

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

«Υποστήριξη δράσεων ενημέρωσης σχετικά με την Κοινή Γεωργική Πολιτική»

Υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης βάσει της γραμμής του προϋπολογισμού 05 08 06 για το 2012

(2011/C 212/11)

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων βασίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 814/2000 του Συμβουλίου, της 17ης Απριλίου 2000, περί δράσεων ενημέρωσης στον τομέα της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής⁽¹⁾, ο οποίος ορίζει το είδος και το περιεχόμενο των δράσεων ενημέρωσης που είναι δυνατόν να συγχρηματοδοτηθούν από την Ένωση. Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής⁽²⁾, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1820/2004⁽³⁾, καθορίζει τους λεπτομερείς κανόνες εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000.

Πρόκειται για πρόσκληση υποβολής προτάσεων με στόχο τη χρηματοδότηση δράσεων ενημέρωσης όπως περιγράφεται στο άρθρο 3 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000 από πιστώσεις του προϋπολογισμού του έτους 2012. Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων αφορά δράσεις ενημέρωσης (συμπεριλαμβανομένης της προετοιμασίας, της υλοποίησης, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης) που θα υλοποιηθούν μεταξύ της 1ης Μαρτίου 2012 και της 28ης Φεβρουαρίου 2013.

Ως δράση ενημέρωσης νοείται κάθε αυτοτελής και συνεκτική ενημερωτική εκδήλωση, η οποία διοργανώνεται με βάση ενιαίο προϋπολογισμό. Οι ενέργειες που περιλαμβάνονται σε μια τέτοια εκδήλωση μπορούν να κυμαίνονται από ένα απλό συνέδριο έως μια πλήρη ενημερωτική εκστρατεία που καλύπτει διάφορα είδη δραστηριοτήτων δημόσιας ενημέρωσης/επικοινωνίας.

Όπως διευκρινίζεται στο άρθρο 4 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής, οι υποβάλλοντες πρόταση στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης πρέπει να είναι νομικά πρόσωπα που έχουν νομίμως συσταθεί σε κράτος μέλος από διετία τουλάχιστον.

2. ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ 2012

2.1. Προτεραιότητες

Ακρογωνιαίος λίθος της ευρωπαϊκής οικοδόμησης, η ΚΓΠ θα γίνει 50 χρονών το 2012. Η επέτειος αυτή αποτελεί την ευκαιρία για την

ανάπτυξη δράσεων επικοινωνίας σχετικά με τη ΚΓΠ: την ιστορία της και την εξέλιξή της, τα συγκεκριμένα αποτελέσματά της και τις προοπτικές εξέλιξής της στο πλαίσιο των προτάσεων μεταρρύθμισης.

Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων η Επιτροπή επιθυμεί να δώσει προτεραιότητα στις δράσεις με μεγάλο προσδοκώμενο αντίκτυπο, καινοτόμες και δημιουργικές, οι οποίες δεν θα αφορούν μόνο τον κόσμο των αγροτικών περιοχών, αλλά την κοινωνία στο σύνολό της.

Οι δράσεις πρέπει να έχουν ως στόχο να προβάλουν το ρόλο και τη χρησιμότητα της ΚΓΠ ως κοινής πολιτικής της ΕΕ η οποία ανταποκρίνεται στις ανάγκες και τις προσδοκίες της κοινωνίας και η οποία έχει τους ακόλουθους στόχους:

- να αντιμετωπίσει καλύτερα τις προκλήσεις της επισιτιστικής ασφάλειας, της κλιματικής αλλαγής, της βιώσιμης χρησιμοποίησης των φυσικών πόρων και της ισόρροπης περιφερειακής ανάπτυξης,
- να βοηθήσει τον αγροτικό τομέα ώστε να αντιμετωπίσει τις συνέπειες της οικονομικής κρίσης και της μεγάλης διακύμανσης των αγροτικών τιμών,
- να συμβάλει στην προσπάθεια για μια έξυπνη, διατηρήσιμη και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη, όπως αυτή ορίζεται στην στρατηγική Ευρώπη 2020.

2.2. Είδη των δράσεων ενημέρωσης

Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων, η Επιτροπή επιθυμεί να ενισχύσει δύο είδη δράσεων δημόσιας επικοινωνίας:

- σε εθνικό επίπεδο, συνενώνοντας διάφορους φορείς γύρω από ένα κοινό σχέδιο μεγάλης εμβέλειας,
- σε ευρωπαϊκό επίπεδο, στο μεγαλύτερο δυνατό αριθμό κρατών μελών προκειμένου να αυξηθεί ο αντίκτυπος.

⁽¹⁾ ΕΕ L 100 της 20.4.2000, σ. 7.

⁽²⁾ ΕΕ L 337 της 13.12.2002, σ. 21.

⁽³⁾ ΕΕ L 320 της 21.10.2004, σ. 14.

Οι δράσεις ενημέρωσης πρέπει να έχουν ως στόχο:

- να γίνει πιο γνωστή η ΚΓΠ, η ιστορία της και η εξέλιξή της καθώς και οι προοπτικές εξέλιξής της στο πλαίσιο των προτάσεων μεταρρύθμισης σε κάθε επιμέρους χώρα και σε ευρωπαϊκό επίπεδο,
- να προκαλέσει το ενδιαφέρον του ευρύτερου δυνατού κοινού, κυρίως του ευρύτερου κοινού στις αγροτικές περιοχές, σχετικά με το ρόλο της γεωργίας και της αγροτικής ανάπτυξης στις κοινωνίες μας με στόχο την αξιοποίηση των πολλών λειτουργιών που επιτελούν οι γεωργοί.

Οι δράσεις πληροφόρησης πρέπει να λάβουν τη μορφή ενημερωτικών εκστρατειών μεγάλης κλίμακας και να περιλαμβάνουν μία ή περισσότερες δραστηριότητες σαν αυτές που αναφέρονται παρακάτω:

- παραγωγή και διανομή οπτικοακουστικού ή/και πολυμεσικού υλικού καινοτομικού χαρακτήρα και αυθεντικό [ραδιοφωνικά προγράμματα ή και τηλεοπτικά προγράμματα ⁽¹⁾ τύπου «teality show», εκπομπές με συζήτηση, βιντεοκλίπς] ⁽²⁾
- δημόσιες εκστρατείες αφισοκόλλησης σε δημόσιους χώρους μεγάλης κυκλοφορίας (μετρό, σταθμοί κ.λπ.),
- εκδηλώσεις του τύπου «αγρόκτημα στην πόλη» κ.λπ.
- εκδηλώσεις στα μέσα μαζικής επικοινωνίας,
- διαλέξεις, σεμινάρια και ειδικευμένες ομάδες εργασίες που απευθύνονται σε συγκεκριμένο κοινό.

2.3. Κοινό στο οποίο απευθύνονται

Το κοινό που αφορά η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων είναι το ευρύ κοινό (κυρίως οι νέοι των αστικών περιοχών), τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, η κοινωνία των πολιτών και οι αγροτικοί φορείς.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προτάσεων αφορά δράσεις ενημέρωσης (συμπεριλαμβανομένης της προετοιμασίας, της υλοποίησης, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης) που θα υλοποιηθούν μεταξύ της 1ης Μαρτίου 2012 και της 28ης Φεβρουαρίου 2013.

