

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

«Στήριξη δράσεων ενημέρωσης σχετικά με την Κοινή Γεωργική Πολιτική (ΚΓΠ)»

Υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης βάσει της γραμμής του προϋπολογισμού 05 08 06 για το 2013

(2012/C 223/04)

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων βασίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 814/2000 του Συμβουλίου, της 17ης Απριλίου 2000, περί δράσεων ενημέρωσης στον τομέα της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής (ΚΓΠ), ο οποίος ορίζει το είδος και το περιεχόμενο των δράσεων ενημέρωσης που μπορεί να συγχρηματοδοτήσει η Ευρωπαϊκή Ένωση. Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1820/2004 της Επιτροπής, καθορίζει τους λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000.

Στόχος της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων είναι η χρηματοδότηση των δράσεων ενημέρωσης κατά την έννοια του άρθρου 3 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000 του Συμβουλίου από πιστώσεις του προϋπολογισμού του 2013. Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων αφορά δράσεις ενημέρωσης (συμπεριλαμβανομένης της προετοιμασίας, της υλοποίησης, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης) που πρέπει να υλοποιηθούν από την 1η Μαρτίου 2013 έως τις 28 Φεβρουαρίου 2014.

Ως δράση ενημέρωσης νοείται κάθε αυτοτελές και συνεκτικό σύνολο ενημερωτικών δραστηριοτήτων που διοργανώνονται βάσει ενιαίου προϋπολογισμού.

Όπως προβλέπεται στο άρθρο 4 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής, οι υποβάλλοντες πρόταση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων πρέπει να είναι νομικά πρόσωπα που έχουν νομίμως συσταθεί σε κράτος μέλος τουλάχιστον από διετίας πριν από την υποβολή της πρότασης.

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων διέπεται από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου, της 25ης Ιουνίου 2002, για τη θέσπιση του δημοσιονομικού κανονισμού που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2342/2002 της Επιτροπής, της 23ης Δεκεμβρίου 2002, για τη θέσπιση των κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου, για τη θέσπιση του δημοσιονομικού κανονισμού

που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,

2. ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

2.1. Προτεραιότητες

Το 2013 θα αποτελέσει έτος-σταθμό για τις διαβουλεύσεις σχετικά με τη νέα Κοινή Γεωργική Πολιτική.

Θεματικό πεδίο προτεραιότητας

Το θεματικό πεδίο προτεραιότητας για την παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων είναι η ΚΓΠ γενικά και, ειδικότερα, οι προτεινόμενες μεταρρυθμίσεις της πολιτικής.

Στο πλαίσιο της εν λόγω προτεραιότητας, τα προτεινόμενα έργα πρέπει να έχουν ως στόχους:

- να διασφαλίσουν την καλύτερη κατανόηση της ΚΓΠ από το κοινό, ιδίως στο πλαίσιο των προτάσεων για μεταρρύθμιση·
- να αναδείξουν τον ρόλο της ΚΓΠ στην προώθηση της έξυπνης, βιώσιμης και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξης, όπως ορίζεται στη στρατηγική «Ευρώπη 2020»·
- να βελτιώσουν την κατανόηση της συμβολής της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής στην εξασφάλιση υγιούς και ποιοτικής παραγωγής τροφίμων για τους Ευρωπαίους πολίτες, στη διατήρηση του περιβάλλοντος και στην παροχή βοήθειας για την ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- να τονώσουν το ενδιαφέρον του κοινού για τον ρόλο των γεωργών, της γεωργίας και της αγροτικής ανάπτυξης στην κοινωνία μας με προώθηση των πολλαπλών ρόλων της γεωργίας και να αναδείξουν τη συμβολή της ΚΓΠ με τη στήριξη των γεωργών, της γεωργίας και της αγροτικής ανάπτυξης στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή («η Επιτροπή»), ενθαρρύνει σθεναρά τη συνεργασία των διαφόρων ενδιαφερόμενων μερών σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Στο σημείο 2.2. δίνονται ορισμένα παραδείγματα για το είδος των μέσων επικοινωνίας που μπορούν να προταθούν στο πλαίσιο των ενημερωτικών εκστρατειών.

Δράσεις προτεραιότητας

Η Επιτροπή θα δώσει προτεραιότητα σε έργα σε εθνικό ή ενωσιακό επίπεδο που ενδέχεται να έχουν σημαντικές επιπτώσεις, είναι πρωτοποριακά και δημιουργικά.

Η Επιτροπή θα δώσει επίσης προτεραιότητα στις δράσεις ενημέρωσης που προτάθηκαν από επίσημα ή ανεπίσημα συσταθέντα δίκτυα σε ευρωπαϊκό επίπεδο ή σε δράσεις ενημέρωσης που περιλαμβάνουν τη δημιουργία ή/και ανάπτυξη των εν λόγω δικτύων.

2.2. Είδη δράσεων ενημέρωσης

Στο πλαίσιο της τρέχουσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων, η Επιτροπή προτίθεται να επιλέξει δύο είδη ολοκληρωμένων δράσεων δημόσιας επικοινωνίας:

- σε εθνικό επίπεδο, με τη συνένωση διαφόρων εταιρών σε ένα μεγάλο κοινό έργο·
- σε ευρωπαϊκό επίπεδο, σε μέγιστο αριθμό κρατών μελών ώστε να αυξηθεί ο αντίκτυπός τους.

Οι εν λόγω ολοκληρωμένες εκστρατείες επικοινωνίας είναι εκστρατείες που προτείνουν τη βέλτιστη δυνατή σύνθεση μέσων επικοινωνίας με σκοπό την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων και επιδιώξεων σε όσο το δυνατόν δημόσιο επίπεδο.

Οι ολοκληρωμένες εκστρατείες επικοινωνίας πρέπει να έχουν σημαντικό αντίκτυπο που μπορεί να μετρηθεί με εξωτερικούς και εσωτερικούς αντικειμενικά επαληθεύσιμους δείκτες οι οποίοι πρέπει να εκπονηθούν βάσει κριτηρίων SMART (ειδικοί, μετρήσιμοι, εφικτοί, σχετικοί και χρονικά προσδιορισμένοι).

Οι διάφορες δραστηριότητες πρέπει να διασυνδέονται και να είναι σαφείς ως προς τη θεωρητική τους προσέγγιση και τα αποτελέσματα που πρέπει να επιτευχθούν. Το πρόγραμμα εργασίας πρέπει να εναρμονίζεται με τους στόχους του έργου και να είναι ρεαλιστικό.

Οι εκστρατείες πρέπει να περιλαμβάνουν αρκετές δραστηριότητες επικοινωνίας ή τα μέσα που αναφέρονται παρακάτω (ο κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός):

- Παραγωγή και διανομή πολυμέσων ή οπτικοακουστικού υλικού.
- Παραγωγή και διανομή έντυπου υλικού (δημοσιεύσεις, αφίσες, κ.λπ.).
- Δημιουργία διαδικτυακού μέσου και μέσων κοινωνικής δικτύωσης.
- Εκδηλώσεις που προβάλλονται από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.
- Συνέδρια, σεμινάρια ή συναντήσεις εργασίας.
- Εκδηλώσεις του τύπου «αγρόκτημα στην πόλη» που βοηθούν να εξηγηθεί η σημασία της γεωργίας στον αστικό πληθυσμό.
- Εκδηλώσεις του τύπου «ημέρες γνωριμίας» με σκοπό να γίνει γνωστός στους πολίτες ο ρόλος της γεωργίας.
- Σταθερές ή κινητές εκθέσεις ή κέντρα πληροφόρησης.

2.3. Ομάδες-στόχοι

Το ευρύ κοινό (με ιδιαίτερη έμφαση στους νέους των αστικών περιοχών), τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, η κοινωνία των πολιτών και οι κυριότεροι παράγοντες του αγροτικού τομέα.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων αφορά δράσεις ενημέρωσης (συμπεριλαμβανομένης της προετοιμασίας, της υλοποίησης, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης) που πρέπει να υλοποιηθούν από την 1η Μαρτίου 2013 έως τις 28 Φεβρουαρίου 2014.

