

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV

**„Podpora informačných opatrení týkajúcich sa Spoločnej poľnohospodárskej politiky“
Implementácia informačných opatrení pod rozpočtovou položkou 05 08 06 na rok 2012**

(2011/C 212/11)

1. ÚVOD

Táto výzva na predkladanie návrhov vychádza z nariadenia Rady (ES) č. 814/2000 zo 17. apríla 2000 o informačných opatreniach týkajúcich sa Spoločnej poľnohospodárskej politiky⁽¹⁾, v ktorom sa vymedzuje druh a obsah informačných opatrení, ktoré Únia môže spolufinancovať. Nariadením Komisie (ES) č. 2208/2002⁽²⁾, zmeneným a doplneným nariadením (ES) č. 1820/2004⁽³⁾, sa ustanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia (ES) č. 814/2000.

Ide o výzvu na predloženie návrhov na financovanie informačných opatrení z rozpočtových prostriedkov na rok 2012 v zmysle článku 3 ods. 1 nariadenia Rady (ES) č. 814/2000. Táto výzva na predkladanie návrhov sa týka informačných opatrení, ktoré sa majú uskutočniť (vrátane prípravy, vykonávania, monitorovania a vyhodnotenia) v období od 1. marca 2012 do 28. februára 2013.

Informačné opatrenie je integrovaná samostatná a koherentná informačná udalosť uskutočnená na základe jediného rozpočtu. Činnosti v rámci takéhoto druhu opatrenia môžu mať rozsah od jednoduchej série konferencií po ucelenú informačnú kampaň, ktorá zahŕňa niekoľko druhov verejných informačných/komunikačných opatrení a nástrojov.

Podľa článku 4 ods. 2 nariadenia Komisie (ES) č. 2208/2002 žiadateľmi v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov musia byť právnické osoby zriadené v súlade so zákonom v členskom štáte najmenej dva roky.

2. PRIORITY A DRUHY OPATRENÍ NA ROK 2012

2.1. Priority

Základný kameň európskej integrácie – SPP – oslávi v roku 2012 50. výročie. Toto výročie je príležitosťou na vypracovanie

komunikačných opatrení v súvislosti so SPP: o jej histórii a vývoji, jej konkrétnych výsledkoch a perspektívach vývoja v rámci návrhov na reformu.

Komisia by v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov chcela uprednostniť činnosti, pri ktorých sa očakáva veľký vplyv, ktoré sú inovatívne a tvorivé, ktoré sú zamerané nielen na vidiek, ale aj na spoločnosť ako celok.

Opatrenia sa majú zamerať na zdôraznenie úlohy a užitočnosti SPP ako spoločnej politiky EÚ, ktorá zodpovedá potrebám a očakávaniam spoločnosti a ktorej cieľmi sú:

- zlepšiť riešenie výziev v oblasti potravinovej bezpečnosti, zmeny klímy, udržateľného využívania prírodných zdrojov a vyváženého rozvoja územia,
- pomôcť poľnohospodárskemu odvetviu čeliť následkom hospodárskej krízy a zvýšenej kolísavosti cien poľnohospodárskych výrobkov,
- prispieť k rozvoju inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, ako sa vymedzuje v stratégii Európa 2020.

2.2. Druhy informačných opatrení

V rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov by Komisia rada podporila tieto dva druhy integrovaných verejných komunikačných opatrení:

- na vnútroštátnej úrovni združením rôznych partnerov na spoločnom projekte veľkého rozsahu,
- na európskej úrovni v čo najväčšom počte členských štátov s cieľom zvýšiť vplyv opatrení.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 100, 20.4.2000, s. 7.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 337, 13.12.2002, s. 21.

⁽³⁾ Ú. v. EÚ L 320, 21.10.2004, s. 14.

Cieľom informačných opatrení musí byť:

- zlepšiť v príslušnej krajine/na európskej úrovni znalosti o SPP, jej histórii a vývoji, ako aj o perspektívach jej vývoja v rámci návrhov na reformu,
- vzbudiť záujem čo najširšej verejnosti, najmä verejnosti v mestských oblastiach, o úlohu poľnohospodárstva a rozvoja vidieka v našich spoločnostiach a zároveň vyzdvihnúť mnohé úlohy poľnohospodárov.

Informačné opatrenia musia mať formu informačných kampaní veľkého rozsahu a zahŕňať jednu alebo viacero týchto činností:

- vytvorenie a distribúciu multimediálneho a/alebo audiovizuálneho inovatívneho a originálneho materiálu (rozhlasové a/alebo televízne programy⁽¹⁾, programy typu „reality show“, diskusné relácie, videoklipy ...)⁽²⁾,
- verejné kampane formou plagátovej propagácie na miestach s veľkým výskytom ľudí (metro, stanica atď.),
- podujatia typu „farma v meste“ atď.,
- mediálne podujatia,
- špecializované konferencie, semináre a workshopy určené vymedzeným cieľovým skupinám.

2.3. Cieľové skupiny

Cieľové skupiny v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov sú široká verejnosť (hlavne mládež v mestských oblastiach), médiá, občianska spoločnosť a zástupcovia vidieckych oblastí.

3. TRVANIE A ROZPOČET

Táto výzva na predkladanie návrhov sa týka informačných opatrení, ktoré sa majú uskutočniť (vrátane prípravy, vykonávania, monitorovania a vyhodnotenia) v období od 1. marca 2012 do 28. februára 2013, ale zrealizovať sa musia povinne v roku 2012.

