

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIA EUROPEANĂ

CERERE DE PROPUNERI

„Sprijin pentru acțiunile de informare privind politica agricolă comună”

Realizarea unor acțiuni de informare finanțate din linia bugetară 05 08 06 pentru anul 2012

(2011/C 212/11)

1. INTRODUCERE

Prezenta cerere de propuneri are la bază Regulamentul (CE) nr. 814/2000 al Consiliului din 17 aprilie 2000 privind acțiunile de informare cu privire la politica agricolă comună⁽¹⁾, care definește tipul și conținutul acțiunilor de informare pe care le poate cofinanța Uniunea. Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 al Comisiei⁽²⁾, modificat prin Regulamentul (CE) nr. 1820/2004⁽³⁾, stabilește normele detaliate de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 814/2000.

Prezenta cerere de propuneri urmărește încurajarea elaborării de propuneri pentru finanțarea, din creditele bugetare aferente exercițiului financiar 2012, a unor acțiuni de informare în sensul articolului 3 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 814/2000 al Consiliului. Prezenta cerere de propuneri privește acțiunile de informare a căror realizare (și anume pregătire, executare, monitorizare și evaluare) se desfășoară în perioada 1 martie 2012-28 februarie 2013.

Prin acțiune de informare se înțelege un eveniment integrat de informare autonom și coerent, realizat pe baza unui buget unic. Activitățile incluse într-un astfel de eveniment pot varia de la o simplă serie de conferințe la o campanie de informare completă reunind mai multe tipuri de acțiuni și instrumente de informare/comunicare publică.

După cum se specifică la articolul 4 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 al Comisiei, solicitantii în cadrul prezentei cereri de propuneri trebuie să fie persoane juridice constituite legal într-un stat membru de cel puțin doi ani.

2. PRIORITĂȚI ȘI TIPURI DE ACȚIUNI PENTRU 2012

2.1. Priorități

Piatra de temelie a construcției europene, PAC, împlinește 50 de ani în 2012. Această aniversare reprezintă ocazia de a între-

prinde acțiuni de comunicare în cadrul PAC în ceea ce privește: istoria și evoluția sa, rezultatele concrete și perspectivele evoluției în cadrul reformelor propuse.

În cadrul prezentei cereri de propuneri, Comisia dorește să dea prioritate acțiunilor cu un impact potențial de amploare, cu caracter inovator și creativ, care nu vizează doar mediul rural, ci întreaga societate.

Acțiunile trebuie să aibă drept obiectiv punerea în valoare a rolului și utilității PAC ca politică a UE care răspunde nevoilor și exigențelor societății și ale cărei obiective sunt:

- de a aborda mai bine provocările legate de securitatea alimentară, de schimbările climatice, de folosirea sustenabilă a resurselor naturale și de dezvoltare echilibrată a teritoriilor;
- de a ajuta sectorul agricol în combaterea efectelor crizei economice și ale gradului ridicat de volatilitate a prețurilor din sectorul agricol;
- de a contribui la o creștere inteligentă, durabilă și inclusivă, așa cum este definită în Strategia Europa 2020.

2.2. Tipuri de acțiuni de informare

În cadrul prezentei cereri de propuneri, Comisia dorește să susțină două tipuri de acțiuni integrate de comunicare publică:

- la nivel național, prin concentrarea diversilor parteneri asupra unui singur proiect comun de anvergură;
- la nivel european, în cât mai multe state membre cu scopul de a-i mări impactul.

⁽¹⁾ JO L 100, 20.4.2000, p. 7.

⁽²⁾ JO L 337, 13.12.2002, p. 21.

⁽³⁾ JO L 320, 21.10.2004, p. 14.

Acțiunile de informare trebuie să aibă drept obiective:

- o mai bună cunoaștere a PAC, a istoriei și evoluției sale, precum și a perspectivelor evoluției sale în cadrul reformelor propuse în țara respectivă/la nivel european;
- suscitarea interesului unui public cât mai numeros posibil, mai ales al publicului larg din zonele urbane, față de rolul agriculturii și al dezvoltării rurale în societate, evidențiind în același timp numeroasele avantaje aduse de fermieri.

Acțiunile de informare trebuie să îmbrace forma unor campanii de informare de amploare și să acopere una sau mai multe activități similare celor de mai jos:

- producerea și distribuirea de materiale multimedia și/sau audiovizuale cu caracter inovator și original (transmisiuni radio și/sau de televiziune⁽¹⁾ de tipul „reality show”, emisiuni-dezbateri, clipuri etc.)⁽²⁾;
- campanii de afișare publică în locuri cu un nivel ridicat al traficului (metrou, gări etc.);
- evenimente de tipul „fermă la oraș” etc.;
- evenimente mediatice;
- conferințe, seminare și grupuri de lucru specializate, vizând un public-tintă bine definit.

2.3. Publicul-tintă

În componența publicului-tintă pentru prezenta cerere de propuneri intră publicul larg (în special tinerii din zonele urbane), mass media, societatea civilă și părțile interesate din zonele rurale.

3. DURATĂ ȘI BUGET

Prezenta cerere de propuneri privește acțiunile de informare a căror realizare (și anume pregătire, executare, monitorizare și evaluare) se desfășoară în perioada 1 martie 2012-28 februarie 2013, dar care trebuie neapărat executate în 2012.

