

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

INDKALDELSE AF FORSLAG

»Støtte til informationsforanstaltninger vedrørende den fælles landbrugspolitik«

Informationsforanstaltninger under budgetpost 05 08 06 for 2012

(2011/C 212/11)

1. INDLEDNING

Denne forslagsindkaldelse bygger på Rådets forordning (EF) nr. 814/2000 af 17. april 2000 om informationsforanstaltninger vedrørende den fælles landbrugspolitik ⁽¹⁾, hvor det fastlægges, hvilke typer af foranstaltninger EU kan give tilskud til, og hvilket indhold de kan have. I Kommissionens forordning (EF) nr. 2208/2002 ⁽²⁾, ændret ved Kommissionens forordning (EF) nr. 1820/2004 ⁽³⁾, er der fastsat gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 814/2000.

Indkaldelsen gælder forslag til informationsforanstaltninger som omhandlet i artikel 3, stk. 1, i Rådets forordning (EF) nr. 814/2000, der skal finansieres via bevillinger på 2012-budgettet. Denne forslagsindkaldelse vedrører informationsforanstaltninger, som skal afvikles (herunder forberedes, gennemføres, følges op og evalueres) mellem 1. marts 2012 og 28. februar 2013.

En informationsforanstaltning er et selvstændigt, sammenhængende arrangement med eget budget. De aktiviteter, der indgår i et sådant arrangement, strækker sig fra en enkel række af konferencer til en omfattende informationskampagne med mange forskellige former for offentlig information og kommunikation.

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.

2. HOVEDTEMAER OG FORANSTALTNINGER I 2012

2.1. Hovedtemaer

Den fælles landbrugspolitik, der udgør en hjørnesten i det europæiske projekt, fylder 50 år i 2012. Dette jubilæum repræsenterer en god lejlighed til at informere om den fælles landbrugspolitik: dens historie, udvikling, konkrete resultater og fremtidige udviklingsmuligheder via de foreslåede reformer.

I forbindelse med denne indkaldelse af forslag ønsker Kommissionen at give prioritet til foranstaltninger, der kan påregnes at få stor effekt, og som er banebrydende og kreative og ikke blot er rettet mod landdistrikterne, men mod samfundet som helhed.

Foranstaltningerne skal fremhæve den fælles landbrugspolitik rolle og nytteværdi som en fælles EU-politik, der reagerer på samfundets behov og forventninger, og som tjener følgende formål:

— til bedre at løse udfordringerne med hensyn til fødevarerikkerhed, klimaforandringer, bæredygtig udnyttelse af naturressourcer og en harmonisk regional udvikling

— til at bistå landbruget med bedre at tackle følgerne af den økonomiske krise og de stadig mere volatile priser på landbrugsprodukter

— til at bidrage til en intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst som defineret i Europa 2020-strategien.

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

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

2.2. Typer af informationsforanstaltninger

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

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

⁽¹⁾ EUT L 100 af 20.4.2000, s. 7.

⁽²⁾ EFT L 337 af 13.12.2002, s. 21.

⁽³⁾ EUT L 320 af 21.10.2004, s. 14.

Informationsforanstaltningerne skal have til formål at:

- forbedre kendskabet til den fælles landbrugspolitik, dens historie og udvikling samt perspektiverne for den fælles landbrugspolitik inden for rammerne af forslagene til reform, både i det pågældende land og på europæisk plan
- stimulere størst mulig offentlig interesse, især i byområderne, for den rolle, som landbruget og landdistrikternes udvikling spiller for vores samfund, ved at fremhæve landbrugerens mange roller.

Informationsforanstaltningerne bør tage form af omfattende informationskampagner, der inkluderer en eller flere af følgende aktiviteter:

- produktion og distribution af innovativt og originalt multimedie materiale og/eller audiovisuelt materiale (radio- og/eller tv-programmer ⁽¹⁾ af typen »reality shows«, debatudsendelser, klip osv.) ⁽²⁾
- offentlige plakatkampagner på stærkt frekventerede steder (undergrundsstationer, togstationer osv.)
- arrangementer af typen »landbruget kommer til byen«
- mediebegivenheder
- konferencer, seminarer og workshoper, der er målrettet mod specifikke grupper.