Ο συνολικός διαθέσιμος προϋπολογισμός για τις δράσεις ενημέρωσης που θα υλοποιηθούν βάσει της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων ανέρχεται σε 3 000 000 EUR. Το ποσό αυτό κατανέμεται μεταξύ των αιτήσεων που απέσπασαν την υψηλότερη βαθμολογία από την επιτροπή αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που καθορίζονται στο παράρτημα I και πληρούν όλα τα κριτήρια επιλογής, αποκλεισμού και επιλεξιμότητας που ορίζονται στο παράρτημα III. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει το συνολικό ποσό που μπορεί να χορηγηθεί, εάν η ποιότητα των προτάσεων δεν θεωρηθεί ικανοποιητική.

Το συνολικό ποσό της επιχορήγησης που ζητείται από την Επιτροπή πρέπει να ανέρχεται μεταξύ 100 000 EUR και 500 000 EUR ανά συμφωνία επιχορήγησης που καλύπτει δράσεις ενημέρωσης, κατά την έννοια του σημείου 2.2 (συμπεριλαμβανομένου του κατ' αποκοπή ποσού για δαπάνες προσωπικού).

Η χρηματοδοτική συμμετοχή της Επιτροπής στις αιτήσεις που θα επιλεγούν περιορίζεται στο 50% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών (βλ. παράρτημα IV - κατάρτιση του προϋπολογισμού). Οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες δεν περιλαμβάνουν τις δαπάνες προσωπικού. Οι δαπάνες προσωπικού καλύπτονται από ξεχωριστό κατ' αποκοπή ποσό 10 000 EUR κατ' ανώτατο όριο για τις δράσεις των οποίων οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες (εξαιρουμένων των κατ' αποκοπή δαπανών προσωπικού) είναι μικρότερες από 400 000 EUR και με ανώτατο όριο 25 000 EUR για δράσεις των οποίων οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες (εξαιρουμένων των κατ' αποκοπή δαπανών προσωπικού) ανέρχονται μεταξύ 400 000 EUR και 950 000 EUR.

Για δράσεις ενημέρωσης εξαιρετικού ενδιαφέροντος και, εάν το ζητήσει ο αιτών στην αίτησή του, το ποσοστό της συνεισφοράς της Επιτροπής μπορεί να ανέλθει σε ποσοστό έως και 75 %.

Μια δράση ενημέρωσης θεωρείται ότι παρουσιάζει εξαιρετικό ενδιαφέρον, κατά την έννοια του άρθρου 7 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2208/2002, όταν πληροί τους ακόλουθους όρους:

- 1) περιλαμβάνει σχέδιο διάδοσης που διασφαλίζει τη διάδοση των πληροφοριών στο ευρύτερο δυνατό κοινό τουλάχιστον τριών κρατών μελών και της οποίας τα προσδοκώμενα αποτελέσματα (εκ των προτέρων) καθώς και τα επιτευχθέντα αποτελέσματα (εκ των υστέρων) επαληθεύονται με βάση επαρκή εξωτερικά αποδεικτικά στοιχεία (εξωτερικά επαληθεύσιμοι αντικειμενικοί δείκτες που καταρτίζονται λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια SMART),
- 2) σε κάθε κράτος μέλος που καλύπτεται από τη δράση, θα πρέπει να εφαρμόζεται τουλάχιστον από έναν εθνικό συνδιοργανωτή,
- 3) η επιτροπή αξιολόγησης (εφεξής «η επιτροπή») έχει απονεμίσει στη δράση συνολικά τουλάχιστον 75 μονάδες επί συνόλου 100 για τα κριτήρια αξιολόγησης που παρατίθενται στο παράρτημα I.

Δεν χορηγείται προχρηματοδότηση σε δράσεις ενημέρωσης που λαμβάνουν επιχορήγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. Ενδέχεται να δοθεί η δυνατότητα στον δικαιούχο να ζητήσει ενδιάμεση πληρωμή υπό τον όρο ότι θα υποβάλει ενδιάμεση τεχνική και οικονομική έκθεση. Το ποσό της ενδιάμεσης πληρωμής δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του συνολικού ποσού (εξαιρουμένων των δαπανών προσωπικού) που προβλέπει η συμφωνία επιχορήγησης. Το ποσό αυτό καθορίζεται με βάση τον βαθμό υλοποίησης της δράσης και τις επιλέξιμες δαπάνες που οντως πραγματοποιήθηκαν, συμπεριελήφθησαν στην ενδιάμεση οικονομική έκθεση που υποβλήθηκε και επικυρώθηκαν από την Επιτροπή· στις εν λόγω δαπάνες εφαρμόζεται το ποσοστό συγχρηματοδότησης που προβλέπεται στη συμφωνία επιχορήγησης. Οι κατ' αποκοπή δαπάνες προσωπικού καταβάλλονται αποκλειστικά και μόνο με την τελική πληρωμή.

Η επιλογή μιας υποψηφιότητας δεν δεσμεύει την Επιτροπή να χορηγήσει το σύνολο του αιτούμενου από τον αιτούντα ποσού. Το ποσό της επιχορήγησης δεν υπερβαίνει σε καμία περίπτωση το ποσό που έχει ζητηθεί. Δεν επιτρέπεται να χορηγηθεί επιχορήγηση σε δράση που λαμβάνει άλλη χρηματοδότηση από την ΕΕ.

4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

4.1. Οδηγίες για τη σύνταξη των αιτήσεων

Κάθε αιτών μπορεί να υποβάλει αίτηση για μία μόνο δράση ενημέρωσης ανά οικονομικό έτος.

Για την υποβολή των αιτήσεων πρέπει να χρησιμοποιούνται τα κατάλληλα έντυπα που διατίθενται στην ακόλουθη διαδικτυακή διεύθυνση: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Συντάσσονται σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ωστόσο, προκειμένου να διευκολυνθεί η ταχεία διεκπεραίωση των αιτήσεων, οι αιτούντες παρακαλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους στα αγγλικά ή γαλλικά ή, εάν αυτό δεν είναι δυνατό, να συμπεριλάβουν τουλάχιστον μετάφραση στα αγγλικά ή στα γαλλικά της λεπτομερούς περιγραφής της πρότασης (Έντυπο 3).

Ο φάκελος της αίτησης περιέχει υποχρεωτικά τα ακόλουθα έγγραφα, υποδείγματα των οποίων διατίθενται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται ανωτέρω:

- την επιστολή αίτησης στην οποία αναφέρονται ο τίτλος της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης και το ποσό της αιτούμενης επιχορήγησης, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του αιτούντος οργανισμού· σημειωτέον ότι το ποσό της αιτούμενης στην επιστολή επιχορήγησης πρέπει να είναι ίδιο με το ποσό της συγχρηματοδότησης της ΕΕ που αναφέρεται στον πίνακα εσόδων του προϋπολογισμού (στοιχεία ζ και η)·
- το έντυπο 1 (στοιχεία του αιτούντος), το έντυπο 2 (στοιχεία συνδιοργανωτών, εφόσον υπάρχουν), το έντυπο 3 (αναλυτική περιγραφή της δράσης ενημέρωσης). Σε περίπτωση που κάποια ερώτηση δεν αφορά την προτεινόμενη δράση ενημέρωσης, είναι υποχρεωτικό να αναγράφεται «άνευ αντικειμένου» ή «A/A». Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι αιτήσεις που θα υποβληθούν με τα εν λόγω έντυπα. Εξάλλου, εάν δεν χρειάζεται το έντυπο 2, αναγράφεται η ένδειξη A/A στην πρώτη σελίδα του·
- τον προϋπολογισμό της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης (αποτελούμενο από αναλυτικό πίνακα δαπανών και αναλυτικό πίνακα ισοσκελισμένων εσόδων) δεόντως συμπληρωμένο, με

ημερομηνία και υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του αιτούντος οργανισμού·

- όλα τα συμπληρωματικά έγγραφα που παρατίθενται στο παράρτημα II.

4.2. Προθεσμία υποβολής και διεύθυνση αποστολής των αιτήσεων

Οι αιτούντες πρέπει να αποστείλουν, το αργότερο έως τις **31 Οκτωβρίου 2012**, τον πλήρη φάκελο της αίτησής τους σε έντυπη μορφή, με συστημένη επιστολή έναντι απόδειξης παραλαβής (ως αποδεικτικό της ημερομηνίας αποστολής λογίζεται η σφραγίδα του ταχυδρομείου στο φάκελο), στην ακόλουθη διεύθυνση:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2012/C 223/04
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Οι αιτήσεις πρέπει να αποστέλλονται σε σφραγισμένο φάκελο ή χαρτονένιο κουτί και τοποθετούνται σε δεύτερο σφραγισμένο φάκελο ή χαρτονένιο κουτί. Στον εσωτερικό φάκελο ή χαρτονένιο κουτί πρέπει να αναγράφεται, πέραν του ονόματος της υπηρεσίας για την οποία προορίζεται, όπως επισημαίνεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων, η φράση «Call for proposals — Not to be opened by the mail service» (Πρόσκληση υποβολής προσφορών — Να μην ανοιχτεί από την ταχυδρομική υπηρεσία). Σε περίπτωση χρήσης αυτοκόλλητων φακέλων, αυτοί πρέπει να σφραγίζονται με κολλητική ταινία η οποία φέρει εγκάρσια την υπογραφή του αποστολέα.