Το σύνολο των πιστώσεων που διατίθεται για τις δράσεις ενημέρωσης που θα υλοποιηθούν βάσει της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων ανέρχεται σε 3 250 000 EUR. Το ποσό αυτό θα κατανεμηθεί μεταξύ των αιτήσεων που θα κριθεί ότι έχουν την καλύτερη ποιότητα σύμφωνα με τα κριτήρια ανάθεσης που περιγράφονται στο παράρτημα ΙΙΙ σημείο 2. Η Επιτροπή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μειώσει, εν ανάγκη, το εν λόγω συνολικό ποσό.

⁽¹⁾ Κάθε οπτικοακουστικό πρόγραμμα πρέπει να συνοδεύεται από συγκεκριμένη δέσμευση για διάδοση σε περίπτωση συγχρηματοδότησης.

⁽²⁾ Γι' αυτόν τον τύπο δράσης, η σύμβαση επιχορήγησης επιτρέπει ρητά στην Επιτροπή να έχει δικαιώματα αναπαραγωγής και διανομής των προϊόντων ή των προγραμμάτων που περιγράφονται στο πλαίσιο αυτό ή των σχετικών αποσπασμάτων για μη εμπορικούς σκοπούς, σε όλα τα μέσα, για απεριόριστο χρονικό διάστημα και χωρίς εδαφικούς περιορισμούς.

Το ποσό της επιχορήγησης που ζητείται από την Επιτροπή θα κυμαίνεται μεταξύ 100 000 EUR και 500 000 EUR (συμπεριλαμβανομένου του κατ' αποκοπή ποσού για τις δαπάνες προσωπικού) για τις δράσεις που αναφέρονται στο σημείο 2.2.

Η συμμετοχή λοιπόν της Επιτροπής στις επιλεγόμενες αιτήσεις περιορίζεται στο 50 % του συνολικού επιλέξιμου κόστους (βλ. παράρτημα ΙV — κατάρτιση του προϋπολογισμού), εκτός των δαπανών προσωπικού, οι οποίες αποτελούν επίσης αντικείμενο κατ' αποκοπή πληρωμής ύψους 10 000 EUR κατ' ανώτατο όριο όσον αφορά τις δράσεις των οποίων το συνολικό επιλέξιμο κόστος (εκτός από το κατ' αποκοπή ποσό για τις δαπάνες προσωπικού) είναι κατώτερο των 400 000 EUR, ή 25 000 EUR κατ' ανώτατο όριο όσον αφορά τις δράσεις των οποίων το συνολικό επιλέξιμο κόστος (εκτός από το κατ' αποκοπή ποσό για τις δαπάνες προσωπικού) κυμαίνεται από 400 000 έως 950 000 EUR.

Για τις δράσεις ενημέρωσης που παρουσιάζουν εξαιρετικό ενδιαφέρον το ποσοστό της συνεισφοράς της Επιτροπής μπορεί να ανέλθει μέχρι και 75 % με βάση αίτημα του ενδιαφερομένου.

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

- 1) Περιλαμβάνει ένα σχέδιο διάδοσης που διασφαλίζει τη διάδοση των πληροφοριών στο ευρύτερο δυνατό κοινό τουλάχιστον 3 κρατών μελών, το οποίο θα πρέπει να αντιπροσωπεύει τουλάχιστον το 5 % του εθνικού πληθυσμού του συνόλου των καλυπτόμενων κρατών μελών, και της οποίας τα προσδοκώμενα αποτελέσματα (εκ των προτέρων) καθώς και τα επιτευχθέντα αποτελέσματα (εκ των υστέρων) θα επαληθευτούν με βάση κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία (στατιστικές σχετικά με το ακροατήριο κλπ).
- 2) η επιτροπή αξιολόγησης, στο εξής «η επιτροπή», βαθμολόγησε τη σχετική δράση με 75 επί συνόλου 100 όσον αφορά τα κριτήρια ανάθεσης που περιλαμβάνονται στο παράρτημα ΙΙΙ σημείο 2.

Καμία προχρηματοδότηση δεν θα γίνει για τις δράσεις ενημέρωσης που λαμβάνουν ενίσχυση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. Ενδέχεται να δοθεί η δυνατότητα στον δικαιούχο να ζητήσει ενδιάμεση πληρωμή υπό τον όρο ότι θα υποβάλει μια ενδιάμεση τεχνική και οικονομική έκθεση. Το ποσό της ενδιάμεσης πληρωμής δεν μπορεί να υπερβεί το 30 % του συνολικού ποσού που προβλέπει η σύμβαση επιχορήγησης. Το ποσό αυτό θα καθοριστεί με βάση το βαθμό υλοποίησης της δράσης και το επιλέξιμο κόστος που θα περιλαμβάνονται στην εγκεκριμένη από την Επιτροπή ενδιάμεση οικονομική έκθεση, βάσει των οποίων θα υπολογιστεί το ποσοστό συγχρηματοδότησης που προβλέπει η σύμβαση επιχορήγησης. Το κατ' αποκοπή ποσό για τις δαπάνες προσωπικού θα καταβληθεί στο πλαίσιο της τελικής πληρωμής.

Η επιλογή μιας πρότασης δεν δεσμεύει την Επιτροπή να χορηγήσει το σύνολο του ποσού που ζητά ο αιτών. Εξάλλου, σε καμία περίπτωση η επιχορήγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει το αιτούμενο ποσό. Δεν είναι δυνατό να δοθεί επιχορήγηση σε οιαδήποτε δράση αποτελεί αντικείμενο άλλων χρηματοδοτήσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

4.1. Οδηγίες για τη σύνταξη των αιτήσεων

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

Για την υποβολή των αιτήσεων πρέπει να χρησιμοποιούνται τα κατάλληλα έντυπα που διατίθενται στον ακόλουθο δικτυακό τόπο: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_el.htm

Η αίτηση πρέπει να συνταχθεί σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Κοινότητας. Ωστόσο, για να διευκολυνθεί η έγκαιρη επεξεργασία της αίτησής τους, καλούνται οι αιτούντες να υποβάλλουν την αίτησή τους στα αγγλικά ή στα γαλλικά. Εάν δεν σε θέση να το κάνουν, πρέπει να συνυποβάλλουν τουλάχιστον μετάφραση του περιεχομένου του εντύπου 3 στα αγγλικά ή στα γαλλικά.