Bugetul total prevăzut pentru acțiunile de informare desfășurate conform prezentei cereri de propuneri se ridică la 3 250 000 EUR. Această sumă va fi repartizată între propunerile cărora Comitetul de evaluare le va fi acordat cele mai bune note conform criteriilor indicate în anexa III punctul 2. Comisia își rezervă dreptul de a reduce valoarea totală dacă este cazul.

⁽¹⁾ Orice program audiovizual trebuie însoțit de un angajament ferm de difuzare dacă face obiectul unei cofinanțări.

⁽²⁾ Pentru acest tip de acțiuni, acordul de finanțare va autoriza în mod explicit Comisia să dispună de drepturi de reproducere și de difuzare în scopuri necomerciale, pe orice tip de suport, pentru o perioadă de timp nelimitată și fără limitări teritoriale, a produselor sau programelor, sau a unor fragmente din acestea descrise în acțiunea respectivă.

Valoarea subvenției solicitate Comisiei se va situa între 100 000 EUR și 500 000 EUR (care include suma forfetară pentru cheltuielile de personal) pentru acțiunile menționate la punctul 2.2.

Contribuția Comisiei la propunerile selectate se limitează la 50 % din costurile totale eligibile (conform anexei IV – elaborarea bugetului), cu excepția cheltuielilor de personal care fac obiectul unei plăți suplimentare forfetare de maximum 10 000 EUR pentru acțiunile ale căror costuri totale eligibile (fără a lua în calcul suma forfetară pentru cheltuielile de personal) sunt mai mici de 400 000 EUR și de maximum 25 000 EUR pentru acțiunile ale căror costuri totale eligibile (fără a lua în calcul suma forfetară pentru cheltuielile de personal) sunt cuprinse între 400 000 EUR și 950 000 EUR.

În cazul acțiunilor de informare de interes excepțional și în cazul în care candidatul solicită acest lucru, rata contribuției din partea Comisiei se poate ridica până la 75 %.

O acțiune de informare este considerată de interes excepțional în sensul articolului 7 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 dacă sunt întrunite toate condițiile următoare:

1. cuprinde un plan de difuzare în măsură să asigure răspândirea informațiilor către o parte cât mai mare din public, acoperind cel puțin trei state membre și reprezentând cel puțin 5 % din populația națională a ansamblului de state membre acoperite și al cărei impact probabil (*ex-ante*) și realizat (*ex-post*) va fi susținut prin mijloace de probă externe adecvate (statistici de audiență etc.);
2. a primit din partea comitetului de evaluare, denumit în continuare „comitetul”, cel puțin 75 de puncte din cele 100 de puncte disponibile pentru criteriile de atribuire prevăzute în anexa III punctul 2.

Nu se acordă prefinanțări pentru acțiunile de informare care beneficiază de subvenții în temeiul prezentei cereri de propuneri. Beneficiarul poate, eventual, solicita o plată intermediară, cu condiția prezentării unui raport tehnic și financiar intermediar. Valoarea plății intermediare nu poate depăși 30 % din valoarea totală prevăzută în acordul de finanțare. Această valoare se stabilește pe baza realizării efective a acțiunii și a costurilor eligibile suportate în mod real, indicate în decontul financiar intermediar și validate de către Comisie, la care se aplică procentajul cofinanțării prevăzut în acordul de finanțare. Suma forfetară pentru cheltuielile de personal nu va fi inclusă decât în plata finală.

Selectarea unei propuneri nu obligă Comisia să acorde o contribuție financiară egală cu suma solicitată. Finanțarea nu poate depăși în niciun caz suma solicitată. Nu pot fi subvenționate acțiunile care beneficiază deja de finanțare din partea Uniunii Europene.

4. INSTRUCȚIUNI GENERALE PENTRU DEPUNEREA PROPU- NERILOR

4.1. Instrucțiuni pentru pregătirea unei propuneri

Fiecare solicitant poate depune numai o propunere pentru o singură acțiune de informare per exercițiu financiar.

Pentru prezentarea propunerii se utilizează formularele disponibile în acest scop la următoarea adresă web: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_ro.htm

Propunerea trebuie redactată în una dintre limbile oficiale ale Uniunii. Pentru a facilita prelucrarea propunerilor în termen oportun, solicitanții sunt însă încurajați să elaboreze propunerea în limba engleză sau franceză sau, dacă acest lucru nu este posibil, cel puțin să atașeze propunerii o traducere a formularului nr. 3 în limba engleză sau franceză.

Propunerea trebuie să conțină următoarele documente, care sunt disponibile la adresa de internet menționată anterior:

- scrisoarea de solicitare care menționează denumirea acțiunii de informare propuse și indică valoarea subvenției solicitate, semnată de reprezentantul legal al organismului solicitant. A se reține că valoarea subvenției solicitate în scrisoare trebuie să fie egală cu valoarea cofinanțării din partea Uniunii Europene, indicată în tabelul veniturilor la buget [literele (g) și (h)];
- formularul nr. 1 (informații privind solicitantul), formularul nr. 2 (informații privind coorganizatorii – dacă există) și formularul nr. 3 (descriere detaliată a acțiunii de informare) ale propunerii. În cazul în care o întrebare nu se aplică acțiunii de informare propuse, vă rugăm să indicați „nu se aplică” sau „n/a”. Vor fi luate în considerare numai propunerile pentru care s-au utilizat aceste formulare; de asemenea, dacă formularul nr. 2 nu se aplică, vă rugăm să faceți mențiunea „N/A” pe prima pagină a acestuia;
- bugetul acțiunii de informare propuse (cuprinzând un tabel de cheltuieli și un tabel de venituri, ambele detaliate și în echilibru), completat în mod corespunzător, semnat și datat de către reprezentantul legal al organismului solicitant;
- toate documentele suplimentare menționate în anexa I (documente suplimentare necesare pentru solicitarea unei finanțări).

