

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

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 em 2012

(2011/C 212/11)

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 União 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 2012, acções de informação nos termos do artigo 3.º, n.º 1, do Regulamento (CE) n.º 814/2000 do Conselho. O presente convite à apresentação de propostas diz respeito a acções de informação a realizar (incluindo a preparação, a execução, o acompanhamento e a avaliação) entre 1 de Março de 2012 e 28 de Fevereiro de 2013.

Uma acção de informação é um acto integrado de informação autónomo e coerente, organizado com base num orçamento único. As actividades abrangidas por um evento deste tipo variam entre uma simples série de conferências e uma campanha de informação global que cubra vários tipos de actividades e instrumentos de informação e comunicação pública.

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

2. PRIORIDADES E TIPOS DE ACÇÃO PARA 2012

2.1. Prioridades

Pilar da construção europeia, a PAC terá 50 anos em 2012. Este aniversário constitui uma oportunidade para desenvolver activi-

dades de comunicação sobre a PAC, a sua história e evolução, os seus resultados concretos e as suas perspectivas de evolução no âmbito das propostas de reforma.

Ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas, a Comissão pretende dar prioridade às acções com um grande impacto previsto, de carácter inovador e criativo, que têm por alvo não só o mundo rural, mas também a sociedade no seu todo.

As acções devem ter por objectivo sublinhar o papel e a utilidade da PAC enquanto política comum da UE que dá resposta às necessidades e expectativas da sociedade e cujos objectivos são os seguintes:

- Fazer face mais eficazmente aos desafios em matéria de segurança alimentar, alterações climáticas, utilização sustentável dos recursos naturais e desenvolvimento equilibrado dos territórios;
- Auxiliar o sector agrícola a fazer face aos efeitos da crise económica e da crescente volatilidade dos preços agrícolas;
- Contribuir para o desenvolvimento de um crescimento inteligente, duradouro e inclusivo, tal como definido na estratégia Europa 2020.

2.2. Tipos de acções de informação

Com o presente convite à apresentação de propostas, a Comissão deseja apoiar dois tipos de acções integradas de comunicação pública:

- a nível nacional, reunindo diversos parceiros em torno de um projecto comum de grande envergadura,
- a nível europeu, no maior número possível de Estados-Membros, com o objectivo de aumentar o seu impacto.

⁽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.

As acções de informação devem ter por objectivo:

- Sensibilizar para a PAC, a sua história e evolução e as suas perspectivas no âmbito das propostas de reforma, ao nível do país em causa ou ao nível europeu;
- Sensibilizar o grande público, principalmente nas zonas urbanas, para o papel da agricultura e do desenvolvimento rural na nossa sociedade, procurando valorizar as múltiplas funções dos agricultores.

As acções de informação devem revestir a forma de campanhas de informação de grande envergadura, incluindo uma ou várias actividades, como as seguir indicadas:

- Produção e distribuição de material audiovisual e/ou multimédia de carácter inovador e original [programas radiofónicos e/ou televisivos ⁽¹⁾ de telerrealidade, debates, clipes, etc.] ⁽²⁾;
- Campanhas de afixação pública em zonas de grande circulação (metro, estações, etc.);
- Actividades do tipo «Quinta na cidade», etc.;
- Acontecimentos mediáticos;
- Conferências, seminários e grupos de trabalho especializados destinados a um público-alvo bem definido.

2.3. Público-alvo

O público-alvo dos projectos abrangidos pelo presente convite à apresentação de propostas é o grande público (principalmente os jovens nas zonas urbanas), os meios de comunicação social, a sociedade civil e os agentes do mundo 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 Março de 2012 e 28 de Fevereiro de 2013, mas obrigatoriamente executadas em 2012.

O orçamento total previsto para as acções de informação a executar ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas eleva-se a 3 250 000 EUR. Esta verba será distribuída entre as propostas que sejam consideradas pelo comité de avaliação de qualidade mais elevada, segundo os critérios descritos no anexo III, ponto 2. A Comissão reserva-se o direito de diminuir este montante total, se necessário.

⁽¹⁾ Todos os programas audiovisuais deverão ser acompanhados de um compromisso firme de difusão em caso de co-financiamento.