Ο φάκελλος της αίτησης περιέχει υποχρεωτικά τα ακόλουθα έγγραφα τα οποία είναι διαθέσιμα στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται ανωτέρω:

- την επιστολή στην οποία αναφέρονται ο τίτλος της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης και το ποσό της αιτούμενης επιχορήγησης, υπογεγραμμένη από τον κατά τον νόμο υπεύθυνο του αιτούντος οργανισμού-πρέπει να σημειωθεί ότι το ποσό της αιτούμενης επιχορήγησης στην επιστολή πρέπει να είναι ίδιο με το ποσό της συγχρηματοδότησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αναφέρεται στον πίνακα των εσόδων του προϋπολογισμού. [στοιχεία ζ) + η]).
- τα έντυπα αριθ. 1 (στοιχεία του αιτούντος), αριθ. 2 (στοιχεία των συνδιοργανωτών — εάν υπάρχουν), αριθ. 3 (αναλυτική περιγραφή της δράσης ενημέρωσης). Στην περίπτωση που κάποια ερώτηση δεν αφορά την προτεινόμενη δράση ενημέρωσης, είναι υποχρεωτικό να αναγράφεται «άνευ αντικειμένου» ή «Α/Α». Θα ληφθούν υπόψη μόνον οι αιτήσεις που θα συνοδεύονται από αυτά τα έντυπα. Εάν δεν χρειάζεται το έντυπο 2, θα πρέπει να αναγράφεται η ένδειξη Α/Α στην πρώτη σελίδα του,
- ο προϋπολογισμός της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης (αποτελούμενος από έναν αναλυτικό πίνακα δαπανών και έναν πίνακα εσόδων ισοσκελισμένων) δεόντως συμπληρωμένος, με ημερομηνία και με την υπογραφή του κατά τον νόμο υπεύθυνου του αιτούντος οργανισμού,
- όλα τα συμπληρωματικά έγγραφα που αναφέρονται στο παράρτημα I (απαιτούμενα συμπληρωματικά έγγραφα για την υποβολή αίτησης επιχορήγησης).

4.2. Πότε και σε ποιον να στείλετε την αίτηση

Οι αιτούντες πρέπει να αποστείλουν, έως τις **30 Σεπτεμβρίου 2011**, ένα αντίτυπο του πλήρους φακέλλου της αίτησής τους, με συστημένη επιστολή έναντι απόδειξης παραλαβής (ως αποδεικτικό της ημερομηνίας αποστολής λογίζεται η σφραγίδα του ταχυδρομείου στον φάκελο), στην ακόλουθη διεύθυνση:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2011/C /...
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Οι αιτήσεις πρέπει να αποστέλλονται σε σφραγισμένο φάκελο ή χαρτοκιβώτιο, τοποθετημένο σε δεύτερο σφραγισμένο φάκελο ή

χαρτοκιβώτιο. Στον εσωτερικό φάκελο ή χαρτοκιβώτιο πρέπει να αναγράφεται, πέραν της υπηρεσίας για την οποία προορίζεται, όπως επισημαίνεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων, η φράση «appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier» (Πρόσκληση υποβολής προσφορών — Να μην ανοίχτει από την ταχυδρομική υπηρεσία). Σε περίπτωση χρήσης αυτοκόλλητων φακέλων, αυτοί πρέπει να σφραγίζονται με κολλητική ταινία και ο αποστολέας πρέπει να έχειβάλει την υπογραφή του πάνω στην ταινία αυτή.

Δεδομένου ότι όλα τα έγγραφα που παραλαμβάνουν οι υπηρεσίες της Επιτροπής υποβάλλονται σε σάρωση/ψηφιοποίηση ανά σελίδα, οι σελίδες της αίτησης και των δικαιολογητικών δεν πρέπει να έχουν συρραφτεί. Επιπλέον, για λόγους προστασίας του περιβάλλοντος, προτρέπουμε τους υποψηφίους να υποβάλουν την αίτησή τους σε ανακυκλωμένο χαρτί, κάνοντας χρήση και των δύο όψεων κάθε φύλλου.

Παράλληλα, το αργότερο μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου 2011 και ώρα 24:00 (ώρα Βρυξελλών) οι υποψήφιοι πρέπει επίσης να αποστείλουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (χρησιμοποιώντας την επιλογή «με απόδειξη παραλαβής») το ηλεκτρονικό αντίτυπο του φακέλλου της αίτησής τους, ο οποίος θα περιέχει τουλάχιστον την αίτηση σε ηλεκτρονική μορφή, τα έντυπα αριθ. 1 έως 3 και τον προϋπολογισμό, πανομοιότυπα με εκείνα που έχουν αποσταλεί ταχυδρομικώς, στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

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

Οι αιτούντες θα πρέπει να φροντίσουν να αποστείλουν την αίτησή τους (σε χαρτί και ηλεκτρονικά) εμπρόθεσμα και δεόντως συμπληρωμένη. Οι αιτήσεις που αποστέλλονται μετά την προθεσμία θα απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

5.1. Έρευνα και καταχώριση των αιτήσεων

Η Επιτροπή θα πρωτοκολλήσει την αίτησή σας και θα σας αποστείλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο βεβαίωση παραλαβής με τον αριθμό που έλαβε η αίτησή σας εντός 15 εργάσιμων ημερών από την προθεσμία υποβολής.

5.2. Εξέταση των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια επιλεξιμότητας και αποκλεισμού

Μια ειδική επιτροπή αξιολόγησης εξετάζει την επιλεξιμότητα των αιτήσεων. Οι αιτήσεις που δεν πληρούν ένα ή περισσότερα από τα κριτήρια που ορίζονται στο παράρτημα II (κριτήρια επιλεξιμότητας και αποκλεισμού) απορρίπτονται.

Όλες οι επιλέξιμες αιτήσεις περνούν στο επόμενο στάδιο (εξέταση με βάση τα κριτήρια επιλογής — τεχνική και χρηματοοικονομική ικανότητα των αιτούντων).

5.3. Εξέταση των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια επιλογής — τεχνική και χρηματοπιστωτική δυνατότητα των αιτούντων

Στη διάρκεια της φάσης αυτής η επιτροπή θα εξετάσει την τεχνική και χρηματοπιστωτική δυνατότητα των επιλέξιμων αιτούντων με βάση τα στοιχεία που περιέχει η αίτηση σύμφωνα με τα κριτήρια που περιγράφονται στο παράρτημα III (1) (κριτήρια επιλογής).

Όλες οι αιτήσεις που έχουν περάσει την εν λόγω φάση θα περάσουν στην επόμενη φάση (αξιολόγηση με βάση τα κριτήρια ανάθεσης).

5.4. Αξιολόγηση των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια ανάθεσης

Στη διάρκεια της εν λόγω φάσης η επιτροπή θα αξιολογήσει τις αιτήσεις με βάση τα κριτήρια ανάθεσης που διευκρινίζονται στο παράρτημα III (2) (κριτήρια ανάθεσης).

Μόνον οι αιτήσεις που θα βαθμολογηθούν με τουλάχιστον 60 στις 100 διαθέσιμες μονάδες και (και τουλάχιστον 50 στα 100 για κάθε κριτήριο) στη διάρκεια της φάσης αυτής θα προταθούν για επιχορήγηση από την επιτροπή. Ωστόσο, ακόμη και αν έχουν λάβει 60 από τις 100 διαθέσιμες μονάδες δεν υπάρχει εγγύηση ότι θα δοθεί επιχορήγηση στη δράση ενημέρωσης. Η Επιτροπή μπορεί να αυξήσει την ελάχιστη αποδεκτή βαθμολογία βάσει του αριθμού επιτυχών αιτήσεων και των διαθέσιμων πόρων του προϋπολογισμού.

Οι αιτήσεις που έχουν βαθμολογηθεί με λιγότερο από 60 στις 100 μονάδες ή με λιγότερο από 50 στις 100 μονάδες για κάθε κριτήριο απορρίπτονται και ο αιτών ενημερώνεται εγγράφως σχετικά με τους λόγους της απόρριψης.