Δεδομένου ότι όλα τα έγγραφα που αποστέλλονται στις υπηρεσίες της Επιτροπής υποβάλλονται σε σάρωση ανά σελίδα, οι αιτούντες καλούνται να μην συρράπτουν τις σελίδες της επιστολής της αίτησης και των παραρτημάτων της. Επιπλέον, για λόγους προστασίας του περιβάλλοντος, οι αιτούντες παρακαλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους σε ανακυκλωμένο χαρτί, κάνοντας χρήση και των δύο όψεων κάθε φύλλου.

Συγχρόνως, το αργότερο έως τις 24:00 (ώρα Βρυξελλών) της 31ης Οκτωβρίου 2012, οι αιτούντες πρέπει επίσης να έχουν στείλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο την ηλεκτρονική έκδοση της αίτησής τους, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον την επιστολή της αίτησης, τα έντυπα 1, 2 και 3 και τον προϋπολογισμό, στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Οι αιτούντες είναι υπεύθυνοι να διασφαλίσουν ότι οι αιτήσεις τους στην έντυπη και στην ηλεκτρονική μορφή είναι ταυτόσημες, πλήρεις και εμπρόθεσμες. Οι αιτήσεις (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) που αποστέλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας απορρίπτονται. Σε περίπτωση διαφορών μεταξύ της ηλεκτρονικής και της έντυπης μορφής, υπερισχύουν οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην έντυπη μορφή.

Ερωτήσεις σχετικά με την πρόσκληση υποβολής προτάσεων μπορούν να αποστέλλονται στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση AGRI-GRANTS@ec.europa.eu το αργότερο έως τις 17 Οκτωβρίου 2012. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δεν είναι υποχρεωμένη να απαντά σε ερωτήσεις που λαμβάνονται μετά την εν λόγω ημερομηνία.

Οι απαντήσεις δίνονται το αργότερο έως τις 24 Οκτωβρίου 2012. Για λόγους ίσης μεταχείρισης των αιτούντων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δεν μπορεί να χορηγήσει προηγούμενη γνωμοδότηση για την επιλεξιμότητα του υποψηφίου, τη δράση ενημέρωσης ή τις συγκεκριμένες δραστηριότητες που περιέχονται σε αυτή. Ερωτήσεις που ενδέχεται να ενδιαφέρουν και άλλους υποψηφίους, καθώς και οι απαντήσεις σε αυτές δημοσιεύονται στον ιστότοπο της Γενικής Διεύθυνσης Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης στην ενότητα «Συχνές ερωτήσεις σχετικά με τη συμπλήρωση αίτησης επιχορήγησης»:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

5.1. Παραλαβή και καταχώριση των αιτήσεων

Η Επιτροπή πρωτοκολλά τις αιτήσεις και αποστέλλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο βεβαίωση παραλαβής προσδιορίζοντας τον αριθμό πρωτοκόλλου κάθε αίτησης εντός 15 εργάσιμων ημερών από την προθεσμία υποβολής.

5.2. Αξιολόγηση των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης

Κατά τη διάρκεια της εν λόγω φάσης, η Επιτροπή αξιολογεί τις αιτήσεις με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης που περιγράφονται στο παράρτημα I (κριτήρια αξιολόγησης). Μόνο οι αιτήσεις που απέσπασαν συνολικά 60 τουλάχιστον μονάδες επί συνόλου 100 διαθέσιμων μονάδων, και τουλάχιστον 50% των διαθέσιμων μονάδων για κάθε κριτήριο κατά τη διάρκεια της φάσης αξιολόγησης γίνονται δεκτές στην επόμενη φάση.

Οι φάκελοι αιτήσεων που έχουν λάβει λιγότερες από 60 μονάδες επί συνόλου 100 δυναμικών μονάδων απορρίπτονται. Επίσης οι φάκελοι αιτήσεων που έχουν λάβει λιγότερο από το 50 % των διαθέσιμων μονάδων σε ένα από τα διάφορα κριτήρια απορρίπτονται.

Σημειώτεον ότι, εφόσον η αξιολόγηση ενός κριτηρίου οδηγεί σε απόρριψη της αίτησης εάν δεν έχει λάβει τουλάχιστον το 50 % των διαθέσιμων μονάδων για το εν λόγω κριτήριο, τα επόμενα κριτήρια αξιολόγησης δεν αξιολογούνται.

Ωστόσο, το γεγονός ότι έλαβε 60 επί συνόλου 100 διαθέσιμων μονάδων δεν εγγυάται ότι η δράση ενημέρωσης θα λάβει επιχορήγηση. Η Επιτροπή μπορεί να αυξήσει την ελάχιστη αποδεκτή βαθμολογία ανάλογα με τον αριθμό επιτυχών αιτήσεων και τους διαθέσιμους πόρους του προϋπολογισμού.

5.3. Εξέταση των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια επιλογής, αποκλεισμού και επιλεξιμότητας

Οι αιτούντες που έχουν επιτύχει κατά την πρώτη φάση θα εξετασθούν με βάση τα κριτήρια επιλογής, αποκλεισμού και επιλεξιμότητας.

Μια ειδική επιτροπή αξιολόγησης εξετάζει τα κριτήρια επιλογής, αποκλεισμού και επιλεξιμότητας των φακέλων υποψηφιότητας, βάσει των εγγράφων που προβλέπονται στο παράρτημα II.

5.3.1. Κριτήρια επιλογής — τεχνική και χρηματοοικονομική ικανότητα των αιτούντων

Στο στάδιο αυτό, η ειδική επιτροπή εξετάζει την τεχνική και χρηματοοικονομική ικανότητα των επιλέξιμων αιτούντων με βάση τα πληροφοριακά στοιχεία που διαβίβασαν και σύμφωνα με τα κριτήρια του παραρτήματος III τμήμα 1 (Κριτήρια επιλογής). Μόνο οι

αιτούντες που έχουν επιτύχει σε αυτό το στάδιο θα αξιολογηθούν με βάση τα κριτήρια αποκλεισμού και επιλεξιμότητας.

5.3.2. Κριτήρια αποκλεισμού

Η ειδική επιτροπή αξιολόγησης εξετάζει τα κριτήρια αποκλεισμού. Κάθε αιτών ο οποίος, κατά τη στιγμή της διαδικασίας, βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις που περιγράφονται στο παράρτημα III τμήμα 2 (Κριτήρια αποκλεισμού) αποκλείεται και η αίτησή του δεν αξιολογείται με βάση τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

5.3.3. Κριτήρια επιλεξιμότητας

Κατά τη διάρκεια της συγκεκριμένης φάσης, η ειδική επιτροπή εξετάζει την επιλεξιμότητα των αιτούντων και των αιτήσεων με βάση τα υποβληθέντα έγγραφα και σύμφωνα με τα κριτήρια που περιγράφονται στο παράρτημα III τμήμα 3 (Κριτήρια επιλεξιμότητας).

