

V

(Adviezen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

UITNODIGING TOT HET INDIENEN VAN VOORSTELLEN

„Steun voor voorlichtingsacties op het gebied van het gemeenschappelijk landbouwbeleid (GLB)”**Tenuitvoerlegging van voorlichtingsacties in het kader van begrotingspost 05 08 06 voor 2013**

(2012/C 223/04)

1. INLEIDING

Deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen is gebaseerd op Verordening (EG) nr. 814/2000 van de Raad van 17 april 2000 betreffende voorlichtingsacties op het gebied van het gemeenschappelijk landbouwbeleid (GLB), waarin de aard en de inhoud van de voorlichtingsacties waarvoor de Europese Unie financiële steun kan verlenen, zijn bepaald. Bij Verordening (EG) nr. 2208/2002 van de Commissie, gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 1820/2004 van de Commissie, zijn de uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr. 814/2000 van de Raad vastgesteld.

In deze uitnodiging wordt verzocht om de indiening van voorstellen ter financiering van in artikel 3, lid 1, van Verordening (EG) nr. 814/2000 van de Raad bedoelde voorlichtingsacties met middelen uit de begroting voor 2013. Deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen heeft betrekking op voorlichtingsacties die moeten worden uitgevoerd tussen 1 maart 2013 en 28 februari 2014 (inclusief voorbereiding, uitvoering, follow-up en beoordeling).

Een voorlichtingsactie bestaat uit een op zichzelf staand, samenhangend geheel van voorlichtingsactiviteiten met een eigen aparte begroting.

Op grond van artikel 4, lid 2, van Verordening (EG) nr. 2208/2002 van de Commissie moeten de personen of instanties die op deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen ingaan, ten tijde van de indiening van hun voorstel sinds ten minste twee jaar rechtsgeldig in een lidstaat zijn opgericht.

Deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen valt tevens onder het toepassingsgebied van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen en Verordening (EG, Euratom) nr. 2342/2002 van de Commissie van 23 december 2002 tot vaststelling van uitvoeringsvoorschriften van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen.

2. PRIORITEITEN EN TYPES VAN ACTIES VOOR 2013

2.1. Prioriteiten

2013 wordt een cruciaal jaar in de besprekingen over het nieuw gemeenschappelijk landbouwboubeleid.

Onderwerp met prioriteit

Het prioritaire thema voor deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen wordt het GLB in het algemeen en de beleidsvormingsvoorstellen in het bijzonder.

In het kader van deze prioriteit moeten de voorgestelde projecten tot doel hebben:

- de kennis van het publiek over het GLB te verbeteren, met name wat de context van de hervormingsvoorstellen betreft;
- aan te tonen welke rol het GLB speelt in de ontwikkeling van een intelligente, duurzame en inclusieve groei conform de Europa 2020-strategie;
- te verduidelijken dat het gemeenschappelijk landbouwbeleid ertoe bijdraagt dat de Europese burgers continu worden voorzien van gezonde en degelijke voedingsproducten, dat het milieu in stand wordt gehouden en dat de ontwikkeling van de plattelandgebieden in de Europese Unie wordt bevorderd;
- de belangstelling van het publiek voor de maatschappelijke rol van de landbouwers, de landbouw en de plattelandsonwikkeling te stimuleren door enerzijds de aandacht te vestigen op de talrijke taken die de landbouw vervult, en anderzijds aan te tonen hoe het GLB daartoe bijdraagt middels steunverlening voor de landbouwers, de landbouw en de plattelandsonwikkeling in de Europese Unie.

De Europese Commissie (hierna „de Commissie” genoemd) moedigt samenwerking tussen verschillende belanghebbende partijen op nationaal en Europees niveau sterk aan.

In punt 2.2 wordt een aantal voorbeelden gegeven van communicatie-instrumenten die als onderdeel van de voorlichtingscampagnes kunnen worden voorgesteld.

Prioritaire maatregelen

De Commissie zal de voorkeur geven aan projecten op nationaal of EU-niveau die waarschijnlijk een grote impact zullen hebben en baanbrekend en creatief zijn.

Voorts zal de Commissie voorrang geven aan voorlichtingsacties die door formeel of informeel opgezette netwerken op Europees niveau worden voorgesteld of die onder meer tot doel hebben dergelijke netwerken op te zetten en/of te ontwikkelen.

2.2. Types van voorlichtingsacties

De Commissie is van plan om in het kader van deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen twee types geïntegreerde openbare communicatieacties te selecteren:

- op nationaal niveau, door verschillende partners samen te brengen rond een groot gezamenlijk project;
- op Europees niveau, door een zo groot mogelijk aantal lidstaten samen te brengen met het oog op een optimale impact van de actie.

Deze geïntegreerde communicatiecampagnes moeten zijn uitgerust met de best mogelijke mix van communicatie-instrumenten, met als doel de vooropgestelde doelstellingen te halen en een zo groot mogelijk publiek te bereiken.

De geïntegreerde communicatiecampagnes moeten een significante impact hebben die meetbaar is aan de hand van extern en interne objectief verifieerbare indicatoren die moeten worden opgesteld met inachtneming van de SMART-criteria (specific, measurable, achievable, relevant and time-oriented — slim, meetbaar, haalbaar, relevant en tijdgebonden).

De verschillende activiteiten moeten met elkaar verbonden zijn, en bovendien duidelijk qua conceptuele aanpak en beoogde resultaten. Het werkschema moet realistisch zijn en zijn afgestemd op de doelstellingen van het project.

De campagnes moeten verschillende communicatieactiviteiten of -instrumenten uit de volgende (niet-volledige) lijst bevatten:

- productie en distributie van multimedia- of audiovisueel materiaal;
- productie en distributie van drukwerk (publicaties, posters, enz.);
- het opzetten van internetinstrumenten en socialenetwerkinstrumenten;
- media-evenementen;
- conferenties, seminars en workshops;
- evenementen waarbij de landbouw naar de stad wordt gehaald om het belang van de landbouw aan de stadsbevolking helpen uit te leggen;
- „open dagen” om de rol van de landbouw aanschouwelijk te maken voor de burger;
- statische of mobiele tentoonstellingen of infopunten.

2.3. Doelgroepen

Het grote publiek (met speciale nadruk op jongeren in stedelijke gebieden), de media, het maatschappelijk middenveld en de voornaamste actoren in de rurale sector.

