V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

INDKALDELSE AF FORSLAG

»Støtte til informationsforanstaltninger vedrørende den fælles landbrugspolitik«

Informationsforanstaltninger under budgetpost 05 08 06 for 2013

(2012/C 223/04)

1. INDLEDNING

Denne forslagsindkaldelse bygger på Rådets forordning (EF) nr. 814/2000 af 17. april 2000 om informationsforanstaltninger vedrørende den fælles landbrugspolitik, der fastlægger, hvilke typer af foranstaltninger EU kan give tilskud til, og hvilket indhold de kan have. I Kommissionens forordning (EF) nr. 2208/2002, ændret ved Kommissionens forordning (EF) nr. 1820/2004, er der fastsat gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 814/2000.

Denne indkaldelse gælder forslag til informationsforanstaltninger som omhandlet i artikel 3, stk. 1, i Rådets forordning (EF) nr. 814/2000, der skal finansieres via bevillinger på 2013-budgettet. Forslagsindkaldelsen vedrører informationsforanstaltninger, som skal afvikles (herunder forberedes, gennemføres, følges op og evalueres) mellem 1. marts 2013 og 28. februar 2014.

En informationsforanstaltning er et selvstændigt, sammenhængende arrangement med eget budget.

Som fastsat i artikel 4, stk. 2, i Kommissionens forordning (EF) nr. 2208/2002, skal ansøgerne til denne forslagsindkaldelse være juridiske personer, der har været lovligt oprettet i en medlemsstat i mindst to år på tidspunktet for indsendelsen af forslaget.

Denne indkaldelse af forslag reguleres ligeledes af Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 af 25. juni 2002 om finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget og Kommissionens forordning (EF, Euratom) nr. 2342/2002 af 23. december 2002 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 om finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget.

2. HOVEDTEMAER OG FORANSTALTNINGER I 2013

2.1. Hovedtemaer

2013 vil være et vigtigt år for drøftelserne om den nye fælles landbrugspolitik.

Prioriterede emner

Hovedprioriteten for denne forslagsindkaldelse er den fælles landbrugspolitik almindelighed og de foreslåede reformer af den i særdeleshed.

Projekter under denne prioritet skal derfor have til formål at:

— forbedre kendskabet til den fælles landbrugspolitik, navnlig inden for rammerne af forslagene til reform

— vise, hvilken rolle den fælles landbrugspolitik spiller i udviklingen af en intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst som defineret i Europa 2020-strategien

— fremme forståelsen af den fælles landbrugspolitiks bidrag til sikringen af produktionen af sunde kvalitetsfødevarer til gavn for borgerne i Europa, bevarelsen af miljøet og udviklingen af landdistrikterne i Den Europæiske Union

— stimulere den offentlige interesse for den rolle, som landbrugerne, landbruget og landdistrikternes udvikling spiller for vores samfund ved at fremhæve landbrugernes mange roller og gøre opmærksom på den fælles landbrugspolitiks bidrag gennem støtte til landbrugere, landbruget og udviklingen af landdistrikter i Den Europæiske Union.

Europa-Kommissionen (herefter benævnt »Kommissionen«) tilskynder kraftigt til samarbejde mellem de berørte parter på nationalt såvel som EU-plan.

I afsnit 2.2 gives et par eksempler på nogle typer kommunikationsredskaber, der kan foreslås som en del af informationsforanstaltningerne.

Prioriterede foranstaltninger

Kommissionen vil prioritere projekter på nationalt eller EU-plan, der vurderes til at have stor indvirkning, er banebrydende og kreative.

Kommissionen vil desuden prioritere informationsforanstaltninger, der foreslås af formelt eller uformelt etablerede netværk på EU-plan, eller informationsforanstaltninger, der indebærer oprettelsen af og/eller udviklingen af sådanne netværk.

2.2. **Typer af informationsforanstaltninger**

Som led i denne forslagsindkaldelse søger Kommissionen med at støtte to typer integrerede offentlige kommunikationsforanstaltninger:

— på nationalt plan ved at forene forskellige partnere omkring et større fælles projekt

— europæisk plan ved at inddrage det størst mulige antal medlemsstater for dermed at forstærke effekten.

Disse integrerede kommunikationsforanstaltninger er kampagner, der gør brug af det bedst mulige miks af kommunikationsredskaber for at nå de fastsatte mål og at ramme så stor en andel af offentligheden som muligt.

De integrerede kommunikationsforanstaltninger bør have en betydelig indvirkning, der kan måles på objektivt kontrollerbare eksterne og interne indikatorer, der bygger på SMART-kriterierne (specifikke, målbare, opnåelige, relevante og tidsbestemte kriterier).

De forskellige aktiviteter bør være indbyrdes forbundne og indeholde en klar beskrivelse af den overordnede metode og de tilstræbte resultater. Der skal lægges en passende og realistisk tidsplan for arbejdet i forhold til projektmålene.

Foranstaltningerne bør inkludere flere af følgende aktiviteter eller kommunikationsredskaber (listen er ikke udtømmende):

— produktion og distribution af multimediemateriale eller audiovisuelt materiale

— produktion og distribution af trykt materiale (publikationer, plakater osv.)

— oprettelse af internet- og sociale netværksredskaber

— mediebegivenheder

— konferencer, seminarer eller workshops

— arrangementer af typen »landbruget kommer til byen«, der kan hjælpe med at forklare landbrugets betydning for befolkningen i byen

— arrangementer af typen »åbent hus«, der har til formål at vise borgerne landbrugets rolle i samfundet

— faste eller mobile udstillinger eller informationsstande.

2.3. **Målgrupper**

Offentligheden (navnlig unge mennesker i byområder), medierne, civilsamfundet og de forskellige aktører i landbrugssektoren.

3. **LØBETID OG BUDGET**

Denne forslagsindkaldelse vedrører informationsforanstaltninger, som skal gennemføres (herunder forberedes, afvikles, følges op og evalueres) mellem 1. marts 2013 og 28. februar 2014.