Σε περίπτωση χορήγησης της αιτηθείσας επιχορήγησης ο δικαιούχος συνάπτει σύμβαση επιχορήγησης (υπόδειγμα διατίθεται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων) σε ευρώ, στην οποία ορίζονται οι όροι και το ύψος της χρηματοδότησης, το οποίο μπορεί να είναι μικρότερο του ποσού που έχει ζητηθεί. Σε περίπτωση αριθμητικών λαθών ή δαπανών που κρίνονται μη επιλέξιμες, ο προϋπολογισμός διορθώνεται από τις υπηρεσίες της Επιτροπής. Εάν η διόρθωση έχει ως αποτέλεσμα την αύξηση του ποσού των συνολικών δαπανών, το αιτούμενο ποσό παραμένει αμετάβλητο και η συνεισφορά του αιτούντος αυξάνεται αναλόγως.

Η διαδικασία αξιολόγησης προβλέπεται να λήξει στις αρχές του 2012. Οι υπηρεσίες της Επιτροπής δεν είναι εξουσιοδοτημένες να ενημερώσουν τους αιτούντες σχετικά με το στάδιο αξιολόγησης της αίτησής τους πριν από την απόφαση ανάθεσης. Για το λόγο αυτό, οι αιτούντες παρακαλούνται να μην τηλεφωνούν ή να μην γράφουν στην Επιτροπή σχετικά με το αποτέλεσμα της αίτησής τους πριν από την ημερομηνία που αναφέρεται παραπάνω.

6. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

6.1. Υποχρεώσεις του δικαιούχου

Η ΓΔ Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης θα αναπτύξει έναν λογότυπο για όλα τα σχέδια επικοινωνίας σχετικά με την Κοινή Γεωργική Πολιτική (ΚΓΠ). Ο λογότυπος αυτός θα διατίθεται στην ακόλουθη

διεύθυνση του διαδικτύου: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_el.htm και θα είναι διαθέσιμος ηλεκτρονικά για χρήση σε διάφορα μορφότυπα (πανώ, αφίσες, εκτυλισσόμενα, ...).

Οι δικαιούχοι θα έχουν την συμβατική υποχρέωση να τηλεφορτώνουν αυτό το υλικό προκειμένου να χρησιμοποιείται σε κατάλληλα μέσα στο πλαίσιο της εκστρατείας τους σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στη σύμβαση επιχορήγησης. Το κόστος για τη δημιουργία αυτών των μέσων πρέπει να περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό για τη δράση.

Οι δικαιούχοι θα έχουν τη συμβατική υποχρέωση να μεριμνούν, με κάθε κατάλληλο μέσο και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στη σύμβαση επιχορήγησης, ώστε κάθε ανακοίνωση, δημοσίευση ή διαφημιστικά αντικείμενα της δράσης να αναφέρουν τη χρηματοδοτική στήριξη εκ μέρους της Ένωσης καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης.

Εξάλλου, σε όλες τις ανακοινώσεις ή δημοσιεύματα του δικαιούχου, υπό οποιαδήποτε μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, πρέπει να αναφέρεται ότι οι δημοσιευόμενες απόψεις δεσμεύουν μόνο τον συντάκτη και δεν αντιπροσωπεύουν κατ' ανάγκη την επίσημη θέση της Επιτροπής.

Αποδεικτικά στοιχεία αυτής της δημοσιότητας πρέπει να περιλαμβάνονται στις τελικές τεχνικές εκδόσεις υλοποίησης. Υπόδειγμα λογοτύπου μπορεί να τηλεφορτωθεί από την ακόλουθη ιστοσελίδα: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_el.htm με την ένδειξη «με τη στήριξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης».

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος οργανισμός δεν συμμορφωθεί με τις προαναφερόμενες διατάξεις, η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει το ποσό της επιχορήγησης που διατίθεται στη σχετική δράση ενημέρωσης ή να αρνηθεί παντελώς την καταβολή της επιχορήγησης στον δικαιούχο.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή μεριμνά ώστε η επεξεργασία όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην αίτηση να γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁽¹⁾. Αυτό ισχύει ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια αυτού του είδους δεδομένων.

⁽¹⁾ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Για να είναι πλήρεις, οι φάκελλοι των αιτήσεων πρέπει να περιλαμβάνουν (επιπλέον της γραπτής αίτησης, των εντύπων της αίτησης και του προϋπολογισμού που διατίθενται στη διαδικτυακή διεύθυνση που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων) όλα τα συμπληρωματικά έγγραφα που αναφέρονται παρακάτω. Οι αιτούντες πρέπει να εξασφαλίσουν ότι τα έγγραφα επισυνάπτονται με τη σειρά που αναφέρεται παρακάτω. Η απουσία ενός από τα έγγραφα αυτά μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την απόρριψη του φακέλου.

Έγγραφο	Περιγραφή	Παρατηρήσεις
Έγγραφο Α	Έντυπο με τα στοιχεία της νομικής οντότητας	Για όλους τους αιτούντες: Υπόδειγμα διατίθεται στη διεύθυνση του διαδικτύου που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.
Έγγραφο Β	Έντυπο οικονομικών στοιχείων	Για όλους τους αιτούντες: Υπόδειγμα διατίθεται στη διεύθυνση του διαδικτύου που αναφέρεται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.
Έγγραφο Γ	συστατική πράξη(καταστατικό).	Για όλους τους αιτούντες που δεν είναι οργανισμοί δημοσίου δικαίου
Έγγραφο Δ	Πρόσφατο απόσπασμα εγγραφής του αιτούντος στο επαγγελματικό μητρώο που προβλέπει η νομοθεσία του κράτους μέλους όπου εδρεύει, ή κάποιο άλλο επίσημο έγγραφο (όπως απόσπασμα επίσημης εφημερίδας ή μητρώου επιχειρήσεων) στο οποίο αναφέρεται ρητώς το όνομα του αιτούντος και η διεύθυνση και η ημερομηνία της εγγραφής του	Για όλους τους αιτούντες:
Έγγραφο Ε	Εάν ο αιτών υπόκειται σε φπα, αντίγραφο του εγγράφου που αποδεικνύει την εγγραφή του στο μητρώο ΦΠΑ Εάν ο αιτών δεν δικαιούται επιστροφής ΦΠΑ, επίσημο έγγραφο που το επιβεβαιώνει.	για τους αιτούντες ιδιωτικού δικαίου(ο ΦΠΑ που καταβάλλεται από οργανισμό ΥΣ δημοσίου δικαίου δεν είναι σε καμία περίπτωση επιλέξιμος). Εάν ο αιτών δεν δικαιούται επιστροφής ΦΠΑ, είτε επισυνάπτει βεβαίωση της αρμόδιας για τον ΦΠΑ αρχής, ή οποιοδήποτε άλλου ανεξάρτητου προσώπου που είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση ή τον έλεγχο των λογαριασμών (ανεξάρτητος λογιστής, ελεγκτής, κ.λπ.) είτε, προσωρινά, ατομική βεβαίωση. Ωστόσο, δεν είναι δυνατόν να υπογραφεί σύμβαση επιχορήγησης όσο δεν έχει παρασχεθεί εξωτερική βεβαίωση.
Έγγραφο ΣΤ	Ισολογισμοί και λογαριασμοί κερδών και ζημιών των δύο τελευταίων οικονομικών ετών για τα οποία έχουν κλείσει οι λογαριασμοί ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο (όπως τραπεζική βεβαίωση) αποδεικνύει την οικονομική κατάσταση του αιτούντος και την ικανότητά του να διατηρήσει τη δραστηριότητά του καθ' όλη την περίοδο υλοποίησης της δράσης ενημέρωσης.	Για όλους τους αιτούντες που δεν είναι οργανισμοί δημοσίου δικαίου
Έγγραφο Ζ	Βιογραφικά σημειώματα των μελών του προσωπικού που θα αναλάβουν την προετοιμασία, την υλοποίηση, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης.	Όλοι οι αιτούντες και οι συνδιοργανωτές.