⁽²⁾ Para este tipo de acções, a convenção de subvenção autorizará expressamente a dispor dos direitos de reprodução e de difusão, para fins não comerciais, em qualquer suporte, por período ilimitado e sem limitação territorial, dos produtos ou programas, ou extractos destes, descritos na acção.

O montante da subvenção solicitada à Comissão estará compreendido entre 100 000 EUR e 500 000 EUR (incluindo um montante forfetário para os custos de pessoal) para as acções referidas no ponto 2.2.

A contribuição da Comissão para as propostas seleccionadas está limitada a 50 % dos custos totais elegíveis (cf. anexo IV — «Elaboração do orçamento»), excluindo os custos de pessoal, para os quais, para além desta verba, será pago um montante forfetário de, no máximo, 10 000 EUR no respeitante às acções cujos custos totais elegíveis (excluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) sejam inferiores a 400 000 EUR e de, no máximo, 25 000 EUR, no respeitante às acções cujos custos totais elegíveis (excluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) estejam compreendidos entre 400 000 EUR e 950 000 EUR.

No caso de acções de informação de carácter excepcional, a percentagem que representa a contribuição da Comissão pode, caso seja solicitado na proposta, aumentar para 75 %.

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

1. Inclusão de um plano de divulgação que garante a divulgação da informação a um público tão vasto quanto possível, abrangendo, pelo menos, 3 Estados-Membros e representando, no mínimo, 5 % da população nacional de todos os Estados-Membros abrangidos; o seu impacto previsto (*ex ante*) e concretizado (*ex post*) é comprovado por elementos de prova externos adequados (estatísticas de audiência, etc.).
2. Atribuição, pelo comité de avaliação (a seguir denominado «o comité»), de uma classificação de, pelo menos, 75 pontos numa escala de 100 previstos para os critérios de adjudicação pormenorizados no 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. O beneficiário pode, eventualmente, solicitar um pagamento intermédio mediante a apresentação de um relatório intercalar técnico e financeiro. O montante do pagamento intermédio não será superior a 30 % do montante total previsto na convenção de subvenção. Esse montante será determinado com base na realização efectiva da acção e nos custos elegíveis realmente suportados, apresentados na demonstração financeira e validados pela Comissão, aos quais se aplica a taxa de financiamento prevista na convenção de subvenção. O montante forfetário para os custos de pessoal só será concedido no quadro do pagamento final.

A selecção de uma proposta não obriga a Comissão a conceder a totalidade do montante solicitado pelo requerente. A subvenção não será, em circunstância nenhuma, superior ao montante solicitado. Não poderão ser concedidas subvenções a acções que recebam outros financiamentos da União Europeia.

4. INSTRUÇÕES GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA

4.1. Instruções para a preparação de uma proposta

Cada requerente 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/agriculture/grants/capinfo/index_pt.htm

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

A proposta deve obrigatoriamente 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 indicando o valor da subvenção requerida, assinada pelo representante devidamente autorizado da organização requerente; refira-se que o montante da subvenção solicitada na carta deve ser idêntico ao montante de co-financiamento da União Europeia indicado no quadro das receitas do orçamento (alíneas g + h);
- Os formulários n.º 1 (informações sobre o requerente), n.º 2 (informações sobre os co-organizadores — se for caso disso) 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; de igual modo, se o formulário n.º 2 não for aplicável, escrever «n.a.» na primeira página;
- 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 requerente;
- 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 30 de Setembro de 2011**, 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 2011/C /...
A/c Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

As propostas serão enviadas num sobrescrito ou caixa de cartão fechado/a encerrado/a 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 autocolantes, 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 30 de Setembro de 2011, os proponentes enviarão igualmente uma cópia electrónica da proposta (utilizar a opção «aviso de recepção»), incluindo, no mínimo, 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 requerentes são responsáveis pelo envio de uma proposta (versões em papel e electrónica) completa nos 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 requerentes).

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

Nesta fase, o comité examinará a capacidade técnica e financeira dos requerentes elegíveis com base nas informações apresentadas na proposta, em conformidade com os critérios descritos no anexo III, ponto 1, «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

Nesta fase, o comité avaliará as propostas em função dos critérios de adjudicação explicados no anexo III, ponto 2, «Critérios de adjudicação».