Det samlede budget for de foranstaltninger, der skal gennemføres efter denne indkaldelse, er på 3 000 000 EUR. Beløbet vil blive fordelt mellem de ansøgninger, som bedømmelsesudvalget tildeler de bedste scorer på grundlag af kriterierne i bilag I, og som opfylder alle kriterierne for udvælgelse, udelukkelse og støtteberettigelse i bilag III. Kommissionen forbeholder sig ret til reducere dette samlede beløb, såfremt kvaliteten af forslagene ikke anses for at være tilstrækkelig god.

Det samlede tilskud, der søges fra Kommissionen, skal ligge mellem 100 000 EUR og 500 000 EUR for hver tilskudsaftale og dække de foranstaltninger, der er nævnt i punkt 2.2 (inklusive et fast beløb til personaleudgifter).

Kommissionens finansielle bidrag til de udvalgte ansøgninger er begrænset til 50 % af de samlede støtteberettigede udgifter (jf. bilag IV — udarbejdelse af budgettet). De samlede støtteberettigede udgifter omfatter ikke personaleudgifter. Personaleudgifter dækkes af et særskilt fast beløb på maksimalt 10 000 EUR i forbindelse med foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede udgifter (eksklusive det faste beløb til dækning af personaleudgifter) udgør mindre end 400 000 EUR, og til højest 25 000 EUR i forbindelse med foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede udgifter (eksklusive det faste beløb til dækning af personaleudgifter) ligger mellem 400 000 EUR og 950 000 EUR.

For informationsforanstaltninger af særlig interesse kan Kommissionens bidrag, hvis ansøgeren anmoder herom, udgøre op til 75 %.

En informationsforanstaltning betragtes som værende af særlig interesse, som omhandlet i artikel 7, stk. 2, i forordning (EF) nr. 2208/2002, hvis følgende betingelser er opfyldt:

1) den omfatter en formidlingsplan, der garanterer, at oplysningerne når ud til det størst mulige publikum i mindst tre medlemsstater, og det skal være muligt at føre fyldestgørende eksternt bevis (eksternt kontrollerede objektive indikatorer, der bygger på SMART-kriterierne) for de forventede (ex-ante) og faktiske (ex-post) virkninger

2) den skal gennemføres af mindst én national medarrangør i hver af de omfattede medlemsstater

3) den har af bedømmelsesudvalget (herefter benævnt »udvalget«) samlet set opnået mindst 75 af de 100 mulige point under tildelingskriterierne i bilag I.

Der tillades ingen forudbetaling for de informationsforanstaltninger, som har fået tildelt støtte efter denne forslagsindkaldelse. Støttemodtageren kan anmode om en mellemliggende betaling, hvis anmodningen ledsages af en mellemliggende teknisk rapport og en finansiel rapport. Den mellemliggende betaling må ikke overstige 30 % af det samlede beløb i henhold til tilskudsaftalen (eksklusive personaleudgifter). Dette beløb beregnes på basis af den reelle gennemførelse af foranstaltningen og de faktisk afholdte støtteberettigede udgifter som angivet i den foreløbige finansielle opgørelse og valideret af Kommissionen, på hvilke anvendes den medfinansieringsprocent, der er fastsat i tilskudsaftalen. Det faste beløb til dækning af personaleudgifter udbetales først sammen med slutbetalingen.

Selv om Kommissionen udvælger en ansøgning, er den ikke forpligtet til at yde hele det beløb, hvorom der ansøges. Tilskuddet kan under ingen omstændigheder overstige det beløb, hvorom der ansøges. Der kan ikke tildeles støtte til foranstaltninger, der allerede modtager anden støtte fra EU.

4. GENEREL ANSØGNINGSVEJLEDNING

4.1. Sådan udarbejdes ansøgninger

Hver ansøger må kun søge støtte til én informationsforanstaltning pr. budgetår.

Ansøgninger opstilles med anvendelse af de relevante skemaer, der er at finde på denne internetadresse: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

Ansøgningen skal være skrevet på et af EU's officielle sprog. For at lette behandlingen af ansøgningerne opfordres ansøgerne til at skrive deres ansøgning på engelsk eller fransk, og hvis det ikke er muligt, så i det mindste vedlægge en engelsk eller fransk oversættelse af det detaljerede indhold i skema nr. 3.

Ansøgningen skal indeholde følgende dokumenter, som findes på ovennævnte internetadresse:

— ansøgningsbrevet med angivelse af den foreslåede informationsforanstaltnings betegnelse og det søgte tilskudsbeløb, underskrevet af ansøgerorganisationens behørigt bemyndigede repræsentant. Bemærk, at det søgte tilskudsbeløb i brevet skal være identisk med det medfinansieringsbeløb fra EU, der er angivet i budgettets indtægtsskema (punkt g + h)

— ansøgningens skema nr. 1 (oplysninger om ansøgeren), nr. 2 (oplysninger om eventuelle medarrangører), nr. 3 (detaljeret beskrivelse af informationsforanstaltningen). Hvis et spørgsmål ikke er relevant for den foreslåede informationsforanstaltning, angives »ikke relevant« eller forkortelsen »i.r.«. Der vil kun blive taget hensyn til ansøgninger, der indgives ved hjælp af disse skemaer. Hvis skema nr. 2 er uden relevans, bedes der på skemaets første side angives »i.r.«

— et budget for den foreslåede informationsforanstaltning (bestående af et detaljeret udgiftsskema og et detaljeret indtægtsskema i balance), korrekt udfyldt, underskrevet og dateret af ansøgerorganisationens behørigt bemyndigede repræsentant

— alle yderligere dokumenter, som er anført i bilag II.