5.4. Χορήγηση της επιχορήγησης

Στο τέλος της διαδικασίας ανάθεσης και μετά την απόφαση ανάθεσης που λαμβάνει η Επιτροπή, ο επιλεγείς αιτών λαμβάνει τη συμφωνία επιχορήγησης (υπόδειγμα της οποίας μπορεί να τηλεφορτωθεί από τη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων) στην οποία τα ποσά εκφράζονται σε ευρώ και καθορίζονται οι όροι και το ποσό της χρηματοδότησης που μπορεί να είναι μικρότερο από το ποσό που ζητήθηκε στην αίτηση. Σε περίπτωση σφαλμάτων υπολογισμού, δαπανών που υπερβαίνουν τα μέγιστα επιλέξιμα ποσά, δαπανών που θεωρούνται μη επιλέξιμες ή μη ρεαλιστικές, η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις και να διορθώσει τον προϋπολογισμό εάν είναι αναγκαίο. Εάν η διόρθωση έχει ως αποτέλεσμα αύξηση των συνολικών δαπανών, το αιτούμενο από την Επιτροπή ποσό παραμένει αμετάβλητο και η συνεισφορά του αιτούντος αυξάνεται αναλόγως. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει περαιτέρω αποδεικτικά στοιχεία από τον αιτούντα και, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, άλλα δικαιολογητικά έγγραφα (δηλ. συμφωνίες μετάδοσης, διαφήμισης, οπτικοακουστικής παραγωγής κ.λπ.). Οι εν λόγω επαληθεύσεις μπορούν να οδηγήσουν την Επιτροπή να απορρίψει την αίτηση σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης. Ως εκ τούτου, είναι προς το συμφέρον των αιτούντων να υποβάλουν σωστές πληροφορίες και έναν ρεαλιστικό και αποτελεσματικό από οικονομική άποψη προϋπολογισμό.

Εάν η αίτηση απορριφθεί σε κάποια από τις φάσεις, οι αιτούντες λαμβάνουν γραπτή κοινοποίηση στην οποία διευκρινίζονται οι λόγοι της απόρριψης στο τέλος της διαδικασίας ανάθεσης.

Η διαδικασία ανάθεσης προβλέπεται να ολοκληρωθεί στα τέλη Ιανουαρίου 2013. Οι υπηρεσίες της Επιτροπής δεν επιτρέπεται να ενημερώνουν τους αιτούντες για την πορεία αξιολόγησης της αίτησής τους πριν από την απόφαση ανάθεσης. Για τον λόγο αυτό, οι αιτούντες καλούνται να μην τηλεφωνούν ούτε να γράφουν στην Επιτροπή σχετικά με την έκβαση της αίτησής τους πριν από την εν λόγω ημερομηνία.

Ο αιτών πρέπει να κοινοποιεί στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή οποιαδήποτε αλλαγή (κατάσταση, νόμιμος εκπρόσωπος, καταδική βάσει νόμου κ.λπ.) που σημειώθηκε από την υποβολή της αίτησης έως την υπογραφή της συμφωνίας. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην χορηγήσει την επιχορήγηση σε περίπτωση που οι εν λόγω πληροφορίες δεν έχουν κοινοποιηθεί ή εάν η Επιτροπή θεωρεί ότι μπορεί να θέσουν υπό αμφισβήτηση την αίτηση.

6. ΠΡΟΩΘΗΣΗ

6.1. Υποχρεώσεις του δικαιούχου

Για όλες τις δράσεις, οι δικαιούχοι έχουν τη συμβατική υποχρέωση να μεριμνούν, με όλα τα κατάλληλα μέσα και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στη συμφωνία επιχορήγησης, ότι καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης, κάθε ανακοίνωση, δημοσίευση ή διαφημιστικά μέσα που αφορούν τη δράση μνημονεύουν το γεγονός ότι η δράση λαμβάνει χρηματοδοτική στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Εξάλλου, σε κάθε ανακοίνωση ή δημοσίευση του δικαιούχου, υπό οποιαδήποτε μορφή και με οποιοδήποτε μέσο, πρέπει να αναφέρεται ότι οι παρασχεθείσες πληροφορίες δεσμεύουν αποκλειστικά τον συντάκτη και δεν αντιπροσωπεύουν κατ' ανάγκη την επίσημη θέση της Επιτροπής.

Τα αποδεικτικά στοιχεία της εν λόγω δημοσιοποίησης περιλαμβάνονται στις τεχνικές εκθέσεις υλοποίησης. Υπόδειγμα του λογοτύπου της ΕΕ μπορεί να τηλεφορτωθεί από την ακόλουθη διαδικτυακή διεύθυνση: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_el.htm

htm με την ένδειξη «Έργο που λαμβάνει στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση».

Εάν αν ο δικαιούχος οργανισμός δεν συμμορφούται με τις προαναφερόμενες υποχρεώσεις, η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει το ποσό της επιχορήγησης που διατίθεται στη δράση ενημέρωσης ή να αρνηθεί την καταβολή του.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην αίτηση γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁽¹⁾. Αυτό ισχύει ιδίως όσον αφορά το απόρρητο και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

⁽¹⁾ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Κάθε δράση ενημέρωσης αξιολογείται από την ειδική επιτροπή με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- 1) (35 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): η καταλληλότητα και το γενικό ενδιαφέρον που παρουσιάζει η δράση αξιολογούνται ιδίως με βάση την περιληψη της πρότασης που παρέχεται στο τμήμα Α του εντύπου 3 και με βάση τα εξής:
 - τη συνολική ποιότητα της πρότασης. Οι προτάσεις έργου πρέπει να είναι σαφείς ως προς την θεωρητική τους προσέγγιση και ως προς τα αποτελέσματα που πρέπει να επιτευχθούν. Η περιγραφή της δράσης και των στόχων και των δημόσιων επιδιώξεων πρέπει να είναι ακριβείς και οι ρόλοι και οι ευθύνες του αιτούντος και κάθε συνδιοργανωτή να είναι σαφείς. Το πρόγραμμα της δράσης πρέπει να είναι αναλυτικό και το χρονοδιάγραμμα εργασιών ρεαλιστικό και σύμφωνο με τους στόχους του έργου (20 μονάδες).
 - τον βαθμό στον οποίο οι στόχοι και το περιεχόμενο της δράσης πληρούν τους στόχους που καθορίζονται στο άρθρο 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000 καθώς και τις προτεραιότητες που τίθενται στο σημείο 2.1 και τα είδη της ενημερωτικής εκστρατείας που περιγράφονται στο σημείο 2.2 της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων (15 μονάδες).
- 2) (25 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): η συνολική προστιθέμενη αξία της πρότασης αξιολογείται ιδίως με βάση τα τμήματα Β, Γ και Δ του εντύπου 3. Οι πτυχές που θα ληφθούν υπόψη είναι οι εξής:
 - ο αριθμός των χωρών και ο πληθυσμός που καλύπτονται από τη δράση. Οι δράσεις θα ιεραρχηθούν σε σχέση με τον αριθμό των χωρών στις οποίες υλοποιούνται οι δραστηριότητες και με το ποσοστό του πληθυσμού που αποτελεί στόχο της δράσης (βλέπε σημεία 2.2 και 2.3 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων) (15 μονάδες).
 - η πληρότητα, η καινοτομία και η πρωτοτυπία του μείγματος προτεινόμενων δραστηριοτήτων επικοινωνίας (10 μονάδες).
- 3) (20 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): ο αντίκτυπος της δράσης και η πολιτική διάδοση που εγκρίθηκε αξιολογούνται ιδίως υπό το πρίσμα των πληροφοριών που παρασχέθηκαν στα τμήματα Ε και ΣΤ του εντύπου 3, καθώς και υπό το πρίσμα των πληροφοριών που παρασχέθηκαν στα έντυπα 1 και 2. Οι πτυχές που θα ληφθούν υπόψη είναι οι εξής:
 - το μέγεθος, η κατάσταση και η αντιπροσωπευτικότητα της ομάδας-στόχου (συμπεριλαμβανομένων των έμμεσα δικαιούχων) σε σχέση με το είδος της δράσης (10 μονάδες).
 - η ικανότητα του υποψηφίου και των συνδιοργανωτών να διασφαλίσουν την αποτελεσματική παρακολούθηση και διάδοση των επιτευχθέντων αποτελεσμάτων και οι δίαυλοι διάδοσης που χρησιμοποιούνται (ιδίως ο τύπος, το ραδιόφωνο και η τηλεόραση, το διαδίκτυο, η απευθείας διανομή) και ο ρόλος τους στο πλαίσιο της δράσης (10 μονάδες).
- 4) (10 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): η αξιολόγηση της δράσης πραγματοποιείται με βάση τις πληροφορίες που παρασχέθηκαν στο τμήμα Ζ του εντύπου 3 και με βάση:
 - την ανάλυση του αναμενόμενου αντίκτυπου της δράσης πριν από την εκτέλεσή της και την ανάλυση των αποτελεσμάτων μετά την ολοκλήρωσή της, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στους δείκτες που χρησιμοποιήθηκαν (εξωτερικά επαληθευμένοι και στόχος) (5 μονάδες).
 - τις τεχνικές που χρησιμοποιήθηκαν (έρευνες, ερωτηματολόγια, στατιστικές, κ.λπ.) για τη μέτρηση του αντίκτυπου των μηνυμάτων που μεταδόθηκαν (5 μονάδες).
- 5) (10 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): η χρηματοοικονομική ποιότητα της πρότασης αξιολογείται ιδίως με βάση τους χρηματοοικονομικούς πίνακες. Οι πτυχές που λαμβάνονται υπόψη είναι οι εξής:
 - Οι προτάσεις πρέπει να αποδεικνύουν ότι η δράση παρουσιάζει καλή σχέση κόστους/αποτελέσματος και ότι η χρηματοοικονομική πρόταση είναι συνεπής με τις τιμές της αγοράς (10 μονάδες).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Για να είναι πλήρεις, οι φάκελοι των αιτήσεων πρέπει να περιλαμβάνουν (επιπλέον της επιστολής της αίτησης, των εντύπων της αίτησης και του εντύπου παρουσίας του προϋπολογισμού που μπορούν να τηλεφορτωθούν από τη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων) όλα τα συμπληρωματικά επιπρόσθετα έγγραφα που αναφέρονται παρακάτω. Οι αιτούντες πρέπει να διασφαλίσουν ότι τα έγγραφα που επισυνάπτονται στην αίτηση ακολουθούν τη σειρά που αναφέρεται στον παρακάτω πίνακα. Εάν λείπει ένα από τα εν λόγω έγγραφα, η αίτηση θεωρείται ότι δεν είναι πλήρης και δεν εξετάζεται περαιτέρω.

