V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

FÖRSLAGSINFORDRAN

”Stöd till åtgärder för information om den gemensamma jordbrukspolitiken”

Genomförande av informationsåtgärder år 2013 inom ramen för budgetrubrik 05 08 06

(2012/C 223/04)

1. INLEDNING

Denna förslagsinfordran grundas på rådets förordning (EG) nr 814/2000 av den 17 april 2000 om åtgärder för information om den gemensamma jordbrukspolitiken, som fastställer vilka typer av informationsåtgärder Europeiska unionen får medfinansiera samt vad de ska innehålla. I kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002, ändrad genom kommissionens förordning (EG) nr 1820/2004, fastställs tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 814/2000.

Denna förslagsinfordran avser finansiering av informationsåtgärder enligt artikel 3.1 i rådets förordning (EG) nr 814/2000 med anslag ur 2013 års budget. Den gäller informationsåtgärder som ska genomföras mellan den 1 mars 2013 och den 28 februari 2014 (inklusive förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering).

En informationsåtgärd är en komplett och sammanhängande serie informationsinsatser som genomförs på grundval av en enda budget.

I enlighet med artikel 4.2 i kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002 måste de sökande inom ramen för denna förslagsinfordran vara juridiska personer som varit rättsligt etablerade i en medlemsstat i minst två år då förslaget lämnas in.

Denna förslagsinfordran styrs också av rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 av den 25 juni 2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget och kommissionens förordning (EG, Euratom) nr 2342/2002 av den 23 december 2002 om genomförandebestämmelser för rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

2. PRIORITERINGAR OCH TYPER AV ÅTGÄRDER FÖR 2013

2.1 Prioriteringar

2013 kommer att vara ett mycket viktigt år i fråga om diskussionerna om den nya gemensamma jordbrukspolitiken.

Prioriterade områden

De prioriterade områdena i denna förslagsinfordran är den gemensamma jordbrukspolitiken i allmänhet och de föreslagna reformerna av den i synnerhet.

Inom dessa områden bör de föreslagna projekten ha följande som mål:

— Att öka allmänhetens kunskaper om den gemensamma jordbrukspolitiken, framförallt med tanke på reformförslagen.

— Att visa vilken roll den gemensamma jordbrukspolitiken kan spela för utvecklingen av en smart och hållbar tillväxt för alla i enlighet med Europa 2020-strategin.

— Att förbättra kunskaperna om hur den gemensamma jordbrukspolitiken bidrar till att garantera europeiska medborgare hälsosamma livsmedel av hög kvalitet, till att bevara miljön och till att utveckla landsbygdsområden i Europeiska unionen.

— Att öka allmänhetens intresse för lantbrukares roll, jordbruk och landsbygdsutveckling. Detta ska ske genom att man lyfter fram jordbrukets mångskiftande roller och genom att man visar hur den gemensamma jordbrukspolitiken stödjer lantbrukare, jordbruket och landsbygdsutvecklingen inom EU.

Europeiska kommissionen ger starkt stöd till idén att intressenter på nationell och europeisk nivå samarbetar.

I punkt 2.2 ges några exempel på vilka typer av kommunikationsverktyg som kan föreslås som del av informationskampanjerna.

Prioriterade åtgärder

Kommissionen kommer att prioritera projekt på nationell nivå eller EU-nivå som förmodligen ger större resultat, är banbrytande och kreativa.

Kommissionen kommer också att prioritera informationsåtgärder från formellt eller informellt upprättade nät på europeisk nivå eller informationsåtgärder som innebär att sådana nät inrättas och/eller utvecklas.

2.2 **Typer av informationsåtgärder**

Inom ramen för denna förslagsinfordran planerar kommissionen att välja ut följande två typer av integrerade åtgärder för offentlig kommunikation:

— På nationell nivå genom att föra samman olika partners kring ett gemensamt större projekt.

— På EU-nivå i så många medlemsstater som möjligt, för att öka genomslagskraften.

Dessa integrerade kommunikationskampanjer är kampanjer som föreslår den bästa sammansättningen av kommunikationsverktyg för att så långt som möjligt uppnå de i förväg fastställda målen.

De integrerade kommunikationskampanjerna bör ha en betydande genomslagskraft som kan mätas genom externa och interna indikatorer som är objektivt verifierbara. Indikatorerna bör fastställas med beaktande av Smart-kriterierna (specifika, mätbara, nåbara, relevanta och tidsbegränsade kriterier).

Verksamheterna ska vara kopplade till varandra, ha ett klart angreppssätt och tydliga mål. Arbetsplanen ska vara i linje med projektmålen och realistisk.

Kampanjerna bör innehålla flera av följande kommunikationsverksamheter och –verktyg:

— Framställning och distribution av multimedie- eller AV-materiel.

— Tillverkning och distribution av tryckt materiel (publikationer, affischer, etc.).

— Skapa verktyg för internet och sociala nätverk.

— Mediaevenemang.

— Konferenser, seminarier eller workshoppar.

— Evenemang av typen ”bondgården kommer till stan” som hjälper till att förklara jordbrukets betydelse för stadsbor.

— Evenemang av typen ”öppet hus” som ska visa jordbrukets betydelse.

— Fasta eller mobila utställningar eller informationsställen.

2.3 **Målgrupp**

Allmänheten (med speciellt fokus på unga stadsbor), media, det civila samhället och de viktigaste aktörerna inom landsbygdssektorn.

3. **VARAKTIGHET OCH BUDGET**

Denna förslagsinfordran gäller informationsåtgärder som ska genomföras mellan den 1 mars 2013 och den 28 februari 2014 (inklusive förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering).