4.2. Indsendelse af ansøgninger

Senest den **31. oktober 2012** (poststemplets dato er afgørende) skal der indsendes et papireksemplar af den komplette ansøgning med anbefalet brev med kvittering for modtagelse til følgende adresse:

Europa-Kommissionen
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2012/C 223/04
Att. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Ansøgningen skal fremsendes i en forseglet kuvert eller papæske anbragt i en anden forseglet kuvert eller papæske. På den inderste kuvert eller papæske anføres, foruden adressen på den tjeneste, der er angivet i forslagsindkaldelsen, påtegningen »Call for proposals — Not to be opened by the mail service« (Indkaldelse af forslag — Må ikke åbnes af den interne post). Hvis der benyttes selvklæbende kuverter, skal de forsegles med tape, og afsenderen skal sætte sin underskrift på tværs hen over tapen.

Da alle dokumenter, som Kommissionen modtager, skal scannes side for side, bedes man undlade at sammenhæfte siderne i såvel ansøgning som bilag. Af miljøhensyn opfordres ansøgerne desuden til at benytte genbrugspapir og skrive på begge sider.

Samtidig — og senest kl. 24 (Bruxelles-tid) den 31. oktober 2012 — skal ansøgerne desuden sende en elektronisk version af ansøgningen, der som minimum indeholder den elektroniske version af ansøgningsbrevet, skema 1, 2 og 3 samt budgettet til følgende mailadresse:

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

Det er ansøgerens ansvar at sikre, at papirudgaven og den elektroniske udgave af ansøgningen er identiske, at begge er komplette, og at de indsendes inden fristens udløb. Ansøgninger (såvel papirudgaver som elektroniske udgaver), der indsendes efter fristens udløb, tages ikke i betragtning. I det tilfælde hvor der er uoverensstemmelse mellem den elektroniske udgave og papirudgaven, er det altid papirudgaven, der gælder.

Spørgsmål vedrørende forslagsindkaldelsen kan sendes til følgende e-mailadresse inden den 17. oktober 2012: AGRI-GRANTS@ec.europa.eu. Kommissionen er ikke forpligtet til at besvare spørgsmål, der modtages efter denne dato.

Svar afgives senest den 24. oktober 2012. For at sikre lige behandling af ansøgere kan Kommissionen ikke afgive forudgående udtalelse om, hvorvidt en ansøger, en informationsforanstaltning eller specifikke aktiviteter indeholdt i en informationsforanstaltning er støtteberettiget. Spørgsmål, der kan være af interesse for andre ansøgere, og svarene på disse vil blive offentliggjort på webstedet for Generaldirektoratet for Landbrug og Udvikling af landdistrikter under »Ofte stillede spørgsmål« om forberedelsen af en ansøgning om tilskud:

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

5. PROCEDURE OG TIDSPLAN

5.1. Modtagelse og registrering af ansøgninger

Kommissionen registrerer ansøgningen og fremsender inden 15 arbejdsdage efter indsendelsesfristens udløb en bekræftelse på modtagelsen pr. e-mail med angivelse af det nummer, den har givet ansøgningen.

5.2. Bedømmelse af ansøgninger ud fra tildelingskriterierne

I denne fase bedømmer udvalget ansøgningerne ud fra tildelingskriterierne, jf. bilag I (tildelingskriterier). Kun ansøgninger, der i denne fase har fået mindst 60 af de 100 mulige point og mindst 50 % af de mulige point for hvert kriterium, går videre til næste fase.

Ansøgninger, der har fået færre end 60 af de 100 mulige point, vil blive afvist. Ligeledes vil ansøgninger, der har fået under 50 % af de mulige point for et givet kriterium, blive afvist.

Det skal bemærkes, at hvis bedømmelsen af et kriterium fører til afvisning af en ansøgning, fordi det pågældende kriterium ikke har fået mindst 50 % af de mulige point, vil det efterfølgende kriterium ikke blive bedømt.

Selv om en ansøgning har fået 60 ud af 100 mulige point, er dette imidlertid ingen garanti for, at der vil blive ydet tilskud til en informationsforanstaltning. Kommissionen kan forhøje det mindste acceptable pointtal i lyset af antallet af godkendte ansøgninger og de disponible budgetmidler.

5.3. Undersøgelse af ansøgninger ud fra kriterierne for udvælgelse, udelukkelse og støtteberettigelse

Ansøgninger, der er gået videre fra første fase, vil blive undersøgt ud fra kriterierne for udvælgelse, udelukkelse og støtteberettigelse.

Et ad hoc-udvalg undersøger ansøgningerne ud fra kriterierne for udvælgelse, udelukkelse og støtteberettigelse på grundlag af de dokumenter, der er indsendt i henhold til bilag II.

5.3.1. *Udvælgelseskriterier — ansøgernes tekniske og finansielle kapacitet*

I denne fase undersøger ad hoc-udvalget de støtteberettigede ansøgeres tekniske og finansielle kapacitet på grundlag af oplysningerne i ansøgningen og ud fra de beskrevne kriterier, jf. bilag III, punkt 1 (udvælgelseskriterier). Kun de ansøgninger, der går videre fra denne fase, vil blive undersøgt ud fra kriterierne for udelukkelse og støtteberettigelse.

5.3.2. *Udelukkelseskriterier*

Ad hoc-udvalget undersøger ansøgningerne ud fra kriterierne for udelukkelse. Ansøgere, der på dette tidspunkt i bedømmelsen befinder sig i en af de situationer, der er beskrevet i bilag III, punkt 2 (udelukkelseskriterier), vil blive udelukket, og ansøgningen vil ikke blive bedømt ud fra kriterierne for støtteberettigelse.

5.3.3. *Kriterier for støtteberettigelse*

I denne fase undersøger ad hoc-udvalget ansøgernes og ansøgningernes støtteberettigelse på grundlag af de indsendte dokumenter og ud fra de beskrevne kriterier, jf. bilag III, punkt 3 (kriterier for støtteberettigelse).