3. LOOPTIJD EN BEGROTINGSMIDDELEN

Deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen heeft betrekking op voorlichtingsacties die moeten worden uitgevoerd tussen 1 maart 2013 en 28 februari 2014 (inclusief voorbereiding, tenuitvoerlegging, follow-up en beoordeling).

De totale begroting voor de uitvoering van de voorlichtingsacties overeenkomstig deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen bedraagt 3 000 000 EUR. Dit bedrag wordt verdeeld over de aanvragers die volgens het beoordelingscomité het hoogst scoren op de in bijlage I vastgestelde beoordelingscriteria en die voldoen aan alle in bijlage III vastgestelde selectie-, uitsluitings- en subsidiabiliteitscriteria. De Commissie behoudt zich het recht voor om dit toe te kennen totaalbedrag te verlagen wanneer de kwaliteit van de voorstellen als ontoereikend wordt beschouwd.

De bij de Commissie aangevraagde subsidie voor de in punt 2.2 bedoelde voorlichtingsacties dient tussen 100 000 EUR en 500 000 EUR per subsidieovereenkomst te bedragen (inclusief het forfait voor personeelskosten).

De financiële bijdrage van de Commissie ten bate van de geselecteerde aanvragen mag niet meer bedragen dan 50 % van de totale subsidiabele kosten (zie bijlage IV „Opstelling van de begroting”). De personeelskosten maken geen deel uit van de totale subsidiabele kosten. Voor personeelskosten wordt een afzonderlijk forfaitair bedrag van maximaal 10 000 EUR betaald voor acties waarvan de totale subsidiabele kosten (exclusief het forfaitaire bedrag voor personeelskosten) minder dan 400 000 EUR bedragen, en van maximaal 25 000 EUR voor acties waarvan de totale subsidiabele kosten (exclusief het forfaitaire bedrag voor personeelskosten) tussen 400 000 EUR en 950 000 EUR bedragen.

Voor voorlichtingsacties met een uitzonderlijk karakter kan de bijdrage van de Commissie tot 75 % worden verhoogd, indien daarom in de aanvraag wordt verzocht.

Om als actie met een uitzonderlijk karakter, zoals bedoeld in artikel 7, lid 2, van Verordening (EG) nr. 2208/2002, te worden beschouwd, dient de actie aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. de actie gaat vergezeld van een verspreidingsplan dat borg staat voor de verspreiding van de informatie aan een zo groot mogelijk publiek uit op zijn minst 3 lidstaten, en zowel de verwachte (ex ante) als de verwezenlijkte (ex post) impact van de actie wordt gestaafd aan de hand van voldoende externe bewijsstukken (extern geverifieerde objectieve indicatoren die zijn opgesteld met inachtneming van de SMART-criteria),
2. de actie moet in elke lidstaat die onder de actie valt, ten uitvoer worden gelegd door ten minste één nationale medeorganisator,
3. de actie heeft van het beoordelingscomité (hierna „het comité” genoemd) ten minste 75 op 100 gekregen voor de beoordelingscriteria in bijlage I.

Prefinanciering is niet toegestaan voor de voorlichtingsacties die in het kader van deze uitnodiging een subsidie ontvangen. De begunstigde kan een tussentijdse betaling aanvragen bij het overleggen van een technisch en financieel tussentijds verslag. De tussentijdse betaling mag niet bedragen dan 30 % van het totale bedrag dat in de subsidieovereenkomst is vastgesteld (exclusief personeelskosten). Dit bedrag wordt bepaald op basis van de effectieve uitvoering van de actie en van de subsidiabele kosten die zijn opgenomen in de tussentijdse afrekening en door de Commissie zijn gevalideerd en waarop het in de subsidieovereenkomst vastgestelde cofinancieringspercentage zal worden toegepast. Het forfait voor personeelskosten wordt pas bij de betaling van het saldo toegekend.

Selectie van een aanvraag betekent niet dat de Commissie zich ertoe verbindt het aangevraagde bedrag in zijn geheel toe te kennen. Onder geen beding mag de toegekende subsidie hoger zijn dan het aangevraagde bedrag. Voor acties waarvoor andere EU-financiering wordt verleend, mag geen subsidie worden verleend.

4. ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE DE INDIENING VAN AANVRAGEN

4.1. Hoe stelt u uw aanvraag op?

Elke aanvrager mag per begrotingsjaar slechts voor één voorlichtingsactie financiering aanvragen.

De aanvraag moet worden ingediend aan de hand van de daarvoor bestemde formulieren op het volgende internetadres: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

De aanvraag moet in een van de officiële talen van de Europese Unie zijn opgesteld. Met het oog op de tijdige verwerking van de aanvragen, worden de aanvragers evenwel verzocht om hun aanvraag in het Engels of het Frans in te dienen of ten minste een vertaling van de nauwkeurige beschrijving van het voorstel in het Engels of het Frans bij te voegen (formulier 3).

De aanvraag dient vergezeld te gaan van de volgende documenten, waarvan het model beschikbaar is op het hierboven vermelde internetadres:

- de aanvraagbrief met de titel van de voorgestelde voorlichtingsactie en het aangevraagde subsidiebedrag, ondertekend door de wettelijk gemachtigde vertegenwoordiger van de aanvragende organisatie. Het in de brief aangevraagde subsidiebedrag moet overeenstemmen met het in de inkomsten-tabel van de begroting aangegeven bedrag van de EU-cofinanciering (punten g en h);
- de aanvraagformulieren 1 (Gegevens over de aanvrager), 2 (Medeorganisatoren — in voorkomend geval) en 3 (Nauwkeurige beschrijving van de voorlichtingsactie). Als een vraag niet bij de voorgestelde voorlichtingsactie past, moet de vermelding „niet van toepassing” of „n.v.t.” worden ingevuld. Alleen aanvragen die met behulp van deze formulieren zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Indien formulier 2 niet van toepassing is, dient bovendien de vermelding „n.v.t.” op de eerste bladzijde te worden ingevuld;

— de begroting voor de voorgestelde voorlichtingsactie (bestaande uit een gedetailleerde inkomsten- en een uitgaven-tabel die onderling in balans zijn) die volledig is ingevuld en is ondertekend en gedateerd door de wettelijk gemachtigde vertegenwoordiger van de aanvragende organisatie;

— alle in bijlage II vermelde aanvullende documenten.