Apenas as que recebam, nesta fase, pelo menos 60 dos 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 beneficiará 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 requerente será informado por escrito dos motivos de 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 EUR, 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 inelegíveis, 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 requerente será aumentada em conformidade.

A data prevista para a conclusão do procedimento de avaliação é o início de 2012. Os serviços da Comissão não estão autorizados a informar os requerentes sobre a situação relativa à avaliação da sua proposta antes da decisão de concessão da subvenção. Por este motivo, os requerentes 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

6.1. Responsabilidades do beneficiário

A DG AGRI criará um identificador para todos os projectos de informação sobre a política agrícola comum — PAC — que estará disponível no endereço Internet: <http://ec.europa.eu/>

comm/agriculture/grants/capinfo/index_pt.htm e será reproduzido em versão electrónica para diversos tipos de suporte (bandeiras, cartazes, expositores portáteis enroláveis, etc.).

Os beneficiários terão a obrigação convencional de descarregar este material para o utilizar nos suportes adequados no âmbito da respectiva campanha, em conformidade com as condições definidas na convenção de subvenção. Os custos inerentes à realização destes suportes deverão ser incluídos no orçamento da acção.

Acresce que os beneficiários terão a obrigação convencional de assegurar, por todos os meios adequados e de acordo com as condições definidas na convenção de subvenção, que as comunicações, publicações ou artigos promocionais ligados à acção façam referência ao apoio financeiro da União, 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 não representam necessariamente a posição oficial da Comissão.

As provas desta publicidade terão de ser incluídas nos relatórios finais de execução técnica. O modelo de logótipo pode ser descarregado do seguinte endereço Internet: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_pt.htm, com a menção «com o apoio da União Europeia».

Se a organização beneficiária não respeitar as obrigações acima mencionadas, a Comissão reserva-se o direito de reduzir o montante da subvenção concedido à acção de informação em causa ou de 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 da União Europeia e à livre circulação desses dados⁽¹⁾. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e segurança dos dados.

⁽¹⁾ 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 (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 abaixo indicados. Os requerentes devem velar por que os documentos sejam anexados na ordem apresentada a seguir. A falta de um destes documentos pode levar à rejeição da proposta.

Documento	Descrição	Observações
Documento A	Ficha de identificação de entidade jurídica	Para todos os requerentes. Modelo disponível no endereço Internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas.
Documento B	Ficha de identificação financeira	Para todos os requerentes. Modelo disponível no endereço Internet mencionado no ponto 4.1 do presente convite à apresentação de propostas.
Documento C	Acto constitutivo (estatutos)	Para todos os requerentes que não sejam organismos de direito público.
Documento D	Extracto recente de inscrição do requerente 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 requerente e a data de inscrição	Para todos os requerentes.
Documento E	Se o requerente for sujeito passivo de IVA, cópia do documento de registo do IVA Se o requerente não puder recuperar o IVA, documento oficial que confirme este facto	para os requerentes de direito privado (O IVA pago pelos organismos de direito público não é elegível, em caso algum). Caso não possa recuperar o IVA, o requerente 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 auto-declaração). 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 requerente e da sua capacidade para desenvolver a actividade durante o período de execução da acção de informação	Para todos os requerentes que não sejam organismos de direito público.
Documento G	Curriculum vitae do pessoal que procederá à preparação, execução, acompanhamento e avaliação da acção de informação proposta	Para todos os requerentes e co-organizadores.

Documento	Descrição	Observações
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)	Formulário a incluir obrigatoriamente em caso de contribuição de outras entidades financiadoras.

NB: É de referir que as duas principais razões de não-elegibilidade das propostas nos últimos anos foram o incumprimento das obrigações ligadas aos documentos E e H *supra*. No respeitante ao IVA (doc E), é muito importante fornecer os documentos exigidos mesmo que o requerente não seja sujeito passivo de IVA (no mínimo, uma autodeclaração). No respeitante às provas de contribuições financeiras (doc H), estas devem ser fornecidas relativamente a todas as entidades financiadoras (alíneas c), d) e f) do quadro das receitas do orçamento).