5.4. Tildeling af støtte

Når bedømmelsesproceduren er afsluttet, og Kommissionen har truffet beslutning om tildeling af støtte, modtager den udvalgte ansøger en støtteaftale (model kan hentes på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1), hvis beløb er anført i euro, og som nærmere angiver finansieringsbetingelser og -beløb. Sidstnævnte kan være lavere end det søgte beløb. I tilfælde af regnefejl, eller såfremt omkostningerne overstiger det maksimale støtteberettigede beløb, ikke betragtes som støtteberettigede eller anses for urealistiske, kan Kommissionen udbede sig uddybende oplysninger eller korrigere budgettet om nødvendigt. Hvis korrektionen medfører, at de samlede omkostninger bliver større, vil det beløb, der er blevet søgt om, forblive uændret, og ansøgerens bidrag vil blive forhøjet i overensstemmelse hermed. Kommissionen forbeholder sig ret til at anmode ansøgeren om yderligere dokumentation og om nødvendigt yderligere bilag (f.eks. sendeaftaler, reklameaftaler, aftaler om produktion af audiovisuelle produkter osv.). Disse efterprøvninger kan føre til, at Kommissionen afviser en ansøgning, såfremt der er afgivet urigtige erklæringer. Det er derfor i ansøgerens interesse at afgive korrekte oplysninger og fremlægge et realistisk og omkostningseffektivt budget.

Hvis ansøgningen afvises i en af faserne, modtager ansøgeren en skriftlig begrundelse for afvisningen, når bedømmelsesproceduren er afsluttet.

Bedømmelsesproceduren forventes afsluttet i slutningen af januar 2013. Kommissionen må ikke oplyse ansøgerne om bedømmelsen af deres ansøgning, før der er truffet beslutning om tildeling. Ansøgerne anmodes derfor om ikke at ringe eller skrive til Kommissionen vedrørende resultatet af deres ansøgning inden den ovennævnte dato.

Ansøgeren skal underrette Kommissionen om enhver ændring (vedrørende status, retlig repræsentant, retslige afgørelser osv.), der er sket mellem indsendelsen af ansøgningen og undertegnelsen af aftalen. Kommissionen forbeholder sig ret til at udelukke en ansøger fra støtte, såfremt sådanne oplysninger ikke er blevet videregivet, eller hvis Kommissionen vurderer, at oplysningerne kan så tvivl om ansøgningen.

6. OFFENTLIG OMTALE

6.1. Støttemodtagerens ansvar

For alle foranstaltningerne gælder det, at så længe en foranstaltning står på, er modtagerne af tilskud kontraktligt forpligtet til på passende måde og på tilskudsaftalens vilkår at sørge for, at alt informationsmateriale eller udgivelser vedrørende foranstaltningen indeholder oplysninger om, at EU støtter foranstaltningen.

Desuden skal det i alle de meddelelser og publikationer, der udsendes af støttemodtageren, uanset form eller medium, nævnes, at forfatteren er eneansvarlig herfor, og at de ikke nødvendigvis repræsenterer Kommissionens officielle holdning.

Dokumentation for denne offentlige omtale skal medtages i de tekniske gennemførelsesrapporter. Der kan hentes en model af EU-logoet kan hentes på internetadressen: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_da.htm, der suppleres med ordene »Projekt støttet af Den Europæiske Union«.

Hvis den tilskudsmodtagende organisation ikke opfylder ovennævnte forpligtelser, forbeholder Kommissionen sig ret til at reducere tilskuddet til den pågældende informationsforanstaltning eller helt afvise at udbetale tilskuddet.

7. BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Kommissionen skal sikre, at alle personoplysninger i ansøgningen behandles i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger [1]. Dette gælder navnlig fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger.

[1] EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

BILAG I

TILDELINGSKRITERIER

Hver informationsforanstaltning bedømmes af ad hoc-udvalget ud fra følgende kriterier:

1) *(højst 35 point): Foranstaltningens relevans og almene interesse* vurderes navnlig ud fra resuméet af forslaget i del A i skema 3 og ud fra:

— forslagets generelle kvalitet. Projektforslagene skal indeholde en klar beskrivelse af den overordnede metode og de tilstræbte resultater. Foranstaltningen, målene og målgruppen skal beskrives præcist, og ansøgerens og hver medarrangørs rolle og ansvarsområde skal tydeligt afgrænses. Programmet for gennemførelsen af foranstaltningen skal være detaljeret, og tidsplanen for arbejdet skal være realistisk og stå i forhold til projektmålene (20 point)

— i hvilket omfang foranstaltningens mål og indhold ligger på linje med de mål, der er fastsat i artikel 1 i forordning (EF) nr. 814/2000, med de prioriteringer, der er angivet i punkt 2.1, og med de typer af informationsforanstaltninger, der er nævnt i punkt 2.2 i forslagsindkaldelsen (15 point).

2) *(højst 25 point): Forslagets samlede merværdi* vurderes navnlig ud fra del B, C og D i skema 3. Følgende forhold tages i betragtning:

— antallet af lande og befolkningstal, der berøres af foranstaltningen. Foranstaltningerne prioriteres i henhold til antallet af lande, som aktiviteterne gennemføres i, og den procentdel af befolkningen, som foranstaltningen rettes mod (se punkt 2.2 og 2.3 i denne forslagsindkaldelse) (15 point)

— det foreslåede miks af kommunikationsredskabers fuldstændige, innovative og originale karakter (10 point).

3) *(højst 20 point): Foranstaltningens indvirkning og den valgte formidlingspolitik* vurderes navnlig ud fra oplysningerne i del E og F i skema 3, såvel som oplysningerne i skema 1 og 2. Følgende forhold tages i betragtning:

— hvor stor og repræsentativ målgruppen er (indirekte begunstigede medregnet), og hvilken kvalitet den har, set i forhold til foranstaltningstypen (10 point)

— ansøgerens og medarrangørernes evne til at sikre en effektiv opfølgning og formidle de opnåede resultater, de anvendte formidlingskanaler (f.eks. den trykte presse, radio og tv, internet og direkte distribution), og deres rolle som led i foranstaltningen (10 point).