Έγγραφο	Περιγραφή	Παρατηρήσεις
Έγγραφο Η	Αποδεικτικό της χρηματοδοτικής συνεισφοράς άλλων χρηματοδοτών (ακόμη και αν ο χρηματοδότης είναι και συνδιοργανωτής) στην προτεινόμενη δράση ενημέρωσης (το αποδεικτικό πρέπει να συνίσταται τουλάχιστον σε επίσημη βεβαίωση χρηματοδότησης από κάθε προβλεπόμενο χρηματοδότη, στην οποία θα αναφέρεται ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης και το ποσό της συνεισφοράς).	Έντυπο που επισυνάπτεται υποχρεωτικά σε περίπτωση συνεισφοράς άλλων χρηματοδοτών.
Σημείωση: Πρέπει να σημειωθεί ότι οι δύο βασικοί λόγοι της μη επιλεξιμότητας των φακέλων κατά τα δύο τελευταία έτη ήταν η μη τήρηση των διατάξεων σε σχέση με τα έγγραφα Ε και Η ανωτέρω. Όσον αφορά τον ΦΠΑ (εγγ. Ε), είναι σημαντική η προσκόμιση των απαιτούμενων εγγράφων ακόμη και αν ο αιτών δεν υπόκειται στον ΦΠΑ (τουλάχιστον ατομική βεβαίωση). Όσον αφορά το αποδεικτικό της χρηματοδοτικής συνεισφοράς (εγγ. η), πρέπει να προσκομίζεται από όλους τους χρηματοδότες [στοιχεία γ), δ) και στ) του πίνακα εσόδων του προϋπολογισμού].		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

1. Κριτήρια επιλεξιμότητας

α) Κριτήρια επιλεξιμότητας που αφορούν τον αιτούντα:

- ο αιτών είναι νομικό πρόσωπο νόμιμα εγκατεστημένο σε κράτος μέλος από διετίας τουλάχιστον. Αυτό αναφέρεται ρητώς στην αίτηση και στα σχετικά έγγραφα. Οι αιτούντες που δεν είναι νόμιμα εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος από διετίας τουλάχιστον ή δεν μπορούν να το αποδείξουν θα απορρίπτονται.

β) Κριτήρια επιλεξιμότητας που αφορούν την αίτηση:

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

- να έχει υποβληθεί έως τις 30 Σεπτεμβρίου 2011 το αργότερο (η ταχυδρομική σφραγίδα στο φάκελο αποτελεί απόδειξη της ημερομηνίας αποστολής),
- να έχει συμπληρωθεί, αφενός, στα ειδικά έντυπα που διατίθενται για την αίτηση και τον προϋπολογισμό στη διεύθυνση του διαδικτύου που αναφέρεται στο σημείο 4.1 και, αφετέρου, να έχει υποβληθεί σε ηλεκτρονική μορφή.
- να έχει συνταχθεί σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης,
- να περιέχει όλα τα έγγραφα που απαριθμούνται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων·
- να περιλαμβάνει επιστολή στην οποία θα αναφέρονται ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης και το ποσό της αιτούμενης επιχορήγησης [που πρέπει να είναι ίδιο με το ποσό που αναφέρεται στα στοιχεία ζ) και η) του πίνακα εσόδων του προϋπολογισμού], υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του αιτούντος οργανισμού,
- οι αιτούντες επιτρέπεται να υποβάλουν μία μόνο αίτηση επιχορήγησης για κάθε δημοσιονομικό έτος·
- το ποσό της επιχορήγησης που ζητήθηκε από την Επιτροπή (συμπεριλαμβανομένου και του κατ' αποκοπή ποσού για το κόστος προσωπικού) πρέπει να ανέρχεται μεταξύ 100 000 EUR και 500 000 EUR·
- ο προϋπολογισμός των προτεινόμενων δράσεων ενημέρωσης πρέπει:
 - να υποβάλλεται σε ευρώ·
 - να περιέχει έναν ισοσκελισμένο πίνακα δαπανών και έναν πίνακα εσόδων·
- να φέρει ημερομηνία και υπογραφή τόσο στον πίνακα δαπανών όσο και στον πίνακα εσόδων από τον νόμιμο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο του αιτούντος οργανισμού·
- να έχουν χρησιμοποιηθεί για την κατάρτισή του λεπτομερείς υπολογισμοί (ποσότητες, μοναδιαίες τιμές, συνολικές τιμές) και προδιαγραφές Κατ' αποκοπή ποσά (εκτός εάν αφορούν δαπάνες προσωπικού) δεν γίνονται δεκτά·
- να λαμβάνει υπόψη τα ανώτατα ποσά που ορίζονται από την Επιτροπή για συγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών [βλέπε παράρτημα IV και έγγραφο «Ανώτατο ποσό δαπανών στέγασης (σε ξενοδοχείο) που δέχεται η Επιτροπή» τα οποία διατίθενται στη διεύθυνση του διαδικτύου που αναφέρεται στο σημείο 4.1]·
- να μην περιλαμβάνει τον ΦΠΑ, εάν ο αιτών υπόκειται στον ΦΠΑ και δικαιούται έκπτωσή του ή εάν πρόκειται για οργανισμό δημοσίου δικαίου·
- να περιλαμβάνει, στο σκέλος των εσόδων την άμεση συνεισφορά του αιτούντος, την αιτούμενη χρηματοδότηση από την Επιτροπή και (κατά περίπτωση) λεπτομερή στοιχεία για τις όποιες συνεισφορές άλλων χρηματοδοτών, καθώς και όλα τα έσοδα από το έργο, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των σχετικών τελών που θα ζητηθεί να καταβάλουν οι συμμετέχοντες.
- Οι ημερομηνίες υλοποίησης της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης πρέπει να περιλαμβάνονται στο διάστημα από την 1η Μαρτίου 2012 και τις 28 Φεβρουαρίου 2013.

- Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:
 - τα μέτρα που απαιτούνται από το νόμο
 - τα μέτρα για τα οποία χορηγείται χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης από άλλη γραμμή του προϋπολογισμού
 - οι δράσεις κερδοσκοπικού χαρακτήρα
 - οι γενικές συνελεύσεις και οι συνεδριάσεις που προβλέπονται από το καταστατικό.