2.3. Målgrupper

Målgrupperne for projekter inden for rammerne af denne indkaldelse af forslag er offentligheden (navnlig unge mennesker og folk i byområder), medierne, civilsamfundet og de forskellige aktører i landsbrugssektoren.

3. LØBETID OG BUDGET

Denne forslagsindkaldelse vedrører informationsforanstaltninger, som skal gennemføres (herunder forberedes, afvikles, følges op og evalueres) mellem 1. marts 2012 og 28. februar 2013, men som skal finde fysisk sted i 2012.

Det samlede budget for de foranstaltninger, der skal gennemføres efter denne indkaldelse, er på 3 250 000 EUR. Beløbet vil blive fordelt mellem de ansøgninger, som bedømmelsesudvalget tildeler de bedste scorer på grundlag af kriterierne i bilag III, punkt 2. Kommissionen forbeholder sig ret til om nødvendigt at reducere dette samlede beløb.

⁽¹⁾ Alle audiovisuelle programmer skal i tilfælde af medfinansiering ledsages af et fast tilsagn om, at de vil blive udsendt.

⁽²⁾ I forbindelse med denne type informationsforanstaltninger giver støtteaftalen udtrykkeligt Kommissionen ret til at råde over reproduktions- og videreformidlingsrettigheder til ikke-kommerciel udnyttelse via alle medier af de produkter eller programmer eller uddrag heraf, der er beskrevet i foranstaltningen.

Det tilskud, der søges fra Kommissionen, vil ligge mellem 100 000 EUR og 500 000 EUR (inklusive et fast beløb til dækning af personaleudgifter) for de foranstaltninger, der er nævnt i punkt 2.2.

Kommissionens bidrag til de udvalgte ansøgninger er begrænset til 50 % af de samlede støtteberettigede udgifter (jf. bilag IV — udarbejdelse af budgettet), ekskl. personaleudgifter, der dækkes af et særskilt fast beløb på maksimalt 10 000 EUR i forbindelse med foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede udgifter (ekskl. det faste beløb til dækning af personaleudgifter) udgør mindre end 400 000 EUR, og til højst 25 000 EUR i forbindelse med foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede udgifter (ekskl. 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 kan garantere, at oplysningerne når ud til det størst mulige publikum i mindst tre medlemsstater; dette publikum skal repræsentere mindst 5 % af befolkningen i de berørte medlemsstater, og det skal være muligt at føre fyldestgørende eksternt bevis (publikumstal osv.) for de forventede (ex-ante) og faktiske (ex-post) virkninger
- 2) den har af bedømmelsesudvalget (»udvalget«) opnået mindst 75 af de 100 mulige point under tildelingskriterierne i bilag III, punkt 2.

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 og finansiel rapport. Den mellemliggende betaling må ikke overstige 30 % af det samlede beløb i henhold til tilskudsaf-talen. 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 og Kommissionen, på hvilke anvendes den medfinansieringsprocent, der er fastsat i tilskudsaf-talen. 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 skrives ansøgninger

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

Ansøgninger opstilles med anvendelse af de relevante skemaer, som findes på denne internetadresse: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_da.htm

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 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. Også 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 I (yderligere dokumenter, der skal vedlægges ansøgningen).

4.2. Indsendelse af ansøgninger

Senest den **30. september 2011** (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
Kontor AGRI. K.1
Call for proposals 2011/C /...
Att. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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

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 30. september 2011 — skal ansøgerne desuden sende en elektronisk version af ansøgningen (brug »bekræftelse af modtagelse«), der som minimum indeholder den elektroniske version af ansøgningsbrevet, skema 1 og 3 og budgettet, der skal være identiske med de dokumenter der sendes med posten, til følgende mail-adresse:

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

Det er ansøgerens ansvar at sikre, at ansøgningen (både papir-udgaven og den elektroniske udgave) er komplet og indsendes inden fristens udløb. Ansøgninger, der indsendes efter fristens udløb, tages ikke i betragtning.