4) *(højst 10 point): Evalueringen af foranstaltningen vurderes navnlig ud fra* oplysningerne i del G i skema 3 og ud fra:

— en analyse af foranstaltningens forventede indvirkning inden gennemførelsen og analysen af resultaterne efter foranstaltningens gennemførelse, idet der lægges særlig vægt på de anvendte kriterier (eksternt kontrollerede og objektive indikatorer) (5 point)

— hvilke metoder (meningsmålinger, spørgeskemaer, statistikker osv.) der skal anvendes til at måle de formidlede budskabers virkning (5 point).

5) *(højst 10 point): Forslagets finansielle kvalitet* vurderes navnlig ud fra oplysningerne i de finansielle tabeller. Følgende forhold tages i betragtning:

— forslagene bør vise, at foranstaltningen vil have god nytteværdi i forhold til den finansielle støtte, og at budgettet er i overensstemmelse med markedspriserne (10 point).

BILAG II

YDERLIGERE DOKUMENTER, DER SKAL VEDLÆGGES ANSØGNINGEN

For at være fuldstændig skal en ansøgning (ud over ansøgningsbrevet, standardansøgningen og budgetoplysningerne, hvortil skemaer fås på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1) omfatte alle nedenstående dokumenter. Ansøgerne skal sikre, at dokumenterne vedlægges i nedenstående rækkefølge. Hvis et af disse dokumenter mangler, kan det medføre, at ansøgningen betragtes som værende ufuldstændig og afvises.

Dokument	Beskrivelse	Bemærkninger
Dokument A	Identifikationsskema for retlig enhed	For alle ansøgere. Model fås på den internetadresse, der er angivet i indkaldelsens punkt 4.1.
Dokument B	Bankoplysninger	For alle ansøgere. Model fås på den internetadresse, der er angivet i indkaldelsens punkt 4.1.
Dokument C	Vedtægter (statutter).	For alle ansøgere, der ikke er offentlige organer.
Dokument D	En nyere udskrift, der viser, at ansøgeren er optaget i det lovbestemte officielle register i den medlemsstat, hvor ansøgeren har hjemsted (f.eks. statstidende eller virksomhedsregister), og hvoraf ansøgerens navn og adresse og registreringsdatoen klart fremgår.	For alle ansøgere.
Dokument E	Hvis ansøgeren er momsregistreret, kopi af momsregistreringen. Hvis ansøgeren ikke har ret til at få refunderet moms, et officielt dokument til bekræftelse heraf.	For privatretlige ansøgere (moms betalt af offentligretlige institutioner kan under ingen omstændigheder komme i betragtning). Hvis ansøgeren ikke har ret til at få refunderet moms, vedlæg enten en erklæring fra momsmyndigheden eller enhver anden ekstern person med ansvar for at udfærdige eller gennemgå regnskabet (selvstændig regnskabsfører, revisor …).
Dokument F	Balance og resultatopgørelse for de to senest afsluttede regnskabsår eller anden dokumentation (f.eks. saldobekræftelse fra banken) for ansøgerens finansielle stilling og evne til at opretholde sin aktivitet i hele informationsforanstaltningens løbetid.	For alle ansøgere, der ikke er offentligretlige institutioner.
Dokument G	CV for de personer, der forbereder, gennemfører, følger op på og evaluerer den foreslåede informationsforanstaltning.	For alle ansøgere og medarrangører.
Dokument H	Dokumentation for finansielle bidrag fra andre bidragydere (selv hvis bidragyderen også er medarrangør) til den foreslåede informationsforanstaltning (mindst bestående af en officiel finansieringsbekræftelse fra hver af de forventede bidragydere med angivelse af informationsforanstaltningens betegnelse og bidragets størrelse).	Skema, der obligatorisk skal vedlægges i tilfælde af bidrag fra andre bidragydere.

Med hensyn til momsspørgsmålet (dokument E) er det meget vigtigt at tilvejebringe de påkrævede dokumenter, også selv om ansøgeren ikke er momsregistreret. Med hensyn til dokumentation for finansieringsbidrag (dokument H) skal der fremlægges dokumentation for samtlige bidragydere (punkt c, d og f i budgettets indtægtsskema).

BILAG III

KRITERIER FOR UDVÆLGELSE, UDELUKKELSE OG STØTTEBERETTIGELSE

1. **Udvælgelseskriterier**

For at dokumentere deres tekniske kapacitet skal ansøgerne vise, at:

— de råder over de nødvendige tekniske færdigheder af direkte relevans for forberedelsen, afviklingen, opfølgningen og evalueringen af den foreslåede informationsforanstaltning

— de har gennemført mindst én integreret kommunikationsforanstaltning i løbet af de sidste to år

— de har mindst to års erfaring inden for det eller de foreslåede emner.

For at dokumentere deres finansielle kapacitet skal ansøgerne vise, at:

— deres finansielle stilling er tilstrækkelig solid til, at de kan opretholde deres aktivitet i hele informationsforanstaltningens løbetid.

Ansøgernes tekniske og finansielle kapacitet vil blive bedømt på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har givet i ansøgningen og i de yderligere dokumenter (bilag II). Kommissionen kan imidlertid udbede sig flere oplysninger. Ansøgerne gøres opmærksom på, at Kommissionen ikke yder forudbetaling for de informationsforanstaltninger, som har fået tildelt støtte efter denne forslagsindkaldelse. Ansøgerne skal selv afholde de samlede omkostninger til informationsforanstaltningen. Tilskuddet fra Kommissionen udbetales først efter godkendelsen af den afsluttende tekniske og økonomiske gennemførelsesrapport, der forelægges af støttemodtagerne efter informationsforanstaltningens afvikling, og i givet fald udelukkelse af ikke-støtteberettigede udgifter.

