

III

(Paziņojumi)

KOMISIJA

UZAICINĀJUMS IESNIEGT PRIEKŠLIKUMUS

“Atbalsts informācijas pasākumiem saistībā ar kopējo lauksaimniecības politiku”. Gada darba programmu un īpašu pasākumu īstenošana atbilstīgi 2007. gada budžeta pozīcijai 05 08 06

(2006/C 236/07)

1. Ievads

Šis uzaicinājums iesniegt priekšlikumus ir pamatots ar Padomes 2000. gada 17. aprīļa Regulu (EK) Nr. 814/2000 par informācijas pasākumiem saistībā ar kopējo lauksaimniecības politiku ⁽¹⁾, kurā noteikts to pasākumu veids un saturs, ko Kopiena var finansēt. Komisijas Regulā (EK) Nr. 2208/2002 ⁽²⁾, kas grozīta ar Komisijas Regulu (EK) Nr. 1820/2004 ⁽³⁾, paredzēti sīki izstrādāti noteikumi Padomes Regulas (EK) Nr. 814/2000 piemērošanai.

Tajā norādīti prioritārie temati un pasākumi, kā arī pieteikumu iesniegšanas un attiecīgo pasākumu uzsākšanas termiņi.

Šis ir uzaicinājums iesniegt priekšlikumus gada darba programmu vai īpašu pasākumu finansēšanai no 2007. gada budžeta apropriācijām.

2. Prioritātes un mērķi 2007. gadam

Ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus Komisija vēlas dot iespēju

- sniegt informāciju par reformēto kopējo lauksaimniecības politiku (KLP) un tās uzsvāru uz atdalīšanu un lauku attīstību kā ieguldījumu ES 25 dalībvalstu nodarbinātībā, konkurētspējā, izaugsmē un stabilitātē,
- apspriesties par KLP divu pīlāru iespējām un priekšrocībām attiecībā uz lauksaimniecības nozari un lauku reģionu līdzsvarotu attīstību,
- sniegt informāciju par reformēto KLP kā nozīmīgu ieguldījumu Kopienas mērķu sasniegšanā starptautiskajās tirdzniecības sarunās,
- informēt pilsonisko sabiedrību kopumā par Eiropas lauksaimniecības modeli un tā priekšrocībām.

⁽¹⁾ OV L 100, 20.4.2000., 7. lpp.

⁽²⁾ OV L 337, 31.12.2002., 21. lpp.

⁽³⁾ OV L 320, 21.10.2004., 14. lpp.

2.1. Sniedzamie ziņojumi

Galvenie ziņojumi, ko Komisija vēlas sniegt mērķauditorijām, ir šādi.

- Reformētā KLP veicina lauksaimniecības nozares ilgtspējīgu attīstību, pastiprina tās orientēšanos uz tirgu, tādējādi nostiprinot tās konkurētspēju.
- Tirgus kopīgās organizācijas gaidāmās reformas vīna, augļu, dārzeņu un banānu jomā, kā arī pasākumi KLP vienkāršošanai ir veidoti, pamatojoties uz šiem vispārējiem mērķiem. Tie nodrošinās attiecīgo nozaru turpmāku ilgtspējīgu attīstību ilgā laika posmā.
- Rīcības plāns par biomasas izmantošanu un ES stratēģija attiecībā uz biodegvielu veicina koksnes, atkritumu un lauksaimniecības kultūru biomasas enerģijas ilgtspējīgu attīstību apkures, elektroenerģijas un transporta jomā un sniedz jaunas iespējas lauksaimniekiem un mežu īpašniekiem.
- Eiropas Rīcības plāns bioloģiskai pārtikai un bioloģiskai lauksaimniecībai sniedz jaunas iespējas ražotājiem un veicina jauninājumus, sekmējot bioloģisko lauksaimniecību.
- Lauku attīstības politika 2007.-2013. gadam veicina lielāku lauku attīstības koncepciju integritāti, un tās mērķis ir saglabāt vidi un laukus, uzlabot dzīves kvalitāti lauku apvidos un sekmēt lauku ekonomikas dažādošanos.
- Reformētā KLP sniedz lielāku izdevīgumu, apvienojot tiešo atbalstu attiecībā uz vides un dzīvnieku labturības, kā arī augu, dzīvnieku un cilvēka veselības standartiem, no vienas puses, un finansējot projektus, kas veicina ne tikai lauksaimnieku, bet arī lauku kopienu attīstību, no otras puses.

— Reformētā KLP ļauj Kopienai piedāvāt partneriem uzlabotus tirdzniecības nosacījumus, vienlaikus nodrošinot pārtikas nebīstamību un drošību.