Celkový rozpočet, ktorý je k dispozícii na informačné opatrenia v súlade s touto výzvou na predkladanie návrhov, je 3 250 000 EUR. Táto suma sa rozdelí medzi žiadosti, ktorým

hodnotiaci výbor pridelil najlepšie známky vzhľadom na kritériá uvedené v bode 2 prílohy III. Komisia si vyhradzuje právo v prípade potreby znížiť túto celkovú sumu.

Od Komisie sa bude môcť požadovať grant vo výške od 100 000 EUR do 500 000 EUR (vrátane paušálnej sumy na personálne náklady) na opatrenia uvedené v bode 2.2.

Príspevok Komisie na vybrané žiadosti sa obmedzuje na 50 % celkových oprávnených nákladov (pozri prílohu IV – zostavovanie rozpočtu) okrem personálnych nákladov, na pokrytie ktorých sa mimo to vzťahuje paušálna suma maximálne 10 000 EUR v prípade opatrení, ktorých celkové oprávnené náklady (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) sú nižšie ako 400 000 EUR, a maximálne 25 000 EUR v prípade opatrení, ktorých celkové oprávnené náklady (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) sa pohybujú od 400 000 EUR do 950 000 EUR.

V prípade výnimočných informačných opatrení a pokiaľ o to požiada kandidát, sa percentuálny podiel príspevku Komisie môže zvýšiť až na 75 %.

Informačné opatrenie sa považuje za výnimočné opatrenie podľa článku 7 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2208/2002, ak spĺňa tieto štyri podmienky:

1. má taký distribučný plán, ktorý zaručí šírenie informácií čo najširšej verejnosti aspoň v troch členských štátoch a osloví najmenej 5 % vnútroštátneho obyvateľstva vo všetkých dotknutých členských štátoch, a ktorého očakávaný vplyv (*ex-ante*) a uskutočnený vplyv (*ex-post*) sa podloží príslušnými externými dôkazmi (štatistiky sledovanosti atď.).
2. hodnotiaci výbor (ďalej len „výbor“) mu udelil aspoň 75 zo 100 bodov za kritériá pridelovania grantov uvedené v bode 2 prílohy III.

V rámci grantov na informačné opatrenia poskytnutých na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov sa neschvávajú žiadne predbežné financovanie. Prijemca môže prípadne požiadať o priebežnú platbu na základe predloženia priebežnej technickej a finančnej správy. Výška priebežnej platby nebude môcť prekročiť 30 % celkovej sumy ustanovenej v dohode o grante. Táto suma bude určená na základe skutočnej realizácie opatrenia a skutočne vynaložených oprávnených nákladov v priebežnom finančnom výkaze, ktoré odsúhlasila Komisia a na ktoré sa uplatní percentuálny podiel spolufinancovania ustanovený v dohode o grante. Paušálna suma na personálne náklady sa poskytne až v rámci konečnej platby.

Ak sa žiadosť vyberie, nezaväzuje to Komisiu poskytnúť finančný príspevok na celú sumu pomoci požadovanej žiadateľom. Grant za žiadnych okolností nepresiahne požadovanú sumu. Na opatrenie už financované z prostriedkov Európskej únie sa nemôže poskytnúť žiaden grant.

⁽¹⁾ V prípade spolufinancovania sa musí pri každom audiovizuálnom programe záväzne prísľúbiť jeho odvysielanie.

⁽²⁾ Pre tento druh opatrenia sa v dohode o grante výslovne uvedie, že Komisia má práva na reprodukciu a šírenie na nekomerčné účely, na akomkoľvek nosiči, počas neobmedzenej doby a bez zemepisného ohraničenia produktov alebo programov alebo ich častí opísaných v danom opatrení.

4. VŠEOBECNÉ POKYNY K PREDLOŽENIU ŽIADOSTI

4.1. Ako vypracovať žiadosť

Každý žiadateľ môže podať žiadosť iba na jedno informačné opatrenie za rozpočtový rok.

Žiadosť sa predkladá na príslušných formulároch, ktoré sú k dispozícii na tejto webovej stránke: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_sk.htm

Žiadosť musí byť napísaná v jednom z úradných jazykov Únie. S cieľom uľahčiť včasné spracovanie žiadostí sa však žiadateľom odporúča, aby žiadosti predkladali v anglickom alebo francúzskom jazyku. Ak to nie je možné, žiadatelia by mali priložiť aspoň preklad vyplneného formulára č. 3 do angličtiny alebo francúzštiny.

Súčasťou žiadosti musia byť tieto dokumenty, ktoré možno nájsť na vyššie uvedenej webovej stránke:

- prihláška, v ktorej sa uvádza názov navrhovaného informačného opatrenia a požadovaná výška grantu, podpísaná splnomocneným zástupcom žiadajúcej organizácie; je dôležité, že suma grantu požadovaná v prihláške musí byť totožná s výškou spolufinancovania Európskej únie uvedenou v rozpočtovej tabuľke príjmov (písm. g + h),
- formulár žiadosti č. 1 (informácie o žiadateľovi), č. 2 (informácie o prípadných spoluorganizátoroch) a č. 3 (podrobný opis informačného opatrenia). Ak sa niektorá otázka nevzťahuje na navrhované informačné opatrenie, treba uviesť odpoveď „nevzťahuje sa“ alebo „n/a“. Posudzované budú len žiadosti predložené na uvedených formulároch; zároveň ak sa neuplatňuje formulár č. 2, treba uviesť poznámku „n/a“ na prvú stranu tohto formulára,
- rozpočet navrhovaného informačného opatrenia (ktorý pozostáva z podrobnej tabuľky výdavkov a podrobnej tabuľky príjmov, ktoré sú vyrovnané), riadne vyplnený, podpísaný a datovaný splnomocneným zástupcom žiadajúcej organizácie,
- všetky ďalšie dokumenty uvedené v prílohe I (ďalšie dokumenty požadované pri žiadosti o grant).