Ansøgeren kan eventuelt anmode om en mellemliggende betaling (se forslagsindkaldelsens punkt 3: Løbetid og budget).

2. **Udelukkelseskriterier**

Kommissionen udelukker alle ansøgere, der befinder sig i en af de situationer, der er beskrevet i artikel 5 i Kommissionens forordning (EF) nr. 2208/2002 samt artikel 93, stk. 1, artikel 94 og artikel 96, stk. 2, litra a), i Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 af 25. juni 2002 om finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget. Der kan ikke ydes støtte til ansøgere, der i forbindelse med proceduren for ydelse af tilskud befinder sig i en af følgende situationer: applicants who

— Deres bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller er begæret taget under en af disse behandlinger; de har indstillet deres erhvervsvirksomhed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure fastsat i national lovgivning.

— De er ved en retskraftig dom dømt for et strafbart forhold, der rejser tvivl om deres faglige hæderlighed.

— De har i forbindelse med udøvelsen af deres erhverv begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder kan føre bevis for.

— De har ikke opfyldt deres forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger eller skat i henhold til retsforskrifterne i det land, hvor de er etableret, i den ordregivende myndigheds land eller i det land, hvor aftalen skal effektueres.

— De er ved en retskraftig dom dømt for svig, bestikkelse, deltagelse i en kriminel organisation eller en hvilken som helst anden form for ulovlig aktivitet, der skader EU's finansielle interesser.

— De er i forbindelse med indgåelse af en anden aftale eller tildeling af et tilskud finansieret over EU's budget fundet skyldige i grov misligholdelse, fordi de ikke har overholdt deres kontraktlige forpligtelser.

— De befinder sig i en interessekonflikt.

— De har afgivet urigtige oplysninger ved meddelelsen af de oplysninger, som bl.a. den anvisningsberettigede tjeneste har krævet, eller de har ikke forelagt de krævede oplysninger.

Ansøgerne skal erklære på tro og love, at de ikke befinder sig i en af de ovennævnte situationer (se ansøgningsbrevet, der fås på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1). Afhængigt af, hvordan analysen af de forvaltningsmæssige risici falder ud, kan Kommissionen anmode om yderligere dokumentation. Ansøgere, der har afgivet urigtige erklæringer, kan pålægges administrative og økonomiske sanktioner.

3. **Kriterier for støtteberettigelse**

a) *Kriterier for støtteberettigelse vedrørende ansøgeren:*

— Ansøgeren skal være en juridisk person, der har været lovligt oprettet i en medlemsstat i mindst to år på tidspunktet for indsendelsen af forslaget. Dette skal fremgå klart af ansøgningen og bilagene. Ansøgere, der ikke har været lovligt oprettet i en medlemsstat i mindst to år på tidspunktet for indsendelsen af forslaget, eller som ikke dokumenterer dette, vil blive afvist.

b) *Kriterier for støtteberettigelse vedrørende ansøgningen:*

Ansøgningen under denne forslagsindkaldelse skal opfylde alle de følgende kriterier:

— Den skal indsendes (både pr. post og pr. e-mail) senest den 31. oktober 2012 (poststemplets dato er afgørende).

— Den skal udgøres af dels en ansøgning i papirudgave udarbejdet ved anvendelse af de originale skemaer til ansøgningen og budgettet, der hentes på internetadressen i punkt 4.1, og dels en elektronisk version.

— Den skal være skrevet på et af EU's officielle sprog.

— Den skal indeholde alle de dokumenter, der er anført i indkaldelsens punkt 4.1.

— Ansøgere må kun indsende én ansøgning i hvert regnskabsår.

— Det søgte tilskudsbeløb fra Kommissionen (inklusive det faste beløb til personaleudgifter) skal ligge mellem 100 000 EUR og 500 000 EUR.

— For budgettet for de foreslåede informationsforanstaltninger gælder følgende:

  — det skal opstilles i euro

  — det skal indeholde et udgifts- og et indtægtsskema i balance

  — både udgifts- og indtægtsskemaet skal være dateret og underskrevet af ansøgerens juridisk bemyndigede repræsentant (hvis der underskrives med fuldmagt, skal der forelægges bevis herfor)

  — det skal indeholde detaljerede beregninger (mængder, priser pr. enhed, samlede priser) og de relevante forklaringer i kolonnen »kommentarer«. Ingen faste beløb (undtagen til personaleudgifter) vil blive godkendt

  — det skal overholde de maksimumsbeløb, som Kommissionen har fastsat for visse udgiftskategorier (jf. bilag IV) og for indkvartering (jf. dokumentet »Maksimale opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen«, der fås på internetadressen i punkt 4.1)

  — hvis ansøgeren er momspligtig og har ret til at trække momsen fra, skal budgettet forelægges eksklusive moms

  — indtægtssiden skal oplyse det direkte bidrag fra ansøgeren, det søgte tilskud fra Kommissionen og i givet fald nærmere oplysninger om bidrag fra andre bidragydere samt alle indtægter, som projektet giver anledning til, herunder i givet fald deltagergebyrer.

— Den foreslåede informationsforanstaltning skal gennemføres mellem 1. marts 2013 og 28. februar 2014.

— Der kan ikke ydes støtte til:

  — foranstaltninger, der er omfattet af en lovmæssig forpligtelse

  — foranstaltninger, hvortil der ydes EU-støtte over en anden budgetpost

  — overskudsgivende foranstaltninger

  — generalforsamlinger eller vedtægtsbestemte møder.

Alle ansøgninger, der ikke opfylder et eller flere af ovennævnte kriterier, afvises som ikke-støtteberettigede.