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

2. Κριτήρια αποκλεισμού

Η Επιτροπή θα αποκλείσει όλους τους αιτούντες που εμπίπτουν σε μία από τις περιπτώσεις που περιγράφονται στο άρθρο 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2208/2002 της Επιτροπής και στο άρθρο 93 παράγραφος 1, άρθρο 94 και άρθρο 96 παράγραφος 2α) του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου (δημοσιονομικός κανονισμός, της 25ης Ιουνίου 2002, που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

Αποκλείονται από την επιχορήγηση οι αιτούντες οι οποίοι εμπίπτουν, τη στιγμή της διαδικασίας έγκρισης επιχορηγήσεων, σε μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- τελούν υπό καθεστώς ή αποτελούν αντικείμενο διαδικασίας πτώχευσης, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού, παύσης της δραστηριότητας, ή σε κάθε άλλη ανάλογη περίπτωση που απορρέει από διαδικασία ίδιας φύσεως ή οποία προβλέπεται στις εθνικές νομοθεσίες και κανονισμούς,
- έχουν καταδικασθεί με απόφαση που έχει ισχύ δεδικασμένου για κάθε αδίκημα που θίγει το επαγγελματικό τους ήθος,
- έχουν διαπράξει βαρύ επαγγελματικό αδίκημα που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε τρόπο από την αναθέτουσα αρχή·
- δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή τις φορολογικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένοι ή τη νομοθεσία της χώρας της αναθέτουσας αρχής ή έστω σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας στην οποία πρέπει να εκτελεσθεί η σύμβαση,
- έχουν αποτελέσει αντικείμενο απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για απάτη, δωροδοκία, συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση ή για οποιαδήποτε άλλη παράνομη δραστηριότητα που θίγει τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης,
- μετά τη σύναψη άλλης σύμβασης ή την λήψη επιχορήγησης οι οποίες χρηματοδοτήθηκαν από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διέπραξαν διαπιστωμένα σοβαρά παράπτωμα εκτέλεσης λόγω μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων,
- τελούν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων·
- έχουν κριθεί ένοχοι ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που ζητήθηκαν από την αναθέτουσα αρχή για τη συμμετοχή τους στη σύμβαση ή δεν έχουν παράσχει αυτές τις πληροφορίες.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

1. Κριτήρια επιλογής

Για να διαπιστωθεί η **τεχνική** τους **δυνατότητα** οι αιτούντες οφείλουν να αποδείξουν ότι:

- διαθέτουν τις απαραίτητες τεχνικές δεξιότητες που σχετίζονται άμεσα με την προετοιμασία, την υλοποίηση, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της προτεινόμενης δράσης ενημέρωσης,
- έχουν υλοποιήσει τουλάχιστον 1 σχέδιο δημόσιας ενημέρωσης κατά την διάρκεια των δύο τελευταίων ετών
- διαθέτουν τουλάχιστον διετή πείρα σχετικά με το (τα) προτεινόμενο(-α) θέμα(-τα).

Οι αιτούντες για να αποδείξουν τη **χρηματοοικονομική** τους **δυνατότητα** πρέπει να επιδείξουν ότι:

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

Η τεχνική και χρηματοοικονομική δυνατότητα των αιτούντων θα κριθεί με βάση τα στοιχεία που παρέχουν στην αίτησή τους. Η Επιτροπή μπορεί, ωστόσο, να ζητήσει πρόσθετες πληροφορίες. Η τεχνική και χρηματοπιστωτική δυνατότητα των αιτούντων θα κριθεί με βάση τα στοιχεία που παρέχουν οι αιτούντες στην αίτηση. Οι αιτούντες θα πρέπει να καλύψουν οι ίδιοι το συνολικό κόστος της δράσης ενημέρωσης. Η επιχορήγηση της Επιτροπής θα καταβληθεί μόνο μετά την έγκριση της τελικής έκθεσης σχετικά με την τεχνική και χρηματοοικονομική εκτέλεση που υποβάλλεται από τους δικαιούχους μετά το τέλος της δράσης ενημέρωσης και, κατά περίπτωση, μετά τον αποκλεισμό των μη επιλέξιμων δαπανών.

Ενδέχεται να δοθεί η δυνατότητα στον δικαιούχο να ζητήσει ενδιάμεση πληρωμή (βλέπε στο σημείο 3 της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων-Διάρκεια και προϋπολογισμός)

2. Κριτήρια ανάθεσης

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

1) (30 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): Η καταλληλότητα και το γενικότερο ενδιαφέρον που παρουσιάζει η δράση θα εκτιμηθούν με βάση κυρίως:

- την αντιστοιχία των στόχων και του περιεχομένου της δράσης με τους στόχους που καθορίζονται στο άρθρο 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 814/2000 καθώς και τις προτεραιότητες και τους στόχους που ορίζονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων (15 μονάδες),
- τη συνολική ποιότητα της πρότασης Κάθε δράση ενημέρωσης θα αξιολογηθεί από την επιτροπή ad-hoc με βάση τα ακόλουθα κριτήρια: Η περιγραφή της δράσης και των μηνυμάτων πρέπει να είναι ακριβής και οι αντίστοιχοι ρόλοι και ευθύνες του αιτούντος και κάθε συνδιοργανωτή πρέπει να προσδιορίζονται με σαφήνεια. Το πρόγραμμα της δράσης πρέπει να είναι αναλυτικό και το χρονοδιάγραμμα εργασιών κατάλληλο και ρεαλιστικό σε σχέση με τους στόχους του έργου (15 μονάδες).

2) (30 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): Η συνολική προστιθέμενη αξία της πρότασης θα εκτιμηθεί με βάση κυρίως:

- το κοινό που στοχεύει η δράση. Προτεραιότητα θα δοθεί στις δράσεις που αφορούν πολλές χώρες και τουλάχιστον το 5 % του πληθυσμού τους (15 μονάδες)
- τον καινοτομικό χαρακτήρα των προτεινόμενων δράσεων (10 μονάδες)
- την οικονομική ποιότητα της πρότασης Οι προτάσεις πρέπει να αποδεικνύουν ότι το έργο θα είναι αποδοτικό σε σχέση με τη χρηματοδοτική στήριξη που ζητείται από την Επιτροπή και ότι παρουσιάζει καλή αναλογία κόστους-αποτελεσματικότητας (5 μονάδες).

3) (25 μονάδες κατ' ανώτατο όριο): Ο αντίκτυπος της δράσης και η επιλεγείσα πολιτική διάδοσης εκτιμώνται με βάση:

- το μέγεθος, την ποιότητα και την αντιπροσωπευτικότητα της ομάδας-στόχου (συμπεριλαμβανομένων των έμμεσα επωφελούμενων) σε συνάρτηση με το είδος της δράσης (15 μονάδες),
- την ικανότητα του αιτούντος και των συνδιοργανωτών να εξασφαλίσουν αποτελεσματική παρακολούθηση και διάδοση των επιτευχθέντων αποτελεσμάτων και τους διαύλους διάδοσης που χρησιμοποιούνται (ιδίως τον τύπο, το ραδιόφωνο και την τηλεόραση, το διαδίκτυο, την απευθείας διανομή) και το ρόλο τους στο πλαίσιο της δράσης (10 μονάδες).

4) (15 βαθμοί κατ' ανώτατο όριο) Η αξιολόγηση της δράσης θα γίνει κυρίως με βάση:

- την αιτιολόγηση των προσδοκώμενων επιπτώσεων της δράσης καθώς και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων μετά την υλοποίηση της δράσης (10 μονάδες),
- τις τεχνικές που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν (δημοσκοπήσεις, ερωτηματολόγια, στατιστικές κ.λπ.) για τη μέτρηση του αντίκτυπου των μηνυμάτων που στέλνονται (5 μονάδες).