| Έγγραφο | Περιγραφή | Παρατηρήσεις |
|------------|---|--|
| Έγγραφο Α | Έντυπο με τα στοιχεία της νομικής οντότητας | Για όλους τους υποψηφίους. Υπόδειγμα που διατίθεται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. |
| Έγγραφο Β | Έντυπο χρηματοοικονομικών στοιχείων | Για όλους τους υποψηφίους. Υπόδειγμα που διατίθεται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. |
| Έγγραφο Γ | Συστατική πράξη (καταστατικό). | Για όλους τους υποψηφίους που δεν είναι οργανισμοί δημοσίου δικαίου. |
| Έγγραφο Δ | Πρόσφατο απόσπασμα εγγραφής του υποψηφίου στο επαγγελματικό μητρώο που προβλέπει η νομοθεσία του κράτους μέλους στο οποίο εδρεύει (όπως απόσπασμα επίσημης εφημερίδας ή μητρώου επιχειρήσεων) στο οποίο αναφέρεται ρητώς το όνομα του υποψηφίου, η διεύθυνση και η ημερομηνία εγγραφής του. | Για όλους τους υποψηφίους. |
| Έγγραφο Ε | Εάν ο υποψήφιος υπόκειται σε ΦΠΑ, αντίγραφο του εγγράφου που αποδεικνύει την εγγραφή του στο μητρώο ΦΠΑ. Εάν ο υποψήφιος δεν δικαιούται επιστροφής ΦΠΑ, επίσημο έγγραφο που να το επιβεβαιώνει. | Εάν ο υποψήφιος διέπεται από το ιδιωτικό δίκαιο (ο ΦΠΑ που καταβάλλεται από οργανισμούς δημοσίου δικαίου δεν είναι σε καμία περίπτωση επιλέξιμος). Εάν ο υποψήφιος δεν δικαιούται επιστροφής ΦΠΑ, επισυνάπτεται βεβαίωση της αρμόδιας για τον ΦΠΑ αρχής ή οποιουδήποτε άλλου εξωτερικού προσώπου που είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση ή τον έλεγχο των λογαριασμών (ανεξάρτητος λογιστής, ελεγκτής, κ.λπ.). |
| Έγγραφο ΣΤ | Ισολογισμοί και λογαριασμοί κερδών και ζημιών των δύο τελευταίων οικονομικών ετών για τα οποία έχουν κλείσει οι λογαριασμοί ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο (όπως τραπεζική βεβαίωση) που να αποδεικνύουν την οικονομική κατάσταση του υποψηφίου και την ικανότητά του να διατηρήσει τη δραστηριότητά του καθ' όλη την περίοδο εκτέλεσης της δράσης ενημέρωσης. | Για όλους τους υποψηφίους που δεν είναι οργανισμοί δημοσίου δικαίου. |
| Έγγραφο Ζ | Βιογραφικά σημειώματα των προσώπων που θα αναλάβουν την προετοιμασία, υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης. | Για όλους τους αιτούντες και τους συνδιοργανωτές. |
| Έγγραφο Η | Αποδεικτικό της χρηματοδοτικής συνεισφοράς άλλων χρηματοδοτών (ακόμη και εάν ο χρηματοδότης είναι και συνδιοργανωτής) στην προτεινόμενη δράση ενημέρωσης (το εν λόγω αποδεικτικό πρέπει να συνίσταται τουλάχιστον σε επίσημη βεβαίωση χρηματοδότησης από κάθε προβλεπόμενο χρηματοδότη, στην οποία θα αναφέρεται ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης και το ποσό της συνεισφοράς). | Έντυπο που επισυνάπτεται υποχρεωτικά σε περίπτωση συνεισφοράς άλλων χρηματοδοτών. |

Όσον αφορά τον ΦΠΑ (έγγραφο Ε), είναι πολύ σημαντική η προσκόμιση των εγγράφων που απαιτούνται, ακόμη και αν ο υποψήφιος δεν υποχρεούται να καταβάλει ΦΠΑ. Όσον αφορά τα αποδεικτικά των οικονομικών συνεισφορών (έγγραφο Η), πρέπει να υποβληθούν από όλους τους χρηματοδότες (σημεία γ), δ) και στ) του πίνακα εσόδων του προϋπολογισμού).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

1. Κριτήρια επιλογής

Για να τεκμηριώσουν την τεχνική τους ικανότητα, οι αιτούντες οφείλουν να αποδείξουν ότι:

- διαθέτουν τις απαραίτητες τεχνικές δεξιότητες που σχετίζονται άμεσα με την προετοιμασία, υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση του είδους της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης·
- έχουν πραγματοποιήσει τουλάχιστον μία ολοκληρωμένη εκστρατεία ενημέρωσης κατά την τελευταία διετία·
- διαθέτουν τουλάχιστον διετή πείρα σχετικά με το(τα) προτεινόμενο(α) θέμα(-τα).

Για να τεκμηριώσουν τη χρηματοοικονομική τους ικανότητα οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι:

- η οικονομική τους κατάσταση είναι επαρκώς υγιής για να διατηρήσουν τη δραστηριότητά τους καθ' όλη την περίοδο υλοποίησης της δράσης ενημέρωσης.

η τεχνική και οικονομική ικανότητα των υποψηφίων αξιολογούνται με βάση τις πληροφορίες που παραστέθηκαν στο φάκελο αίτησης και τις πρόσθετες πληροφορίες (παράρτημα ΙΙ). Η Επιτροπή μπορεί, ωστόσο, να ζητήσει πρόσθετες πληροφορίες. Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι η Επιτροπή δεν θα χορηγήσει προχρηματοδότηση στις δράσεις ενημέρωσης στις οποίες παρέχεται επιχορήγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. Οι αιτούντες πρέπει να καλύψουν οι ίδιοι το συνολικό κόστος της δράσης ενημέρωσης. Η επιχορήγηση της Επιτροπής καταβάλλεται μόνο μετά την έγκριση της τελικής έκθεσης τεχνικής και χρηματοοικονομικής εκτέλεσης που υποβάλλεται από τους δικαιούχους μετά το πέρας της δράσης ενημέρωσης και, όπου κρίνεται αναγκαίο, μετά τον αποκλεισμό των μη επιλέξιμων δαπανών.

Οι αιτούντες μπορούν να ζητήσουν ενδιάμεση πληρωμή (βλέπε λεπτομέρειες στο σημείο 3 της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων: Διάρκεια και προϋπολογισμός).