4.2. Kedy a kam je potrebné zaslať žiadosť

Žiadatelia musia zaslať jeden kompletný výtlačok žiadosti doporučené s potvrdením o doručení najneskôr do **30. septembra 2011** (pečiatka na obálke je dokladom o dátume odoslania) na túto adresu:

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

Žiadosti sa musia zaslať v zapečatenej obálke alebo kartónovej škatuli, ktorá musí byť vložená do druhej zapečatenej obálky alebo kartónovej škatule. Na vnútornej obálke alebo kartónovej škatuli musí byť uvedené okrem útvaru, ktorému je adresovaná, ako sa uvádza vo výzve na predkladanie návrhov, údaj „appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier“ („výzva na predkladanie návrhov – poštová služba neotvárať“). Ak sa použijú samolepiace obálky, musia byť zapečatené lepiacou páskou, naprieč ktorou sa odosielateľ podpíše.

Keďže každá strana dokumentov prichádzajúcich na útvary Komisie musí byť jednotlivo naskenovaná, jednotlivé listy žiadosti ani jej príloh nespájajte, prosím, zošivkou dohromady. V záujme ochrany životného prostredia sa žiadatelia zároveň vyzývajú, aby žiadosti vyhotovili na recyklovanom papieri a vytlačili obojstranne.

Žiadatelia musia takisto najneskôr do 30. septembra 2011 24.00 hod. (bruselského času) zaslať e-mailom (použite funkciu „potvrdenie o doručení“) elektronický exemplár žiadosti obsahujúci aspoň elektronickú verziu prihlášky, formuláre č. 1-3 a rozpočet, všetko totožné s materiálmi zaslanými poštou, na túto mailovú adresu:

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

Žiadatelia zodpovedajú za to, že zaslaná žiadosť (vytlačená a elektronická) bude úplná a zaslaná v stanovenom termíne. Žiadosti zaslané po platnom termíne sa zamietnu.

5. POSTUP A ČASOVÝ HARMONOGRAM

5.1. Prijímanie a evidencia žiadostí

Komisia do pätnástich pracovných dní od termínu na predloženie žiadostí zaeviduje žiadosti a elektronicky zašle potvrdenia o prijatí, pričom uvedie číslo pridelené danej žiadosti.

5.2. Skúmanie žiadostí z hľadiska kritérií oprávnenosti a kritérií na vylúčenie.

Hodnotiaci výbor zostavený *ad hoc* preskúma oprávnenosť žiadostí. Žiadosti, ktoré nespĺňajú jedno alebo viaceré kritériá stanovené v prílohe II (kritériá oprávnenosti a vylúčenia), sa zamietnu.

Všetky oprávnené žiadosti postúpia do ďalšej etapy posudzovania (skúmanie z hľadiska výberových kritérií – technická a finančná spôsobilosť žiadateľov).

5.3. Skúmanie žiadostí z hľadiska výberových kritérií – technická a finančná spôsobilosť žiadateľov

Počas tejto etapy preskúma hodnotiaci výbor technickú a finančnú spôsobilosť oprávnených žiadateľov na základe informácií uvedených v žiadosti v súlade s kritériami uvedenými v oddiele 1 prílohy III (kritériá výberu).

Všetky žiadosti, ktoré prejdú touto etapou, postúpia do ďalšej fázy posudzovania (hodnotenie na základe kritérií pridelovania grantov).

5.4. Hodnotenie žiadostí na základe kritérií pridelovania grantov

Výbor počas tejto fázy vyhodnotí žiadosti na základe kritérií pridelovania grantov vysvetlených v oddiele 2 prílohy III (kritériá pridelovania grantov).

Výbor navrhne na poskytnutie grantu iba žiadosti, ktoré získali v tejto etape najmenej 60 zo 100 možných bodov a aspoň 50 % možných bodov v rámci každého kritéria. Získanie 60 zo 100 možných bodov však nezaručuje, že na informačné opatrenie bude pridelený grant. Komisia môže minimálne prípustné hodnotenie zvýšiť vzhľadom na počet prijateľných žiadostí a rozpočtové zdroje, ktoré má k dispozícii.

Žiadosti, ktoré získajú menej ako 60 zo 100 možných bodov alebo menej ako 50 % možných bodov v rámci každého kritéria, sa zamietnu a žiadateľ dostane písomné upovedomenie, v ktorom sa uvedú dôvody zamietnutia žiadosti.

V prípade pridelenia požadovaného grantu dostane príjemca dohodu o grante (ktorej vzor sa dá stiahnuť na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov) vyčíslenu v eurách uvádzajúcu podmienky a výšku financovania, ktorá môže byť nižšia ako suma požadovaná v žiadosti. Ak sa vyskytnú matematické chyby alebo chyby týkajúce sa nákladov považovaných za neoprávnené, útvary Komisie rozpočet opraví. Ak z dôvodu tejto úpravy narastú celkové náklady, zostane požadovaná suma bez zmeny a príspevok žiadateľa sa zodpovedajúcim spôsobom zvýši.

Predpokladaný dátum ukončenia hodnotiaceho postupu je začiatok roku 2012. Útvary Komisie nie sú oprávnené informovať žiadateľov o stave hodnotenia ich žiadosti pred rozhodnutím o pridelení grantu. Z tohto dôvodu sa žiadatelia pred uvedeným dátumom nemajú obracať na Komisiu telefonicky ani písomne, aby sa dozvedeli výsledok ich žiadosti.