Pretendenti tā ir iespēja uzskatāmi parādīt, kādu saziņas vidi tie uzskata par piemērotāko šajā jomā attiecībā uz īpašiem jautājumiem un īpašām mērķauditorijām un kāpēc. Tāpat pretendenti tiek aicināti iesniegt ierosināto projektu informācijas līdzekļu plānu, kurā sīki izklāstīta projekta īstenošana, ziņojumu sniegšana un efektivitātes novērtēšana. Sagatavojot pieteikumus, pretendenti tiek aicināti īpašu uzmanību pievērst informācijas līdzekļu plānam.

2.2. Pasākumu veidi

Saistībā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus Komisija vēlas saņemt pieteikumus šādos pasākumu veidos.

- Informācijas kampaņas laukos, piemēram, mobilie semināri.
- Konferences un semināri, jo īpaši lauku apvidos.
- Televīzijas un radio kampaņas (piemēram, sludinājumi, sarunu šovi utt.).
- Informācijas apmaiņas vizītes, jo īpaši starp vecajām un jaunajām dalībvalstīm.
- Semināri lauku apvidos, lai izplatītu informāciju lauksaimniekiem un lauku attīstības pasākumu potenciālajiem atbalsta saņēmējiem.
- Par lauksaimniecības un lauku attīstību atbildīgo valsts iestāžu informācijas stendi lauksaimniecības gadatirgos, kuros izplatītu Komisijas un valsts iestāžu sagatavotos materiālus.
- Citus pasākumu veidus, piemēram, publikācijas un tīmekļa vietnes, izskatīs tikai tad, ja pretendenti uzskatāmi parādīs, ka šiem pasākumiem ir ievērojama pievienotā vērtība, salīdzinot ar līdzīgiem pasākumiem, ko veikusi Komisija. Pretendenti no 10 jaunajām dalībvalstīm tiek īpaši aicināti pieteikties šādiem pasākumiem viņu dzimtajā valodā.

Komisija vēlas saņemt projektus ar augstu pievienoto vērtību, kuros var iesaistīt vairāk nekā vienu plašsaziņas līdzekli. Piemēram, delegāti apmeklē konferenci, vēlāk to pārraida televīzijā, izskatītos jautājumus publicē un izplata, paziņo vietējā vai reģionālajā presē un ievieto internetā.

2.3. Mērķauditorijas

Projektu mērķauditorijas saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus ir:

- lauku kopienas, lauksaimnieki un citi lauku attīstības pasākumu potenciālie atbalsta saņēmēji;
- plaša sabiedrība.

Pretendenti uzskatāmi jāparāda, kā tie paredz sasniegt mērķauditorijas un vai to projekta priekšlikums sasniegs audito-

riju vairākās valstīs, un šādā gadījumā, kurās valstīs un ar kādiem līdzekļiem.

3. Definīcijas

Kā izklāstīts Padomes Regulas (EK) Nr. 814/2000 2. panta 1. punktā un Komisijas Regulas (EK) Nr. 2208/2002 2. pantā, saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus ir pieļaujami divu veidu pasākumi — **īpaši informācijas pasākumi** un **gada darba programmas**.

Īpašs informācijas pasākums ir neatkarīgs, atsevišķs un īss informatīvs pasākums, ko organizē, pamatojoties uz atsevišķu budžetu. Īpaša pasākuma piemēri ir atsevišķa konference vai seminārs, vai informatīva vizīte, vai audiovizuāls darbs utt. Citus pasākumu veidus, piemēram, nelielu semināru virkni par vienu jautājumu viena reģiona dažādos ciematos vai pilsētās vai mobilās informācijas kampaņas, vai audiovizuālos darbus vairākās sērijās, arī var atzīt par īpašiem pasākumiem, ja tiem ir atsevišķs budžets, ja tos pabeidz isā laika posmā un atsevišķas pasākumu darbības nevar apskatīt neatkarīgi.

Gada darba programma ir divu līdz piecu īpašu informācijas pasākumu kopums.

4. Ilgums un budžets

Šis uzaicinājums iesniegt priekšlikumus attiecas uz īpašiem informācijas pasākumiem un gada darba programmām, kas īstenojamas (ieskaitot sagatavošanos, īstenošanu, paveiktā darba kontroli un novērtēšanu) laika posmā no 2007. gada 1. jūnija līdz 2008. gada 31. maijam.

Pieejamais kopējais budžets saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus veicamajiem pasākumiem ir EUR 3 000 000. Šo summu sadalīs pasākumiem, kurus novērtēšanas komiteja uzskatīs par kvalitatīvākajiem, kā izklāstīts III pielikuma 2. punktā.

Attaisnotās izmaksas ir noteiktas IV pielikumā. Komisijas ieguldījums izvēlētajiem pasākumiem ir ierobežots līdz 50 % no kopējām attaisnotajām izmaksām (ieskaitot vienreizēju noteiktu summu personāla izmaksu apmaksai). Izņēmuma gadījumos to var palielināt līdz 75 %. Pasākumu uzskata par īpaši nozīmīgu saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 2208/2002 7. panta 2. punktu, ja tam piešķirti vismaz 75 no 100 punktiem 1. līdz 4. piešķiršanas kritērijam, kā izklāstīts III pielikuma 2. punktā.