5. PROCEDURE OG TIDSPLAN

5.1. Modtagelse og registrering af ansøgninger

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

5.2. Undersøgelse af ansøgninger ud fra kriterierne for støtteberettigelse og udelukkelse

Et ad hoc-udvalg undersøger, om ansøgningerne er støtteberettigede. Ansøgninger, der ikke opfylder alle kriterierne i bilag II (kriterier for støtteberettigelse og udelukkelseskriterier), afvises.

Alle ansøgninger, der er støtteberettigede, går videre til næste fase (undersøgelse ud fra udvælgelseskriterierne — ansøgernes tekniske og finansielle kapacitet).

5.3. Undersøgelse af ansøgninger ud fra udvælgelseskriterierne — ansøgernes tekniske og finansielle kapacitet

I denne fase undersøger udvalget de støtteberettigede ansøgernes tekniske og finansielle kapacitet på grundlag af oplysningerne i ansøgningen ud fra de beskrevne kriterier, jf. bilag III, punkt 1 (udvælgelseskriterier).

Alle ansøgninger, der opfylder kravene i denne fase, går videre til næste fase (bedømmelse ud fra tildelingskriterierne).

5.4. Bedømmelse af ansøgninger ud fra tildelingskriterierne

I denne fase bedømmer udvalget ansøgningerne ud fra tildelingskriterierne, jf. bilag III, punkt 2 (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, vil af udvalget blive indstillet til tilskud. 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.

Ansøgninger, der har fået færre end 60 af de 100 mulige point eller under 50 % af de mulige point for hvert kriterium, afvises, og ansøgeren modtager en skriftlig begrundelse for afvisningen.

Tildeles der støtte, modtager ansøgeren en støtteaftale (model kan hentes på webadressen i indkaldelsens punkt 4.1), hvis beløb er anført i euro, og som nærmere angiver finansieringsbetingelser og -niveau, som kan være lavere end det søgte beløb. I tilfælde af regnefejl, eller såfremt omkostninger ikke betragtes som støtteberettigede, vil budgettet blive korrigeret af Kommissionen. Hvis korrektionen medfører, at de samlede omkostninger bliver større, vil det søgte beløb forblive uændret, så ansøgerens egen andel af finansieringen bliver tilsvarende større.

Bedømmelsesproceduren forventes afsluttet i begyndelsen af 2012. 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.

6. OFFENTLIG OMTALE

6.1. Modtagerens ansvar

GD AGRI vil udvikle et logo for alle kommunikationsprojekter vedrørende den fælles landbrugspolitik. Dette logo vil være tilgængeligt på internetadressen <http://ec.europa.eu/comm/>

agriculture/grants/capinfo/index_da.htm og findes i elektronisk form til brug i forskellige formater (bannere, plakater, roll-ups osv.).

Modtagerne vil være kontraktligt forpligtet til at downloade dette materiale for at benytte det i passende formater i deres kampagne i overensstemmelse med betingelserne i tilskuds-aftalen. Udgifterne til produktion af dette PR-materiale skal inkluderes i budgettet for foranstaltningen.

Støttemodtagerne er kontraktligt forpligtet til på passende vis og på tilskudsaftalens vilkår at sørge for, at så længe foranstaltningen står på, indeholder alt informationsmateriale og alle udgivelser vedrørende foranstaltningen oplysninger om, at EU yder støtte til 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 afsluttende tekniske gennemførelsesrapporter. En logomodel kan hentes på internetadressen http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_da.htm, og det suppleres med ordene »med støtte fra 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

Europa-Kommissionen sikrer, 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

YDERLIGERE DOKUMENTER, DER SKAL VEDLÆGGES ANSØGNINGEN

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

Dokument	Beskrivelse	Bemærkninger
Dokument A	Identifikationsskema for retlig enhed	For alle ansøgere. Model fås på den internet-adresse, der er angivet i indkaldelsens punkt 4.1.
Dokument B	Bankoplysninger	For alle ansøgere. Model fås på den internet-adresse, 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, skal han/hun enten vedlægge en erklæring fra momsmyndigheden eller enhver anden ekstern person med ansvar for at udfærdige eller gennemgå regnskabet (selvstændig regnskabsfører, revisor...), eller i første omgang en egenerklæring. Der kan dog ikke indgås nogen støtteaftale, før den eksterne erklæring er tilvejebragt.
Dokument F	Balance og resultatopgørelse for de to seneste 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	Beskrivelse	Bemærkninger
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.