Den totala budgeten som avsatts för informationsåtgärder inom ramen för denna förslagsinfordran är 3 000 000 EUR. Det beloppet kommer att fördelas mellan de ansökningar som får bäst resultat av utvärderingskommittén i enlighet med utvärderingskriterierna i bilaga I och som uppfyller alla kriterier i fråga om urval, uteslutande och bidragsberättigande i bilaga III. Kommissionen förbehåller sig rätten att minska det totalbelopp som ska utbetalas om kvaliteten på förslagen är otillfredsställande.

Det totala bidragsbeloppet som begärs från kommissionen måste ligga mellan 100 000 EUR och 500 000 EUR per bidragsavtal som täcker informationsåtgärder enligt punkt 2.2 (inklusive ett schablonbelopp för personalkostnader).

Kommissionens finansiella deltagande för de ansökningar som väljs ut är begränsat till 50 % av de bidragsberättigande kostnaderna (se bilaga IV – utarbetande av budgeten). I de totala bidragsberättigande kostnaderna ingår inte personalkostnader. De täcks av ett separat schablonbelopp på högst 10 000 EUR för åtgärder vars totala bidragsberättigande kostnader (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) är lägre än 400 000 EUR och på högst 25 000 EUR för åtgärder vars totala bidragsberättigande kostnader (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) ligger mellan 400 000 och 950 000 EUR.

I fråga om informationsåtgärder av s.k. ovanligt slag och om den sökande begär det i sin ansökan, kan kommissionens bidragsandel uppgå till 75 %.

En informationsåtgärd anses vara av ovanligt slag i den mening som avses i artikel 7.2 i förordning (EG) nr 2208/2002 om den uppfyller följande kriterier:

1. Den innehåller en spridningsplan som gör att informationen sprids till en så bred målgrupp som möjligt i minst tre medlemsstater, och vars (i förväg) beräknade effekt respektive faktiska (efterhandsutvärderade) effekt ska styrkas med lämpliga externa underlag (externt verifierade objektiva indikatorer som fastställs med beaktande av Smart-kriterierna).

2. I samtliga medlemsstater som omfattas av åtgärden bör informationsåtgärden genomföras av minst en inhemsk samorganisatör.

3. Utvärderingskommittén (nedan kallad *kommittén*) har gett den minst 75 av 100 poäng för tilldelningskriterierna i bilaga I.

Ingen förfinansiering kommer att ske för informationsåtgärder som beviljas bidrag inom ramen för denna förslagsinfordran. Stödmottagaren kan eventuellt begära en mellanliggande utbetalning på villkor att en mellanliggande teknisk och ekonomisk rapport lämnas. Den mellanliggande utbetalningen får inte överstiga 30 % av det totalbelopp (exklusive personalkostnader) som anges i bidragsavtalet. Detta belopp kommer att fastställas på grundval av det faktiska genomförandet av åtgärden och de faktiska stödberättigande utgifter som anges i den mellanliggande balansräkningen och som har godkänts av kommissionen. Den procentsats för medfinansiering som fastställs i bidragsavtalet kommer att tillämpas på dessa utgifter. Schablonbeloppet för personalkostnader kommer att utbetalas först i samband med slutbetalningen.

Att en ansökan väljs ut innebär inte att kommissionen förbinder sig att bevilja hela det belopp som sökanden har begärt. Det beviljade beloppet kan under inga omständigheter vara högre än det begärda beloppet. Bidrag kan inte beviljas för en åtgärd som redan omfattas av annan EU-finansiering.

4. ALLMÄNNA ANSÖKNINGSREGLER

4.1 Utformning av ansökan

Varje sökande kan endast ansöka för en informationsåtgärd per budgetår.

Ansökan ska utformas med hjälp av de blanketter som finns på följande webbplats: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

Ansökan ska utformas på ett av EU:s officiella språk. För att det ska bli lättare att hinna behandla ansökningarna i tid uppmanas de sökande dock att skriva sina ansökningar på engelska eller franska, eller – om detta inte är möjligt – åtminstone bifoga en översättning till engelska eller franska av den detaljerade beskrivningen av förslaget (blankett 3).

Ansökan ska innehålla följande obligatoriska dokument, som kan hämtas på ovannämnda webbplats:

— Ansökningsbrevet med uppgifter om den föreslagna informationsåtgärdens benämning och det begärda bidragsbeloppet; brevet ska vara undertecknat av de ansökande organisationens firmatecknare. Det är viktigt att notera att det begärda bidragsbeloppet i ansökningsbrevet ska vara identiskt med det medfinansieringsbelopp från Europeiska unionen som anges i tabellen över budgetintäkter (punkt g+h).

— Blankett 1 (information om sökanden), blankett 2 (information om eventuella medorganisatörer) och blankett 3 (detaljerad beskrivning av informationsåtgärden). Om en viss fråga inte är tillämplig på den föreslagna informationsåtgärden ska detta anges med "Ej tillämpligt" eller med förkortningen "E.T.". Bara ansökningar som lämnas på dessa blanketter kommer att behandlas. Om blankett 2 inte är tillämplig, ska dock "E.T." anges på blankettens förstasida.

— En budget för den föreslagna informationsåtgärden (bestående av en detaljerad utgiftstabell och en detaljerad inkomsttabell som balanserar varandra), vederbörligen ifylld, undertecknad och daterad av den ansökande organisationens firmatecknare.

— Alla kompletterande handlingar som förtecknas i bilaga II.