Pasākumiem, kuriem ir piešķirta subsīdija saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, netiek izsniegts iepriekšējs finansējums.

Izraugoties pieteikumu, Komisijai nav jāuzņemas saistības piešķirt pilnu pretendenta pieprasīto summu. Subsīdija nekādā gadījumā nepārsniedz pieprasīto summu. Gada darba programmu gadījumā Komisija patur tiesības akceptēt tikai daļu programmas.

5. Vispārīgi norādījumi pieteikumu iesniegšanai

5.1. Kā sagatavot pieteikumu

Finansējuma pieteikumi ir jāiesniedz vienā no Kopienas oficiālajām valodām. Tomēr pretendenti tiek aicināti sagatavot savus pieteikumus angļu vai franču valodā, bet, ja tas nav iespējams, iekļaut vismaz pasākuma aprakstu angļu vai franču valodā, lai atvieglotu savlaicīgu pieteikuma apstrādi.

Pieteikumiem jābūt noformētiem, izmantojot atbilstošas veidlapas, kas ir pieejamas šajā tīmekļa vietnē:

http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Pilnībā nokomplektēts pieteikums sastāv no:

- pieteikuma vēstules, kuru parakstījis un datējis tiesiski pilnvarots pretendentes organizācijas pārstāvis;
- apliecinājuma par atbilstību prasībām attiecībā uz piešķiršanas kritērijiem, ko parakstījis un datējis tiesiski pilnvarots pretendentes organizācijas pārstāvis;
- pieteikuma 1.–4. veidlapa;
- pieteikuma(-u) budžeta, kuru parakstījis un datējis tiesiski pilnvarots pretendentes organizācijas pārstāvis;
- visiem I pielikumā uzskaitītajiem papildu dokumentiem.

Tā kā katra Komisijas dienestiem ienākošās dokumentācijas lapa ir jāskenē, lūdzu, neskavojiet kopā pieteikuma vēstules un apliecināšās dokumentācijas lapas.

5.2. Pieteikuma nosūtīšanas termiņš un adrese

Pretendentiem līdz 2006. gada 24. novembrim ir jānosūta viens pilna pieteikuma eksemplārs ierakstītā vēstulē ar paziņojumu par saņemšanu (uz aplokšnes esošo pasta zīmogu uzskata par apstiprinājumu nosūtīšanas datumam) uz šādu adresi:

European Commission
Unit AGRI. K.1
Call for proposals 2006/... .../...
For attention Mr H.-E. Barth
L130 4/148A
B-1049 Brussels

Vienlaikus, taču ne vēlāk kā līdz 2006. gada 24. novembra pulksten 24.00 (pēc Briseles laika), pretendenti nosūta elektronisku pieteikuma kopiju, ietverot tikai pieteikuma vēstules elektronisko versiju, 1.–4. veidlapu un budžetu, kas atbilst pa pastu nosūtītajam, uz šādu e-pasta adresi:

AGRI-GRANTS@ec.europa.eu

6. Procedūra un laika grafiks

Komisija vispirms pārbaudīs, vai pieteikumos ir iekļauti visi dokumenti, kas nepieciešami, lai pieteiktos subsīdijai saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus. Nepieciešamības gadījumā Komisija no pretendentiem var pieprasīt papildu informāciju.

Pēc tam īpašā novērtēšanas komiteja uzsāks pieteikumu novērtēšanu. Šāda novērtēšana sastāv no trijiem secīgiem posmiem, kā izklāstīts turpmāk. Tikai tie pieteikumi, kas atbilst viena posma prasībām, pāriet uz nākamo posmu.

- (1) Pretendentu novērtēšana pēc atbilstības un piešķiršanas kritērijiem, kā norādīts II pielikumā.
- (2) Pretendentu novērtēšana pēc atlases kritērijiem attiecībā uz to tehnisko un finansiālo stāvokli, kā norādīts III pielikuma 1. punktā.
- (3) Pieteikumu novērtēšana, ņemot vērā piešķiršanas kritērijus atbilstoši III pielikuma 2. punktam.

Pēc novērtēšanas minētā komiteja sastāda to pasākumu sarakstu, kas ir viskvalitatīvākie (skatīt III pielikuma 2. punktu).

Komisijas lēmums par subsīdijas piešķiršanu var atšķirties no novērtēšanas komitejas sniegtā priekšlikuma.

Komisija paredz, ka atbalsta saņēmēju un apstiprināto summu saraksts tiks sastādīts līdz 2007. gada 31. maijam.

Ja pieprasītā subsīdija saņēmējam ir piešķirta, viņš saņem subsīdiju līgumu, kurš izteikts euro un kurā norādīti finansējuma nosacījumi un apjoms. Ja pieprasītā subsīdija saņēmējam nav piešķirta, pretendents saņem rakstisku informāciju, kurā ir sniegti paskaidrojumi pieteikuma noraidīšanai ar atsauci jo īpaši attiecībā uz atbilstības, atlases un piešķiršanas kritērijiem.