4.2. Termenul de trimitere și destinatarul propunerii

Solicitanții trebuie să trimită, până la **30 septembrie 2011** cel târziu, un exemplar pe hârtie al propunerii complete, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (ștampila poștei de pe plic constituie dovada datei de trimitere), la următoarea adresă:

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

Propunerile trebuie trimise într-un plic sau într-o cutie de carton sigilate și introduse într-un alt plic sau într-o altă cutie de carton sigilate. Pe plicul sau pe cutia de carton din interior va figura, pe lângă serviciul destinatar indicat în cererea de propuneri, mențiunea „Appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier”. În cazul în care se utilizează plicuri autoadezive, acestea trebuie sigilate cu bandă adezivă, pe care expeditorul își va aplica semnătura.

Dat fiind că toate documentele trimise Comisiei trebuie scanate pagină cu pagină, este necesar ca foile propunerii sau ale anexelor să nu fie prinse între ele cu capse. În plus, din motive de protecție a mediului, candidații sunt încurajați să utilizeze pentru prezentarea propunerilor hârtie reciclată, completată pe ambele fețe.

În paralel și până la 30 septembrie 2011 cel târziu, ora 24.00 (ora Bruxelles-ului), candidații trebuie să trimită prin e-mail (a se utiliza opțiunea „confirmare de primire”) un exemplar electronic al propunerii, conținând minimum versiunea electronică a scrisorii de solicitare a subvenției, formularele nr. 1-3 și bugetul, identice cu cele trimise prin poștă, la următoarea adresă:

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

Solicitanții trebuie să se asigure că propunerea (pe hârtie și în format electronic) este completă și a fost trimisă în termenul prevăzut. Propunerile trimise după expirarea termenului în vigoare vor fi respinse.

5. PROCEDURĂ ȘI CALENDAR

5.1. Primirea și înregistrarea propunerilor

Comisia va înregistra propunerea dumneavoastră și vă va trimite prin poșta electronică o confirmare de primire și numărul atribuit propunerii în termen de 15 zile lucrătoare de la termenul-limită de depunere a propunerilor.

5.2. Examinarea propunerilor în funcție de criteriile de eligibilitate și de excludere

Un comitet de evaluare ad-hoc analizează eligibilitatea propunerilor. Propunerile care nu îndeplinesc unul sau mai multe dintre criteriile enumerate în anexa II (criterii de eligibilitate și de excludere) sunt respinse.

Toate propunerile eligibile sunt admise în următoarea etapă de evaluare (examinarea în funcție de criteriile de selecție – capacitatea tehnică și financiară a solicitanților).

5.3. Examinarea propunerilor în funcție de criteriile de selecție – capacitatea tehnică și financiară a solicitanților

În cursul acestei etape, comitetul de evaluare va examina capacitatea tehnică și financiară a solicitanților eligibili pe baza informațiilor furnizate în propunere în conformitate cu criteriile descrise în anexa III secțiunea 1 (criterii de selecție).

Toate propunerile care au trecut de această etapă vor fi admise în etapa următoare (evaluare în funcție de criteriile de atribuire).

5.4. Evaluarea propunerilor în funcție de criteriile de atribuire

În cursul acestei etape, comitetul va evalua propunerile în funcție de criteriile de atribuire descrise în anexa III secțiunea 2 (criterii de atribuire).

Comitetul de evaluare va propune acordarea unei finanțări numai propunerilor care au obținut în cursul acestei etape de evaluare cel puțin 60 din 100 de puncte disponibile (și cel puțin 50 % din punctele disponibile pentru fiecare criteriu). Obținerea unui număr de 60 din 100 de puncte disponibile nu garantează, totuși, faptul că o acțiune va beneficia de finanțare. Comisia poate mări nota minimă acceptabilă în funcție de numărul de propuneri eligibile și de disponibilitățile bugetare.

Dosarele care au primit mai puțin de 60 de puncte din cele 100 disponibile sau mai puțin de 50 % din punctele disponibile pentru fiecare criteriu sunt respinse; solicitantul primește o notificare scrisă prin care se precizează motivul respingerii.

În cazul acordării finanțării solicitate, beneficiarul primește un acord de finanțare (al cărui model poate fi descărcat la adresa de internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri), exprimat în euro, în care se precizează condițiile și valoarea finanțării, care poate fi inferioară valorii solicitate în dosar. În cazul unor greșeli de calcul sau al unor costuri considerate neeligibile, bugetul va fi corectat de serviciile Comisiei. În eventualitatea în care corectarea conduce la o valoare mai ridicată a costurilor totale, suma solicitată rămâne neschimbată, iar contribuția solicitantului crește corespunzător.

Procedura de evaluare se estimează că va fi finalizată la începutul anului 2012. Serviciile Comisiei nu sunt autorizate să informeze solicitanții cu privire la situația evaluării dosarelor acestora înainte de adoptarea deciziei de acordare a subvenției. În consecință, solicitanții sunt rugați să nu contacteze Comisia telefonic sau în scris cu privire la rezultatul candidaturii lor înainte de data menționată anterior.