4.2. Wanneer en naar welk adres stuurt u uw aanvraag op?

De aanvragers moeten uiterlijk op **31 oktober 2012** één papieren exemplaar van hun volledige aanvraag aangetekend met ontvangstbewijs (het poststempel op de envelop geldt als bewijs) sturen naar het volgende adres:

Europese Commissie
Eenheid AGRI. K.1.
Uitnodiging tot het indienen van voorstellen 2012/C 223/04
Ter attentie van Angela Filote
L130 4/148A
1049 Brussel
BELGIË

De aanvraag moet worden ingediend in een verzegelde omslag of kartonnen doos die zelf in een tweede verzegelde omslag of kartonnen doos wordt gestopt. De ingesloten omslag of kartonnen doos draagt naast de aanduiding van de betrokken geadresseerde dienst die is aangegeven in de uitnodiging tot het indienen van voorstellen, de vermelding „Call for proposals — Not to be opened by the mail service”. Zelfklevende omslagen moeten met plakband worden gesloten en dwars over het plakband wordt de handtekening van de verzender geplaatst.

Aangezien alle bladzijden van door de diensten van de Commissie ontvangen documenten apart moeten worden gescand, wordt u verzocht de brief met de aanvraag en de andere vereiste documenten niet aan elkaar te nieten. Bovendien wordt de aanvrager verzocht om in het belang van het milieu hun aanvraag op aan beide zijden bedrukt gerecycled papier in te dienen.

Uiterlijk op 31 oktober 2012, om 24 uur (plaatselijke tijd Brussel), moet de aanvrager bovendien een elektronische versie van de aanvraagbrief, de formulieren 1, 2 en 3 en de begroting elektronisch verzenden naar het volgende e-mailadres:

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

De aanvrager moet ervoor zorgen dat zijn papieren en elektronische aanvraag identiek en volledig zijn en tijdig worden verzonden. Aanvragen (papieren en elektronische) die na de termijn worden toegezonden, worden niet in aanmerking genomen. Indien de papieren en de elektronische versie van elkaar verschillen, geldt de informatie in de papieren versie.

Met vragen over de uitnodiging tot het indienen van voorstellen kunt u uiterlijk tot 17 oktober 2012 terecht op het e-mailadres AGRI-GRANTS@ec.europa.eu De Europese Commissie is er niet toe verplicht vragen die zij na die datum nog ontvangt, te beantwoorden.

De antwoorden worden uiterlijk op 24 oktober 2012 gegeven. In het belang van de gelijke behandeling van de aanvragers kan de Commissie zich niet vooraf uitspreken over de subsidiabiliteit van de aanvrager, de voorlichtingsactie of de in de actie opgenomen specifieke activiteiten. Vragen die relevant kunnen zijn voor andere aanvragers, worden samen met de antwoorden daarop bekend gemaakt op de internetsite van het directoraat Landbouw en plattelandsontwikkeling, onder het kopje „Frequent gestelde vragen over de voorbereiding van een subsidieaanvraag”:

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

5. PROCEDURE EN TERMIJNEN

5.1. Ontvangst en registratie van de aanvragen

Uiterlijk 15 werkdagen na de indieningstermijn stuurt de Commissie, nadat zij de aanvraag heeft geregistreerd, de aanvrager per e-mail een ontvangstbevestiging met het aan de aanvraag gegeven nummer.

5.2. Toetsing van de aanvragen aan de beoordelingscriteria

In deze fase toetst het comité de aanvragen aan de in bijlage I „Beoordelingscriteria”, vastgestelde criteria. Enkel aanvragen die in deze beoordelingsfase ten minste 60 van de 100 beschikbare punten en ten minste 50 % van de voor elk criterium beschikbare punten halen, gaan naar de volgende fase.

Dossiers met minder dan 60 van de 100 beschikbare punten worden afgewezen, net als dossiers met minder dan 50 % van de voor elk criterium beschikbare punten.

Indien bij de beoordeling van een criterium blijkt dat de aanvraag moet worden afgewezen omdat zij niet op zijn minst 50 % van de voor dat criterium beschikbare punten heeft gehaald, wordt de aanvraag dus niet meer getoetst aan het volgende beoordelingscriterium.

Een aanvraag die 60 van de 100 beschikbare punten haalt, krijgt echter niet gegarandeerd een subsidie. De Commissie kan namelijk het vereiste minimumaantal punten verhogen, afhankelijk van het aantal geslaagde aanvragen en de beschikbare begrotingsmiddelen.

5.3. Toetsing van de aanvragen aan de selectie-, uitsluitings- en subsidiabiliteitscriteria

Aanvragen die de eerste fase met succes hebben doorgeemaakt, worden getoetst aan de selectie-, uitsluitings- en subsidiabiliteitscriteria.

Deze toetsing aan de selectie-, uitsluitings- en subsidiabiliteitscriteria wordt door een ad-hoc-beoordelingscomité uitgevoerd aan de hand van de in bijlage II bedoelde documenten.

5.3.1. Selectiecriteria — vakbekwaamheid en financiële draagkracht van de aanvragers

In deze fase worden de vakbekwaamheid en de financiële draagkracht van de aanvragers door het ad-hoc-comité getoetst op basis van de verstrekte gegevens en aan de hand van de in bijlage III, punt 1 „Selectiecriteria”, vastgestelde criteria. Alleen aanvragen die deze fase met succes hebben doorgeemaakt, worden getoetst aan de uitsluitings- en subsidiabiliteitscriteria.

5.3.2. Uitsluitingscriteria

Het ad-hoc-beoordelingscomité toetst de aanvragen aan de uitsluitingscriteria. Aanvragers die zich ten tijde van de procedure in een van de in bijlage III, punt 2 „Uitsluitingscriteria”, vastgestelde situaties bevinden, worden uitgesloten en hun aanvraag zal niet worden getoetst aan de subsidiabiliteitscriteria.

5.3.3. Subsidiabiliteitscriteria

In deze fase wordt de subsidiabiliteit van de aanvragers en de aanvragen door het ad-hoc-comité getoetst op basis van de verstrekte documenten en aan de hand van de in bijlage III, punt 3 „Subsidiabiliteitscriteria”, vastgestelde criteria.