7. Publicitāte

Atbalsta saņēmējiem saskaņā ar līgumsaistībām, izmantojot visus piemērotos līdzekļus atbilstīgi subsīdiju līgumā izklāstītajiem nosacījumiem, jānodrošina, ka Komisijas piešķirtais finansējums informācijas pasākumam tiek izlietots pasākuma norises laikā, un pēc tam visās publikācijās un vispārējos vai aktuālos reklāmas materiālos jāapliecina, ka vienīgais atbildīgais par pasākuma saturu ir paziņojuma vai publikācijas autors un ka Komisija neatbild par tajā ietvertās informācijas iespējamo izmantošanu. Minētās reklāmas pierādījumi jāpievieno nobeiguma tehniskās īstenošanas ziņojumiem.

Ja atbalsta saņēmēja organizācija neatbilst iepriekšminētajām saistībām, Komisija patur tiesības samazināt attiecīgajam pasākumam piešķirtās subsīdijas apmēru vai pilnībā atteikties subsīdijas maksājumu atbalsta saņēmējam.

I PIELIKUMS

PRETENDĒŠANAI UZ SUBSĪDIJU IESNIEDZAMIE PAPILDU DOKUMENTI

Lai pieteikumi būtu pilnīgi, tajos (papildus pieteikuma veidlapai un budžeta veidlapai, kas pieejama tīmekļa vietnē, kura norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā) jāietver visi turpmāk uzskaitītie papildu dokumenti. Lūdzu, ievērojiet, ka, neiekļaujot pieteikumā vienu vai vairākus no turpmāk minētajiem dokumentiem, var būt nepieciešama papildu korespondence starp Komisiju un pretendentiem, kas varētu ievērojami aizkavēt Komisijas lēmumu par subsīdiu piešķiršanu. Tādēļ Komisija patur tiesības noraidīt pieteikumus, kuros nav ietverta visa pieprasītā, turpmāk tabulā norādītā dokumentācija.

Pieprasītie dokumenti	Piezīmes
Juridiskās personas datu veidlapa (un visa saistītā apliecinājošā dokumentācija)	Visiem pretendentiem. Pieejama tīmekļa vietnē, kas norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā
Bankas datu veidlapa	Visiem pretendentiem. Pieejama tīmekļa vietnē, kas norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā
Veidlapa par interešu konfliktiem	Visiem pretendentiem un partneriem. Sastādīta saskaņā ar paraugu, kas pieejams tīmekļa vietnē, kura norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā
Uzņēmuma statūti un jaunākais pārskata ziņojums	Visiem pretendentiem un partneriem, izņemot valsts iestādes
Pēdējais izraksts par pretendenta reģistrācijas maksu profesionālās darbības reģistrā, kas paredzēts tās dalībvalsts tiesību aktos, kurā tas ir reģistrēts	Nav nepieciešami valsts iestādēm
Bilance un peļņas un zaudējumu pārskati par pēdējiem diviem finanšu gadiem, attiecībā uz kuriem konti ir slēgti, vai jebkurš cits dokuments (piemēram, bankas izziņa), kas apliecina pretendenta finanšu stāvokli un spēju turpināt darbību laikā, kurā tiks veikts pasākums	Nav nepieciešami valsts iestādēm
Dzīves apraksts (<i>Curriculum vitae</i>) personālam, kas veic ierosinātā pasākuma sagatavošanu, īstenošanu, paveiktā darba kontroli un novērtēšanu	Visiem pretendentiem un partneriem
Citu ierosinātā pasākuma finansējuma sniedzēju (tostarp partneru) finanšu ieguldījuma pierādījums (kurā jāiekļauj vismaz oficiāls katra paredzētā finansējuma sniedzēja finansējuma apliecinājums, minot pasākuma nosaukumu un ieguldījuma summu)	Vajadzības gadījumā
Ārējās revīzijas ziņojums, kuru sastādījis zvērināts revīdents, kurā apstiprināti pēdējā slēgtā finanšu gada pārskati un sniegts pretendenta finansiālās stabilitātes apliecinājums	Tikai gadījumā, ja pieprasītā subsīdija ir EUR 300 000 vai vairāk
Ja pretendents paredz izmantot piegādātājus/ apakšuzņēmējus un ja visu viena piegādātāja/ apakšuzņēmēja sniegto pakalpojumu apmērs pārsniedz EUR 10 000, pretendentiem ir jāuzrāda apliecinājumi tam, ka tie ir pieprasījuši vismaz trīs piedāvājumus, un jāpievieno izraudzītais piedāvājums. Pretendentiem jāuzrāda, ka izraudzītais piegādātājs/ apakšuzņēmējs ir visizdevīgākais materiālajā ziņā, un jāpamato sava izvēle, ja izraudzītais piedāvājums nav lētākais	Ja šī informācija vēl nav pieejama pieteikuma iesniegšanas brīdī, tā jāiesniedz kopā ar nobeiguma tehniskajiem un finanšu īstenošanas ziņojumiem pēc pasākuma beigām

II PIELIKUMS

ATBILSTĪBAS UN PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI

1. Atbilstības kritēriji

(a) *Vispārēji nosacījumi pieteikumu iesniegšanai*

Lai pieteikumus izskatītu, visiem pieteikumiem, kas iesniegti saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, jāatbilst šādiem kritērijiem.