2. Κριτήρια αποκλεισμού

Η Επιτροπή θα αποκλείσει όλους τους υποψηφίους που εμπίπτουν σε μία από τις περιπτώσεις που περιγράφονται στο άρθρο 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής και στο άρθρο 93 παράγραφος 1, στο άρθρο 94 και στο άρθρο 96 δεύτερο εδάφιο στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου (δημοσιονομικός κανονισμός της 25ης Ιουνίου 2002 που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης). Αποκλείονται από την επιχορήγηση οι αιτούντες οι οποίοι εμπίπτουν, τη στιγμή της διαδικασίας επιχορήγησης, σε μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις: οι αιτούντες οι οποίοι

- τελούν υπό καθεστώς πτώχευσης, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού, αναστολής των επιχειρηματικών τους δραστηριοτήτων, αποτελούν αντικείμενο σχετικής κινηθείσας διαδικασίας, ή βρίσκονται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που απορρέει από διαδικασία της αυτής φύσεως προβλεπόμενη από τις εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις·
- έχουν καταδικασθεί για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική τους διαγωγή με απόφαση που έχει ισχύ δεδικασμένου,
- έχουν διαπράξει βαρύ επαγγελματικό παράπτωμα που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από την αναθέτουσα αρχή·
- δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή τις φορολογικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένοι ή τη νομοθεσία της χώρας της αναθέτουσας αρχής ή έστω σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας στην οποία πρέπει να εκτελεσθεί η δράση·
- έχουν καταδικαστεί με απόφαση που έχει ισχύ δεδικασμένου για απάτη, δωροδοκία, συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση ή οποιαδήποτε άλλη παράνομη δραστηριότητα που θίγει τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης·
- κατόπιν διαδικασίας ανάθεσης άλλης σύμβασης ή παροχής επιχορήγησης οι οποίες χρηματοδοτήθηκαν από τον προϋπολογισμό της ΕΕ διέπραξαν διαπιστωμένα σοβαρά παράπτωμα εκτέλεσης λόγω μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων·
- τελούν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων·
- έχουν κριθεί ένοχοι ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που ζητήθηκαν από την αναθέτουσα αρχή ή δεν έχουν παράσχει αυτές τις πληροφορίες.

Οι αιτούντες οφείλουν να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν εμπίπτουν σε καμία από τις παραπάνω περιπτώσεις (βλέπε την επιστολή αίτησης που διατίθεται στην ιστοσελίδα που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων). Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα, ανάλογα με τα πορίσματα της ανάλυσης των κινδύνων διαχείρισης, να ζητήσει πρόσθετα τεκμήρια. Οι αιτούντες που θα διαπιστωθεί ότι έχουν υποβάλει ψευδείς δηλώσεις ενδέχεται να υποστούν διοικητικές και οικονομικές κυρώσεις.

3. Κριτήρια επιλεξιμότητας

α) Κριτήρια επιλεξιμότητας που αφορούν τον αιτούντα:

- Ο αιτών είναι νομικό πρόσωπο νόμιμα εγκατεστημένο σε κράτος μέλος τουλάχιστον από διετία κατά την υποβολή της πρότασης. Αυτό αναφέρεται ρητώς στην αίτηση και στα συμπληρωματικά έγγραφα. Οι αιτούντες που δεν είναι νόμιμα εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος τουλάχιστον δύο έτη πριν από τη στιγμή υποβολής της αίτησης ή δεν μπορούν να το αποδείξουν, απορρίπτονται.

β) Κριτήρια επιλεξιμότητας που αφορούν την αίτηση:

Κάθε αίτηση στο πλαίσιο της παρούσας υποβολής προτάσεων πρέπει να πληροί όλα τα ακόλουθα κριτήρια:

- πρέπει να υποβληθεί (ταχυδρομικώς και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) το αργότερο έως τις 31 Οκτωβρίου 2012 (η ταχυδρομική σφραγίδα στο φάκελο αποτελεί απόδειξη της ημερομηνίας αποστολής)·
- πρέπει να περιλαμβάνει τα σχετικά έντυπα που προβλέπονται για την αίτηση και τον προϋπολογισμό, τα οποία μπορούν να τηλεφορτωθούν από τη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1, σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή·
- πρέπει να έχει συνταχθεί σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης·
- να περιέχει όλα τα έγγραφα που απαριθμούνται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων·
- οι αιτούντες επιτρέπεται να υποβάλουν μία μόνο αίτηση επιχορήγησης ανά οικονομικό έτος·
- το ποσό της επιχορήγησης που ζητήθηκε από την Επιτροπή (συμπεριλαμβανομένου και του κατ' αποκοπή ποσού για τις δαπάνες προσωπικού) πρέπει να ανέρχεται μεταξύ 100 000 EUR και 500 000 EUR·
- ο προϋπολογισμός των προτεινόμενων δράσεων ενημέρωσης πρέπει:
 - να εκφράζεται σε ευρώ·
 - να περιέχει πίνακα δαπανών και πίνακα ισοσκελισμένων εσόδων·
 - να φέρει ημερομηνία και υπογραφή, τόσο στο σκέλος των δαπανών όσο και στο σκέλος των εσόδων από τον νόμιμο εκπρόσωπο του αιτούντος οργανισμού (εφόσον υπογράφεται βάσει εξουσιοδότησης, προσκομίζεται το έγγραφο που αποδεικνύει την εν λόγω εξουσιοδότηση)·
 - να συνταχθεί με βάση λεπτομερείς υπολογισμούς (ποσότητες, τιμές ανά μονάδα, συνολική τιμή) και τις σχετικές εξηγήσεις στη στήλη «παρατηρήσεις»· δεν γίνονται δεκτά κατ' αποκοπή ποσά (εκτός εάν αφορούν δαπάνες προσωπικού)·
 - να τηρηθούν τα μέγιστα ποσά που καθορίζονται από την Επιτροπή για ορισμένα είδη δαπανών (βλέπε παράρτημα IV) και για τη διαμονή [βλ. το έγγραφο με τίτλο «Μέγιστες δαπάνες διαμονής (ξενοδοχείο) που γίνονται δεκτές από την Επιτροπή» τα οποία διατίθενται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1]·
 - να μην περιλαμβάνει ΦΠΑ εάν ο αιτών υπόκειται σε ΦΠΑ και δικαιούται έκπτωσή του ή εάν πρόκειται για οργανισμό δημοσίου δικαίου·
 - να περιλαμβάνει, στο σκέλος των εσόδων, την άμεση συνεισφορά του αιτούντος, την αιτούμενη από την Επιτροπή χρηματοδότηση, και (κατά περίπτωση) λεπτομερή στοιχεία για τις συνεισφορές άλλων χρηματοδοτών, καθώς και όλα τα έσοδα που παράγονται από το έργο, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δικαιωμάτων εγγραφής που θα ζητηθεί να καταβάλουν οι συμμετέχοντες.
- Οι ημερομηνίες υλοποίησης της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης πρέπει να περιλαμβάνονται μεταξύ 1ης Μαρτίου 2013 και 28ης Φεβρουαρίου 2014.
- Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:
 - δράσεις που απαιτούνται βάσει νόμου·
 - δράσεις για τις οποίες χορηγείται χρηματοδότηση της ΕΕ από άλλη γραμμή του προϋπολογισμού·
 - δράσεις κερδοσκοπικού χαρακτήρα·
 - γενικές συνελεύσεις ή συνεδριάσεις προβλεπόμενες από το καταστατικό.

Οι αιτήσεις που δεν πληρούν ένα ή περισσότερα από τα ανωτέρω κριτήρια θεωρούνται ως μη επιλέξιμες και απορρίπτονται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ο προϋπολογισμός πρέπει να τηρεί όλους τους συναφείς κανόνες που προβλέπονται στο παράρτημα III σημείο 3 (Κριτήρια επιλεξιμότητας). Πρέπει να υποβάλλεται στα πρωτότυπα έντυπα (πίνακες δαπανών και εσόδων).

Ο πίνακας δαπανών πρέπει να είναι λεπτομερής και να επιτρέπει τον σαφή προσδιορισμό κάθε δαπάνης (π.χ. όχι εγγραφές τύπου «λοιπά»). Οι διάφορες κατηγορίες δαπανών πρέπει να αποτυπώνονται στην περιγραφή της δράσης ενημέρωσης (έντυπο 3).

Ο πίνακας εσόδων πρέπει να είναι λεπτομερής και να επιτρέπει τον σαφή προσδιορισμό κάθε εσόδου/οικονομικής συνεισφοράς και να τηρεί τον κανόνα περί μη αποκόμισης κέρδους. Πρέπει να επισυνάπτονται τυχόν αποδείξεις συνεισφορών από άλλους χρηματοδότες (βλέπε έγγραφο Η του παραρτήματος II).

Προς διευκόλυνση της κατάρτισης του προϋπολογισμού, στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 παρατίθεται υπόδειγμα ενός ορθά συμπληρωμένου προϋπολογισμού.