5.4. Toekenning van een subsidie

Aan het einde van de toekenningsprocedure en na vaststelling van het door de Commissie genomen toekenningsbesluit krijgt de geselecteerde aanvrager een in euro uitgedrukte subsidieovereenkomst (model beschikbaar op het in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde internetadres) waarin de financieringsvoorwaarden zijn aangegeven, alsmede het financieringsbedrag, dat lager kan zijn dan het aangevraagde bedrag. Indien rekenfouten zijn begaan, bepaalde kosten de maximale subsidiabele bedragen overschrijden of kosten als niet-subsidiabel of irrealistisch worden beschouwd, kan de Commissie om toelichting verzoeken en de begroting zo nodig corrigeren. Indien het bedrag van de totale kosten als gevolg van een dergelijke correctie toeneemt, blijft het bij de Commissie aangevraagde bedrag ongewijzigd en wordt de bijdrage van de aanvrager overeenkomstig verhoogd. De Europese Commissie behoudt zich het recht voor om de aanvrager te verzoeken extra bewijsmateriaal en zo nodig andere ondersteunende documenten in te dienen (zoals uitzendovereenkomsten, reclame of audiovisuele producties). Indien bij deze verificatie blijkt dat de aanvrager valse verklaringen heeft afgelegd, kan de Commissie de aanvraag afwijzen. Het is dus in het belang van de aanvrager dat hij correcte informatie verstrekt en een realistische en kosteneffectieve begroting indient.

Indien een aanvraag in één van de fasen wordt afgewezen, wordt de aanvrager aan het einde van de toekenningsprocedure schriftelijk van de afwijzing en de redenen daarvoor op de hoogte gebracht.

De toekenningsprocedure zal naar verwachting eind januari 2013 worden afgerond. Zolang het toekenningsbesluit niet is genomen, mogen de diensten van de Commissie de aanvragers niet op de hoogte brengen van de stand van zaken van hun aanvraag. Daarom worden de aanvragers verzocht om vóór de hierboven vermelde datum geen telefonisch of schriftelijk contact op te nemen met de Commissie over het gevolg dat aan hun aanvraag is gegeven.

De kandidaat moet de Europese Commissie in kennis stellen van elke wijziging (status, wettelijke vertegenwoordiger, juridische veroordeling, enz.) die zich voordoet tussen de indiening van de aanvraag en de ondertekening van de overeenkomst. De Europese Commissie behoudt zich het recht voor om de subsidie niet toe te kennen wanneer dergelijke informatie niet is verstrekt of wanneer de aanvraag haars inziens twijfelachtig is.

6. BEKENDMAKING

6.1. Verantwoordelijkheden van de begunstigde

De begunstigten zijn er contractueel toe verplicht om er met alle adequate middelen en conform de in de subsidieovereenkomst vastgestelde voorwaarden voor te zorgen dat gedurende de volledige looptijd van elke actie in elke communicatie, publicatie of promotie die de begunstigde over de actie verricht, wordt verwezen naar de financiering door de Europese Unie.

Voorts moet in elke communicatie of bekendmaking van de begunstigde, ongeacht de vorm of het medium, worden vermeld dat hierin slechts de mening van de auteur wordt weergegeven en niet noodzakelijkerwijs het officiële standpunt van de Commissie.

De definitieve technische uitvoeringsverslagen moeten bewijzen bevatten van de bekendheid die aan de EU-steun is gegeven. Een model van het EU-logo kan worden opgeladen op het volgende

internetadres: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_nl.htm met de vermelding „Project met steun van de Europese Unie”.

Indien de begunstigde organisatie de hierboven beschreven verplichtingen niet nakomt, behoudt de Commissie zich het recht voor om het aan de betrokken voorlichtingsactie toegewezen subsidiebedrag te verlagen of helemaal niet te betalen.

7. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

De Europese Commissie ziet erop toe dat de in de aanvragen opgenomen persoonsgegevens worden behandeld overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens⁽¹⁾. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van dergelijke gegevens.

⁽¹⁾ PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1.

BIJLAGE I

BEOORDELINGSCRITERIA

Elke voorlichtingsactie wordt door het ad-hoc comité beoordeeld aan de hand van de onderstaande criteria:

1. *(maximaal 35 punten): de relevantie en het algemeen belang van de actie* worden met name beoordeeld op basis van de samenvatting van het voorstel in formulier 3, deel A, en op basis van:
 - de globale kwaliteit van het voorstel. De projectvoorstellen moeten duidelijk zijn qua conceptuele aanpak en beoogde resultaten. De actie, de doelstellingen en de doelgroep moeten duidelijk worden beschreven en de taken en verantwoordelijkheden van de aanvragers en van elke medeorganisator moeten duidelijk worden afgebakend. Het werkschema moet gedetailleerd en realistisch zijn en in overeenstemming zijn met de projectdoelstellingen (20 punten);
 - de mate waarin de doelstellingen en de inhoud van de actie overeenstemmen met de in artikel 1 van Verordening (EG) nr. 814/2000 vastgestelde doelstellingen en met de in de uitnodiging tot het indienen van voorstellen vastgestelde prioriteiten (punt 2.1) en types van voorlichtingsacties (punt 2.2) (15 punten);
2. *(maximaal 25 punten): de meerwaarde van het voorstel* wordt met name beoordeeld op basis van de informatie in de delen B, C en D van formulier 3. De in aanmerking te nemen elementen zijn:
 - het aantal landen en de omvang van de bevolking waarop de actie betrekking heeft. Acties krijgen voorrang naargelang van het aantal landen waar de activiteiten worden uitgevoerd en het percentage van de bevolking waarop de actie is gericht (punten 2.2 en 2.3 van deze uitnodiging) (15 punten);
 - de volledigheid, innovativiteit en originaliteit van de mix van voorgestelde communicatieactiviteiten (10 punten);
3. *(maximaal 20 punten): de impact van de actie en het verspreidingsbeleid* worden met name beoordeeld op basis van de informatie in de delen E en F van formulier 3 en in de formulieren 1 en 2. De in aanmerking te nemen elementen zijn:
 - de omvang, de kenmerken en de representativiteit van het doelpubliek (met inbegrip van indirecte begunstigden) in verhouding tot het type actie (10 punten);
 - de capaciteit van de aanvrager en de medeorganisatoren om een doelmatige follow-up te garanderen en de bereikte resultaten te verspreiden, alsmede de capaciteit van de gebruikte verspreidingskanalen (met name de geschreven pers, radio en televisie, internet, rechtstreekse distributie) en de rol daarvan in de actie (10 punten);
4. *(maximaal 10 punten): de beoordeling van de actie* wordt met name getoetst aan de informatie in deel G van formulier 3 en op basis van:
 - een analyse van de verwachte impact van de actie vóór de uitvoering ervan en een analyse van de resultaten van de actie na voltooiing ervan, met bijzondere aandacht voor de gebruikte indicatoren (extern geverifieerd en objectief) (5 punten);
 - de technieken die zijn gebruikt om de impact van de overgebrachte boodschappen te meten (peilingen, vragenlijsten, statistieken enz.) (5 punten);
5. *(maximaal 10 punten): de kwaliteit van het voorstel uit financieel oogpunt* wordt met name beoordeeld op basis van de financiële tabellen. De in aanmerking te nemen elementen zijn:
 - uit het voorstel moet blijken dat de actie kosteneffectief is en dat het financiële voorstel in overeenstemming is met de marktprijzen (10 punten).