- Tiem jābūt nosūtītiem pa pastu vēlākais 2006. gada 24. novembrī (pasta zīmogs kā apliecinājums).
- Tiem ir jābūt kādā no Kopienas oficiālajām valodām.
- Pieteikuma vēstuli, kurā minēts pasākuma nosaukums un pieprasītās subsīdijas summa, ir parakstījusi pretendentes organizācijas atbildīgā persona.
- Pieteikuma un budžeta veidlapas jāaizpilda, izmantojot veidlapu oriģinālus, kas pieejami tīmekļa vietnē, kura norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā;
- Pretendenti drīkst iesniegt tikai vienu pieteikumu vienā finanšu gadā.

Pieteikumi, kas neatbilst vienam vai vairākiem no iepriekšminētajiem kritērijiem, tiks noraidīti.

(b) *Īpašiem pasākumiem piemērojamie atbilstības kritēriji*

Īpaša pasākuma pieteikumiem jāatbilst šādiem kritērijiem.

- Pretendents ir kādā dalībvalstī vismaz pirms diviem gadiem reģistrēta juridiska persona.
- Pieprasītās subsīdijas summa ir no EUR 12 500 līdz EUR 100 000.
- Pasākums ir jāīsteno (tostarp sagatavošana, īstenošana un paveiktā darba kontrole) laikā no 2007. gada 1. jūnija līdz 2008. gada 31. maijam.
- Pieteikumā jāietver veidlapa Nr. 4 un budžeta veidlapa (ietverot izdevumu tabulu un ieņēmumu tabulu).

(c) *Gada darba programmām piemērojamie atbilstības kritēriji*

Gada darba programmas pieteikumiem jāatbilst šādiem kritērijiem.

- Pretendents ir kādā dalībvalstī vismaz pirms diviem gadiem reģistrēta privāta bezpeļņas organizācija.
- Visi gada darba programmas partneri arī ir privātas organizācijas.
- Gada darba programmā ietverti ne mazāk kā divi un ne vairāk kā pieci īpaši informācijas pasākumi.
- Pieprasītās subsīdijas summa ir no EUR 50 000 līdz EUR 500 000. Katras programmā iekļautās īpašās darbības pieprasītās subsīdijas summai jāatbilst iepriekš b) apakšpunktā minētajiem ierobežojumiem.
- Pasākums ir jāīsteno (tostarp sagatavošana, īstenošana un paveiktā darba kontrole) laikā no 2007. gada 1. jūnija līdz 2008. gada 31. maijam.
- Pieteikumā jāietver veidlapa Nr. 4 un budžeta veidlapa (ietverot izdevumu tabulu un ieņēmumu tabulu) par katru gada programmā ietverto īpašo pasākumu.

(d) *Visiem pieteikumiem piemērojamie atbilstības kritēriji*

Šādi nosacījumi attiecināmi uz visiem pieteikumiem neatkarīgi no ierosinātā pasākuma veida.

- Papildus Regulas (EK) Nr. 814/2000 2. panta 3. punktā minētajiem pasākumiem subsīdijas nevar saņemt par šādiem pasākumiem:
 - peļņas gūšanas pasākumi;
 - kopsulces vai statūtos paredzētās sanāksmes.
- Ierosināto pasākumu budžetā
 - jāietver izdevumu un ienākumu daļas;
 - gan izdevumu, gan ienākumu daļa ir jāparaksta un jādatē tiesiski pilnvarotam pretendentes organizācijas pārstāvim;
 - ieņēmumiem un izdevumiem ir jābūt līdzsvarā. Budžeta izdevumu daļā skaidri norāda finansēšanas attaisnotos izdevumus atbilstoši IV pielikumam;

- norāda sīki izklāstītus aprēķinus un specifikācijas, kas izmantotas tā sastādīšanā;
- neuzrāda PVN, ja pretendents ir PVN maksātājs un ir tiesīgs to ieturēt;
- ieņēmumu daļā ietver pretendenta tiešo ieguldījumu, pieprasīto Komisijas finansējumu un (vajadzības gadījumā) citu finansējuma sniedzēju ieguldījumu sīku izklāstu, kā arī visus projekta radītos ieņēmumus, tostarp, vajadzības gadījumā, dalības maksas.