BILAG IV

UDARBEJDELSE AF BUDGETTET

Budgettet skal overholde alle de relevante regler i bilag III, punkt 3 (kriterier for støtteberettigelse). De originale skemaer skal anvendes (udgifts- og indtægtsskemaer).

Udgiftsskemaet skal være specificeret og give en klar forståelse af hver udgift (f.eks. ingen anvendelse af »andet«). De forskellige udgiftskategorier bør afspejles i beskrivelsen af informationsforanstaltningen (skema nr. 3).

Indtægtsskemaet skal være specificeret og give en klar forståelse af alle indtægter/finansielle bidrag og overholde reglen om non profit. Der skal forelægges dokumentation for bidrag fra andre bidragydere (jf. dokument H i bilag II).

For at lette udarbejdelsen af budgettet findes der et eksempel på et korrekt udfyldt budget på den i punkt 4.1 nævnte internetadresse.

I budgettets udgiftsskema må kun anføres støtteberettigede omkostninger (se nedenfor).

Udgifter, der er afholdt før aftalens indgåelse, skal ansøgeren selv tage ansvar for og de binder ikke Kommissionen, hverken juridisk eller økonomisk.

1. **Støtteberettigede omkostninger**

Støtteberettigede omkostninger ved informationsforanstaltningen er omkostninger, som støttemodtageren faktisk har afholdt, og som opfylder følgende kriterier:

a) de har forbindelse med aftalens genstand og er anført i det samlede anslåede budget for informationsforanstaltningen

b) de er nødvendige for gennemførelsen af den informationsforanstaltning, som tilskuddet vedrører

c) de er afholdt og betalt af støttemodtageren i løbet af informationsforanstaltningens løbetid som fastsat i støtteaftalens artikel I.2.2, dvs. dokumenteres ved originale bilag (se skemaet i punkt 3 nedenfor) og med dokumentation for betaling af udgifterne

d) de kan identificeres og kontrolleres og skal navnlig være registreret i modtagerens regnskaber og fastlagt i overensstemmelse med dels de regnskabsstandarder, som gælder i det land, hvor modtageren er etableret, dels modtagerens sædvanlige praksis for omkostningsberegning

e) de er rimelige og berettigede og opfylder kravene til forsvarlig økonomisk forvaltning, navnlig med hensyn til sparsommelighed og produktivitet

f) de opfylder kravene i den gældende skatte- og sociallovgivning.

LEVERANDØRER/UNDERKONTRAHENTER i forbindelse med ydelser, der overstiger 10 000 EUR

Det skal bemærkes, at hvis ansøgeren har til hensigt at benytte leverandører/underkontrahenter, og summen af alle ydelser leveret af én leverandør/underkontrahent overstiger 10 000 EUR, skal ansøgeren forelægge Kommissionen mindst tre tilbud, der er indhentet fra mindst tre forskellige virksomheder, vedlægge det valgte tilbud, påvise at den valgte leverandør/underkontrahent har givet det økonomisk mest fordelagtige bud og begrunde sit valg, såfremt det ikke er det billigste bud.

Disse dokumenter skal fremsendes hurtigst muligt til Kommissionen og senest sammen med de afsluttende tekniske og økonomiske rapporter.

Mangler de, kan Kommissionen anse de pågældende omkostninger for ikke at være støtteberettigede.

Det skal også bemærkes, at foranstaltninger ikke i fuldt omfang kan gives i underentreprise. Kun en begrænset mængde af aktiviteterne under en bestemt informationsforanstaltning kan gives i underentreprise.

2. **Ikke-støtteberettigede omkostninger**

Følgende omkostninger er ikke støtteberettigede:

— bidrag i naturalier

— uspecificerede eller faste udgifter, bortset fra personaleudgifter

— indirekte omkostninger (husleje, elektricitet, vand, gas, forsikringer, skatter og afgifter osv.)

— udgifter til kontormateriel (papir, kontorartikler osv.)

— udgifter til køb af nyt eller brugt udstyr

— omkostninger forbundet med afskrivning af udstyr

— udgifter, der ikke er opført i budgetoverslaget

— moms, medmindre støttemodtageren kan dokumentere, at vedkommende ikke har ret til momsrefusion efter gældende national lovgivning. Moms betalt af offentligretlige organer kan under ingen omstændigheder komme i betragtning

— kapitalafkast

— gæld og gældsydelser

— hensættelser til dækning af eventuelle fremtidige tab eller forpligtelser

— debetrenter

— tvivlsomme fordringer

— kurstab

— udgifter, der er angivet af støttemodtageren og dækket i forbindelse med en anden foranstaltning eller et arbejdsprogram, hvortil der er ydet tilskud fra EU

— uforholdsmæssigt store eller unødvendige udgifter.

3. **Særlige bestemmelser om støtteberettigede omkostninger og krav om udgiftsbilag**

Udgiftskategori	Støtteberettigede	Krav om udgiftsbilag (hvis der er anført flere bilag, skal alle vedlægges)
Personaleudgifter	1. Ansatte Der vil blive betalt et fast beløb på 10 000 EUR til foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede omkostninger (eksklusive det faste beløb til dækning af personaleudgifter) beløber sig til mindre end 400 000 EUR, og på 25 000 EUR til foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede omkostninger (eksklusive det faste beløb til dækning af personaleudgifter) beløber sig til mellem 400 000 og 950 000 EUR. Dette vil dække personaleudgifter knyttet til forberedelse, gennemførelse, opfølgning og evaluering.	Der kræves ikke bilag for at modtage det faste beløb. Med henblik på gennemførelsen af analyser vil støttemodtagerne imidlertid blive anmodet om at vedlægge et dokument til den afsluttende rapport med oplysning om de faktisk afholdte personaleudgifter i forbindelse med informationsforanstaltningen.
	2. Selvstændige	— Faktura med som minimum angivelse af foranstaltningens betegnelse, arten af det udførte arbejde og datoer for udførelsen af arbejdet — Bevis for betaling
Transportudgifter [1]	1. Tog Udgifter til rejse på anden klasse ad den korteste strækning [2].	— Billet — Bevis for betaling
	2. Fly Reservationsgebyr og flyrejsens pris på økonomiklasse og på de mest favorable vilkår på markedet.	— Elektronisk online-reservation (med prisangivelse) — Brugt boardingkort. Af boardingkortet skal fremgå navn, dato, afgangs- og ankomststed — I givet fald fakturaen fra rejsebureauet — Bevis for betaling
	3. Bus Rejse mellem byer ad den korteste strækning.	— Faktura med som minimum oplysning om afgangs- og ankomststed, antal passagerer og rejsedatoer — Bevis for betaling
	4. Færge	— Billet — Bevis for betaling