NB: Det skal bemærkes, at de to væsentligste årsager til, at ansøgninger ikke har været støtteberettigede de seneste regnskabsår, har været, at kravene i forbindelse med ovennævnte dokumenter E og H ikke har været opfyldt. Med hensyn til moms spørgsmålet (dokument E) er det meget vigtigt at tilvejebringe de påkrævede dokumenter, også selv om ansøgeren ikke er momsregistreret (som minimum en egenerklæring). Med hensyn til dokumentation for finansieringsbidrag (dokument H) skal der fremlægges dokumentation for samtlige bidragydere (punkt c, d og f i budgettets indtægtskema).

BILAG II

KRITERIER FOR STØTTEBERETTIGELSE OG UDELUKKESESKRITERIER

1. 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. Dette skal fremgå klart af ansøgningen og bilagene. Ansøgere, der ikke har været lovligt oprettet i en medlemsstat i mindst to år, eller som ikke kan dokumentere dette, afvises.

b) Kriterier for støtteberettigelse vedrørende ansøgningen:

Ansøgningen under denne forslagsindkaldelse skal opfylde alle følgende kriterier:

- Den skal indsendes senest den 30. september 2011 (poststemplets dato er afgørende).
- Den skal udgøres af dels en ansøgning med anvendelse af de relevante skemaer til ansøgningen og budgettet, der kan downloades fra internetadressen i punkt 4.1, 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.
- Ansøgningsbrevet skal angive informationsforanstaltningens betegnelse og det søgte tilskudsbeløb (der skal være identisk med det beløb, der opgives i punkt g og h i budgettets indtægtsskema) og være underskrevet af ansøgerorganisationens behørigt bemyndigede repræsentant.
- Ansøgere må kun indsende én ansøgning i hvert regnskabsår.
- Det tilskud, som Kommissionen anmodes om (inklusive det faste beløb til dækning af 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 udgiftsskema og et indtægtsskema i balance.
 - Både udgifts- og indtægtsskemaet skal være dateret og underskrevet af ansøgerens behørigt bemyndigede repræsentant.
 - Det skal i detaljer være anført, hvilke beregninger (mængder, priser pr. enhed, samlede priser) og specifikationer der er anvendt ved udarbejdelsen. 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 dokumentet »Maksimalt opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen«, der fås på webadressen i punkt 4.1).
 - Hvis ansøgeren er momspligtig og har ret til at trække momsen fra, skal budgettet forelægges eksklusive moms.
 - På indtægtssiden skal opføres 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 eventuelle deltagergebyrer.
- Den foreslåede informationsforanstaltning skal forberedes, gennemføres, opfølges og evalueres mellem 1. marts 2012 og 28. februar 2013.

- Der kan ikke ydes støtte til følgende:
 - 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 alle ovennævnte kriterier, afvises som ikke-støtteberettigede.

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 og 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 tilskud til ansøgere, der i forbindelse med proceduren for ydelse af støtte befinder sig i en af følgende situationer:

- Deres bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller er begæret taget under en af disse behandlinger, som har indstillet sin erhvervsvirksomhed, eller som 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 forseelse, 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 retsfor skrifterne 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 webadressen 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.

BILAG III

UDVÆLGELSE- OG TILDELINGSKRITERIER

1. Udvælgelseskriterier

Som dokumentation for deres **tekniske kapacitet** skal ansøgerne vise, at

- de råder over de nødvendige tekniske færdigheder af direkte relevans for forberedelsen, gennemførelsen, opfølgningen og evalueringen af den foreslåede informationsforanstaltning
- de har gennemført mindst et offentligt informationsprojekt i løbet af de seneste to år
- de har mindst to års erfaring inden for det eller de foreslåede emneområder.