6. PUBLICITATE

6.1. Responsabilitățile beneficiarului

Direcția Generală Agricultură și Dezvoltare Rurală va alocă un identificator tuturor proiectelor de comunicare din cadrul politicii agricole comune PAC. Acest identificator va fi

disponibil la următoarea adresă de internet: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_ro.htm și va putea fi descărcat în format electronic pentru diferite suporturi (bannere, afișe, bannere roll-up etc.)

Beneficiarii au obligația contractuală de a descărca aceste materiale în scopul utilizării lor pe suporturi corespunzătoare în cadrul campaniilor în conformitate cu condițiile prevăzute în acordul de finanțare. Costurile aferente executării acestor suporturi trebuie incluse în bugetul acțiunii.

În plus, beneficiarii au obligația contractuală de a se asigura, pe toată durata acțiunii, prin toate mijloacele adecvate și în conformitate cu condițiile din acordul de finanțare, că orice comunicare, publicație sau obiect promoțional privind acțiunea menționează sprijinul financiar din partea Uniunii.

Pe lângă aceasta, orice comunicare sau publicație a beneficiarului, sub orice formă sau pe orice suport, trebuie să menționeze că autorul este singurul responsabil și că nu este neapărat vorba despre poziția oficială a Comisiei.

La rapoartele finale de execuție tehnică se anexează documente justificative privind măsurile luate în domeniul publicității. Se poate descărca un model de logo la următoarea adresă web: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_ro.htm cu mențiunea „cu ajutor din partea Uniunii Europene”.

În cazul în care organizația beneficiară nu respectă obligațiile menționate anterior, Comisia își rezervă dreptul de a reduce valoarea finanțării acordate pentru acțiunea de informare respectivă sau de a refuza complet plata finanțării către beneficiar.

7. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Comisia Europeană garantează că toate datele cu caracter personal care figurează în propuneri sunt prelucrate în conformitate cu cerințele Regulamentului (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date⁽¹⁾. Aceste dispoziții se aplică în special confidențialității și securității datelor respective.

⁽¹⁾ JO L 8, 12.1.2001, p. 1.

ANEXA I

DOCUMENTE SUPLIMENTARE CARE TREBUIE ANEXATE LA CEREREA DE FINANȚARE

Pentru a fi complete, propunerile trebuie să includă (în afară de scrisoarea de candidatură, formularele de cerere și formularul de prezentare a bugetului, care pot fi descărcate de la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri), toate documentele suplimentare menționate în continuare. Solicitanții trebuie să se asigure că documentele sunt anexate la propunere în ordinea prezentată în tabelul următor. Absența unuia dintre aceste documente poate conduce la respingerea dosarului.

Document	Descriere	Observații
Documentul A	Fișă de identificare a persoanei juridice	Pentru toți solicitanții. Formular disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri
Documentul B	Fișă de identificare bancară	Pentru toți solicitanții. Formular disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri
Documentul C	Act constitutiv al asociației (statut)	Pentru toți solicitanții care nu sunt organisme publice
Documentul D	Un extras recent de înscriere în registrul oficial prevăzut de legislația statului membru în care este stabilit solicitantul (ca de exemplu, un extras din Monitorul Oficial sau din Registrul comerțului) care să menționeze în mod clar denumirea și adresa solicitantului, precum și data înregistrării acestuia	Pentru toți solicitanții
Documentul E	În cazul în care solicitantul este plătitor de TVA, o copie a documentului de înregistrare În cazul în care solicitantul nu are dreptul de a recupera TVA, un document oficial care atestă acest lucru	Pentru solicitanții de drept privat (TVA plătită de organismele publice nefiind în niciun caz eligibilă). În cazul în care solicitantul nu are dreptul de a recupera TVA, se anexează fie un document eliberat de autoritatea competentă în materie de TVA sau de orice altă entitate externă responsabilă cu întocmirea sau controlul conturilor (contabil independent, auditor etc.) care să ateste acest lucru, fie, într-o primă etapă, un document de autoatastare. Un eventual acord de finanțare nu va putea fi însă semnat în lipsa furnizării unei atestări externe.
Documentul F	Bilanțul și contul de profit și pierderi pentru ultimele două exerciții financiare încheiate sau orice alt document (precum un document de atestare bancară) care să ateste situația financiară a solicitantului și capacitatea acestuia de a-și desfășura activitatea pe toată perioada de executare a acțiunii de informare	Pentru toți solicitanții care nu sunt organisme publice
Documentul G	Curriculum vitae al persoanelor care răspund de pregătirea, executarea, monitorizarea și evaluarea acțiunii de informare	Pentru toți solicitanții și coorganizatorii

Document	Descriere	Observații
Documentul H	Dovada contribuțiilor financiare ale celorlalți finanțatori (chiar dacă finanțatorul este și coorganizator) destinate acțiunii de informare propuse (dovada constă cel puțin într-o atestare oficială a finanțării din partea fiecărui finanțator prevăzut, care să indice denumirea acțiunii de informare și valoarea contribuției)	Formularul trebuie anexat obligatoriu în cazul în care există contribuții ale altor finanțatori.

NB: A se reține că cele două motive principale de neeligibilitate a dosarelor în cursul ultimelor exerciții au fost nerespectarea obligațiilor legate de documentele E și H de mai sus. În ceea ce privește TVA (documentul E), este foarte importantă furnizarea documentelor cerute chiar dacă solicitantul nu este plătitor de TVA (cel puțin o autoatestare). În ceea ce privește dovada contribuțiilor financiare (documentul H), aceasta trebuie adusă pentru fiecare finanțator [literele (c), (d) și (f) din tabelul veniturilor la buget].