Udgiftskategori	Støtteberettigede	Krav om udgiftsbilag (hvis der er anført flere bilag, skal alle vedlægges)
Indkvartering	1. Under forberedelsen af informationsforanstaltningen Hoteludgifter (eksklusive moms) op til et maksimumbeløb pr. overnatning, afhængigt af land. Dette maksimumsbeløb er oplyst på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1 (»Maksimale opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen«)	— Detaljeret hotelregning med oplysning om personernes navne, overnatningsdatoerne og antal overnatninger. Hvis regningen vedrører en gruppe, skal de samme oplysninger være anført — Støttemodtagerens beskrivelse af formålet med indkvarteringen, forbindelsen til den medfinansierede informationsforanstaltning og de pågældende personers rolle i forbindelse med foranstaltningen — Eventuelt et mødereferat — Bevis for betaling
	2. Under gennemførelsen af informationsforanstaltningen Hoteludgifter (eksklusive moms) op til et maksimumbeløb pr. overnatning, afhængigt af land. Dette maksimumsbeløb er oplyst på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1 (»Maksimale opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen«)	— Detaljeret hotelregning med oplysning om personernes navne, overnatningsdatoerne og antal overnatninger. Hvis regningen vedrører en gruppe, skal de samme oplysninger være anført — Deltagerliste underskrevet af deltagerne som krævet til den tekniske rapport (jf. støtteaftalens artikel I.5.2.2) — Bevis for betaling
Måltider	Kun under afviklingen af informationsforanstaltningen og op til et maksimumsbeløb (eksklusive moms) på: — 5 EUR pr. person for kaffepause — 25 EUR pr. person for frokost — 40 EUR pr. person for middag	— Samlet faktura ([3]) (fra cateringvirksomhed, hotel, konferencecenter osv.) med som minimum oplysning om informationsforanstaltningens betegnelse, datoen, antal personer, arten af leverede ydelser (kaffepauser, frokoster og/eller middage), priserne pr. enhed og den samlede pris — Deltagerliste underskrevet af deltagerne som krævet til den tekniske rapport (jf. støtteaftalens artikel I.5.2.2) — Bevis for betaling
Tolkning	1. Ansatte: Lønudgifterne er inkluderet i det faste maksimumsbeløb under udgiftskategorien »personaleudgifter«.	Der kræves ikke bilag.
	2. Selvstændige: Op til 600 EUR om dagen (eksklusive moms).	— Faktura med som minimum oplysning om informationsforanstaltningens betegnelse, hvilke sprog der er blevet tolket til og fra, på hvilke datoer og i hvor mange timer — Bevis for betaling
Oversættelse	1. Ansatte: Lønudgifterne er inkluderet i det faste maksimumsbeløb under udgiftskategorien »personaleudgifter«.	Der kræves ikke bilag.
	2. Selvstændige: Indtil 45 EUR pr. side (eksklusive moms). *NB*. En side svarer til 1 800 typeenheder uden mellemrum.	— Faktura med som minimum oplysning om informationsforanstaltningens betegnelse, hvilke sprog der er blevet oversat til og fra og antal sider — Bevis for betaling

Udgiftskategori	Støtteberettigede	Krav om udgiftsbilag (hvis der er anført flere bilag, skal alle vedlægges)
Honorarer til eksperter og talere	Op til 600 EUR om dagen (eksklusive moms). Der ydes ikke tilskud til ekspert- og talerhonorar, når vedkommende er ansat i en offentlig national eller international institution eller i en af EU-institutionerne eller er medlem af eller ansat i den støttemodtagende organisation eller i en dertil knyttet organisation. For udgifter til indkvartering og transport: se venligst disse udgiftskategorier.	— Faktura med som minimum oplysning om foranstaltningens betegnelse, arten af det udførte arbejde og datoer for udførelsen af arbejdet — Endeligt konferenceprogram med oplysning om talerens navn og stilling — Bevis for betaling
Leje af konferencelokale og materiel	*NB*: Leje af tolkebokse op til 750 EUR om dagen (eksklusive moms).	— Faktura med som minimum oplysning om informationsforanstaltningens betegnelse, arten af det lejede materiel og datoerne for leje af konferencelokaler og materiel — Bevis for betaling
Forsendelsesomkostninger	Post- eller kurertjeneste til forsendelse af dokumenter i forbindelse med informationsforanstaltningen (indbydelser osv.).	— Detaljeret faktura med som minimum oplysning om foranstaltningens betegnelse og antallet af afsendte dokumenter eller postkvittering samt ansøgerens begrundelse — Bevis for betaling

(1) Det er kun udgifter til offentlig transport (tog, fly, færge), der finansieres. Det skal dog bemærkes, at udgifter til bus, metro, sporvogn og taxa ikke er støtteberettigede. Brug af privatbil accepteres ikke.
(2) Rejses der ikke på anden klasse, betragtes udgifterne kun som støtteberettigede, hvis der fremlægges et bevis fra transportvirksomheden, der viser, hvad det koster at rejse på anden klasse, og i så fald er de støtteberettigede udgifter begrænset til dette beløb.
(3) Individuelle restaurantregninger accepteres ikke.