BIJLAGE II

VOOR HET AANVRAGEN VAN EEN SUBSIDIE VEREISTE AANVULLENDE DOCUMENTEN

Aanvragen worden slechts als volledig beschouwd, indien zij (naast de aanvraagbrief, de aanvraagformulieren en de begroting — beschikbaar op het in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde internetadres) alle onderstaande aanvullende documenten bevatten. De documenten moeten door de aanvragers in de hieronder gepresenteerde volgorde bij de aanvraag worden gevoegd. Indien één van deze documenten ontbreekt, kan de aanvraag als onvolledig worden beschouwd en voor verdere behandeling worden geweigerd.

Document	Beschrijving	Opmerkingen
Document A	Formulier ter identificatie van de rechtspersoon.	Voor alle aanvragers. Model beschikbaar op het internetadres in punt 4.1 van deze uitnodiging.
Document B	Financiële identificatiegegevens.	Voor alle aanvragers. Model beschikbaar op het internetadres in punt 4.1 van deze uitnodiging.
Document C	Statuten.	Voor alle aanvragers, behalve publiekrechtelijke instanties.
Document D	Recent uittreksel van de inschrijving van de aanvrager in het officiële register dat is voorgeschreven bij de wetgeving van de lidstaat waar hij is gevestigd (uittreksel uit het staatsblad of het handelsregister), waarin de handelsnaam, het adres en de datum van registratie van de aanvrager duidelijk zijn vermeld.	Voor alle aanvragers.
Document E	Indien de aanvrager btw-plichtig is, een kopie van het inschrijvingsdocument. Indien de aanvrager de btw niet kan terugvorderen, een attest van de btw-dienst bijvoegen waarin dit wordt bevestigd.	Voor privaatrechtelijke aanvragers (de door publiekrechtelijke instanties betaalde btw is in geen geval subsidiabel). Aanvragers die de btw niet kunnen terugvorderen, voegen een attest bij van de btw-dienst of een andere externe persoon die belast is met het opstellen of controleren van de rekeningen (accountant, auditor, ...).
Document F	De balansen en winst- en verliesrekeningen van de laatste twee afgesloten boekjaren of om het even welk ander document (zoals een bankcertificaat) waaruit de financiële situatie van de aanvrager blijkt, alsmede zijn capaciteit om tijdens de voor de uitvoering van de actie vereiste periode zijn activiteiten voort te zetten.	Voor alle aanvragers, behalve publiekrechtelijke instanties.
Document G	Het curriculum vitae van het personeel dat de voorgestelde voorlichtingsactie zal voorbereiden, ten uitvoer leggen, opvolgen en beoordelen.	Voor alle aanvragers en medeorganisatoren.
Document H	Een bewijs van de financiële bijdrage van de andere geldverschaffers (inclusief medeorganisatoren) ten bate van de voorgestelde voorlichtingsactie (in de vorm van, ten minste, een officiële verklaring betreffende de financiering door elke geldverschaffer, met vermelding van de titel van de voorlichtingsactie en het bedrag van de bijdrage).	Verplicht in te sluiten formulier in het geval van een bijdrage van andere geldverschaffers.

Met betrekking tot de btw (document E) is het van groot belang de vereiste documenten te verstrekken, ook wanneer de aanvrager niet btw-plichtig is. De bewijzen van de financiële bijdragen (document H) moeten voor alle geldverschaffers worden overgelegd (punten c, d en f van de inkomstentabel van de begroting).

BIJLAGE III

SELECTIE-, UITSLUITINGS- EN SUBSIDIABILITEITSCRITERIA

1. Selectiecriteria

Om hun vakbekwaamheid te bewijzen, moeten de aanvragers aantonen dat zij:

- over de vereiste technische vaardigheden beschikken die rechtstreeks relevant zijn voor de voorbereiding, tenuitvoerlegging, follow-up en beoordeling van het type voorlichtingsactie dat wordt voorgesteld;
- in de loop van de vorige twee jaren ten minste één geïntegreerde communicatiecampagne hebben gevoerd,
- ten minste twee jaar ervaring met de voorgestelde thematiek hebben opgedaan.

Om hun financiële draagkracht te bewijzen, moeten de aanvragers aantonen dat zij:

- voldoende solvabel zijn om tijdens de voor de tenuitvoerlegging van de voorlichtingsactie vereiste periode hun activiteiten voort te zetten.

De vakbekwaamheid en de financiële draagkracht van de aanvragers worden beoordeeld op basis van de gegevens die de aanvragers in hun aanvraag hebben verstrekt en op basis van de aanvullende documenten (bijlage II). De Commissie kan evenwel om extra informatie verzoeken. De aanvragers worden er nogmaals op gewezen dat de Commissie geen prefinanciering verleent voor voorlichtingsacties die in het kader van deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen worden gesubsidieerd. De aanvragers dienen alle kosten van de voorlichtingsacties zelf ten laste te nemen. De subsidie van de Commissie wordt pas betaald nadat, na afloop van de voorlichtingsactie, het definitieve technische en het definitieve financiële verslag zijn goedgekeurd; in voorkomend geval worden niet-subsidiabele uitgaven uitgesloten.

De aanvragers kunnen een tussentijdse betaling aanvragen (zie punt 3 van de uitnodiging tot het indienen van voorstellen „Looptijd en begrotingsmiddelen”).

