessoal) forem inferiores a 15 000 EUR, o montante forfetário pago para cobrir os referidos custos de pessoal está limitado a 5 000 EUR, no máximo</p>	<p>Não são necessários documentos comprovativos para a obtenção do montante forfetário</p> <p>No entanto, para efeitos de análise, será solicitado aos beneficiários que anexem um documento que indique os custos de pessoal relativos à acção de informação efectivamente incorridos</p>
	<p>2. Trabalhadores independentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Factura que indique, pelo menos, o título da acção de informação, a natureza do trabalho executado e as datas em que o trabalho foi executado — Prova de pagamento

Categoria de despesas	Custos elegíveis	Documento comprovativo exigido (N.B. — Caso se indiquem vários documentos, todos têm que ser fornecidos)
Custos de transporte (7)	1. Comboio Despesas de viagem em segunda classe pelo itinerário mais curto (8)	— Título de transporte — Prova de pagamento
	2. Avião Despesas de reserva e de viagem de avião, em classe económica, com aplicação das melhores tarifas promocionais disponíveis no mercado (APEX, PEX, Excursion, etc.)	— Reserva electrónica em linha (incluindo preço) — Cartão de embarque usado. O cartão de embarque deve mencionar o nome, a data e o local de origem e de destino — Se for caso disso, a factura da agência de viagens — Prova de pagamento
	3. Autocarro Viagem interurbana pelo itinerário mais curto	— Factura que indique, pelo menos, o local de partida e chegada, o número de passageiros e as datas de viagem — Prova de pagamento
	4. Ferry	— Título de transporte — Prova de pagamento
Alojamento	1. <i>Durante a preparação da acção de informação</i> O alojamento em hotel , até ao montante máximo por noite fixado em função do país. Este montante máximo pode ser consultado no endereço internet indicado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas [montantes máximos das despesas de alojamento (hotel) aceites pela Comissão]	— Factura pormenorizada do hotel com o nome da pessoa, as datas e o número de noites. Caso diga respeito a um grupo, a factura deve conter as mesmas informações — Descrição, pelo beneficiário da subvenção, do objectivo do alojamento, da relação com a acção de informação co-financiada e do papel das pessoas em causa na acção — Acta da reunião, eventualmente — Prova de pagamento
	2. <i>Durante a execução da acção de informação</i> O alojamento em hotel , até ao montante máximo por noite fixado em função do país. Este montante máximo pode ser consultado no endereço Internet indicado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas [montantes máximos das despesas de alojamento (hotel) aceites pela Comissão]	— Factura pormenorizada do hotel com o nome da pessoa, as datas e o número de noites. Caso diga respeito a um grupo, a factura deve conter as mesmas informações — Lista de presenças assinada pelos participantes, tal como exigido para o relatório técnico (ver artigo I.5.2.2 da convenção de subvenção) — Prova de pagamento
Refeições	Unicamente durante a execução da acção de informação, até ao montante máximo (excluindo IVA) de — 5 EUR por pessoa para o intervalo para café — 25 EUR por pessoa para o almoço — 40 EUR por pessoa para o jantar	— Factura global (9) (da sociedade de restauração, do hotel, do centro de conferências, ...) que indique, pelo menos, o título da acção de informação, a data, o número de pessoas, o tipo de serviços prestados (intervalos para café, almoços e/ou jantares), o preço unitário e o preço total — Lista de presenças assinada pelos participantes, tal como exigido para o relatório técnico (ver artigo I.5.2.2 da convenção de subvenção) — Prova de pagamento

Categoria de despesas	Custos elegíveis	Documento comprovativo exigido (N.B. — Caso se indiquem vários documentos, todos têm que ser fornecidos)
Interpretação	1. Trabalhadores assalariados: os custos relativos aos trabalhadores assalariados são incluídos no montante forfetário máximo previsto na categoria «custos de pessoal»	Não são necessários documentos comprovativos
	2. Trabalhadores independentes: até um montante máximo de 600 EUR por dia (excluindo IVA)	— Factura indicando, pelo menos, o título da acção de informação, as línguas de partida e chegada da interpretação efectuada, as datas em que o trabalho foi executado e o número de horas de trabalho — Prova de pagamento
Tradução	1. Trabalhadores assalariados: os custos relativos aos trabalhadores assalariados são incluídos no montante forfetário máximo previsto na categoria «custos de pessoal»	Não são necessários documentos comprovativos
	2. Trabalhadores independentes: até um montante máximo de 45 EUR por página (excluindo IVA) N.B: Uma página corresponde a 1 800 caracteres, excluindo espaços	— Factura indicando, pelo menos, o título da acção de informação, as línguas de partida e chegada da tradução efectuada e o número de páginas — Prova de pagamento
Honorários de peritos ou conferencistas	Até um montante máximo de 600 EUR por dia (excluindo IVA) Não são elegíveis os honorários de peritos e de conferencistas que sejam funcionários públicos nacionais, comunitários ou internacionais, ou membros ou funcionários da organização beneficiária da subvenção ou de uma organização associada ou filiada Despesas de alojamento e transporte: cf. estas categorias de despesas	— Factura que indique, pelo menos, o título da acção de informação, a natureza do trabalho executado e as datas em que o trabalho foi executado — Programa definitivo da conferência, incluindo o nome e as funções do conferencista — Prova de pagamento
Aluguer de sala de conferência e de material	NB: O aluguer de cabinas para a interpretação simultânea está limitado a um montante máximo de 750 EUR por dia (excluindo IVA)	Factura que indique, pelo menos, o título da acção de informação, a natureza do equipamento e as datas em que as salas de conferência e o equipamento foram alugados — Prova de pagamento
Custos com correio	Serviços postais ou de mensagens para o envio de documentos relativos à acção de informação (convites, etc.)	Factura pormenorizada que mencione pelo menos o título e o número de documentos enviados ou um recibo dos correios com justificativo do beneficiário — Prova de pagamento

(7) Apenas serão financiadas as despesas de transportes públicos (comboio, avião, barco). De notar, contudo, que as despesas de autocarro, metro, eléctrico e táxi não são elegíveis.

(8) As despesas de viagem numa classe diferente serão consideradas elegíveis até ao limite da tarifa da segunda classe, desde que seja apresentado um documento da companhia de transporte de que conste a tarifa de segunda classe.

(9) Não serão aceites facturas individuais de restaurantes.