4.2 Tidsfrist och adresser för inlämnande av ansökan

De sökande ska senast den **31 oktober 2012** skicka ett pappersexemplar av den fullständiga ansökan som rekommenderat brev med mottagningsbevis (poststämpelns datum gäller) till följande adress:

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

Ansökan ska skickas i ett förslutet kuvert eller en försluten kartong som i sin tur ska ligga i ett andra förslutet kuvert eller en andra försluten kartong. På innerkuvertet eller innerkartongen ska förutom namnet på den mottagande avdelningen (enligt uppgifterna i förslagsinfordran) även finnas texten "Call for Proposals – Not to be opened by the mail service". Om självhäftande kuvert används måste de förseglas med tejp och avsändaren måste skriva sin namnteckning tvärs över tejpen.

Eftersom varje sida i alla inkommande dokument till kommissionen måste scannas sida för sida, är det lämpligt att inte häfta samman sidorna i ansökningsbrevet eller bifogade handlingar. Av miljöskäl bör återvinningspapper användas och både framsidan och baksidan av varje blad bör användas.

Samtidigt – och inte senare än kl. 24.00 (lokal tid i Bryssel) den 31 oktober 2012 – ska de sökande också skicka ett elektroniskt exemplar av sin ansökan, innehållande den elektroniska versionen av ansökningsbrevet, blanketterna 1–3 och budgeten till följande e-postadress:

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

Sökanden ansvarar för att både pappersversionen och den elektroniska versionen av ansökan är identiska, fullständiga och kommer in i tid. Ansökningar (gäller både pappersversion och elektronisk version) som sänds in efter sista ansökningsdag kommer inte att behandlas. Om det finns skillnader mellan pappersversionen och den elektroniska versionen, är det pappersversionen som gäller.

Frågor om förslagsinfordran kan skickas till följande e-postadress: AGRI-GRANTS@ec.europa.eu senast den 17 oktober 2012. Europeiska kommissionen är inte tvungen att svara på frågor som inkommer efter den dagen.

Svar kommer att lämnas senast den 24 oktober 2012. I enlighet med principen om likabehandling av sökande kan kommissionen inte ge någon förhandsinformation om en sökandes bidragsberättigande, informationsåtgärden eller specifik verksamhet i den. Frågor som kan vara relevanta för andra sökande, tillsammans med svar på dem, kommer att läggas ut på hemsidan för generaldirektoratet för jordbruk och landsbygdsutveckling under Vanliga frågor om hur man utarbetar en bidragsansökan:

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

5. FÖRFARANDE OCH TIDSPLAN

5.1 Mottagning och registrering av ansökningar

Inom 15 arbetsdagar från sista ansökningsdatum ska kommissionen registrera ansökan och sända ett mottagningsbevis per e-post med det nummer som ansökan har tilldelats.

5.2 Bedömning av ansökningarna enligt tilldelningskriterierna

Under denna etapp bedömer utvärderingskommittén ansökningarna enligt de tilldelningskriterier som beskrivs i bilaga I (*tilldelningskriterier*). Endast ansökningar som tilldelas minst 60 av 100 möjliga poäng (och minst 50 % av poängen för varje kriterium) under denna etapp går vidare till nästa etapp.

Ansökningar som får färre än 60 poäng avslås. Även ansökningar som får mindre än 50 % av poängen för ett av kriterierna kommer att avslås.

Om utvärderingen av ett kriterium innebär att en ansökan avslås, eftersom den inte uppnått minst 50 % av poängen för det kriteriet, utvärderas inte nästa utvärderingskriterium.

Det faktum att en informationsåtgärd tilldelas 60 av de 100 möjliga poängen är dock ingen garanti för att den kommer att beviljas bidrag. Beroende på antalet ansökningar som väljs ut och det budgetutrymme som finns, kan kommissionen komma att höja det minsta antal poäng som krävs.

5.3 Bedömning av ansökningarna enligt kriterierna för urval, bidragsberättigande och uteslutande

Ansökningar som godkänts i den första etappen kommer att granskas mot bakgrund av kriterierna för urval, bidragsberättigande och uteslutande.

En tillfällig utvärderingskommitté ska bedöma hur kriterierna för urval, bidragsberättigande och uteslutande använts på grundval av de dokument som anges i bilaga II.

5.3.1 *Urvalskriterier – sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet*

Under denna etapp bedömer den tillfälliga utvärderingskommittén, på grundval av de upplysningar som lämnas i ansökningarna, de utvalda sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet enligt kriterierna i punkt 1 i bilaga III ("Urvalskriterier"). Endast ansökningar som godkänts i den första etappen kommer att granskas mot bakgrund av kriterierna för bidragsberättigande och uteslutande.

5.3.2 *Uteslutningskriterier*

Den tillfälliga utvärderingskommittén ska granska uteslutningskriterierna. Sökande som vid tidpunkten för förfarandet befinner sig i en av de situationer som beskrivs i punkt 2 i bilaga III (kriterier för uteslutande) kommer att uteslutas och ansökan kommer inte att utvärderas på grundval av uteslutningskriterierna.

5.3.3 *Kriterier för bidragsberättigande*

Under denna etapp bedömer den tillfälliga kommittén, på grundval av de upplysningar som lämnas i ansökningarna, de sökandes och ansökningens bidragsberättigande enligt kriterierna i punkt 3 i bilaga III (kriterierna för bidragsberättigande).