2. Uitsluitingscriteria

De Commissie sluit alle aanvragers uit die zich bevinden in één van de situaties als beschreven in artikel 5 van Verordening (EG) nr. 2208/2002 van de Commissie en in artikel 93, lid 1, artikel 94 en artikel 96, lid 2, onder a) van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 (Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Unie). Aanvragers worden uitgesloten van subsidiëring indien in het kader van de toekenningsprocedure blijkt dat zij:

- in staat van faillissement, vereffening, akkoord of surseance van betaling verkeren, hun faillissement is aangevraagd, tegen hen een procedure van vereffening, akkoord of surseance van betaling loopt, zij hun werkzaamheden hebben gestaakt of in een vergelijkbare toestand verkeren als gevolg van een soortgelijke procedure krachtens de nationale wet- en regelgeving;
- bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld zijn voor een delict dat hun beroepsmoraliteit in het gedrang brengt;
- in de uitoefening van hun beroep een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende dienst aannemelijk kan maken;
- niet aan hun verplichtingen hebben voldaan ten aanzien van de betaling van socialeverzekeringsbijdragen of belastingen overeenkomstig de wetgeving van het land waar zij zijn gevestigd of van het land van de aanbestedende dienst dan wel van het land waar de actie moet worden uitgevoerd;
- bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde zijn veroordeeld voor fraude, corruptie, deelname aan een criminele organisatie of enige andere illegale activiteit die de financiële belangen van de Unie schaadt;
- in verband met een andere opdracht of de toekenning van een subsidie uit de EU-begroting ernstig in gebreke zijn verklaard wegens niet-nakoming van hun contractuele verplichtingen;
- in een belangenconflict verkeren,
- valse verklaringen hebben afgelegd bij het verstrekken van de met name door ordinaris verlangde inlichtingen of verzuimd hebben die inlichtingen te verstrekken.

De aanvragers moeten op erewoord verklaren zich niet in één van de hierboven bedoelde situaties te bevinden (zie het aanvraagformulier op het in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde internetadres). Uitgaande van de analyse van de beheersrisico's kan de Commissie aanvullend bewijsmateriaal vragen. Aan aanvragers die valse verklaringen blijken te hebben afgelegd, kunnen administratieve en financiële sancties worden opgelegd.

3. Subsidiabiliteitscriteria

a) Subsidiabiliteitscriteria met betrekking tot de aanvrager

- De aanvrager is een rechtspersoon die ten tijde van de indiening van het voorstel sinds ten minste twee jaar rechtsgeldig in een lidstaat is opgericht. Dit moet duidelijk worden aangetoond in de aanvraag en de aanvullende documenten. Aanvragers die ten tijde van de indiening van het voorstel niet sinds ten minste twee jaar rechtsgeldig in een lidstaat zijn opgericht of hun rechtsgeldige vestiging sinds ten minste twee jaar in een lidstaat niet kunnen aantonen, worden niet in aanmerking genomen.

b) Subsidiabiliteitscriteria met betrekking tot de aanvraag

De aanvragen in het kader van deze uitnodiging tot het indienen van voorstellen moeten aan alle volgende criteria voldoen:

- zij moeten uiterlijk op 31 oktober 2012 (zowel per post als via e-mail) worden ingediend (het poststempel op de envelop geldt als bewijs);
- zij moeten bestaan uit de papieren aanvraag- en begrotingsformulieren die kunnen worden opgehaald op het in punt 4.1 vermelde internetadres, en uit een elektronische versie;
- zij moeten in een van de officiële talen van de Unie worden opgesteld;
- zij moeten alle in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde documenten bevatten;
- een aanvrager mag slechts één aanvraag per begrotingsjaar indienen;
- het bij de Commissie aangevraagde subsidiebedrag (inclusief het forfaitaire bedrag voor personeelskosten) dient tussen 100 000 euro en 500 000 euro te liggen;
- de begroting voor de voorgestelde voorlichtingsactie moet:
 - worden uitgedrukt in euro,
 - een inkomsten- en een uitgaventabel bevatten die onderling in balans zijn,
- zowel voor het inkomsten- als voor het uitgavendeel ondertekend en gedateerd worden door de wettelijk daartoe gemachtigde vertegenwoordiger van de aanvragende organisatie (indien de ondertekening aan een andere persoon wordt gedelegeerd, moet een document ten bewijze van die delegatie worden overgelegd),
- nauwkeurige berekeningen bevatten (hoeveelheden, eenheidsprijzen, totale prijzen), met vermelding van ter zake relevante toelichtingen in de kolom „Opmerkingen”. Forfaitaire bedragen (behalve voor personeelskosten) worden niet aanvaard,
- binnen de grenzen van de maximumbedragen blijven die door de Commissie zijn vastgesteld voor bepaalde uitgavencategorieën (zie bijlage IV), zoals verblijfskosten (gebruik daarvoor het document „door de Commissie aanvaarde verblijfskosten (hotel)” dat beschikbaar is op het in punt 4.1 vermelde internetadres),
- exclusief btw worden opgesteld als de aanvrager btw-plichtig is en recht heeft op btw-afrek, of als de aanvrager een publiekrechtelijke instantie is,
- met betrekking tot het inkomstendeel, melding maken van de rechtstreekse bijdrage van de aanvrager, de bij de Commissie aangevraagde subsidie, (in voorkomend geval) bijzonderheden over eventuele bijdragen van andere geldverschaffers, en alle inkomsten die het project zal opleveren, met inbegrip van de eventueel door de deelnemers te betalen vergoedingen;
- de actie moet tussen 1 maart 2013 en 28 februari 2014 worden uitgevoerd;
- de volgende acties zijn niet subsidiabel:
 - wettelijk opgelegde acties,
 - acties die in het kader van een andere begrotingslijn door de EU worden gefinancierd,
 - acties met winstoogmerk,
 - algemene of statutaire vergaderingen.

Aanvragen die niet aan één of meer van de hierboven vermelde criteria voldoen, kunnen als niet-subsidiabel worden beschouwd en kunnen worden afgewezen.

BIJLAGE IV

OPSTELLING VAN DE BEGROTING

De begroting moet voldoen aan alle betrokken bepalingen van bijlage III, punt 3 „Subsidiabiliteitscriteria”. De begroting moet worden ingediend aan de hand van de originele formulieren (uitgaven- en inkomstentabel).