ANEXO II

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DE EXCLUSÃO

1. Critérios de elegibilidade

a) Critérios de elegibilidade aplicáveis ao requerente:

- o requerente 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 requerentes que não estejam legalmente constituídos num Estado-Membro desde há pelo menos dois anos, ou não o consigam 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 30 de Setembro de 2011 (a data do carimbo de correio faz fé como data de envio);
- ser enviadas utilizando, por um lado, para a proposta e o orçamento, os formulários *ad hoc* disponíveis para descarregamento no endereço Internet mencionado no ponto 4.1 e, por outro, uma versão electrónica;
- ser redigidas numa das línguas oficiais da União;
- 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 requerente, mencionando o título da acção de informação e o montante da subvenção solicitada [que deve ser idêntico ao montante indicado nas alíneas g) e h) do quadro das receitas do orçamento];
- os requerentes 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 100 000 EUR e 500 000 EUR;
- o orçamento das acções de informação propostas deve:
 - ser apresentado em EUR,
 - 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 do requerente,
 - 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 [cf. 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 requerente for sujeito passivo de IVA e tiver direito a dedução, ou se se tratar de um organismo de direito público,
 - incluir na parte das receitas a contribuição directa do requerente, 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 (preparação, execução, acompanhamento e avaliação) deve ser executada entre 1 de Março de 2012 e 28 de Fevereiro de 2013.

- não serão elegíveis:
 - as acções obrigatórias por força da lei,
 - as acções que recebem financiamento da União Europeia ao abrigo 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 requerentes que se encontrem numa das situações descritas no artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 2208/2002 e nos artigos 93.º, n.º 1, 94.º e 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 da União Europeia).

Serão excluídos do benefício de subvenções os requerentes 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 adjudicante 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 União,
- culpa declarada por execução defeituosa grave devida ao incumprimento das suas obrigações convencionais no âmbito de um processo de adjudicação de um outro contrato ou de concessão de subvenção financiados pelo orçamento da União Europeia,
- conflito de interesses,
- culpa por falsas declarações ou omissão na prestação de informações exigidas, nomeadamente pelo serviço ordenador.

Os requerentes terão de fazer uma declaração sob compromisso de honra indicando que não se encontram numa das situações acima referidas (cf. 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 requerentes 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 requerentes devem demonstrar que:

- têm as competências técnicas necessárias ligadas à natureza, preparação, execução, acompanhamento e avaliação da acção de informação proposta,
- realizaram, pelo menos, 1 projecto de informação pública durante os últimos dois anos,
- têm, no mínimo, dois anos de experiência no tratamento do(s) assunto(s) proposto(s).

Para comprovar a sua **capacidade financeira**, os requerentes 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 requerentes será julgada com base nas informações que os mesmos apresentam na proposta. A Comissão pode, contudo, requerer informações adicionais. Recorda-se aos requerentes 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 requerentes terão de assumir o custo total das acções de informação. A subvenção da Comissão apenas será paga após a aprovação do relatório de execução técnica e financeira apresentado pelos beneficiários na conclusão da acção de informação e, se for caso disso, na exclusão das despesas ilegíveis.

O beneficiário pode, eventualmente, solicitar um pagamento intermédio (cf. pormenores no ponto 3 do convite para a apresentação de propostas - «Duração e orçamento»).

2. Critérios de adjudicação

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

1. (máximo 30 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 às prioridades indicadas no ponto 2.1 e aos tipos de acção referidos no ponto 2.2 (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 os objectivos devem ser precisos e as funções e responsabilidades do requerente 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 (15 pontos).

2. (máximo 30 pontos): A *mais-valia global da proposta* será apreciada atendendo, nomeadamente:

- ao público visado pela acção. Será dada preferência às acções que se destinem a vários países e a 5 % da sua população (15 pontos),
- ao carácter inovador e criativo das acções propostas (10 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 (5 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 (15 pontos),
- à capacidade do requerente 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 (10 pontos).

4. (máximo 15 pontos): A avaliação da acção será apreciada atendendo, nomeadamente:

- à justificação dos efeitos previstos da acção e à avaliação dos resultados após a execução da acção (10 pontos),
- às técnicas utilizadas (sondagens, questionários, estatísticas, etc.) para medir o impacto das mensagens transmitidas (5 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) 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 n.º 3).

O mapa das receitas deve ser específico e permitir compreender claramente cada receita ou contribuição financeira, bem como 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 (ver *infra*).