5.4 Beviljande av bidrag

I slutet av bidragsförfarandet och när kommissionen fattat beslut om tilldelning av bidraget, får den utvalde sökande ett bidragsavtal (en förlaga kan laddas ner från webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran), uttryckt i euro, där finansieringsvillkoren och bidragets storlek anges. Bidragsbeloppet kan vara mindre än det belopp som begärs i ansökan. Om det förekommer räknefel, om kostnader överstiger det maximala beloppet för bidragsberättigande, om kostnader anses icke-bidragsberättigande eller är orealistiska, kan kommissionen begära förtydliganden och korrigera budgeten om det är nödvändigt. Om korrigeringen leder till att totalkostnaden stiger kommer det begärda beloppet dock inte att ändras och sökandens egen andel av finansieringen kommer att ökas i motsvarande mån. Europeiska kommissionen förbehåller sig rätten att begära ytterligare bevis från den sökande och, om det är nödvändigt, andra styrkande handlingar (t.ex. avtal om sändning, annonsering och AV-produktion, etc.). Om felaktiga uppgifter lämnats, kan kommissionen komma att avslå ansökan. Det ligger därför i den sökandes intresse att lämna korrekt information och en realistisk och kostnadseffektiv budget.

Om ansökan avslås under någon etapp, ska de sökande få skriftligt besked om skälen till detta i slutet av bidragsförfarandet.

Bidragsförfarandet planeras vara avslutat i slutet av januari 2013. Kommissionen får inte informera sökande om läget för bedömningen av deras ansökan innan beslut om tilldelning av bidrag har fattats. Därför uppmanas de sökande att inte ringa eller skriva till kommissionen för att fråga om resultatet av deras ansökan före den ovannämnda dagen.

Den sökande måste underrätta Europeiska kommissionen om alla förändringar (status, rättsligt ombud, rättsligt föreläggande, etc.) som skett från det att ansökan skickades in till det att avtalet undertecknades. Europeiska kommissionen förbehåller sig rätten att inte bevilja ett bidrag om kommissionen inte fått sådan information, eller om kommissionen ifrågasätter ansökan.

6. MARKNADSFÖRING

6.1 Stödmottagarnas ansvar

I fråga om alla åtgärder ska stödmottagarna enligt avtalet vara skyldiga att med alla lämpliga metoder och i enlighet med villkoren i bidragsavtalet, och under hela den period som åtgärden pågår, se till att det i allt informations- eller PR-material avseende åtgärden nämns att det är fråga om en åtgärd som får ekonomiskt stöd från Europeiska unionen.

Dessutom ska det i allt informations- eller PR-material från stödmottagaren, oavsett form eller format, anges att informationen är enbart upphovsmannens ansvar och att den inte nödvändigtvis motsvarar kommissionens officiella hållning.

I rapporten om det tekniska genomförandet ska det visas vilken publicitet som förekommit. En modellogotyp kan laddas ned från följande webbplats: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_sv.htm med texten ”Projekt som stöds av Europeiska unionen”.

Om den stödmottagande organisationen inte uppfyller ovanstående krav, förbehåller sig kommissionen rätten att minska bidragsbeloppet för informationsåtgärden eller att inte betala överhuvudtaget.

7. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Europeiska kommissionen garanterar att alla personuppgifter i ansökan behandlas enligt kraven i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter ([1]). Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

([1]) EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

BILAGA I

UTVÄRDERINGSKRITERIER

Varje informationsåtgärd kommer att bedömas av den tillfälliga utvärderingskommittén utifrån följande kriterier:

1. *(högst 35 poäng): Åtgärdens relevans och allmänintresse* ska bedömas och då framförallt mot bakgrund av sammanfattningen av förslaget i del A på blankett 3 och mot bakgrund av följande:

   — Förslagets allmänna kvalitet. Projektförslagen ska ha ett klart angreppssätt och tydliga mål. Beskrivningen av åtgärden samt målen och målgruppen måste vara noggrann, och det ska framgå tydligt vilken roll och vilket ansvarsområde sökanden och varje medorganisatör har. Programmet för åtgärden ska vara detaljerat och arbetsschemat ska vara realistiskt och ligga i linje med projektmålen (20 poäng).

   — Hur väl åtgärdens mål och innehåll överensstämmer med målen i artikel 1 i förordning (EG) nr 814/2000 och prioriteringarna i punkt 2.1 samt typerna av informationskampanjer som beskrivs i punkt 2.2 i förslagsinfordran (15 poäng).

2. *(högst 25 poäng): Åtgärdens övergripande mervärde* ska bedömas och då framförallt mot bakgrund av delarna B, C och D på blankett 3. Följande ska beaktas:

   — Det antal länder och den befolkningsandel som åtgärden omfattar. Åtgärderna kommer att rangordnas efter hur många länder som åtgärderna genomförs i och hur stor procentandel av deras befolkning som åtgärden riktar sig till, se punkterna 2.2 och 2.3 i förslagsinfordran (15 poäng).

   — Hur komplett, innovativ och originell blandningen av kommunikationsinsatser är (10 poäng).

3. *(högst 20 poäng): Åtgärdens effekter och val av strategi för informationsspridning* ska bedömas, framförallt mot bakgrund av informationen i delarna E och F på blankett 3, samt informationen på blankett 1 och 2. Följande ska beaktas:

   — Hur stor och hur representativ målgruppen är (även indirekt berörda) i förhållande till åtgärdstypen (10 poäng).

   — Vilken förmåga sökanden och dennes medorganisatörer har att garantera en effektiv uppföljning och spridning av de uppnådda resultaten samt vilka kanaler som ska användas (framförallt press, radio och TV, internet och direktdistribution) och vilken funktion dessa kanaler har för åtgärden (10 poäng).