De uitgaventabel dient gedetailleerd te zijn en een duidelijk inzicht te bieden in elke uitgave (dus geen „andere”). De verschillende kostencategorieën moeten worden weergegeven in de beschrijving van de voorlichtingsactie (formulier 3).

De inkomstentabel dient gedetailleerd te zijn en een duidelijk inzicht te bieden in elke bron van inkomsten/financiële bijdragen, die niet winstgevend mogen zijn. Bewijzen van de bijdragen van andere geldverschaffers moeten worden verstrekt (zie document H van bijlage II).

Als leidraad voor het opstellen van de begroting is een correct ingevulde begroting ter beschikking gesteld op het in punt 4.1 vermelde internetadres.

In de uitgaventabel van de begroting mogen uitsluitend subsidiabele kosten worden opgenomen (zie hieronder).

Uitgaven die vóór de ondertekening van de overeenkomst worden gedaan, gelden als uitgaven waarvoor de aanvrager zelf het risico draagt en die noch juridisch noch financieel bindend zijn voor de Commissie.

1. Subsidiabele kosten

De subsidiabele kosten van de voorlichtingsacties zijn werkelijk door de begunstigde gemaakte kosten die aan de volgende criteria voldoen:

- a) zij hangen samen met het in de overeenkomst vastgestelde thema en worden aangegeven in de totale geraamde begroting van de voorlichtingsactie;
- b) zij zijn noodzakelijk voor de uitvoering van de gesubsidieerde actie;
- c) zij worden door de begunstigde gemaakt en betaald tijdens de looptijd van de voorlichtingsactie zoals gespecificeerd in artikel I.2.2 van de subsidieovereenkomst, d.w.z. het moet betalingen betreffen die met originele bewijsstukken (zie de tabel in punt 3 hieronder) en de desbetreffende betalingsbewijzen worden gestaafd;
- d) zij zijn identificeerbaar en controleerbaar, met name omdat zij zijn geregistreerd in de boekhouding van de begunstigde en zijn vastgesteld overeenkomstig de geldende boekhoudingsnormen van het land waar de begunstigde is gevestigd en overeenkomstig de gebruikelijke kostenboekingsmethoden van de begunstigde;
- e) zij zijn redelijk en gerechtvaardigd en voldoen aan de vereisten van goed financieel beheer, met name wat zuinigheid en kostenefficiëntie betreft;
- f) zij zijn in overeenstemming met de vereisten van de geldende fiscale en sociale wetgeving,

LEVERANCIERS/SUBCONTRACTANTEN voor diensten ter waarde van meer dan 10 000 EUR

Een aanvrager die van plan is gebruik te maken van leveranciers/subcontractanten voor het verrichten van diensten die samen meer dan 10 000 EUR kosten, moet aan de Commissie ten minste drie offertes van drie verschillende bedrijven overleggen, de door hem geselecteerde offerte bijvoegen, deze keuze motiveren door aan te tonen dat de geselecteerde leverancier/subcontractant de uit economisch oogpunt voordeligste offerte heeft ingediend, en in voorkomend geval zijn keuze voor een andere dan de goedkoopste offerte motiveren.

Deze documenten moeten zo spoedig mogelijk en in elk geval niet later dan de definitieve technische en financiële verslagen bij de Commissie worden ingediend.

Het niet in acht nemen van deze bepaling geeft de Commissie het recht deze kosten als niet-subsidiabel te beschouwen.

Tevens zij erop gewezen dat acties niet volledig kunnen worden uitbesteed aan subcontractanten, maar dat deze slechts een beperkt aantal activiteiten die onder een specifieke voorlichtingsactie vallen, in onderaanneming mogen uitvoeren.

2. Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten worden als niet-subsidiabel beschouwd:

- bijdragen in natura,
- niet-gedetailleerde of forfaitaire uitgaven, behalve wanneer het personeelskosten betreft,
- indirecte kosten (huur, elektriciteit, water, gas, verzekeringen, belastingen enz.),
- kosten van kantoomateriaal (papier, briefpapier enz.),
- kosten in verband met de aanschaf van nieuwe of tweedehandsapparatuur,

- kosten in verband met de afschrijving van apparatuur,
- kosten die niet in de geraamde begroting zijn opgenomen,
- btw, behalve wanneer de begunstigden kunnen aantonen dat zij deze overeenkomstig de geldende nationale wetgeving niet kunnen terugvorderen. Door publiekrechtelijke instanties betaalde btw is evenwel niet subsidiabel,
- kapitaalopbrengsten,
- schulden en kosten van schulden,
- voorzieningen voor eventuele toekomstige verliezen of schulden,
- debetrente,
- dubieuze schuldvorderingen,
- wisselkoersverliezen,
- kosten die door de begunstigde zijn gedeclareerd en in aanmerking zijn genomen in het kader van een andere actie of een werkprogramma die/dat door de Europese Unie wordt gesubsidieerd,
- buitensporige of roekeloze uitgaven.

3. Specifieke bepalingen over subsidiabele kosten en de vereiste bewijsstukken

Uitgavencategorie	Subsidiabele kosten	Vereist bewijsstuk (NB: Bij vermelding van meerdere documenten moeten al deze documenten worden ingediend)
Personeelskosten	1. Werknemers. Er zal een forfaitaire som worden betaald van maximaal 10 000 EUR voor acties waarvan de totale subsidiabele kosten (excl. forfait voor personeelskosten) lager liggen dan 400 000 EUR, en van maximaal 25 000 EUR voor acties waarvan de totale subsidiabele kosten (excl. forfait voor personeelskosten) tussen 400 000 en 950 000 EUR liggen. Hierin zijn de personeelskosten voor ontwikkeling, uitvoering, follow-up en beoordeling begrepen.	Geen bewijsstuk vereist voor de toekenning van het forfaitaire bedrag. Voor analysedoeleinden wordt de begunstigde echter verzocht om bij het slotverslag een document te voegen met daarin de personeelskosten die daadwerkelijk met de voorlichtingsactie zijn gepaard gegaan.
	2. Zelfstandigen.	— Factuur waarin ten minste de titel van de voorlichtingsactie, de aard van het verrichte werk en de data waarop dit is uitgevoerd, worden vermeld. — Bewijs van betaling.
Vervoerskosten ⁽¹⁾	1. Trein. De kosten van een kaartje in tweede klas voor een reis langs de kortste route ⁽²⁾.	— Vervoersbewijs. — Bewijs van betaling.
	2. Vliegtuig. De kosten, inclusief reserveringskosten, voor een reis in „economy class” met toepassing van het gunstigste speciale tarief.	— Online-reserveringsformulier (incl. prijs). — Gebruikte instapkaart. Op de instapkaart moeten naam, datum, plaats van vertrek en plaats van aankomst vermeld staan. — In voorkomend geval, de factuur van het reisbureau. — Bewijs van betaling.
	3. Bus. Niet-lokale reizen langs de kortste route.	— Factuur met vermelding van ten minste plaats van vertrek en plaats van aankomst, aantal passagiers en reisdata. — Bewijs van betaling.
	4. Ferry	— Vervoersbewijs. — Bewijs van betaling.