2. Piešķiršanas kritēriji

Komisija izslēdz visus pretendentes, kuri atrodas kādā no Komisijas Regulas (EK) Nr. 2208/2002 5. pantā uzskaitītajām situācijām.

Pretendentiem pieteikumā ir jāietver apliecinājums par atbilstību prasībām, ko parakstījis tiesiski pilnvarots pretendentes organizācijas pārstāvis, apliecinot, ka tie neatrodas kādā no iepriekšminētajām situācijām (skatīt pieteikuma veidlapu, kas pieejama tīmekļa vietnē, kura norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā). Komisija atkarībā no pārvaldības riska analīzes var pieprasīt papildu pierādījumus. Komisija atkarībā no pārvaldības riska analīzes var pieprasīt papildu pierādījumus. Pretendenti, kurus atzīs par vainīgiem nepatiesu ziņu iesniegšanā, var tikt sodīti administratīvi vai finansiāli.

III PIELIKUMS

ATLASES UN PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI

1. Atlases kritēriji

Lai uzskatāmi parādītu savu **tehnisko nodrošinājumu**, pretendentiem attiecībā uz sevi un saviem partneriem jāparāda, ka

- tiem ir nepieciešamās tehniskās iemaņas tiešā saistībā ar ierosinātā pasākuma sagatavošanu, īstenošanu, paveiktā darba kontroli un novērtēšanu;
- viņiem ir vismaz trīs gadu pieredze darbā ar ierosināto(-ajiem) jautājumu(-iem).

Lai uzskatāmi parādītu savu **finansiālo stāvokli**, pretendentiem attiecībā uz sevi un saviem partneriem jāparāda, ka

- to finanšu stāvoklis ir stabils, lai turpinātu savu darbību laikā, kurā tiks veikts pasākums. To novērtē, pamatojoties uz dokumentiem, kas iesniegti atbilstoši I pielikumam, un visu pārējo informāciju, ko Komisija var uzskatīt par nodrošinošu.

2. Piešķiršanas kritēriji

Katru pasākumu novērtē, ņemot vērā šādus kritērijus.

- (1) (Maksimāli 25 punkti) Pasākuma atbilstību un vispārējās priekšrocības novērtē, jo īpaši ņemot vērā,
 - kādā apjomā pasākuma mērķi un saturs atbilst Regulas (EK) Nr. 814/2000 1. pantā noteiktajiem mērķiem un attiecas uz uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus noteiktajām prioritārajām tēmām (15 punkti);
 - priekšlikuma vispārējo kvalitāti; priekšlikumu projektiem jābūt skaidrai konceptuālajai pieejai un sasniedzamajiem mērķiem; darbības un pasākumu aprakstam jābūt precīzam un tajā jābūt skaidri norādītiem katra partnera attiecīgajiem uzdevumiem un saistībām. Darba grafikam jābūt atbilstošam projekta mērķiem un reālistiskam (10 punkti).
- (2) (Maksimāli 25 punkti) Priekšlikuma kopējo pievienoto vērtību novērtē, jo īpaši ņemot vērā
 - pasākuma aptverto valstu skaitu (10 punkti),
 - to organizāciju skaitu un pārstāvību (bez apakšuzņēmējiem), kas piedalās pasākuma sagatavošanā, īstenošanā un izplatīšanā (5 punkti),
 - priekšlikuma finanšu kvalitāti. Priekšlikumam ir jāaplicina tas, ka projekta rezultāti būs atbilstoši Komisijai pieprasītajam finansiālajam atbalstam un ka tas būs rentabls (10 punkti).
- (3) (Maksimāli 25 punkti) Izvēlēto izplatīšanas politiku novērtē, jo īpaši ņemot vērā
 - mērķauditorijas (tostarp netiešo labuma guvēju) apmēru, kvalitāti un pārstāvību saistībā ar pasākuma veidu (15 punkti),
 - izmantotos izplatīšanas kanālus (jo īpaši prese, radio un televīzija, internets, tiešā izplatīšana) un to nozīmi pasākumā (10 punkti).
- (4) (Maksimāli 25 punkti) Pasākuma novērtēšanu veic, jo īpaši ņemot vērā
 - pamatojumu sagaidāmajai interesei par pasākumu un rezultātu novērtējumu pēc pasākuma veikšanas (15 punkti),
 - metodes (pārskatus, anketas, statistiku utt.), kas izmantotas, lai novērtētu sniegto ziņojumu ietekmi (10 punkti).

Pasākumu kvalitāti uzskata par augstu un tiem ierosina piešķirt dotāciju, ja tie, vērtējot 1. līdz 4. punktā norādītos kritērijus, saņem vismaz 60 no 100 iespējamajiem punktiem un, ja tie iegūst vismaz 50 % no katram kritērijam atvēlētajiem punktiem. Komisija var paaugstināt minimālo pieļaujamo novērtējumu, ņemot vērā pieejamos budžeta resursus.