Οι δράσεις θεωρούνται ότι διαθέτουν ύψιστη ποιότητα και θα προτείνονται για επιχορήγηση από την επιτροπή αξιολόγησης εάν βαθμολογούνται με τουλάχιστον 60 στις 100 μονάδες για τα κριτήρια (1) έως (4) που περιγράφονται ανωτέρω, και τουλάχιστον με 50 στις 100 μονάδες για κάθε κριτήριο. Η Επιτροπή δύναται να αυξήσει την ελάχιστη αποδεκτή βαθμολογία ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοσιονομικούς πόρους. Επιστούμε την προσοχή σας στο γεγονός ότι η τελική απόφαση της Επιτροπής για τη χορήγηση επιχορήγησης ενδέχεται να διαφέρει από την πρόταση της επιτροπής αξιολόγησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ο προϋπολογισμός πρέπει να τηρεί όλους τους συναφείς κανόνες που προβλέπονται στο παράρτημα II (κριτήρια επιλεξιμότητας και αποκλεισμού). Για την κατάρτισή του πρέπει να χρησιμοποιούνται τα πρωτότυπα των σχετικών εντύπων (πίνακες δαπανών και εσόδων).

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

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

Προς διευκόλυνση της κατάρτισης του προϋπολογισμού στη διεύθυνση του διαδικτύου που αναφέρεται στο σημείο 4.1 παρατίθεται παράδειγμα ενός ορθά συμπληρωμένου προϋπολογισμού.

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

Κάθε δαπάνη που έχει πραγματοποιηθεί πριν από την υπογραφή της σύμβασης αναλαμβάνεται ιδίω κινδύνω από τον προτείνοντα και δεν δημιουργεί καμία νομική ή οικονομική δέσμευση για την Επιτροπή.

1. Επιλέξιμες δαπάνες

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

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

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

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

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

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

2. Μη επιλέξιμες δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν θεωρούνται επιλέξιμες:

- οι συνεισφορές σε είδος·
- οι δαπάνες που δεν προσδιορίζονται ή οι κατ' αποκοπή δαπάνες, εξαιρουμένης της περίπτωσης των δαπανών προσωπικού,
- οι έμμεσες δαπάνες (ενοίκιο, ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, φυσικό αέριο, ασφάλειες, φόροι κλπ.)·
- το κόστος υλικού γραφείου (όπως χαρτί, γραφική ύλη κλπ.)·
- οι δαπάνες αγοράς νέου ή μεταχειρισμένου εξοπλισμού·

- οι δαπάνες απόσβεσης εξοπλισμού·
- οι δαπάνες που δεν έχουν προβλεφθεί στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό·
- ο ΦΠΑ, εκτός εάν ο δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν δύναται να τον ανακτήσει βάσει της ισχύουσας εθνικής νομοθεσίας, σε κάθε περίπτωση, ο ΦΠΑ που καταβάλλεται από οργανισμούς δημοσίου δικαίου δεν είναι επιλέξιμος,
- η απόδοση κεφαλαίου,
- τα χρέη και οι δαπάνες εξυπηρέτησης χρεών,
- οι προβλέψεις για ζημιές ή δυνητικές μελλοντικές υποχρεώσεις,
- οι χρεωστικοί τόκοι,
- τα επισφαλή χρέη,
- οι συναλλαγματικές ζημιές,
- οι δαπάνες που δηλώνονται από τον δικαιούχο και καλύπτονται από άλλη δράση ή πρόγραμμα εργασιών που λαμβάνει επιχορήγηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- οι υπέρμετρες ή άσκοπες δαπάνες.

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

Κατηγορία δαπανών	(Επιλέξιμες δαπάνες)	Απαιτούμενα παραστατικά (Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα)
Δαπάνες προσωπικού	1. Μισθωτοί: Θα καταβληθεί κατ' αποκοπή ποσό ύψους 10 000 EUR κατ' ανώτατο όριο για δράσεις των οποίων το συνολικό επιλέξιμο κόστος (εκτός από τις κατ' αποκοπήν δαπάνες για το προσωπικό) είναι μικρότερο των 400 000 EUR και 25 000 EUR κατ' ανώτατο όριο για τις δράσεις των οποίων το συνολικό επιλέξιμο κόστος (εκτός των αποκοπήν δαπανών για το προσωπικό) κυμαίνεται από 400 000 και 950 000 EUR, Θα περιλαμβάνει τις δαπάνες προσωπικού για την επεξεργασία, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση	Δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών για τη χορήγηση του κατ' αποκοπή ποσού. Ωστόσο, για λόγους ανάλυσης, θα ζητηθεί από τους δικαιούχους να επισυνάψουν έγγραφο στο οποίο να επισημαίνεται το πραγματικό κόστος του προσωπικού που προέκυψε σε σχέση με τη δράση ενημέρωσης.
	2. Ελεύθεροι επαγγελματίες:	Τιμολόγιο στο οποίο αναγράφεται τουλάχιστον ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η φύση της παρεχόμενης εργασίας και οι σχετικές ημερομηνίες. — Αποδείξεις πληρωμής.
Έξοδα ταξιδιού ⁽¹⁾	1. Σιδηροδρομικώς Έξοδα ταξιδιού στη δεύτερη θέση για τη συντομότερη διαδρομή ⁽²⁾ .	— Εισιτήριο — Αποδείξεις πληρωμής.
	2. Αεροπορικώς Έξοδα κράτησης και ταξιδιού, σε οικονομική θέση, με χρήση των καλύτερων διαθέσιμων προσφορών ναύλων (APEX, PEX, εκδρομικός ναύλος κ.λπ.)	— Ηλεκτρονική κράτηση (με ένδειξη της τιμής), — Χρησιμοποιηθείσα κάρτα επιβίβασης. Στην κάρτα επιβίβασης πρέπει να αναγράφονται το όνομα, η ημερομηνία και ο τόπος αναχώρησης και προορισμού. — Κατά περίπτωση, το τιμολόγιο του ταξιδιωτικού γραφείου. — Αποδείξεις πληρωμής.
	3. Υπεραστικό λεωφορείο Υπεραστικό ταξίδι με τη συντομότερη δυνατή διαδρομή	— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τόπος αναχώρησης και άφιξης, ο αριθμός των επιβατών και οι ημερομηνίες του ταξιδιού. — Αποδείξεις πληρωμής
	4. Πορθμείο	— Εισιτήριο — Αποδείξεις πληρωμής.