Uitgavencategorie	Subsidiabele kosten	Vereist bewijsstuk (NB: Bij vermelding van meerdere documenten moeten al deze documenten worden ingediend)
Verblijf	1. Tijdens de voorbereiding van de voorlichtingsactie: hotelverblijfskosten (excl. btw) tot een per land bepaald maximumbedrag per nacht. Deze maximumbedragen zijn beschikbaar op het in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde internetadres („Door de Commissie aanvaarde verblijfskosten (hotel)”).	— Gedetailleerde hotelfactuur met vermelding van de naam van de personen, de data en het aantal nachten. Als de factuur betrekking heeft op een groep, moeten dezelfde gegevens worden verstrekt. — Beschrijving, per begunstigde van de subsidie, van het doel van het verblijf, het verband met de gefinancierde voorlichtingsactie en de rol van de betrokken personen bij de actie. — Eventueel de notulen van de vergadering. — Bewijs van betaling.
	2. Tijdens de uitvoering van de voorlichtingsactie: hotelverblijfskosten (excl. btw) tot een per land bepaald maximumbedrag per nacht. Deze maximumbedragen zijn beschikbaar op het in punt 4.1 van deze uitnodiging vermelde internetadres („Door de Commissie aanvaarde verblijfskosten (hotel)”).	— Gedetailleerde hotelfactuur met vermelding van de naam van de personen, de data en het aantal nachten. Als de factuur betrekking heeft op een groep, moeten dezelfde gegevens worden verstrekt. — Door de deelnemers ondertekende presentielijst, zoals vereist voor het technisch verslag (zie artikel I.5.2.2 van de subsidieovereenkomst). — Bewijs van betaling.
Maaltijden	Slechts tijdens de uitvoering van de voorlichtingsactie, tot een maximumbedrag (excl. btw) van — 5 EUR per persoon voor koffiepauzes — 25 EUR per persoon voor lunches — 40 EUR per persoon voor diners	— Factuur met het totaalbedrag ⁽³⁾ (van het cateringbedrijf, het hotel, het conferentiecentrum enz.) met vermelding van ten minste de titel van de voorlichtingsactie, de datum, het aantal personen, het soort diensten (koffiepauzes, lunches en/of diners), de prijs per eenheid en de totale prijs. — Door de deelnemers ondertekende presentielijst, zoals vereist voor het technisch verslag (zie artikel I.5.2.2 van de subsidieovereenkomst). — Bewijs van betaling.
Vertolking	1. Werknemers: de salariskosten zijn verrekend in het maximale forfaitaire bedrag voor de categorie „personeelskosten”.	Geen.
	2. Zelfstandigen: tot maximaal 600 EUR per dag (excl. btw).	— Factuur met vermelding van ten minste de titel van de voorlichtingsactie, de talen waarin en waaruit is getolkt, de data waarop het werk is verricht, en het aantal werkuren. — Bewijs van betaling.
Vertaling	1. Werknemers: de salariskosten zijn verrekend in het maximale forfaitaire bedrag voor de categorie „personeelskosten”.	Geen.
	2. Zelfstandigen: tot maximaal 45 EUR per bladzijde (excl. btw). NB: Een bladzijde telt 1 800 karakters. Spaties worden niet meegerekend.	— Factuur met vermelding van ten minste de titel van de voorlichtingsactie, de talen waarin en waaruit is vertaald en het aantal vertaalde bladzijden. — Bewijs van betaling.

Uitgavencategorie	Subsidiabele kosten	Vereist bewijsstuk (NB: Bij vermelding van meerdere documenten moeten al deze documenten worden ingediend)
Vergoedingen voor deskundigen en van sprekers	Een dagvergoeding van maximaal 600 EUR (excl. btw). Niet subsidiabel zijn vergoedingen voor deskundigen of sprekers die nationaal, EU- of internationaal ambtenaar zijn, dan wel lid of werknemer zijn van de organisatie die de subsidie ontvangt of van een organisatie die aan die organisatie is gelieerd of er een dochter van is. Voor verblijfs- en vervoerskosten: zie de betrokken uitgavencategorie.	— Factuur met vermelding van ten minste de titel van de voorlichtingsactie, de aard van het verrichte werk en de data waarop dit is uitgevoerd. — Definitief conferentieprogramma met vermelding van de naam en functie van de spreker. — Bewijs van betaling.
Huur van conferentiezalen en -apparatuur	NB: Voor de huur van cabines voor simultaanvertolking geldt een maximumbedrag van 750 EUR per dag (excl. btw).	— Factuur met vermelding van ten minste de titel van de voorlichtingsactie, het soort apparatuur en de data waarop de conferentiezalen en de conferentieapparatuur zijn gehuurd. — Bewijs van betaling.
Postverzendingskosten	Post- of koerierdiensten voor het verzenden van documenten betreffende de voorlichtingsactie (uitnodigingen enz.).	— Een gespecificeerde factuur met vermelding van ten minste de titel van het verstuurd document en het aantal verstuurd exemplaren, of een betalingsbewijs van de post met vermelding van de begunstigde. — Bewijs van betaling.

(¹) Alleen de kosten van openbaar vervoer (trein, vliegtuig, boot) worden gefinancierd. Bus-, metro-, tram- en taxikosten zijn niet subsidiabel. De kosten van vervoer met eigen auto zijn evenmin subsidiabel.

(²) Indien in een andere klas wordt gereisd, moet een attest van de vervoersmaatschappij worden overgelegd waarin de kosten in tweede klas zijn gepreciseerd, en zijn alleen de kosten ter hoogte van dat bedrag subsidiabel.

(³) Individuele restaurantrekeningen worden niet aanvaard.