ANEXA II

CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI DE EXCLUDERE

1. Criterii de eligibilitate

(a) Criterii de eligibilitate aplicabile solicitantului:

- Solicitantul trebuie să fie o persoană juridică legal constituită într-un stat membru de cel puțin doi ani. Acest lucru trebuie să rezulte în mod clar din propunere și din documentele justificative. Solicitanții care nu sunt legal constituiți într-un stat membru de cel puțin doi ani sau nu sunt în măsură să dovedească acest lucru vor fi respinși.

(b) Criterii de eligibilitate aplicabile propunerii:

Propunerile depuse în cadrul prezentei cereri de propuneri trebuie să îndeplinească toate condițiile enumerate în continuare:

- să fie trimise până la 30 septembrie 2011 cel târziu (ștampila poștei constituie dovada respectării termenului de trimitere);
- să fie întocmite atât utilizând formularele corespunzătoare, prevăzute pentru propunere și pentru buget, care pot fi descărcate la adresa web menționată la punctul 4.1, cât și în versiune electronică;
- să fie redactate în una dintre limbile oficiale ale Uniunii;
- să conțină toate documentele enumerate la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri;
- să conțină o scrisoare de solicitare în care se menționează denumirea acțiunii de informare și valoarea subvenției solicitate [care trebuie să fie identică valorii indicate la literele (g) și (h) din tabelul veniturilor la buget], semnată de reprezentantul legal al organismului solicitant;
- solicitanții sunt autorizați să depună o singură propunere per exercițiu bugetar;
- valoarea finanțării solicitate Comisiei (inclusiv suma forfetară destinată acoperirii cheltuielilor de personal) trebuie să se situeze între 100 000 EUR și 500 000 EUR;
- bugetul acțiunilor de informare propuse trebuie:
 - să fie prezentat în euro;
 - să conțină un tabel de cheltuieli și un tabel de venituri, în echilibru;
 - să fie datat și semnat, atât pentru tabelul de cheltuieli, cât și pentru cel de venituri, de către persoana autorizată legal să reprezinte solicitantul;
 - să fie elaborat pe baza unor calcule detaliate (cantități, prețuri unitare, prețuri totale) și să indice criteriile folosite la elaborare; nu se acceptă sume forfetare (cu excepția cheltuielilor de personal);
 - să respecte sumele maxime stabilite de Comisie pentru anumite categorii de cheltuieli [a se vedea anexa IV și documentul „Cheltuieli maxime de cazare (hotel) acceptate de Comisie” disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1];
- să fie prezentat fără TVA în cazul în care solicitantul este plătitor de TVA și are dreptul de a deduce taxa respectivă sau dacă este vorba despre un organism public;
- să includă în secțiunea referitoare la „venituri” contribuția directă a solicitantului, finanțarea solicitată Comisiei și (dacă este cazul) detalii privind orice contribuții din partea altor finanțatori, precum și toate veniturile generate de proiect, inclusiv, dacă este cazul, taxele solicitate participanților.
- Acțiunea de informare propusă (pregătire, executare, monitorizare și evaluare) trebuie să se desfășoare în perioada 1 martie 2012-28 februarie 2013.

- Nu sunt eligibile:
 - acțiunile obligatorii prevăzute de legislație;
 - acțiunile care beneficiază de o finanțare din partea Uniunii Europene acordată din altă linie bugetară;
 - acțiunile cu scop lucrativ;
 - adunările generale sau reuniunile statutare.

Propunerile care nu îndeplinesc una sau mai multe dintre condițiile enumerate anterior sunt considerate neeligibile și sunt respinse.

2. Criterii de excludere

Comisia va respinge toți solicitanții care se află în una dintre situațiile descrise la articolul 5 din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 al Comisiei și la articolul 93 alineatul (1), la articolul 94 și la articolul 96 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene.

Nu se acordă subvenții solicitanților care, la momentul procedurii de acordare a unei subvenții, se află în una dintre situațiile următoare: solicitanții

- care se află în stare de faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară sau au încheiat concordate, și-au suspendat activitatea sau se află într-o situație similară în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația și de reglementările naționale;
- care au făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru orice delict care le afectează moralitatea profesională;
- care au comis abateri profesionale grave, dovedite prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- care nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la fondul asigurărilor sociale sau obligațiile de plată a impozitelor în conformitate cu dispozițiile legale din țara în care sunt stabiliți sau din țara în care se află autoritatea contractantă sau din țara în care trebuie să se desfășoare acțiunea;
- care au făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii;
- care, în urma unei alte proceduri de achiziție publică sau de acordare a unei subvenții finanțate din bugetul Uniunii Europene, au fost găsiți vinovați de încălcarea gravă a contractului ca urmare a nerespectării obligațiilor contractuale;
- care se găsesc într-o situație de conflict de interese;
- care se fac vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate, față de serviciul ordonator, sau de nefurnizarea respectivelor informații.

Solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile menționate anterior (a se vedea scrisoarea de candidatură disponibilă la adresa internet prevăzută la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri). În funcție de analiza riscului de gestionare, Comisia poate solicita dovezi suplimentare. Solicitanții care se fac vinovați de fals în declarații pot face obiectul unor sancțiuni administrative și financiare.