Ο πίνακας δαπανών του προϋπολογισμού πρέπει να περιλαμβάνει μόνο επιλέξιμες δαπάνες (βλέπε κατωτέρω).

Κάθε δαπάνη που έχει πραγματοποιηθεί πριν από την υπογραφή της συμφωνίας πραγματοποιείται με ευθύνη του αιτούντα και δεν δημιουργεί καμία νομική ή οικονομική δέσμευση για την Επιτροπή.

1. Επιλέξιμες δαπάνες

Επιλέξιμες δαπάνες της δράσης ενημέρωσης είναι οι δαπάνες που όντως έχουν πραγματοποιηθεί από τον δικαιούχο και πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) να είναι σχετικές με το αντικείμενο της συμφωνίας και να αναφέρονται στον προβλεπόμενο συνολικό προϋπολογισμό της δράσης ενημέρωσης·
 - β) να είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της δράσης ενημέρωσης που αποτελεί αντικείμενο της επιχορήγησης·
 - γ) να αναλαμβάνονται και να καταβάλλονται από τον δικαιούχο κατά τη διάρκεια της δράσης ενημέρωσης όπως ορίζεται στο άρθρο I.2.2 της συμφωνίας επιχορήγησης, δηλαδή να τεκμηριώνονται με τα πρωτότυπα παραστατικά (βλέπε πίνακα στο σημείο 3 κατωτέρω) και με τις αντίστοιχες αποδείξεις πληρωμής·
 - δ) να είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες, ιδίως δε να είναι καταχωρισμένες στα λογιστικά βιβλία του δικαιούχου και να προσδιορίζονται σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένος ο δικαιούχος και σύμφωνα με τις συνήθεις πρακτικές κοστολόγησης του δικαιούχου·
 - ε) να είναι εύλογες, δικαιολογημένες και να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της χρηστής χρηματοοικονομικής διαχείρισης, ιδίως όσον αφορά την οικονομία και την αποδοτικότητα·
- στ) να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της ισχύουσας φορολογικής και κοινωνικής νομοθεσίας.

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ/ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΙ για υπηρεσίες που υπερβαίνουν τα 10 000 EUR.

Σημειωτέον ότι σε περίπτωση που ο αιτών προτίθεται να χρησιμοποιήσει προμηθευτές/υπεργολάβους και η αξία όλων των υπηρεσιών που θα παράσχει ο προμηθευτής/υπεργολάβος υπερβαίνει τα 10 000 EUR, ο αιτών οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή τουλάχιστον τρεις προσφορές από τρεις διαφορετικές εταιρείες, να επισυνάψει την επιλεγείσα προσφορά, να αποδείξει ότι ο προμηθευτής/υπεργολάβος που επέλεξε υπέβαλε την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και να αιτιολογήσει την επιλογή του στην περίπτωση που η προσφορά αυτή δεν είναι η φθηνότερη.

Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να υποβληθούν το ταχύτερο δυνατό στην Επιτροπή και το αργότερο μαζί με τις τελικές τεχνικές και χρηματοοικονομικές εκθέσεις.

Εάν ο αιτών δεν πράξει τα ανωτέρω, η Επιτροπή έχει το δικαίωμα να θεωρήσει τις εν λόγω δαπάνες μη επιλέξιμες.

Σημειωτέον επίσης ότι οι δράσεις δεν μπορούν να ανατεθούν πλήρως με υπεργολαβία. Περιορισμένος μόνο αριθμός δραστηριοτήτων που εμπίπτει σε συγκεκριμένη δράση ενημέρωσης μπορεί να ανατεθεί με υπεργολαβία.

2. Μη επιλέξιμες δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν θεωρούνται επιλέξιμες:

- οι συνεισφορές σε είδος,
- οι δαπάνες που δεν προσδιορίζονται ή οι κατ' αποκοπή δαπάνες, εξαιρουμένων των δαπανών προσωπικού,
- οι έμμεσες δαπάνες (ενοίκιο, ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, φυσικό αέριο, ασφάλειες, φόροι, κ.λπ.),
- οι δαπάνες για υλικά γραφείου (χαρτί, γραφική ύλη, κ.λπ.),
- οι δαπάνες προμήθειας νέου ή μεταχειρισμένου εξοπλισμού,

- οι δαπάνες απόσβεσης εξοπλισμού,
- οι δαπάνες που δεν έχουν προβλεφθεί στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό,
- ο ΦΠΑ, εκτός εάν ο δικαιούχος αποδείξει ότι δεν δύναται να τον ανακτήσει βάσει της ισχύουσας εθνικής νομοθεσίας, Ωστόσο, ο ΦΠΑ που καταβάλλεται από φορείς δημοσίου δικαίου δεν είναι επιλέξιμος,
- η απόδοση κεφαλαίου,
- τα χρέη και οι δαπάνες εξυπηρέτησης χρεών,
- οι προβλέψεις για μελλοντικές ζημιές ή χρέη,
- οι χρεωστικοί τόκοι,
- τα επισφαλή χρέη,
- οι συναλλαγματικές ζημιές,
- οι δαπάνες που δηλώνονται από τον δικαιούχο και καλύπτονται από άλλη δράση ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει επιχορήγηση από την ΕΕ,
- οι υπέρμετρες ή άσκοπες δαπάνες.

3. Ειδικές διατάξεις σχετικά με τις επιλέξιμες δαπάνες και τα απαιτούμενα παραστατικά

| Κατηγορία δαπανών | Επιλέξιμες | Απαιτούμενα παραστατικά (ΣΗΜ.: Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα) |
|---------------------------|---|--|
| Δαπάνες προσωπικού | 1. Μισθωτοί Καταβάλλεται κατ' αποκοπή ποσό: 10 000 EUR για τις δράσεις για τις οποίες οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες (εξαιρουμένου του κατ' αποκοπή ποσού για τις δαπάνες προσωπικού) είναι κάτω των 400 000 EUR και 25 000 EUR για τις δράσεις για τις οποίες οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες (εξαιρουμένου του κατ' αποκοπή ποσού για τις δαπάνες προσωπικού) ανέρχονται μεταξύ 400 000 EUR και 950 000 EUR κατ' ανώτατο όριο. Το εν λόγω ποσό καλύπτει τις δαπάνες προσωπικού για την προετοιμασία, υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση. | Δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών για τη χορήγηση του κατ' αποκοπή ποσού. Ωστόσο, για λόγους ανάλυσης, θα ζητηθεί από τους δικαιούχους να επισυνάψουν στην τελική έκθεση έγγραφο στο οποίο να αναφέρονται οι πραγματικές δαπάνες προσωπικού που πραγματοποιήθηκαν σε σχέση με τη δράση ενημέρωσης. |
| | 2. Αυτοαπασχολούμενοι | — Τιμολόγιο στο οποίο αναγράφεται τουλάχιστον ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η φύση της εκτελεσθείσας εργασίας και οι ημερομηνίες εκτέλεσης της εργασίας. — Απόδειξη πληρωμής. |
| Οδοιπορικά ⁽¹⁾ | 1. Τρένο Οδοιπορικά για ταξίδι στη δεύτερη θέση στη συντομότερη διαδρομή ⁽²⁾ . | — Εισιτήριο. — Απόδειξη πληρωμής. |
| | 2. Αεροπορικός Έξοδα κράτησης και κόστος αεροπορικού ταξιδιού σε οικονομική θέση, με χρήση των καλύτερων διαθέσιμων προσφορών ναύλων στην αγορά. | — Ηλεκτρονική κράτηση (με ένδειξη της τιμής). — Χρησιμοποιηθείσα κάρτα επιβίβασης. Στην κάρτα επιβίβασης πρέπει να αναγράφονται το όνομα, η ημερομηνία και ο τόπος αναχώρησης και προορισμού. — Κατά περίπτωση, το τιμολόγιο του ταξιδιωτικού γραφείου. — Απόδειξη πληρωμής. |
| | 3. Υπεραστικό λεωφορείο Υπεραστικό ταξίδι από τη συντομότερη διαδρομή | — Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τόπος αναχώρησης και άφιξης, ο αριθμός των επιβατών και οι ημερομηνίες του ταξιδιού. — Απόδειξη πληρωμής. |
| | 4. Πορθμείο | — Εισιτήριο — Απόδειξη πληρωμής. |