6. PUBLICITA

6.1. Zodpovednosť príjemcu

GR AGRI vytvorí logo pre všetky komunikačné projekty týkajúce sa spoločnej poľnohospodárskej politiky SPP. Logo bude k dispozícii na webovej stránke <http://ec.europa.eu/agriculture/>

grants/capinfo/index_sk.htm a v elektronickej forme bude použiteľné na rôzne druhy reklamných materiálov (vlajky, plagáty, rolety, ...).

Príjemcovia budú mať zmluvne stanovenú povinnosť stiahnuť si tento materiál s cieľom jeho využitia v príslušných reklamných materiáloch v rámci svojej kampane v súlade s podmienkami stanovenými v dohode o grante. Náklady spojené s výrobou týchto reklamných materiálov sa musia zahrnúť do rozpočtu opatrenia.

Okrem toho budú mať príjemcovia zmluvne stanovenú povinnosť dbať všetkými primeranými prostriedkami a v súlade s podmienkami dohody o grante o to, aby sa počas celého trvania opatrenia v každom informačnom výstupe, publikácii alebo na každom reklamnom predmete týkajúcich sa opatrenia uvádzalo, že ide o opatrenie s finančnou podporou Únie.

Okrem toho každé oznámenie alebo publikácia príjemcu v akejkoľvek podobe a na akomkoľvek reklamnom materiáli musí obsahovať poznámku, že zaväzuje iba autora a že nepredstavuje nutne oficiálne stanovisko Komisie.

Dôkazy o prijatých opatreniach týkajúcich sa publicity musia byť zahrnuté do záverečných správ o technickom plnení. Vzor loga sa dá stiahnuť na tejto webovej stránke: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_sk.htm s odkazom „s podporou Európskej únie“

Ak si prijímajúca organizácia nespĺní uvedené povinnosti, Komisia si vyhradzuje právo znížiť sumu grantu pridelenú na príslušné informačné opatrenie alebo prijímateľovi úplne odmietnuť platbu grantu.

7. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Európska komisia zabezpečí, aby sa všetky osobné údaje obsiahnuté v žiadosti spracúvali tak, ako sa vyžaduje v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov⁽¹⁾. Uplatňuje sa to najmä so zreteľom na dôvernosť a bezpečnosť príslušných údajov.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

PRÍLOHA I

ĎALŠIE DOKUMENTY POŽADOVANÉ PRI ŽIADOSTI O GRANT

Na to, aby boli žiadosti úplné, musia obsahovať okrem prihlášky, formulárov žiadosti a formuláru na predloženie rozpočtu, ktoré sú k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov) všetky uvedené ďalšie dokumenty. Žiadatelia zabezpečia, aby boli dokumenty k žiadosti priložené v poradí uvedenom v tabuľke. Ak bude niektorý z dokumentov chýbať, môže to znamenať zamietnutie žiadosti.

Dokument	Opis	Pripomienky
Dokument A	Identifikačný list právnickej osoby	Všetci žiadatelia. Formulár je k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov.
Dokument B	Finančný identifikačný list	Všetci žiadatelia. Formulár je k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov.
Dokument C	Zakladacia listina združenia (stanovy)	Všetci žiadatelia, ktorí nie sú verejnoprávnymi subjektmi.
Dokument D	Nedávny výpis zo žiadateľovho zápisu v úradnom registri podľa právnych predpisov platných v členskom štáte, v ktorom má sídlo (ako napríklad úradný vestník alebo obchodný register), v ktorom sa jasne uvádza obchodný názov žiadateľa, jeho adresa a dátum registrácie.	Všetci žiadatelia.
Dokument E	Ak je žiadateľ registrovaný na účely DPH, kópia dokladu o registrácii. Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH, úradný dokument, ktorý to potvrdzuje.	Súkromnoprávni žiadatelia (platby DPH verejnoprávnymi subjektmi nie sú v žiadnom prípade oprávnené). Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH, priloží potvrdenie príslušného daňového orgánu alebo akejkoľvek inej externej osoby poverenej vedením alebo kontrolou účtov (nezávislý účtovník, audítor, ...) alebo predbežne aspoň vlastné vyhlásenie. Prípadnú dohodu o grante však nemožno podpísať, kým sa nedodá potvrdenie od externého subjektu.
Dokument F	Súvahy a výkazy ziskov a strát za posledné dva rozpočtové roky, za ktoré bola vykonaná účtovná uzávierka, alebo iné dokumenty (napr. potvrdenie z banky) potvrdzujúce finančnú situáciu žiadateľa a jeho spôsobilosť pokračovať vo svojej činnosti počas celého obdobia vykonávania informačného opatrenia.	Všetci žiadatelia, ktorí nie sú verejnoprávnymi subjektmi.
Dokument G	Životopisy pracovníkov, ktorí budú uskutočňovať prípravu, vykonávanie, monitorovanie a hodnotenie navrhovaného informačného opatrenia.	Všetci žiadatelia a ich spoluorganizátori.

Dokument	Opis	Pripomienky
Dokument H	Dôkaz o finančných príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov (aj v prípade, že poskytovateľ finančných prostriedkov je zároveň spoluorganizátorom) na navrhované informačné opatrenie (dôkaz musí pozostávať aspoň z úradného potvrdenia o financovaní od každého z plánovaných poskytovateľov prostriedkov s uvedením názvu informačného opatrenia a výšky príspevku).	Povinná príloha v prípade existencie príspevkov od iných poskytovateľov finančných prostriedkov.

Pozn.: V posledných výberových obdobiach patrili medzi dva hlavné dôvody neoprávnenosti žiadostí nedodržanie povinností v súvislosti s dokumentmi E a H. Pokiaľ ide o DPH (dokument E), je veľmi dôležité poskytnúť požadované doklady aj v prípade, že žiadateľ nie je platca DPH (minimálne vlastné prehlásenie). Pokiaľ ide o dôkazy o finančných príspevkoch (dokument H), treba ich poskytnúť za všetkých poskytovateľov finančných prostriedkov (písm. c, d a f rozpočtovej tabuľky príjmov).