ANEXA III

CRITERII DE SELECȚIE ȘI DE ATRIBUIRE

1. Criterii de selecție

Pentru a face dovada **capacității lor tehnice**, solicitanții trebuie să demonstreze:

- că dispun de mijloacele tehnice necesare și care prezintă relevanță pentru natura, pregătirea, executarea, monitorizarea și evaluarea acțiunii de informare propuse;
- că au desfășurat minimum un proiect de informare publică în ultimii doi ani;
- că dețin experiență de cel puțin doi ani în domeniul /domeniile de activitate propus(e).

Pentru a face dovada **capacității lor financiare**, solicitanții trebuie să demonstreze:

- că dispun de o situație financiară suficient de solidă care le permite menținerea activității pe toată perioada de realizare a acțiunii de informare.

Capacitatea tehnică și financiară a solicitanților va fi evaluată pe baza informațiilor furnizate de aceștia în dosarul de candidatură. Comisia poate solicita însă informații suplimentare. Solicitanților li se reamintește că nu se vor acorda prefinanțări din partea Comisiei pentru acțiunile de informare care beneficiază de finanțare în conformitate cu prezenta cerere de propuneri. Solicitanții trebuie să își asume integral costurile acțiunii de informare. Subvenția acordată de Comisie va fi plătită numai după aprobarea raportului de execuție tehnică și financiară prezentat de beneficiari la finalizarea acțiunii de informare și, dacă este cazul, după excluderea cheltuielilor neeligibile.

Beneficiarul poate, eventual, solicita o plată intermediară (a se vedea detaliile de la punctul 3 din cererea de propuneri – Durată și buget).

2. Criterii de atribuire

Fiecare acțiune va fi evaluată de comitetul ad-hoc în funcție de următoarele criterii:

1. (*maximum 30 de puncte*): *Pertinența și interesul general al acțiunii* sunt apreciate în special în funcție de:

- gradul de conformitate al obiectivelor și al conținutului acțiunii cu obiectivele stabilite la articolul 1 din Regulamentul (CE) nr. 814/2000 și cu prioritățile indicate la punctul 2.1 și tipurile de acțiuni menționate la punctul 2.2 (15 puncte);
- calitatea generală a propunerii. Propunerile de proiect trebuie să definească în mod clar abordarea conceptuală și rezultatele vizate. Descrierea acțiunii și obiectivele trebuie să fie precise, iar rolurile și responsabilitățile solicitantului și ale fiecărui coorganizator trebuie specificate în mod clar. Programul acțiunii trebuie să fie prezentat în detaliu, iar agenda de lucru trebuie să fie realistă și adaptată obiectivelor (15 puncte);

2. (*maximum 30 de puncte*): *Valoarea adăugată globală a propunerii* este apreciată în special în funcție de:

- publicul-țintă cărui i se adresează acțiunea. Vor fi preferate acțiunile care vizează mai multe țări și 5 % din populația acestora (15 puncte);
- caracterul inovator și creativ al acțiunilor propuse (10 puncte);
- calitatea financiară a propunerii. Propunerile trebuie să demonstreze că acțiunea va utiliza în mod profitabil ajutorul financiar solicitat Comisiei și că va prezenta un raport cost-eficacitate bun (5 puncte);

3. (*maximum 25 de puncte*): *Impactul acțiunii și politica de diseminare adoptată* sunt apreciate în special în funcție de:

- dimensiunea, calitatea și reprezentativitatea publicului-țintă (inclusiv beneficiarii indirecti) în raport cu tipul de acțiune (15 puncte);
- capacitatea solicitantului și a coorganizatorilor de a asigura o monitorizare eficientă și difuzarea rezultatelor obținute, precum și în funcție de canalele de difuzare utilizate (în special presa scrisă, audiovizualul, internetul, distribuția directă) și de rolul acestora în cadrul acțiunii (10 puncte);

4. (maximum 15 puncte) Evaluarea acțiunii este apreciată în special în funcție de:

- justificarea efectelor scontate ale acțiunii și analiza rezultatelor după realizarea acțiunii (10 puncte);
- tehnicile utilizate (sondaje, chestionare, statistici etc.) pentru determinarea impactului mesajelor transmise (5 puncte).

Acțiunile care primesc cel puțin 60 de puncte din cele 100 alocate criteriilor 1-4 și cel puțin 50 % din punctele disponibile pentru fiecare criteriu vor fi considerate de comitetul de evaluare drept acțiuni de cea mai înaltă calitate și vor fi propuse pentru acordarea unei finanțări. Comisia poate mări nota minimă acceptabilă în funcție de resursele bugetare disponibile. Vă rugăm să luați în considerare faptul că decizia finală a Comisiei de acordare a unei finanțări poate fi diferită de propunerea formulată de comitetul de evaluare.

ANEXA IV

ELABORAREA BUGETULUI

Bugetul trebuie să respecte toate regulile pertinente prevăzute în anexa II (criterii de eligibilitate și de excludere) și trebuie să fie prezentat utilizându-se formularele corespunzătoare (tabelele de cheltuieli și de venituri).

Tabelul de cheltuieli trebuie să fie specific și să permită o înțelegere clară a fiecărei cheltuieli (de exemplu, nu trebuie să conțină formulări de genul „alte”). Diferitele categorii de costuri trebuie să se reflecte în descrierea acțiunii de informare (formularul nr. 3).