4. *(högst 10 poäng): Utvärderingen av åtgärden ska bedömas* framförallt mot bakgrund av informationen i del G på blankett 3 och på grundval av följande:

   — Analysen av åtgärdens förväntade effekter innan den genomförs, och analysen av resultaten när den genomförts. Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt de indikatorer som använts (externt verifierade och objektiva) (5 poäng).

   — Vilka metoder (undersökningar, enkäter, statistik osv.) som ska användas för att mäta de förmedlade budskapens genomslagskraft (5 poäng).

5. *(högst 10 poäng): Förslaget ekonomiska kvalitet* ska bedömas och då framförallt mot bakgrund av de ekonomiska tabellerna. Följande ska beaktas:

   — Förslagen måste visa att förslagen ger god valuta för pengarna och att det ekonomiska förslaget är förenligt med marknadspriserna (10 poäng).

BILAGA II

KOMPLETTERANDE HANDLINGAR SOM SKA BIFOGAS BIDRAGSANSÖKAN

För att en ansökan ska vara fullständig måste den (utöver ansökningsbrevet samt de ansöknings- och budgetblanketter som kan hämtas från webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran) innehålla alla kompletterande handlingar som anges nedan. Sökanden måste se till att handlingarna bifogas i den ordning som nämns nedan. Om någon av dessa handlingar saknas kan ansökan anses icke-komplett och avslås.

Handling	Beskrivning	Anmärkningar
Dokument A	Blankett med uppgifter om rättssubjektet	Gäller alla sökande. En förlaga finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.
Dokument B	Blankett med bankuppgifter	Gäller alla sökande. En förlaga finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.
Dokument C	Bolagsordning (stadgar).	Gäller alla sökande som inte är offentliga organ.
Dokument D	Ett aktuellt utdrag ur ett officiellt yrkes- eller handelsregister enligt lagstiftningen i den medlemsstat där sökanden är etablerad som visar att sökanden är inskriven, eller någon annan officiell handling (t.ex. en officiell tidning eller ett företagsregister) där sökandens namn och adress samt registreringsdatum tydligt anges.	Gäller alla sökande.
Dokument E	Om sökanden är momsskyldig, en kopia av momsregistreringshandlingen. Om sökanden inte har rätt till återbetalning av moms, en officiell handling som styrker detta.	Gäller sökande som inte är offentliga organ (moms som betalas av offentliga organ är inte bidragsberättigande i något fall). Om sökanden inte har rätt till återbetalning av moms ska sökanden bifoga ett intyg som styrker detta från momsmyndigheten eller någon annan extern person med ansvar för att upprätta eller kontrollera räkenskaperna (en redovisningsekonom, en oberoende revisor, e.d.).
Dokument F	Balans- och resultaträkningar för de två senaste avslutade räkenskapsåren eller annan handling (t.ex. intyg från bank) som styrker sökandens ekonomiska ställning och förmåga att fortsätta sin verksamhet under hela den period då informationsåtgärden ska genomföras.	Gäller alla sökande som inte är offentliga organ.
Dokument G	Meritförteckningar för de personer som ska förbereda, genomföra, följa upp och utvärdera den föreslagna informationsåtgärden.	Gäller alla sökande och medorganisatörer.
Dokument H	Handlingar som styrker finansiering från andra finansiärer (även om finansiären också är medorganisatör) för den föreslagna informationsåtgärden (åtminstone i form av ett officiellt intyg om finansiering från var och en av de tilltänkta finansiärerna, med uppgift om informationsåtgärdens benämning och om finansieringsbeloppet).	Obligatoriskt formulär vid bidrag från andra finansiärer.

När det gäller moms (dokument E) är det mycket viktigt att skicka in de dokument som krävs även om den sökande inte är momsskyldig. Handlingar som styrker andra finansiärer (dokument H) ska skickas in av alla finansiärer (punkterna c, d och f i tabellen över budgetinkomster).

BILAGA III

KRITERIER FÖR URVAL, BIDRAGSBERÄTTIGANDE OCH UTESLUTNING

1. **Urvalskriterier**

För att styrka sin tekniska kapacitet ska sökanden visa att

— man har den nödvändiga tekniska kompetens som är direkt relevant för att förbereda, genomföra, följa upp och utvärdera den föreslagna typen av informationsåtgärd,

— man har genomfört minst en integrerad informationskampanj under de senaste två åren,

— man har minst två års erfarenhet av de aktuella områdena.

För att visa sin ekonomiska kapacitet ska sökanden visa att

— man har en så solid ekonomisk ställning att man kan fortsätta sin verksamhet under hela den period då informationsåtgärden ska genomföras.

De sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet kommer att bedömas på grundval av de handlingar som tillhandahålls i ansökan och den kompletterande informationen (bilaga II). Vid behov kommer kommissionen att begära att sökandena lämnar ytterligare information. De sökande erinras om att kommissionen inte kommer att förfinansiera informationsåtgärder som beviljas bidrag inom ramen för denna förslagsinfordran. De sökande måste själva svara för hela kostnaden för informationsåtgärderna. Kommissionen kommer inte att betala ut bidraget förrän den har godkänt den slutliga rapport om det tekniska och ekonomiska genomförandet som bidragsmottagarna ska lämna in efter det att informationsåtgärden har slutförts och, i förekommande fall, inte förrän icke bidragsberättigande utgifter uteslutits.

Sökande kan begära en mellanliggande utbetalning (mer information finns i punkt 3 i förslagsinfordran: Varaktighet och budget).