PRÍLOHA II

KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI A VYLÚČENIA

1. Kritériá oprávnenosti

a) Kritériá oprávnenosti, ktoré sa týkajú žiadateľa:

- žiadateľ musí byť právnickou osobou, ktorá je zákonne založená v členskom štáte už najmenej dva roky. V žiadosti a sprievodných dokumentoch sa to musí jasne uvádzať. Žiadatelia, ktorí neboli zákonne založení v členskom štáte pred najmenej dvomi rokmi, alebo to nevedia preukázať, budú vylúčení.

b) Kritériá oprávnenosti, ktoré sa týkajú žiadosti:

Žiadosti na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov musia spĺňať všetky tieto kritériá:

- musia sa zasláť najneskôr 30. septembra 2011 (poštová pečiatka na obálke sa považuje za dôkaz o dátume odoslania),
- musia byť vyhotovené jednak prostredníctvom príslušných formulárov pre žiadosť a rozpočet, ktoré sú k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1, a na druhej strane v elektronickej podobe,
- musia byť napísané v jednom z úradných jazykov Únie,
- musia obsahovať všetky dokumenty uvedené v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov,
- v prihláške sa uvedie názov informačného opatrenia a požadovaná výška grantu (ktorá musí byť totožná so sumou uvedenou v písmenách g) a h) rozpočtovej tabuľky príjmov) a podpíše ju splnomocnený zástupca žiadajúcej organizácie,
- žiadatelia smú v jednom rozpočtovom roku predložiť len jednu žiadosť,
- výška grantu požadovaného od Komisie (vrátane paušálnej sumy na personálne náklady) musí byť v rozmedzí od 100 000 EUR do 500 000 EUR,
- Rozpočet navrhovaného informačného opatrenia musí:
 - byť uvedený v eurách,
 - obsahovať tabuľku výdavkov a tabuľku príjmov, ktoré sú v rovnováhe,
 - vo výdavkovej aj príjmovej časti uviesť dátum s podpisom splnomocneného zástupcu žiadateľa,
 - byť zostavený na základe podrobných výpočtov (množstiev, jednotkových cien, celkových cien) a doplnený o špecifikácie použité na jeho zostavenie; žiadne paušálne sumy sa (s výnimkou personálnych nákladov) neuznávajú,
 - dodržiavať maximálne sumy, ktoré Komisia stanoví pri niektorých kategóriách výdavkov [pozri prílohu IV a dokument „Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou“, ktorý je k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1],
 - byť predložený bez DPH, ak je žiadateľ platcom DPH a má nárok na jej odpočet, alebo ak ide o verejnoprávny subjekt,
 - uvádzať v príjmovej časti priamy príspevok žiadateľa, požadované financovanie zo strany Komisie a (v prípade potreby) podrobnosti o akýchkoľvek príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov, ako aj každý príjem, ktorý sa vytvoril v rámci projektu vrátane prípadných poplatkov požadovaných od účastníkov.
- Navrhované informačné opatrenie (príprava, vykonávanie, monitorovanie a vyhodnotenie) sa musí zrealizovať v období od 1. marca 2012 do 28. februára 2013.

- Za neoprávnené sa považujú:
 - opatrenia povinné zo zákona,
 - opatrenia, na ktoré boli pridelené finančné prostriedky Európskej únie z inej rozpočtovej položky,
 - ziskové opatrenia,
 - valné zhromaždenia alebo stretnutia štatutárnych orgánov.

Všetky žiadosti, ktoré nespĺňajú jednu alebo viacero z uvedených podmienok, sa zamietnu ako neoprávnené.

2. Kritériá vylúčenia

Komisia vylúči všetkých žiadateľov, ktorí sa nachádzajú v jednej zo situácií opísaných v článku 5 nariadenia Komisie (ES) č. 2208/2002 a článku 93 ods. 1, článku 94 a článku 96 ods. 2 písm. a) nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskej únie.

Granty nemožno udeliť žiadateľom, ktorí sa v čase udelenia grantu nachádzajú v jednej z nasledujúcich situácií: žiadatelia

- sú v konkurze alebo v likvidácii, ich činnosť podlieha súdnej správe, sú vo vyrovnaní, zastavili podnikateľskú činnosť, nachádzajú sa v súdnom konaní kvôli týmto záležitostiam alebo v podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu vnútroštátnych právnych predpisov alebo nariadení,
- boli odsúdení za trestný čin súvisiaci s výkonom ich povolania prostredníctvom rozsudku, ktorý má účinok *res judicata*,
- dopustili sa závažného odborného pochybenia preukázaného akýmikoľvek prostriedkami, ktoré môže zmluvný orgán odôvodniť,
- nespĺnili si povinnosti týkajúce sa platenia príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti v súlade s právnymi predpismi krajiny, v ktorej majú sídlo, alebo právnymi predpismi krajiny zmluvného orgánu, alebo právnymi predpismi krajiny, v ktorej sa má opatrenie vykonávať,
- boli odsúdení za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podvodom, korupciou, účasťou v zločineckej organizácii, alebo za inú nezákonnú činnosť poškodzujúcu finančné záujmy Únie,
- podľa iného postupu verejného obstarávania alebo udeľovania grantu financovaného z rozpočtu Európskej únie, bolo prehlásené, že vážne porušili zmluvu neplnením si zmluvných záväzkov,
- sú v konflikte záujmov,
- previnili sa skreslením informácií pri poskytovaní údajov požadovaných predovšetkým schvaľujúcim útvarom alebo informácie nepredložili.