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. 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 udgifter til informationsforanstaltningen. Tilskuddet fra Kommissionen udbetales først efter godkendelsen af den afsluttende tekniske og økonomiske gennemførelsesrapport, der forelægges af modtagerne efter informationsforanstaltningen, 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. Tildelingskriterier

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

1) (højest 30 point): *Foranstaltningens relevans og almene interesse* vurderes bl.a. ud fra:

- 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 (15 point)
- forslagets generelle kvalitet. Projektforslagene skal indeholde en klar beskrivelse af den overordnede metode og de tilstræbte resultater. Foranstaltningen og målene skal beskrives præcist, og ansøgerens og hver medarrangørs rolle og ansvarsområde skal afgrænses tydeligt. Programmet for gennemførelsen af foranstaltningen skal være detaljeret, og der skal lægges en realistisk tidsplan for arbejdet i forhold til projektmålene (15 point).

2) (højest 30 point): *Forslagets samlede merværdi* vurderes bl.a. ud fra:

- de grupper, foranstaltningen retter sig mod. Foranstaltninger, der er målrettet mod flere lande og 5 % af deres befolkning, vil blive foretrukket (15 point)
- de foreslåede foranstaltningers innovative og kreative karakter (10 point)
- forslagets finansielle kvalitet. Forslagene bør vise, at foranstaltningen vil få god nytteværdi i forhold til den finansielle støtte fra Kommissionen, og at den bliver omkostningseffektiv (5 point).

3) (højest 25 point): *Foranstaltningens indvirkning og den valgte formidlingspolitik* vurderes bl.a. ud fra:

- hvor stor og repræsentativ målgruppen er (indirekte begunstige medregnet), og hvilken kvalitet den har, set i forhold til foranstaltningstypen (15 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) (højest 15 point) *Evalueringen af foranstaltningen* vurderes bl.a. ud fra:

- begrundelsen for den interesse, foranstaltningen forventes at afføde, og hvordan resultaterne bedømmes efter foranstaltningens gennemførelse (10 point)
- hvilke metoder (meningsmålinger, spørgeskemaer, statistikker osv.) der skal anvendes til at måle de formidlede budskabers gennemslagskraft (5 point).

Foranstaltningsforslag anses for at have højeste kvalitet og vil blive indstillet til tilskud af bedømmelsesudvalget, hvis de får mindst 60 point af de 100 mulige point for kriterierne 1-4 og mindst 50 % af de mulige point for hvert kriterium. Kommissionen kan forhøje det mindste acceptable pointtal, hvis de disponible budgetmidler tilsiger det. Bemærk, at Kommissionens endelige beslutning om at yde tilskud kan afvige fra udvalgets forslag.

BILAG IV

UDARBEJDELSE AF BUDGETTET

Budgettet skal overholde alle de relevante regler i bilag II (kriterier for støtteberettigelse og udelukkelseskriterier). Der skal anvendes de originale skemaer (udgifts- og indtægtskemaer).

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).

Indtægtskemaet skal være specificeret og give en klar forståelse af alle indtægter/finansielle bidrag og overholde reglen om non profit. Dokumentation for bidrag fra andre bidragsydere skal vedlægges som bilag (jf. dokument H i bilag I).

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 indgå støtteberettigede omkostninger (se nedenfor).

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

1. Støtteberettigede omkostninger

Støtteberettigede omkostninger ved informationsforanstaltningen er omkostninger, som modtageren 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 fra 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 og 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.