Qualquer despesa efectuada antes da assinatura da convenção corre por conta e risco do requerente 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 suportados pelo beneficiário devem satisfazer os seguintes critérios:

- a) Estarem relacionados com o objecto da convenção 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 **suportados 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 (ver 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 eficiência;
- 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 requerente 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 requerente deve apresentar pelo menos três propostas, pedidas a três empresas diferentes, e anexar a proposta escolhida e a razão da escolha (os requerentes 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 pormenorizadas ou forfetárias, excepto no caso dos custos de pessoal;
- Os custos indirectos (arrendamento, 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. Contudo, o IVA pago por organismos de direito público não é elegível;
- 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 da União Europeia;
- 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 (NB — Caso se indiquem vários documentos, todos têm de ser fornecidos)
Custos de pessoal	1. Trabalhadores assalariados Será pago um montante forfetário de, no máximo, 10 000 EUR para as acções cujos custos totais elegíveis (excluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) sejam inferiores a 400 000 EUR, e de, no máximo, 25 000 EUR para as acções cujos custos totais elegíveis (excluindo o montante forfetário para os custos de pessoal) sejam compreendidos entre 400 000 EUR e 950 000 EUR. Esse montante inclui os custos de pessoal para a preparação, execução, acompanhamento e avaliação	Não são necessários documentos comprovativos para a obtenção do montante forfetário 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 suportados
	2. Trabalhadores independentes	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
Custos de transporte ⁽¹⁾	1. Comboio Despesas de viagem em segunda classe pelo itinerário mais curto ⁽²⁾	— Título de transporte — Prova de pagamento
	2. Ar 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

Categoria de despesas	Custos elegíveis	Documento comprovativo exigido (NB — Caso se indiquem vários documentos, todos têm de ser fornecidos)
Alojamento	<p>1. Durante a preparação da acção de informação</p> <p>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]</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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, se for caso disso — Prova de pagamento
	<p>2. Durante a execução da acção de informação</p> <p>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]</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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 <p>Lista de presenças assinada pelos participantes, tal como exigido para o relatório técnico (ver artigo I.5.2.2 da convenção de subvenção)</p> <ul style="list-style-type: none"> — Prova de pagamento
Refeições	<p>Unicamente durante a execução da acção de informação, até ao montante máximo (excluindo IVA) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR por pessoa para o intervalo para café — 25 EUR por pessoa para o almoço — 40 EUR por pessoa para o jantar 	<p>Factura global ⁽³⁾ (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</p> <p>Lista de presenças assinada pelos participantes, tal como exigido para o relatório técnico (ver artigo I.5.2.2 da convenção de subvenção)</p> <ul style="list-style-type: none"> — Prova de pagamento
Interpretação	<p>1. Trabalhadores assalariados: os custos relativos aos trabalhadores assalariados são incluídos no montante forfetário máximo previsto na categoria «custos de pessoal»</p>	<p>Não são necessários documentos comprovativos</p>
	<p>2. Trabalhadores independentes: até um montante máximo de 600 EUR por dia (excluindo IVA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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	<p>1. Trabalhadores assalariados: os custos relativos aos trabalhadores assalariados são incluídos no montante forfetário máximo previsto na categoria «custos de pessoal»</p>	<p>Não são necessários documentos comprovativos</p>
	<p>2. Trabalhadores independentes: até um montante máximo de 45 EUR por página (excluindo IVA)</p> <p>NB: Uma página corresponde a 1 800 caracteres, excluindo espaços</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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	<p>Até um montante máximo de 600 EUR por dia (excluindo IVA)</p> <p>Não são elegíveis os honorários de peritos e de conferencistas que sejam funcionários públicos nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou membros ou funcionários da organização beneficiária da subvenção ou de uma organização associada ou filiada</p> <p>Despesas de alojamento e transporte: ver estas categorias de despesas</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 — Programa definitivo da conferência, incluindo o nome e as funções do conferencista — Prova de pagamento

Categoria de despesas	Custos elegíveis	Documento comprovativo exigido (NB — Caso se indiquem vários documentos, todos têm de ser fornecidos)
Locação 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 de locação das salas de conferência e do equipamento — 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

(1) 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.

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

(3) Não serão aceites facturas individuais de restaurantes.