Žiadatelia musia čestne prehlásiť, že sa nenachádzajú v žiadnej z uvedených situácií (pozri formulár žiadosti, ktorý je k dispozícii na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov). Komisia si môže v závislosti od výsledkov analýzy rizika riadenia vyžiadať dodatočné dôkazy. Žiadatelia, u ktorých sa preukáže, že ich vyhlásenie bolo nepravdivé, môžu byť administratívne či finančne penalizovaní.

PRÍLOHA III

KRITÉRIÁ VÝBERU A PRIDEĽOVANIA GRANTOV

1. Kritériá výberu

Na to, aby žiadatelia dokázali svoju **technickú spôsobilosť**, musia preukázať, že:

- majú potrebné technické schopnosti v spojitosti s povahou opatrenia, prípravou, vykonávaním, monitorovaním a hodnotením navrhovaného informačného opatrenia,
- zrealizovali aspoň 1 projekt na informovanie verejnosti v priebehu posledných dvoch rokov,
- majú najmenej dva roky skúseností s prácou v navrhovanej(-ých) oblasti(-iach),

Na to, aby žiadatelia dokázali svoju **finančnú spôsobilosť**, musia preukázať, že:

- ich finančná situácia je dostatočne dobrá na to, aby pokračovali vo svojej činnosti počas vykonávania informačného opatrenia.

Technická a finančná spôsobilosť žiadateľov sa bude posudzovať na základe informácií, ktoré žiadatelia poskytnú v žiadosti. Komisia si však môže vyžiadať doplňujúce informácie. Žiadateľom sa pripomína, že na informačné opatrenia, na ktoré bol pridelený grant v rámci tejto výzvy na predloženie návrhov, Komisia neposkytne žiadne predbežné financovanie. Žiadatelia budú musieť znášať celkové náklady na informačné opatrenia. Grant Komisie sa vyplatí až po schválení záverečnej správy o technickom a finančnom plnení, ktorú príjemcovia predložia po ukončení informačného opatrenia, a prípadne po vylúčení neoprávnených výdavkov.

Príjemca môže prípadne požiadať o priebežnú platbu (pozri podrobnosti v bode 3 tejto výzvy na predkladanie návrhov – Trvanie a rozpočet).

2. Kritériá pridelovania grantov

Každé informačné opatrenie posúdi výbor *ad hoc* na základe týchto kritérií:

1. (*najviac 30 bodov*): *Význam a všeobecný záujem opatrenia* sa posúdia s osobitným zreteľom na:

- mieru, do akej sú ciele a obsah opatrenia v súlade s cieľmi stanovenými v článku 1 nariadenia (ES) č. 814/2000 a prioritami uvedenými v bode 2.1 a druhmi opatrenia uvedenými v bode 2.2 (15 bodov),
- celkovú kvalitu návrhu. Konceptný prístup a výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť, musia byť jasne vymedzené v návrhoch projektu. Opis činnosti a ciele musia byť presné a príslušné úlohy a kompetencie žiadateľa a každého spoluorganizátora zreteľne vyjadrené. Rozvrh opatrenia by mal byť podrobný a pracovný harmonogram reálny a mal by zodpovedať projektovým cieľom (15 bodov);

2. (*najviac 30 bodov*): *Celková pridaná hodnota návrhu* sa posúdi s osobitným zreteľom na:

- cieľovú skupinu, na ktorú sa opatrenie zameriava. Prednosť budú mať opatrenia, ktoré sa zameriavajú na viacero krajín a oslovujú 5 % ich obyvateľstva (15 bodov),
- inovatívny a tvorivý charakter navrhovaných opatrení (10 bodov),
- finančnú kvalitu návrhu. V návrhoch by sa malo preukázať, že finančná podpora požadovaná od Komisie bude vynaložená správne a opatrenie bude nákladovo efektívne (5 bodov);

3. (*najviac 25 bodov*): *Vplyv opatrenia a zvolená distribučná stratégia* sa posúdia s osobitným zreteľom na:

- rozsah, kvalitu a reprezentatívnosť cieľovej skupiny (vrátane nepriamych prijímateľov) vo vzťahu k druhu opatrenia (15 bodov),
- spôsobilosť žiadateľa a spoluorganizátorov zabezpečiť účinné monitorovanie a šírenie dosiahnutých výsledkov, ako aj na použité distribučné kanály (najmä tlač, rozhlas, televízia, internet, priama distribúcia) a ich úlohu v opatrení (10 bodov);

4. (najviac 15 bodov) Hodnotenie opatrenia sa posúdi s osobitným zreteľom na:

- odôvodnenie očakávaných účinkov opatrenia a posúdenie dosiahnutých výsledkov po vykonaní opatrenia (10 bodov),
- postupy použité na meranie vplyvu odovzdaných informácií – prieskumy, dotazníky, štatistiky atď. (5 bodov).

Opatrenia, ktoré získajú za kritériá 1 až 4 najmenej 60 zo 100 možných bodov a dosiahnu aspoň 50 % možných bodov v rámci každého z uvedených kritérií, budú považované za najkvalitnejšie a hodnotiaci výbor ich navrhne na pridelenie grantu. Komisia môže toto minimálne hodnotenie potrebné na prijatie zvýšiť vzhľadom na výšku dostupných rozpočtových zdrojov. Konečné rozhodnutie Komisie o pridelení grantu sa môže líšiť od odporúčania vydaného hodnotiacim výborom.

PRÍLOHA IV

ZOSTAVENIE ROZPOČTU

Rozpočet sa musí riadiť všetkými príslušnými pravidlami, ktoré sa ustanovili v prílohe II (kritériá oprávnenosti a vylúčenia). Musí byť vyhotovený na pôvodných formulároch (tabuľka výdavkov a tabuľka príjmov).