| Κατηγορία δαπανών | Επιλέξιμες | Απαιτούμενα παραστατικά (ΣΗΜ.: Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα) |
|-------------------|---|--|
| Διαμονή | <p>1. Κατά την προετοιμασία της δράσης ενημέρωσης</p> <p>Διαμονή σε ξενοδοχείο έως ένα ανώτατο ποσό (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) ανά διανυκτέρευση, το οποίο καθορίζεται ανάλογα με τη χώρα. Το σχετικό ανώτατο ποσό αναγράφεται στη διαδικτυακή διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων [«Ανώτατο κόστος διαμονής (ξενοδοχείο) που εγκρίνει η Επιτροπή»]</p> | <p>— Αναλυτικό τιμολόγιο του ξενοδοχείου στο οποίο αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των προσώπων, οι ημερομηνίες και ο αριθμός των διανυκτερεύσεων. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά ομάδα ατόμων, αναγράφονται τα ίδια πληροφοριακά στοιχεία.</p> <p>— Περιγραφή από τον δικαιούχο της επιχορήγησης του σκοπού της διαμονής, της σχέσης με τη συγχρηματοδοτούμενη δράση ενημέρωσης και τον ρόλο των εν λόγω προσώπων στη δράση ενημέρωσης.</p> <p>— Ενδεχομένως, τα πρακτικά της συνάντησης.</p> <p>— Απόδειξη πληρωμής.</p> |
| | <p>2. Κατά την υλοποίηση της δράσης ενημέρωσης</p> <p>Διαμονή σε ξενοδοχείο έως ένα ανώτατο ποσό (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) ανά διανυκτέρευση, το οποίο καθορίζεται ανάλογα με τη χώρα. Το σχετικό ανώτατο ποσό αναγράφεται στη διαδικτυακή διεύθυνση που παρατίθεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων [«Ανώτατο κόστος διαμονής (ξενοδοχείο) που εγκρίνει η Επιτροπή»]</p> | <p>— Αναλυτικό τιμολόγιο του ξενοδοχείου στο οποίο αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των προσώπων, οι ημερομηνίες και ο αριθμός των διανυκτερεύσεων. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά ομάδα ατόμων, αναγράφονται τα ίδια πληροφοριακά στοιχεία.</p> <p>— Κατάλογος συμμετεχόντων υπογεγραμμένος από τους συμμετέχοντες όπως ζητείται για την τεχνική έκθεση (βλέπε άρθρο I.5.2.2 της συμφωνίας επιχορήγησης).</p> <p>— Απόδειξη πληρωμής.</p> |
| Διατροφή | <p>Μόνο κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης ενημέρωσης έως ένα ανώτατο ποσό (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) ύψους:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR ανά άτομο για το διάλειμμα για καφέ, — 25 EUR ανά άτομο για μεσημεριανό γεύμα, — 40 EUR ανά άτομο για δείπνο | <p>— Συνολικό τιμολόγιο ⁽³⁾ (από εταιρεία μαζικής εστίασης, ξενοδοχείο, συνεδριακό κέντρο, κ.λπ.) στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η ημερομηνία, ο αριθμός των προσώπων, το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών (διαλείμματα για καφέ, μεσημεριανά ή/και βραδινά γεύματα), οι μοναδιαίες τιμές και η συνολική τιμή.</p> <p>— Κατάλογος συμμετεχόντων υπογεγραμμένος από τους συμμετέχοντες όπως ζητείται για την τεχνική έκθεση (βλέπε άρθρο I.5.2.2 της συμφωνίας επιχορήγησης).</p> <p>— Απόδειξη πληρωμής.</p> |
| Διερμηνεία | <p>1. Μισθωτοί: οι δαπάνες μισθωτού προσωπικού περιλαμβάνονται στο μέγιστο κατ' αποκοπή ποσό που προβλέπεται για τις «Δαπάνες προσωπικού».</p> | <p>Δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών.</p> |
| | <p>2. Αυτοαπασχολούμενοι: ποσό ύψους 600 EUR ημερησίως κατ' ανώτατο όριο (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).</p> <p>ΣΗΜ.: Μία σελίδα ισοδυναμεί με 1 800 χαρακτήρες χωρίς τα διαστήματα.</p> | <p>— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, οι γλώσσες από και προς τις οποίες παρασχέθηκε η διερμηνεία, οι ημερομηνίες παροχής των υπηρεσιών διερμηνείας και ο αντίστοιχος αριθμός ωρών εργασίας.</p> <p>— Απόδειξη πληρωμής.</p> |
| Μετάφραση | <p>1. Μισθωτοί: οι δαπάνες μισθωτού προσωπικού συμπεριλαμβάνονται στο μέγιστο κατ' αποκοπή ποσό που προβλέπεται στις «Δαπάνες προσωπικού».</p> | <p>Δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών.</p> |
| | <p>2. Αυτοαπασχολούμενοι: ποσό ύψους 45 EUR ανά σελίδα κατ' ανώτατο όριο (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).</p> <p>ΣΗΜ.: Μία σελίδα ισοδυναμεί με 1 800 χαρακτήρες χωρίς τα διαστήματα.</p> | <p>— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, οι γλώσσες από και προς τις οποίες παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες μετάφρασης και ο αριθμός των μεταφρασμένων σελίδων.</p> <p>— Απόδειξη πληρωμής.</p> |

| Κατηγορία δαπανών | Επιλέξιμες | Απαιτούμενα παραστατικά (ΣΗΜ.: Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα) |
|---|---|---|
| Αμοιβές συμβούλων και ομιλητών | <p>Ποσό ύψους 600 EUR ημερησίως κατ' ανώτατο όριο (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).</p> <p>Οι αμοιβές των εμπειρογνομόνων ή των ομιλητών δεν είναι επιλέξιμες, εφόσον αυτοί είναι υπάλληλοι της εθνικής, της ενωσιακής ή της διεθνούς δημόσιας διοίκησης ή μέλη ή υπάλληλοι του οργανισμού που είναι δικαιούχος της επιχορήγησης ή συνδεδεμένου ή θυγατρικού οργανισμού.</p> <p>Διαμονή και οδοιπορικά: ανατρέξτε στις σχετικές κατηγορίες δαπανών.</p> | <ul style="list-style-type: none"> — Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζεται τουλάχιστον ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η φύση της παρεχόμενης εργασίας και οι ημερομηνίες εκτέλεσης της εργασίας. — Τελικό πρόγραμμα του συνεδρίου περιλαμβανομένου του ονοματεπώνυμου και της ιδιότητας του ομιλητή. — Απόδειξη πληρωμής. |
| Μίσθωση αιθουσών και εξοπλισμού συνεδρίων | <p>ΣΗΜ.: Η μίσθωση θαλάμων ταυτόχρονης διερμηνείας περιορίζεται στο ποσό των 750 EUR ανά ημέρα κατ' ανώτατο όριο (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).</p> | <ul style="list-style-type: none"> — Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, το είδος του εξοπλισμού και οι ημερομηνίες μίσθωσης των αιθουσών και του εξοπλισμού συνεδρίων. — Απόδειξη πληρωμής. |
| Έξοδα αποστολής | <p>Δημόσια ή ιδιωτική ταχυδρομική υπηρεσία για την αποστολή εγγράφων σχετικών με τη δράση ενημέρωσης (όπως προσκλήσεις, κ.λπ.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> — Αναλυτικό τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, οι τίτλοι και ο αριθμός των εγγράφων που έχουν αποσταλεί ή απόδειξη του ταχυδρομείου με τα στοιχεία που ανέγραψε ο δικαιούχος. — Απόδειξη πληρωμής. |

(¹) Χρηματοδοτούνται μόνο τα οδοιπορικά για δημόσιες συγκοινωνίες (τρένα, αεροπλάνα, πλοία). Ωστόσο, σημειώνεται ότι τα έξοδα μετακίνησης με αστικό λεωφορείο, μετρό, τραμ και ταξί δεν είναι επιλέξιμα. Δεν γίνονται δεκτά τα ιδιωτικά αυτοκίνητα.

(²) Τα οδοιπορικά σε άλλη θέση πλην της οικονομικής είναι επιλέξιμα έως το ποσό των ναύλων της οικονομικής θέσης μόνο εφόσον υποβληθεί βεβαίωση της εταιρείας μεταφοράς στην οποία προσδιορίζονται τα ναύλα της εν λόγω θέσης.

(³) Μεμονωμένοι λογαριασμοί εστιατορίων δεν γίνονται δεκτοί.