Κατηγορία δαπανών	(Επιλέξιμες δαπάνες)	Απαιτούμενα παραστατικά (Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα)
Διαμονή	1. Κατά την προετοιμασία της δράσης ενημέρωσης: Διαμονή σε ξενοδοχείο έως ένα ανώτατο ποσό ανά διανυκτέρευση, το οποίο καθορίζεται ανάλογα με τη χώρα. Πληροφορίες για το ανώτατο ποσό διατίθενται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων [«Ανώτατο ποσό δαπανών διαμονής (σε ξενοδοχείο) που εγκρίνει η Επιτροπή»].	— Αναλυτικό τιμολόγιο του ξενοδοχείου στο οποίο πρέπει να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των προσώπων, οι ημερομηνίες και ο αριθμός των διανυκτερεύσεων. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά ομάδα ατόμων, πρέπει να αναγράφονται τα ίδια στοιχεία. — Περιγραφή από τον δικαιούχο της επιχορήγησης του σκοπού της διαμονής, της σχέσης με τη συγχρηματοδοτούμενη δράση ενημέρωσης και τον ρόλο των εν λόγω προσώπων στη δράση ενημέρωσης. — Ενδεχομένως, τα πρακτικά της συνάντησης. — Αποδείξεις πληρωμής.
	2. Κατά την υλοποίηση της δράσης ενημέρωσης Διαμονή σε ξενοδοχείο έως ένα ανώτατο ποσό ανά διανυκτέρευση, το οποίο καθορίζεται ανάλογα με τη χώρα. Πληροφορίες για το ανώτατο ποσό διατίθενται στο σημείο 4.1 της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προτάσεων [«Ανώτατο ποσό δαπανών διαμονής (σε ξενοδοχείο) που εγκρίνει η Επιτροπή»].	— Αναλυτικό τιμολόγιο του ξενοδοχείου στο οποίο πρέπει να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των προσώπων, οι ημερομηνίες και ο αριθμός των διανυκτερεύσεων. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά ομάδα ατόμων, πρέπει να αναγράφονται τα ίδια στοιχεία. Κατάλογος συμμετεχόντων υπογεγραμμένος από τους συμμετέχοντες όπως ζητείται για την τεχνική έκθεση (βλέπε άρθρο I.5.2.2 της σύμβασης επιχορήγησης). — Αποδείξεις πληρωμής.
Διατροφή	Μόνο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης ενημέρωσης έως ένα ανώτατο ποσό (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) ύψους: — 5 EUR ανά άτομο για το διάλειμμα για καφέ, — 25 EUR ανά άτομο για μεσημεριανό γεύμα, — 40 EUR ανά άτομο για δείπνο	Συνολικό τιμολόγιο (?) (από εταιρεία παροχής υπηρεσιών σίτισης, ξενοδοχείο, συνεδριακό κέντρο κ.λπ.) στο οποίο εμφανίζεται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η ημερομηνία, ο αριθμός των προσώπων, το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών (διαλείμματα για καφέ, μεσημεριανά ή/και βραδινά γεύματα), οι τιμές ανά μονάδα και η συνολική τιμή. Κατάλογος συμμετεχόντων υπογεγραμμένος από τους συμμετέχοντες όπως ζητείται για την τεχνική έκθεση (βλέπε άρθρο I.5.2.2 της σύμβασης επιχορήγησης). — Αποδείξεις πληρωμής.
Διερμηνεία	1. Μισθωτοί: οι δαπάνες μισθωτού προσωπικού συμπεριλαμβάνονται στο ανώτατο ποσό δαπάνης για μισθωτούς, στην κατηγορία «Δαπάνες προσωπικού».	Δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών.
	2. Ελεύθεροι επαγγελματίες: ποσό ύψους: 600 EUR ημερησίως κατ' ανώτατο όριο (χωρίς ΦΠΑ).	— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, οι γλώσσες από και προς τις οποίες παρασχέθηκε η διερμηνεία, οι ημερομηνίες παροχής των υπηρεσιών διερμηνείας και ο αντίστοιχος αριθμός ωρών εργασίας. — Αποδείξεις πληρωμής.
Μετάφραση	1. Μισθωτοί: οι δαπάνες μισθωτού προσωπικού συμπεριλαμβάνονται στο ανώτατο ποσό δαπάνης για μισθωτούς, στην κατηγορία «Δαπάνες προσωπικού»	Δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών.
	2. Ελεύθεροι επαγγελματίες: ποσό ύψους 45 EUR ανά σελίδα κατ' ανώτατο όριο (χωρίς ΦΠΑ). Μία σελίδα ισοδυναμεί με 1 800 χαρακτήρες χωρίς κενά.	— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, οι γλώσσες από και προς τις οποίες παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες μετάφρασης και ο αριθμός μεταφρασμένων σελίδων. — Αποδείξεις πληρωμής.
Αμοιβές συμβούλων και ομιλητών	Ποσό ύψους 600 EUR ημερησίως κατ' ανώτατο όριο (χωρίς ΦΠΑ). Οι αμοιβές εμπειρογνομόνων ή ομιλητών δεν είναι επιλέξιμες, εφόσον αυτοί είναι υπάλληλοι της εθνικής, της ευρωπαϊκής ή διεθνούς δημόσιας διοίκησης ή μέλη ή υπάλληλοι του οργανισμού που είναι δικαιούχος της επιχορήγησης ή συνδεδεμένου ή θυγατρικού οργανισμού. Στέγαση και οδοιπορικά: ανατρέξτε στις σχετικές κατηγορίες δαπανών.	— Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζεται τουλάχιστον ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, η φύση της παρεχόμενης εργασίας και οι ημερομηνίες εκτέλεσης της εργασίας. — Τελικό πρόγραμμα του συνεδρίου περιλαμβανομένου του ονοματεπώνυμου και της ιδιότητας του ομιλητή. — Αποδείξεις πληρωμής.

Κατηγορία δαπανών	(Επιλέξιμες δαπάνες	Απαιτούμενα παραστατικά (Εάν απαριθμούνται περισσότερα από ένα έγγραφα, πρέπει να υποβάλλονται όλα)
Μίσθωση αιθουσών και εξοπλισμού συνεδρίων	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μίσθωση θαλάμων ταυτόχρονης διεργμηνείας περιορίζεται στο ποσό των 750 EUR ανά ημέρα κατ' ανώτατο όριο (χωρίς ΦΠΑ).	Τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, ο τίτλος της δράσης ενημέρωσης, το είδος του εξοπλισμού και οι ημερομηνίες μίσθωσης των αιθουσών και του εξοπλισμού συνεδρίων. — Αποδείξεις πληρωμής.
Έξοδα ταχυδρομείου	Ταχυδρομική δημόσια ή ιδιωτική υπηρεσία για την αποστολή εγγράφων σχετικών με τη δράση ενημέρωσης (όπως προσκλήσεις κ.λπ.)	Αναλυτικό τιμολόγιο στο οποίο εμφανίζονται, τουλάχιστον, οι τίτλοι και ο αριθμός των εγγράφων που έχουν αποσταλεί ή απόδειξη του ταχυδρομείου με το όνομα του δικαιούχου. — Αποδείξεις πληρωμής.

(¹) Θα χρηματοδοτηθούν μόνο τα έξοδα μετακίνησης με δημόσιες συγκοινωνίες (τρένα, αεροπλάνα, πλοία). Τα έξοδα μετακίνησης με αστικό λεωφορείο, μετρό, τραμ και ταξί δεν είναι επιλέξιμα.

(²) Τα έξοδα ταξιδιού σε άλλη θέση είναι επιλέξιμα, μόνον εφόσον υποβληθεί βεβαίωση της εταιρείας μεταφοράς, η οποία αναφέρει το κόστος ταξιδιού στη δεύτερη θέση, ποσό στο οποίο και περιορίζεται η επιλέξιμη δαπάνη.

(³) Μεμονωμένοι λογαριασμοί εστιατορίων δεν γίνονται δεκτοί.