Tabelul de venituri trebuie să fie specific și să permită o înțelegere clară a fiecărui venit/contribuție financiară, precum și să respecte regula nonprofit. Trebuie anexate dovezi ale contribuțiilor din partea altor finanțatori (a se vedea documentul H din anexa I).

Pentru a facilita elaborarea bugetului, la adresa internet menționată la punctul 4.1 este furnizat un exemplu de buget corect completat.

Tabelul de cheltuieli din buget trebuie să includă numai costuri eligibile (a se vedea în continuare).

Orice cheltuială generată înainte de semnarea acordului constituie responsabilitatea solicitantului și nu implică nicio obligație juridică sau financiară din partea Comisiei.

1. Costuri eligibile

Costurile eligibile ale acțiunii de informare sunt costuri suportate efectiv de către beneficiar și care întrunesc următoarele criterii:

- (a) sunt legate de obiectul acordului și sunt indicate în bugetul total prevăzut pentru acțiunea de informare;
- (b) sunt necesare pentru realizarea acțiunii și fac obiectul finanțării;
- (c) sunt **suportate și plătite de beneficiar** pe durata acțiunii de informare, după cum se precizează la articolul I.2.2 din acordul de finanțare, și anume sunt demonstrate prin documentele justificative originale (a se vedea tabelul de la punctul 3 de mai jos) și prin dovezile aferente de efectuare a plăților;
- (d) sunt identificabile și verificabile, fiind **înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului** și stabilite în conformitate cu standardele contabile ale țării în care este stabilit beneficiarul și cu practicile uzuale ale beneficiarului în materie de contabilitate analitică;
- (e) sunt rezonabile, justificate și corespund cerințelor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al economiei și eficienței;
- (f) respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile.

FURNIZORI/SUBCONTRACTANȚI pentru servicii care depășesc 10 000 EUR

Este necesar să se ia în considerare faptul că, în cazul în care solicitantul intenționează să recurgă la furnizori/subcontractanți și valoarea tuturor serviciilor care urmează a fi prestate de același furnizor/subcontractant depășește 10 000 EUR, solicitantul are obligația de a prezenta Comisiei cel puțin trei oferte formulate de trei societăți diferite, de a anexa oferta selectată și de a demonstra că furnizorul/contractantul selectat oferă cel mai bun raport calitate-preț, precum și de a justifica opțiunea atunci când oferta selectată nu este cea mai puțin costisitoare.

Aceste documente trebuie prezentate Comisiei cât mai curând posibil și cel mai târziu împreună cu rapoartele finale tehnice și financiare.

În caz contrar, Comisia va considera aceste costuri ca fiind neeligibile.

2. Costuri neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele costuri:

- contribuțiile în natură;
- cheltuielile care nu sunt detaliate sau cheltuielile forfetare, cu excepția cheltuielilor de personal;
- costurile indirecte (chirie, electricitate, apă, gaz, asigurări, impozite și taxe etc.);
- costurile pentru materiale de birou (hârtie, consumabile pentru birou etc.);
- costurile inerente achiziționării de echipament nou sau de ocazie;

- costurile de amortizare a echipamentului;
- costurile care nu sunt prevăzute în bugetul previzional;
- TVA, cu excepția cazului în care beneficiarul dovedește că nu are dreptul de a o recupera în conformitate cu legislația națională aplicabilă. Cu toate acestea, TVA plătită de organismele publice nu este eligibilă;
- rentabilitatea capitalului;
- datoriile și costurile privind serviciul datoriei;
- provizioanele pentru pierderi sau eventuale datorii viitoare;
- dobânzile datorate;
- creanțele îndoielnice;
- pierderile de schimb valutar;
- costurile declarate de beneficiar și acoperite în cadrul unei alte acțiuni sau în cadrul unui alt program de lucru care face obiectul unei subvenții din partea Uniunii Europene;
- cheltuielile excesive sau nechibzuite.

3. Dispoziții specifice privind costurile eligibile și documentele justificative solicitate

Categoria de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ solicitat (NB: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate.)
Cheltuieli de personal	1. Angajați Se plătește o sumă forfetară de maximum 10 000 EUR pentru acțiunile ale căror costuri totale eligibile (excluzând suma forfetară pentru cheltuielile de personal) sunt mai mici de 400 000 EUR și de maximum 25 000 EUR pentru acțiunile ale căror costuri totale eligibile (excluzând suma forfetară pentru cheltuielile de personal) sunt cuprinse între 400 000 EUR și 950 000 EUR. Aceasta include cheltuielile cu personalul pentru elaborare, executare, monitorizare și evaluare.	Nu sunt necesare documente justificative în vederea obținerii sumei forfetare. Cu toate acestea, în scopuri de analiză, se solicită beneficiarilor să anexeze un document care să indice cheltuielile de personal generate efectiv în cadrul acțiunii de informare.
	2. Independenți	Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, natura activității desfășurate și datele la care a avut loc. — Dovada efectuării plății
Cheltuieli pentru transport ⁽¹⁾	1. Tren Cheltuieli de transport la clasa a doua, pe ruta cea mai scurtă ⁽²⁾	— Bilet — Dovada efectuării plății
	2. Avion Taxe de rezervare și costuri de călătorie la clasa economică, cu aplicarea tarifelor promoționale celor mai convenabile existente pe piață (APEX, PEX, Excursion etc.)	— Rezervare electronică (incluzând prețul) — Cartea de îmbarcare folosită. Cartea de îmbarcare trebuie să indice numele, data, locul de plecare și destinația. — Dacă este cazul, factura emisă de agenția de voiaj — Dovada efectuării plății
	3. Autocar Călătorie interurbană pe ruta cea mai scurtă	— Factură în care se menționează cel puțin locul de plecare și destinația, numărul de pasageri și datele de călătorie. — Dovada efectuării plății
	4. Feribot	— Bilet — Dovada efectuării plății