2. **Uteslutningskriterier**

Kommissionen kommer att utesluta alla sökande som befinner sig i någon av de situationer som anges i artikel 5 i kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002 och i artiklarna 93.1, 94 och 96.2 a i rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 (budgetförordning av den 25 juni 2002 för Europeiska unionens allmänna budget). Bidrag får inte beviljas sökande som samtidigt som de deltar i förfarandet för beviljande av bidrag befinner sig i någon av följande situationer: De

— är i konkurs eller likvidation, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått i ackordsuppgörelse med borgenärer eller har avbrutit sin näringsverksamhet, eller är i en motsvarande situation till följd av något liknande förfarande enligt nationella lagar och andra författningar,

— har fällts för brott mot yrkesetiken enligt lagakraftvunnen dom,

— har gjort sig skyldiga till ett allvarligt fel i yrkesutövningen, och detta på något sätt kan styrkas av den upphandlande myndigheten,

— har inte fullgjort sina skyldigheter att betala socialförsäkringsavgifter eller skatt enligt lagstiftningen i det land där de är etablerade eller i det land där den upphandlande myndigheten finns eller i det land där åtgärden ska genomföras,

— har i en lagakraftvunnen dom dömts för bedrägeri, korruption, deltagande i kriminella organisationer eller någon annan olaglig verksamhet som kan skada unionens finansiella intressen,

— har i samband med ett annat upphandlingsförfarande eller ett förfarande för beviljande av bidrag som finansierats genom unionsbudgeten konstaterats bryta mot de kontraktsenliga skyldigheterna på ett allvarligt sätt,

— befinner sig i intressekonflikt,

— har lämnat felaktiga uppgifter till utanordnaren i fråga om information som måste redovisas eller har underlåtit att redovisa sådan information.

Sökanden måste förklara på heder och samvete att denne inte befinner sig i någon av de ovannämnda situationerna (se ansökningsbrevet på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran). Kommissionen kan, utifrån sin analys av förvaltningsrisker, komma att begära in ytterligare underlag. En sökande som befinns ha gjort sig skyldig till en falsk försäkran kan åläggas administrativa och ekonomiska påföljder.

3. **Kriterier för bidragsberättigande**

a) *Kriterier för bidragsberättigande för den sökande:*

— Sökanden ska vara en juridisk person som är rättsligt etablerad i en medlemsstat sedan minst två år vid tidpunkten för inlämnande av förslag. Detta ska tydligt styrkas i ansökan och i de kompletterande handlingarna. En sökande som inte är rättsligt etablerad i en medlemsstat sedan minst två år vid tidpunkten för inlämnande av förslag, eller inte kan styrka detta, kommer att avslås.

b) *Kriterier för bidragsberättigande gällande ansökan:*

Ansökningar som lämnas in inom ramen för denna förslagsinfordran ska uppfylla samtliga kriterier nedan:

— De ska skickas senast den 31 oktober 2012 (både per post och e-post) (poststämpelns datum gäller).

— Ansökan och budgeten ska dels utformas på de originalblanketter som kan laddas ned från webbadressen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran, dels i en elektronisk version.

— De ska vara utformade på ett av EU:s officiella språk.

— De ska innehålla alla de handlingar som anges i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.

— En sökande får lämna in endast en ansökan per budgetår.

— Det från kommissionen ansökta bidragsbeloppet (inklusive ett schablonbelopp för personalkostnader) ska vara mellan 100 000 och 500 000 euro.

— Budgeten för de föreslagna informationsåtgärderna måste uppfylla följande krav:

  — Budgeten måste uttryckas i euro.

  — Budgeten måste innehålla en utgiftstabell och en inkomsttabell som balanserar varandra.

  — Både utgiftstabellen och inkomsttabellen måste dateras och undertecknas av den ansökande organisationens firmatecknare (om undertecknandet sker via fullmakt, ska en handling som styrker fullmakten bifogas).

  — Budgeten måste utarbetas på grundval av utförliga beräkningar (volymer, styckepriser, totalpriser) och relevanta förklaringar i kolumnen ”kommentarer”. Schablonbelopp godtas inte (utom för personalkostnaderna).

  — De maximibelopp som kommissionen fastställt för vissa utgiftskategorier får inte överskridas (se bilaga IV) och för logi (se dokumentet ”Maximum accommodation costs (hotel) accepted by the Commission”), som finns på den webbplats som anges i punkt 4.1).

  — Om sökanden är momspliktig och har rätt att göra avdrag för moms eller om sökanden är ett offentligt organ, ska budgeten redovisas exklusive moms.

  — Budgeten måste på inkomstsidan innehålla det direkta bidraget från sökanden, den finansiering som begärs från kommissionen och, om tillämpligt, uppgifter om eventuella bidrag från andra finansiärer samt alla intäkter som projektet ger upphov till, inbegripet i förekommande fall avgifter som deltagarna ska betala.

— Åtgärden ska genomföras mellan den 1 mars 2013 och den 28 februari 2014.

— Följande kostnader är inte bidragsberättigande:

  — Åtgärder som är obligatoriska enligt lag.

  — Åtgärder som finansieras av Europeiska unionen under en annan budgetrubrik.

  — Åtgärder som har vinstsyfte.

  — Bolagsstämmor och andra möten som måste hållas enligt lag.

Ansökningar som inte uppfyller samtliga kriterier ovan kan komma att anses som icke-bidragsberättigande och komma att avslås.