Tabuľka výdavkov musí byť konkrétna a umožňovať jasné porozumenie jednotlivým položkám výdavkov (napr. neobsahuje „iné“). Rôzne kategórie nákladov by mali byť obsiahnuté v opise informačného opatrenia (formulár č. 3).

Tabuľka príjmov musí byť konkrétna a umožňovať jasné porozumenie jednotlivým položkám príjmov/finančných príspevkov a dodržiavať pravidlo o neziskovosti. Je nutné priložiť doklady o príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov (pozri dokument H prílohy I).

Na účely jednoduchšieho zostavenia rozpočtu je na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 k dispozícii vzor správne vyhotoveného rozpočtu.

Tabuľka rozpočtových výdavkov by mala obsahovať len oprávnené náklady (pozri ďalej).

Akékoľvek náklady, ktoré sa vyskytli pred podpísaním dohody, sú na ťarchu žiadateľa a nezaväzujú Komisiu z právneho ani finančného hľadiska.

1. Oprávnené náklady

Oprávnené náklady na informačné opatrenie sú náklady, ktoré príjemcovi skutočne vznikli a ktoré spĺňajú tieto kritériá:

- a) súvisia s predmetom dohody a sú uvedené v odhade celkového rozpočtu informačného opatrenia;
- b) sú potrebné na vykonávanie informačného opatrenia, na ktoré sa vzťahuje grant;
- c) **vzniknú príjemcovi, ktorý ich hradí** počas trvania informačného opatrenia, ako sa uvádza v článku I.2.2 dohody o grante, a sú podložené originálmi podpornými dokumentov (pozri tabuľku v bode 3 ďalej) a príslušnými dokladmi o platbe;
- d) sú identifikovateľné a overiteľné, predovšetkým tak, že sú **uvedené v účtovných záznamoch príjemcu** a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, v ktorej má príjemca sídlo a v súlade s jeho bežnou účtovnou praxou;
- e) sú primerané, odôvodnené a spĺňajú požiadavky správneho finančného hospodárenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť.
- f) spĺňajú požiadavky platných daňových predpisov a predpisov sociálneho zabezpečenia;

DODÁVATELIA/SUBDODÁVATELIA v prípade služieb za viac ako 10 000 EUR

Vezmite prosím na vedomie, že pokiaľ žiadateľ plánuje využiť služby dodávateľov/subdodávateľov a suma za služby, ktoré má poskytnúť jeden dodávateľ/subdodávateľ, je vyššia ako 10 000 EUR, žiadateľ musí Komisii predložiť aspoň tri ponuky, ktoré si vyžiadal od troch rôznych spoločností, priložiť vybranú ponuku, preukázať, že vybraný dodávateľ/subdodávateľ ponúka najlepší pomer medzi kvalitou a vynaloženými prostriedkami a odôvodniť svoj výber v prípade, že nezvolí najlacnejšiu ponuku.

Tieto dokumenty sa musia Komisii predložiť čo najskôr, najneskôr však so záverečnými technickými a finančnými správami.

Nesplnenie tejto povinnosti oprávňuje Komisiu považovať takéto náklady za neoprávnené.

2. Neoprávnené náklady

Za neoprávnené sa považujú tieto náklady:

- príspevky v naturáliách,
- nespresnené alebo paušálne výdavky s výnimkou personálnych nákladov,
- nepriame náklady (nájom, elektrina, voda, plyn, poistenie, dane atď.),
- náklady na kancelársky materiál (papier, kancelárske potreby atď.),
- náklady na kúpu vybavenia, či už nového alebo použitého,

- náklady na odpis vybavenia,
- náklady, ktoré neboli zahrnuté v predbežnom rozpočte,
- DPH s výnimkou prípadov, keď príjemca môže preukázať, že podľa platných vnútroštátnych právnych predpisov nemá nárok na jej odpočet. DPH vyplatená verejnoprávnymi subjektmi však nie je oprávnená,
- kapitálové výnosy,
- dlhy a s nimi spojené náklady,
- rezervy na prípadné budúce straty alebo záväzky,
- dlžné úroky,
- pochybné pohľadávky,
- kurzové straty,
- náklady vykázané príjemcom a uhradené v rámci inej činnosti alebo pracovného programu, na ktorý bol poskytnutý grant Európskej únie,
- neprimerane vysoké alebo neuvážené náklady.

3. Osobitné ustanovenia súvisiace s oprávnenými nákladmi a požadovanými podpornými dokumentmi

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Personálne náklady	1. Zamestnanci Vyplatí sa paušálna suma vo výške maximálne 10 000 EUR na opatrenia, ktorých celkové oprávnené náklady (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) sú nižšie ako 400 000 EUR, a vo výške maximálne 25 000 EUR na opatrenia, ktorých celkové oprávnené náklady (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) sú v rozmedzí od 400 000 do 950 000 EUR. Táto suma bude zahŕňať personálne náklady v súvislosti s vypracovaním, vykonávaním, monitorovaním a vyhodnotením opatrenia.	Na získanie paušálnej sumy sa nevyžadujú žiadne podporné dokumenty. Na analytické účely sa však od príjemcov vyžaduje, aby pripojili doklad s uvedením skutočných personálnych nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s informačným opatrením.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby	Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu vykonanej práce a dátum, kedy bola vykonaná — Doklad o platbe
Náklady na dopravu ⁽¹⁾	1. Vlacom Náklady na cestovné druhej triedy najkratšou trasou ⁽²⁾ .	— Cestovný lístok — Doklad o platbe
	2. Letecky Rezervačné poplatky a náklady na let ekonomickou triedou za najnižšiu možnú cenu dostupnú na trhu (APEX, PEX, Excursion atď.)	— Rezervácia on-line (vrátane ceny) — Použitý palubný lístok, na ktorom musí byť uvedené meno, dátum, miesto odletu a určenia. — Ak je to vhodné, faktúra od cestovnej kancelárie — Doklad o platbe
	3. Dial'kovým autobusom Medzimestská doprava po najkratšej možnej trase	— Faktúra s uvedeným miestom odchodu a príchodu, počtom cestujúcich a dátumom cesty — Doklad o platbe
	4. Trajektom	— Cestovný lístok — Doklad o platbe