Categoria de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ solicitat (NB: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate.)
Cazare	<p>1. Pe durata pregătirii acțiunii de informare</p> <p>Cazare la hotel până la o valoare-limită pe noapte stabilită în funcție de țară. Valoarea maximă poate fi găsită la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri [„cheltuieli-limită de cazare (hotel) acceptate de Comisie”].</p> <p>2. Pe durata desfășurării acțiunii de informare</p> <p>Cazare la hotel până la o valoare-limită pe noapte stabilită în funcție de țară. Valoarea maximă poate fi găsită la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri [„cheltuieli-limită de cazare (hotel) acceptate de Comisie”].</p>	<p>— Factură detaliată de la hotel în care se menționează numele persoanelor, datele și numărul de nopți de cazare. În cazul în care factura se referă la un grup, este necesară furnizarea aceluiași informații.</p> <p>— Descrierea de către beneficiarul finanțării a scopului cazării, a legăturii cu acțiunea de informare cofinanțată și a rolului persoanelor respective în cadrul acțiunii</p> <p>— Dacă este cazul, procesul-verbal al reuniunii</p> <p>— Dovada efectuării plății</p> <p>— Factură detaliată de la hotel în care se menționează numele persoanelor, datele și numărul de nopți de cazare. În cazul în care factura se referă la un grup, este necesară furnizarea aceluiași informații.</p> <p>Lista cu participanții semnată de participanți după cum se solicită pentru raportul tehnic (a se vedea articolul I.5.2.2 din acordul de finanțare).</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>
Masă	<p>Numai pe durata desfășurării acțiunii de informare, până la o valoare maximă (fără TVA) de:</p> <p>— 5 EUR de persoană pentru pauza de cafea;</p> <p>— 25 EUR de persoană pentru prânz;</p> <p>— 40 EUR de persoană pentru cină.</p>	<p>Factură totală (?) (emisă de restaurant, hotel, centrul de conferințe etc.) în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, data, numărul de persoane, tipul de servicii furnizate (pauze de cafea, prânz și/sau cină), prețurile unitare și prețul total.</p> <p>Lista cu participanții semnată de participanți după cum se solicită pentru raportul tehnic (a se vedea articolul I.5.2.2 din acordul de finanțare).</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>
Interpretare	<p>1. Angajați: costurile salariale sunt incluse în suma forfetară maximă prevăzută la categoria „cheltuieli de personal”.</p> <p>2. Independenți: până la suma maximă de 600 EUR pe zi (fără TVA)</p>	<p>Nu se solicită documente justificative.</p> <p>— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, limbile-sursă și ținta de interpretare, datele la care s-a desfășurat activitatea și numărul de ore lucrate.</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>
Traducere	<p>1. Angajați: costurile salariale sunt incluse în suma forfetară maximă prevăzută la categoria „cheltuieli de personal”.</p> <p>2. Independenți: până la suma maximă de 45 EUR pe pagină (fără TVA). O pagină este echivalentă cu 1 800 de caractere fără spații.</p>	<p>Nu se solicită documente justificative.</p> <p>— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, limbile-sursă și ținta de traducere și numărul de pagini traduse.</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>
Onorarii pentru experți sau conferențieri	<p>În limita unui plafon de 600 EUR pe zi (fără TVA).</p> <p>Onorariile pentru experți și conferențieri nu sunt eligibile dacă persoanele în cauză dețin o funcție publică la nivel național, al Uniunii Europene sau internațional sau sunt membri sau angajați ai organizației care beneficiază de finanțare sau ai unei organizații asociate sau afiliate.</p> <p>Cheltuieli de cazare și transport: a se vedea categoriile de cheltuieli respective.</p>	<p>— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii, natura activității desfășurate și datele la care s-a desfășurat aceasta.</p> <p>— Programul final al conferinței, inclusiv numele și funcția conferențierului</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>

Categoria de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ solicitat (NB: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate.)
Închirierea sălilor de conferință și a echipamentelor	NB: Închirierea de cabine pentru interpretare simultană este limitată la o sumă maximă de 750 EUR/zi (fără TVA).	Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, natura echipamentelor și datele la care au fost închiriate sălile de conferință și echipamentele. — Dovada efectuării plății
Cheltuieli poștale	Servicii poștale sau de mesagerie pentru trimiterea documentelor referitoare la acțiune (precum invitații etc.)	Factură detaliată în care sunt menționate cel puțin documentele trimise și numărul acestora sau un aviz poștal dovedind beneficiarul. — Dovada efectuării plății

(¹) Sunt finanțate numai transporturile în comun (tren, avion, vapor). A se lua însă în considerare că nu sunt eligibile costurile pentru autobuz, metrou, tramvai și taxi.

(²) Cheltuielile de călătorie la o altă clasă se consideră eligibile pentru suma corespunzătoare cheltuielilor de călătorie la clasa a doua, cu condiția prezentării unei atestări emise de compania de transport în care să se precizeze costul unei călătorii la clasa a doua.

(³) Nu se acceptă facturi de restaurant individuale.