2. Ikke-støtteberettigede omkostninger

Følgende omkostninger er ikke støtteberettigede:

- bidrag i form af 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 momsrefusion efter den gældende nationale lovgivning. Moms betalt af offentlige organer kan under ingen omstændigheder komme i betragtning
- kapitalafkast
- gæld og omkostninger forbundet med gæld
- 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 maks. 10 000 EUR til foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede omkostninger (ekskl. fast beløb til dækning af personaleudgifter) beløber sig til mindre end 400 000 EUR, og på maks. 25 000 EUR til foranstaltninger, hvor de samlede støtteberettigede omkostninger (ekskl. fast beløb til dækning af personaleudgifter) beløber sig til mellem 400 000 og 950 000 EUR. Beløbet 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 modtagerne imidlertid blive anmodet om at vedlægge et dokument 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
Transportomkostninger ⁽¹⁾	1. Tog Udgifter til rejse på anden klasse ad den korteste strækning ⁽²⁾ .	— Billet — Bevis for betaling
	2. Fly Reservationsgebyr og flyverejsens pris på økonomiklasse og på de mest favorable vilkår på markedet (APEX, PEX, Excursion osv.).	— Elektronisk online-reservation (med prisangivelse) — Brugt boardingkort. Af boardingkortet skal fremgå navn, dato, afgang- 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 afgang- og ankomststed, antal passagerer og rejsedatoer — Bevis for betaling
	4. Færg	— Billet — Bevis for betaling

Udgiftskategori	Støtteberettigede	Krav om udgiftsbilag (hvis der er anført flere bilag, skal alle vedlægges)
Indkvartering	<p>1. Under forberedelsen af informationsforanstaltningen:</p> <p>Hoteludgifter op til et maksimumsbeløb pr. overnatning, afhængigt af land. Dette maksimumsbeløb er oplyst på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1 («Maksimalt opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Detaljeret hotelregning med oplysning om personernes navne og overnatningsdatoer. 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
	<p>2. Under gennemførelsen af informationsforanstaltningen:</p> <p>Hoteludgifter op til et maksimumsbeløb pr. overnatning, afhængigt af land. Dette maksimumsbeløb er oplyst på internetadressen i indkaldelsens punkt 4.1 («Maksimalt opholdsudgifter (hotel), der kan godkendes af Kommissionen»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Detaljeret hotelregning med oplysning om personernes navne og overnatningsdatoer. 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	<p>Kun under gennemførelsen af informationsforanstaltningen indtil til et maksimumsbeløb (ekskl. moms) på</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR pr. person for kaffepause — 25 EUR pr. person for frokost — 40 EUR pr. person for middag 	<p>Samlet faktura (?) (fra cateringvirksomhed, hotel, conferencecenter osv.) med – som minimum – angivelse af informationsforanstaltningens betegnelse, dato, antal personer, arten af leverede ydelser (kaffepauser, frokoster og/eller middage), priser pr. enhed og samlet pris.</p> <p>Deltagerliste underskrevet af deltagerne som krævet til den tekniske rapport (jf. støtteaftalens artikel I.5.2.2).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Bevis for betaling
Tolkning	<p>1. Ansatte: Lønudgifterne er inkluderet i det faste maksimumsbeløb under udgiftskategorien »personaleudgifter«.</p>	Der kræves ikke bilag.
	<p>2. Selvstændige: Op til 600 EUR om dagen (ekskl. moms).</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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	<p>1. Ansatte: Lønudgifterne er inkluderet i det faste maksimumsbeløb under udgiftskategorien »personaleudgifter«.</p>	Der kræves ikke bilag.
	<p>2. Selvstændige: Op til 45 EUR pr. side (ekskl. moms). NB. En side svarer til 1 800 typeenheder uden mellemrum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Faktura med som minimum oplysning om informationsforanstaltningens betegnelse, hvilke sprog der er blevet oversat til og fra, og hvor mange sider. — Bevis for betaling
Honorarer til eksperter og talere	<p>Op til 600 EUR om dagen (ekskl. moms).</p> <p>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.</p> <p>For udgifter til indkvartering og transport: se disse udgiftskategorier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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

Udgiftskategori	Støtteberettigede	Krav om udgiftsbilag (hvis der er anført flere bilag, skal alle vedlægges)
Leje af konferencelokale og materiel	NB: Leje af tolkebokse indtil 750 EUR/dag (ekskl. 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 kurentjeneste 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.

(²) Rejser der ikke på en anden klasse, vil udgifterne kun være 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.