BILAGA IV

UTARBETANDE AV BUDGETEN

Budgeten ska uppfylla alla relevanta regler i bilaga III.3 ("Kriterier för bidragsberättigande"). Den ska redovisas på originalblanketterna (utgifts- och inkomsttabeller).

Utgiftstabellen måste specificeras och varje utgift ska anges tydligt (det får t.ex. inte finnas någon rubrik med titeln "Övrigt"). De olika kostnadskategorierna ska återspeglas i beskrivningen av informationsåtgärden (blankett 3).

Inkomsttabellen ska specificeras och varje intäkt och varje ekonomiskt bidrag ska anges tydligt. Inkomsttabellen ska också följa regeln om att åtgärderna inte får ha vinstsyfte. Bevis för bidrag från andra finansiärer måste bifogas (se dokument H i bilaga II).

För att underlätta utarbetandet av budgeten finns ett exempel på en korrekt ifylld budget på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.

Budgetens utgiftstabell får bara innehålla bidragsberättigande kostnader (se nedan).

Sökanden har själv ansvaret för alla kostnader som uppstår innan avtalet undertecknas, och sådana kostnader innebär inget juridiskt eller ekonomiskt åtagande från kommissionens sida.

1. **Bidragsberättigande kostnader**

Bidragsberättigande kostnader för informationsåtgärden är de faktiska kostnader bidragsmottagaren haft och som uppfyller följande kriterier:

a) De har samband med avtalsföremålet och anges i den preliminära allmänna budgeten för informationsåtgärden.

b) De är nödvändiga för genomförandet av den informationsåtgärd som bidraget avser.

c) Bidragsmottagaren har ådragit sig dem och betalat dem under den tid som informationsåtgärden pågår enligt artikel I.2.2 i bidragsavtalet, dvs. de kan styrkas med originalhandlingar [se tabellen i punkt 3 nedan] och med respektive betalningsbevis.

d) De är identifierbara och kontrollerbara, vilket i synnerhet innebär att de är upptagna i bidragsmottagarens räkenskaper och har fastställts i enlighet med tillämpliga redovisningsstandarder i det land där bidragsmottagaren är etablerad och i enlighet med bidragsmottagarens sedvanliga praxis för kostnadsredovisning.

e) De är rimliga och motiverade samt uppfyller principerna för sund ekonomisk förvaltning, särskilt när det gäller resurshushållning och effektivitet.

f) De uppfyller kraven i tillämplig skatte- och sociallagstiftning.

LEVERANTÖRER/UNDERENTREPRENÖRER som tillhandahåller tjänster för över 10 000 EUR

Observera att om sökanden avser att använda leverantörer eller underleverantörer, och om kostnaden för alla tjänster som upphandlats från en viss leverantör eller underleverantör överstiger 10 000 EUR, ska sökanden för kommissionen redovisa handlingar som styrker att han/hon tagit in minst tre anbud från minst tre olika företag och bifoga det anbud han har valt samt motivera valet av detta anbud (sökanden måste visa att den leverantör eller underentreprenör som valts ger bäst valuta för pengarna; om sökanden inte har valt det billigaste anbudet måste detta val motiveras).

Dessa handlingar måste lämnas in till kommissionen så snart som möjligt, senast tillsammans med de tekniska och ekonomiska slutrapporterna.

Om dessa krav inte uppfylls har kommissionen rätt att betrakta kostnaderna i fråga som icke bidragsberättigande.

Det bör också observeras att verksamheter inte helt och hållet kan läggas ut på entreprenad. Bara en begränsad del av de verksamheter som omfattas av en specifik informationsåtgärd får läggas ut på entreprenad.

2. **Kostnader som inte är bidragsberättigande**

Följande kostnader ska inte betraktas som bidragsberättigande:

— Bidrag in natura.

— Ospecificerade kostnader eller schablonkostnader, med undantag av personalkostnader.

— Indirekta kostnader (hyra, elektricitet, vatten, gas, försäkringar, skatter osv.).

— Kostnader för kontorsmateriel (papper, skrivmateriel osv.).

— Kostnader i samband med inköp av ny eller begagnad utrustning.

— Avskrivningskostnader för utrustning.

— Kostnader som inte anges i den preliminära budgeten.

— Moms, såvida inte bidragsmottagaren kan visa att denne inte kan få denna återbetald enligt tillämplig nationell lagstiftning. Moms som betalas av offentliga organ är dock inte bidragsberättigande.

— Avkastning på kapital.

— Kostnader för amortering och ränta.

— Avsättningar för förluster eller potentiella framtida skulder.

— Skuldräntor.

— Osäkra fordringar.

— Växelkursförluster.

— Kostnader som deklarerats av bidragsmottagaren och som omfattas av en annan åtgärd eller ett annat arbetsprogram som ger upphov till EU-bidrag.

— Överdrivna eller mindre välbetänkta utgifter.