IV PIELIKUMS

ATTAISNOTĀS IZMAKSAS

(1) Lai izmaksas būtu attaisnotas, tām

- (a) jābūt saistītām tieši un vienīgi ar pasākumu (sagatavošanu, īstenošanu, paveiktā darba kontroli un novērtēšanu) un jābūt svarīgām pasākuma īstenošanā;
- (b) jābūt saprātīgām un attaisnotām un jāatbilst pareizas finanšu pārvaldības principiem, jo īpaši attiecībā uz izdevīgumu un rentabilitāti;
- (c) jābūt faktiskām, t.i., pamatotām ar oriģināliem apliecinājumiem (skatīt tabulu 3. punktā) un ar attiecīgiem maksājuma apstiprinājumiem, iegrāmatotām saņēmēja kontos vai nodokļu dokumentos, kā arī identificējamām un pārbaudāmām.

Ja attaisnotās izmaksas tieši sedz cits finansējuma sniedzējs, tas jānorāda budžeta projekta un budžeta galīgā varianta ieņēmumu daļas pozīcijā "Citas iemaksas" un finansējuma sniedzējam jāapstiprina rakstiski atbilstoši I pielikumam.

Ja pretendents paredz izmantot piegādātājus/ apakšuzņēmējus un ja visu viena piegādātāja/ apakšuzņēmēja sniegto pakalpojumu apjoms pārsniedz EUR 10 000, pretendents ir jāuzrāda apliecinājumi tam, ka tas ir pieprasījis vismaz trīs piedāvājumus, jāpievieno izraudzītais piedāvājums un jānorāda šis izvēles pamatojums. Šie dokumenti ir jāpievieno nobeiguma tehniskajam un finanšu ziņojumam. Neatbilstība tam Komisijai dod tiesības uzskatīt šīs izmaksas par neattaisnotām;

- (d) jārodas pasākuma noteiktajā norises periodā, kā noteikts subsīdiju līgumā. Ar to saprotams, ka par visiem izdevumiem, kas radušies pirms līguma parakstīšanas, atbild pretendents, un Komisijai tie nav ne tiesiski, ne finansiāli saistoši;
- (e) jābūt paredzētām budžeta projektā.

(2) Netiek attaisnotas šādas izmaksas:

- ieguldījumi natūrā;
- nenoteikti vai vienotas likmes izdevumi, izņemot īpašos gadījumus, kas minēti šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus;
- netiešās izmaksas (īre, elektrība, ūdens, gāze, apdrošināšana, nodokļi utt.);
- ieguldītā kapitāla izmaksas, rezerves neparedzētiem izdevumiem, parādu procenti, zaudējumi, kas rodas valūtas kursa svārstību rezultātā, dāvanas un izdevumi par greznumpriekšmetiem;
- izmaksas, kas rodas no jauna vai lietota aprīkojuma pirkšanas;
- atskaitāmais PVN;
- izmaksas, kas nav paredzētas budžeta projektā.

(3) Īpaši nosacījumi saistībā ar attaisnotajām izmaksām un pieprasītajiem apliecinājumiem dokumentiem

Izdevumu kategorija	Attaisnotās izmaksas	Nepieciešamie apliecinājošie dokumenti
Personāla izmaksas	<p>1) Darbinieki</p> <p>Ja darbības kopējās izmaksas (izņemot personāla izmaksas) ir virs EUR 15 000: izmaksā vienreizēju noteiktu summu maksimāli EUR 10 000 apmērā, tostarp personāla izmaksas pasākuma sagatavošanai, īstenošanai un paveiktā darba kontrolei</p> <p>Ja darbības kopējās izmaksas (izņemot personāla izmaksas) ir EUR 15 000 vai mazākas: izmaksā vienreizēju noteiktu summu maksimāli EUR 5 000 apmērā, tostarp personāla izmaksas pasākuma sagatavošanai, īstenošanai un paveiktā darba kontrolei</p>	Apliecinājošie dokumenti nav nepieciešami
	2) Pašnodarbinātās personas	Faktūra, kurā norāda vismaz pasākuma nosaukumu, īstenotā darba veidu un datumus, kad darbs tika veikts.