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Ubytovanie	1. Počas prípravy informačného opatrenia Ubytovanie v hoteli do výšky maximálnej sumy za noc určenej pre jednotlivé krajiny. Túto maximálnu sumu možno zistiť na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov [„Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou“].	<ul style="list-style-type: none"> — Podrobná faktúra hotela s uvedením mien osôb, dátumov a počtu nocí. Ak sa faktúra vzťahuje na skupinu, musia sa uviesť rovnaké informácie. — Prijemca grantu opíše účel ubytovania, spojitost so spolufinancovaným informačným opatrením a úlohu príslušných osôb v rámci uvedeného opatrenia — Ak je to vhodné, zápisnice zo stretnutia — Doklad o platbe
	2. Počas vykonávania informačného opatrenia Ubytovanie v hoteli do výšky maximálnej sumy za noc určenej pre jednotlivé krajiny. Túto maximálnu sumu možno zistiť na webovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov [„Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou“].	<ul style="list-style-type: none"> — Podrobná faktúra hotela s uvedením mien osôb, dátumov a počtu nocí. Ak sa faktúra vzťahuje na skupinu, musia sa uviesť rovnaké informácie. Prezenčná listina s podpismi účastníkov požadovaná k technickej správe (pozri článok I.5.2.2 dohody o grante) — Doklad o platbe
Stravovanie	<p>Len počas vykonávania informačného opatrenia do výšky najviac (bez DPH):</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR na osobu na občerstvenie cez prestávku — 25 EUR na osobu na obed — 40 EUR na osobu na večeru 	<p>Celková faktúra ⁽³⁾ (zo stravovacieho zariadenia, hotela, konferenčného strediska atď.), na ktorej sa uvádza aspoň názov informačného opatrenia, dátum, počet osôb, druh poskytnutých služieb (občerstvenie cez prestávky, obedy a/alebo večere), jednotkové ceny a celková cena</p> <p>Prezenčná listina s podpismi účastníkov požadovaná k technickej správe (pozri článok I.5.2.2 dohody o grante)</p> <ul style="list-style-type: none"> — Doklad o platbe
Tlmočenie	1. Zamestnanci: náklady na zamestnancov sú zahrnuté do maximálnej paušálnej sumy v kategórii „personálne náklady“.	Nevyžadujú sa žiadne podporné dokumenty.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby: do výšky najviac 600 EUR na deň (bez DPH).	<ul style="list-style-type: none"> — Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, jazyky z a do ktorých sa tlmočilo, dátum poskytnutia tlmočnických služieb a počet odpracovaných hodín — Doklad o platbe
Preklady	1. Zamestnanci: náklady na zamestnancov sú zahrnuté do maximálnej paušálnej sumy v kategórii „personálne náklady“.	Nevyžadujú sa žiadne podporné dokumenty.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby: do výšky najviac 45 EUR za stranu (bez DPH). Pozn.: Jedna strana obsahuje 1 800 znakov bez medzier.	<ul style="list-style-type: none"> — Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, jazyky z a do ktorých sa prekladalo a počet preložených strán — Doklad o platbe
Odmeny pre odborníkov a prednášajúcich	<p>Do výšky najviac 600 EUR za deň (bez DPH). Odmeny pre odborníkov a prednášajúcich nie sú oprávnené, pokiaľ sú príslušné osoby štátnymi zamestnancami, úradníkmi Európskej únie alebo medzinárodnými úradníkmi, členmi či zamestnancami organizácie, ktorá získala grant, príp. jej pridružených alebo dcérskych organizácií.</p> <p>Náklady na ubytovanie a dopravu: pozri príslušné kategórie výdavkov.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu vykonanej práce a dátum, kedy bola vykonaná — Konečný program konferencie s menom a funkciou prednášajúceho — Doklad o platbe

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Prenájom konferenčných priestorov a vybavenia	Pozn.: Suma za prenájom kabín na simultánne tlmočenie je obmedzená najviac na 750 EUR za deň (bez DPH).	Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu prenajatého vybavenia a dátum, kedy bola konferenčná miestnosť a vybavenie prenajaté. — Doklad o platbe
Poštovné	Poštové alebo kuriérske služby použité v prípade doručovania dokumentov súvisiacich s informačným opatrením (pozdávky atď.)	Faktúra, na ktorej sa uvedie aspoň názov zaslaných dokumentov a ich počet alebo potvrdenka z pošty s odôvodnením príjemcu grantu. — Doklad o platbe

(¹) Uhradí sa len náklady na verejnú dopravu (vlakom, lietadlom, loďou). Náklady na cestovné autobusom, metrom, električkou ani taxíkom však nie sú oprávnené.

(²) Ak pôjde o cestovný lístok inej triedy ako druhej, náklady sa budú považovať za oprávnené do výšky cestovného druhej triedy a iba po predložení potvrdenia o cene lístkov druhej triedy, vydanom prepravnou spoločnosťou.

(³) Jednotlivé účtenky z reštaurácií sa neakceptujú.