3. **Särskilda bestämmelser om bidragsberättigande kostnader och nödvändiga styrkande handlingar**

Kostnadspost	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar. *OBS*! Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas
Personalkostnader	1. Anställda Ett schablonbelopp kommer att betalas enligt följande: 10 000 EUR för åtgärder för vilka de totala bidragsberättigande kostnaderna (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) är lägre än 400 000, och 25 000 EUR för åtgärder för vilka de totala bidragsberättigande kostnaderna (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) ligger mellan 400 000 och 950 000 EUR som högst. I beloppet ingår personalkostnader i samband med förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering.	Inga styrkande handlingar krävs för att erhålla schablonbeloppet. För analysändamål ska bidragsmottagarna dock till slutdokumentet lämna in en bilaga där de faktiska personalkostnaderna för informationsåtgärden anges.
	2. Egenföretagare	— Faktura som åtminstone visar benämningen på informationsåtgärden, typen av genomfört arbete och de dagar då arbetet genomfördes. — Betalningsbevis.
Transportkostnader [1]	1. Tåg Kostnader för resa i andra klass den kortaste resvägen [2].	— Biljett — Betalningsbevis.
	2. Flyg Bokningsavgifter och kostnader för flygresor i ekonomiklass med de billigaste och mest förmånliga biljetterna på marknaden.	— Elektronisk online-bokning (med prisuppgift). — Använt boardingkort. På boardingkortet ska namn och datum samt avrese- och destinationsort vara angivna. — I förekommande fall resebyråns faktura. — Betalningsbevis.
	3. Långfärdsbuss Resor mellan städer den kortaste resvägen.	— Faktura av vilken framgår åtminstone plats för avresa och resmål, antalet passagerare och resedatum. — Betalningsbevis.
	4. Färja	— Biljett. — Betalningsbevis.

Kostnadspost	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar. *OBS*! Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas
Logi	1. Under förberedandet av informationsåtgärden Hotellvistelser upp till ett maximibelopp (exklusive moms) per natt som fastställs för varje land. Detta maximibelopp finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran ("Maximum accommodation costs (hotel) accepted by the Commission").	— Detaljerad hotellfaktura av vilken framgår personernas namn, datum och antal nätter. Om fakturan avser en grupp ska samma information redovisas. — Bidragsmottagarens beskrivning av syftet med hotellvistelsen, kopplingen till den medfinansierade informationsåtgärden och de berörda personernas roll i åtgärden. — Eventuellt mötesprotokoll. — Betalningsbevis.
	2. Under genomförandet av informationsåtgärden Hotellvistelser upp till ett maximibelopp (exklusive moms) per natt som fastställs för varje land. Detta maximibelopp finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran ("Maximum accommodation costs (hotel) accepted by the Commission").	— Detaljerad hotellfaktura av vilken framgår personernas namn, datum och antal nätter. Om fakturan avser en grupp ska samma information redovisas. — Närvarolista undertecknad av deltagarna i enlighet med kraven för den tekniska rapporten (se artikel I.5.2.2 i bidragsavtalet). — Betalningsbevis.
Måltider	Enbart under genomförandet av informationsåtgärden, upp till ett maximibelopp (exklusive moms) på — 5 EUR per person för kaffepauser, — 25 EUR per person för lunch, — 40 EUR per person för middag.	— Samlad faktura [3] (från cateringföretag, hotell, konferenscentrum e.d.) av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, datum, antal personer, typ av tjänst (kaffepauser, luncher och/eller middagar), styckepris och totalpris. — Närvarolista undertecknad av deltagarna i enlighet med kraven för den tekniska rapporten (se artikel I.5.2.2 i bidragsavtalet). — Betalningsbevis.
Tolkning	1. Anställda: kostnaderna för anställda är inkluderade i det maximala schablonbelopp som kan betalas för kategorin "personalkostnader".	Inga styrkande handlingar krävs
	2. Egenföretagare: högst 600 EUR per dag (exklusive moms).	— Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, de språk från och till vilka tolkning har skett, datum för arbetet och antal arbetade timmar. — Betalningsbevis.
Översättning	1. Anställda: kostnaderna för anställda är inkluderade i det maximala schablonbelopp som kan betalas för kategorin "personalkostnader".	Inga styrkande handlingar krävs.
	2. Egenföretagare: högst 45 euro per sida (exklusive moms). En sida motsvarar 1 800 tecken exklusive mellanslag.	— Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, de språk från och till vilka översättning har skett och antal översatta sidor. — Betalningsbevis.

Kostnadspost	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar. *OBS*! Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas
Arvoden till konsulter och föredragshållare	Högst 600 EUR per dag (exklusive moms). Bidragsberättigande är inte arvoden för experter eller föredragshållare som är anställda av en offentlig förvaltning, inom EU eller internationell, eller som är ledamöter av eller anställda i den bidragsmottagande organisationen eller i närstående eller anknutna organisationer. Logi- och transportkostnader: se respektive utgiftskategori.	— Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, arbetets art och datum för arbetet. — Slutligt konferensprogram där föredragshållarens namn och funktion anges. — Betalningsbevis.
Hyreskostnader för konferenslokal och konferensmateriel	*Anm*: Hyran för bås för simultantolkning får högst uppgå till 750 EUR per dag (exklusive moms).	— Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, materielens art och datum för hyra av konferenslokaler och konferensmateriel. — Betalningsbevis.
Portokostnader	Post- eller kurirtjänster för att skicka handlingar med koppling till informationsåtgärden (t.ex. inbjudningar).	— Detaljerad faktura av vilken framgår åtminstone handlingens benämning och antal skickade handlingar eller ett postkvitto med förklarande anmärkningar. — Betalningsbevis.

(1) Bidrag beviljas endast för kollektiva transporter (tåg, flyg, båt). Notera emellertid att kostnader för biljetter för buss, tunnelbana, spårvagn och taxikostnader inte ersätts. Inga resor med privatbilar ersätts.
(2) Kostnader för resa i annan klass än andra klass/ekonomiklass är bidragsberättigande till det pris som gäller för andra klass/ekonomiklass, förutsatt att det uppvisas ett intyg från transportföretaget där kostnaderna för resa i andra klass anges.
(3) Enskilda restaurangnotor kommer inte att godtas.