Izdevumu kategorija	Attaisnotās izmaksas	Nepieciešamie apliecināmie dokumenti
Transporta izmaksas	1) Dzelzceļa transports Ceļojuma izmaksas otrajā klasē pa īsāko maršrutu (1).	Bilēte
	2) Gaisa transports Rezervēšanas maksa un izdevumi lido- jumam ekonomiskajā klasē, izmantojot zemāko pieejamo veicinošo tarifu (APEX, PEX, Excursion utt.)	— Bilēte vai elektroniskās tiešsaistes rezer- vācijas izdruka (ar norādītu cenu); — izmantotā iekāpšanas karte. Tajā jābūt norādītam vārdam, uzvārdam, datumam un lidojuma maršrutam; — attiecīgā gadījumā tūrisma aģentūras faktūra
	3) Tālsatiksmes autobuss, prāmis un citi sabiedriskā transporta līdzekļi (2) Starppilsētu pārbraucieni pa īsāko maršrutu	Faktūra, kurā norādīta vismaz iekāpšanas un izkāpšanas vieta, pasažieru skaits un ceļojuma datumi
	4) Privāts vai irēts automobīlis (3) Braucienam turp un atpakaļ, kas nepārsniedz 300 km, noteiktā kompensācija ir EUR 0,25 par kilo- metru	Jāuzrāda parakstīts apliecinājums ("Trans- portlīdzekļa ceļazīme"), izmantojot parauga oriģinālu, ko var lejupielādēt tīmekļa vietnē, kas norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā
Izmitināšana un maltītes	1) Personām, kas uzturas viesnīcā: dienas nauda (4) par katru viesnīcā pavadīto nakti (tostarp 24 stundu izmitināšana un maltītes). Dienas naudas likme pieejama tīmekļa vietnē, kas norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā	Pabalsta atlīdzināšanai jāuzrāda viesnīcas rēķins. Uz rēķina jānorāda personas vārds un uzvārds, datumi un viesnīcā pavadīto nakšu skaits. Ja rēķins attiecas uz grupu, jānorāda tā pati informācija
	2) Personām, kas neuzturas viesnīcā: 1/2 no dienas naudas par katru dien- nakti (tostarp izmitināšana un maltītes). Kopējo dienas naudas summu aprēķina šādi:	Pabalsta atlīdzināšanai jāuzrāda katra dalīb- nieka paziņojums ("Dalībnieka paziņo- jums"), izmantojot parauga oriģinālu, ko var lejupielādēt tīmekļa vietnē, kas norādīta šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 5.1. punktā
	(1/2 dienas naudas x stundu skaits)/24 stundas	
	Stundu skaitu aprēķina no uzturēšanās norises vietā sākuma līdz beigām	
Mutiskā tulkošana	1) Darbinieki: darbinieku izmaksas ir iekļautas darbinieku maksimālajās izmaksās sadaļā "personāla izmaksas"	Apliecināmie dokumenti nav nepieciešami
	2) Pašnodarbinātās personas: līdz maxi- mālajam apmēram EUR 600 dienā (neiekļaujot PVN)	Faktūra, kurā norāda vismaz pasākuma nosaukumu, valodu, no kuras uz kuru veikta mutiskā tulkošana, datumus, kad darbs veikts, kā arī nostrādāto stundu skaitu

Izdevumu kategorija	Attaisnotās izmaksas	Nepieciešamie apliecināmie dokumenti
Rakstiskā tulkošana	1) Darbinieki: darbinieku izmaksas ir iekļautas darbinieku maksimālajās izmaksās sadaļā "personāla izmaksas"	Apliecināmie dokumenti nav nepieciešami
	2) Pašnodarbinātās personas: līdz maksimālajam apmēram EUR 45 par lapu (neiekļaujot PVN)	Faktūra, kurā norāda vismaz pasākuma nosaukumu, valodas, no kuras uz kuru veikta rakstiskā tulkošana, un pārtulkoto lappušu skaitu
Honorāri konsultantiem un referentiem ⁽⁵⁾	Līdz maksimālajam apmēram EUR 600 dienā (neiekļaujot PVN)	Faktūra, kurā norāda vismaz pasākuma nosaukumu, īstenotā darba veidu un datumus, kad darbs tika veikts. Izmitināšanas, maltīšu un transporta izmaksas: lūgums norādīt uz šīm izdevumu kategorijām
Konferenču telpu un aprīkojuma īre		Faktūra, kurā norāda vismaz pasākuma nosaukumu, aprīkojuma veidu un datumus, kad konferenču telpas un aprīkojums tika īrēts

(1) Ja izmanto citu braukšanas klasi, izdevumi tiek attaisnoti tikai tad, ja uzrāda transporta uzņēmuma apstiprinājumu, kurā norādītas izmaksas ceļojumam otrajā klasē; šādā gadījumā attaisnotās izmaksas ierobežo līdz šim apjomam.

(2) Izdevumus par autobusu, metro, tramvaju un taksometru neattaisno.

(3) Izdevumi, kas lietotājiem radušies par degvielu, automobiļu stāvvietām, ceļa lietošanas nodokļiem un maltītēm, nav attaisnojami. Automobiļu īres izmaksas neattaisno.

(4) Restorānu rēķinus, kā arī rēķinus par ēdināšanu, kafijas pauzēm utt. nepieņem. Šīs izmaksas ir ietvertas dienas naudā.

(5) Honorāri ekspertiem vai referentiem nav attaisnojami, ja attiecīgās personas ir valsts, Kopienas vai starptautiskie valsts civildienesta ierēdņi un locekļi vai darbinieki organizācijā, kas saņem subsīdiju, kā arī asociētā vai saistītā organizācijā.