

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA KOMISIJA

RAZPIS ZA ZBIRANJE PREDLOGOV

„Podpora za ukrepe za informiranje v zvezi s skupno kmetijsko politiko“

Izvajanje ukrepov za informiranje v okviru proračunske postavke 05 08 06 za leto 2012

(2011/C 212/11)

1. UVOD

Ta razpis za zbiranje predlogov temelji na Uredbi Sveta (ES) št. 814/2000 z dne 17. aprila 2000 o ukrepih za informiranje v zvezi s skupno kmetijsko politiko ⁽¹⁾, ki določa vrsto in vsebino ukrepov za informiranje, ki jih Unija lahko sofinancira. Uredba Komisije (ES) št. 2208/2002 ⁽²⁾, kakor je bila spremenjena z Uredbo (ES) št. 1820/2004 ⁽³⁾, določa podrobna pravila za uporabo Uredbe (ES) št. 814/2000.

To je razpis za zbiranje predlogov za financiranje ukrepov za informiranje, kakor so opredeljeni v členu 3(1) Uredbe Sveta (ES) št. 814/2000, z odobrenimi proračunskimi sredstvi za leto 2012. Ta razpis za zbiranje predlogov je namenjen ukrepom za informiranje (vključno s pripravo, izvajanjem, spremljanjem izvajanja in ocenjevanjem) med 1. marcem 2012 in 28. februarjem 2013.

Ukrep za informiranje je neodvisen in koherenten informacijski dogodek, organiziran v okviru enega samega finančnega načrta. Tak dogodek lahko zajema od preprostega niza konferenc do celovite informacijske kampanje, ki obsega več vrst ukrepov in javnih sredstev obveščanja/komunikacije.

V skladu s členom 4(2) Uredbe Komisije (ES) št. 2208/2002 morajo biti prosilci razpisa za zbiranje predlogov pravne osebe, zakonito ustanovljene v državi članici vsaj dve leti.

2. PREDNOSTNE NALOGE IN VRSTE UKREPOV ZA LETO 2012

2.1 Prednostne naloge

SKP, temeljni kamen evropske zgradbe, bo leta 2012 praznovala 50-letnico. To je priložnost za razvoj ukrepov na področju

komunikacije v zvezi z SKP, v zvezi z njeno zgodovino in razvojem, njenimi dejanskimi rezultati in prihodnjimi razvojnimi možnostmi v okviru predlagane reforme.

V tem razpisu za zbiranje predlogov daje Komisija prednost inovativnim in kreativnim ukrepom s pričakovanim velikim učinkom, ki se ne bodo usmerjali le na podeželje, temveč na družbo v celoti.

Namen ukrepov mora biti prikaz pomembnosti in uporabnosti SKP kot skupne politike EU, ki zadovoljuje potrebe in izpolnjuje pričakovanja družbe ter katere cilji so:

- boljše soočanje z izzivi glede varne preskrbe s hrano, podnebnih sprememb, trajnostne uporabe naravnih virov in uravnoteženega razvoja podeželskih regij;
- pomoč kmetijskemu sektorju pri odpravljanju učinkov gospodarske krize in nestabilnosti cen kmetijskih proizvodov;
- prispevek k razvoju pametne rasti, ki je trajnostna in vključujoča ter kakor je opredeljena v strategiji Evropa 2020.

2.2 Vrste ukrepov za informiranje

V okviru tega razpisa za zbiranje predlogov namerava Komisija podpreti dve vrsti integriranih ukrepov javne komunikacije:

- na nacionalni ravni s povezovanjem različnih partnerjev v obsežen skupni projekt in
- na evropski ravni v kar največ državah članicah, da se tako poveča učinek.

⁽¹⁾ UL L 100, 20.4.2000, str. 7.

⁽²⁾ UL L 337, 13.12.2002, str. 21.

⁽³⁾ UL L 320, 21.10.2004, str. 14.

Cilja ukrepov za informiranje morata biti:

- boljše spoznavanje SKP, njene zgodovine in razvoja ter njenih prihodnjih razvojnih možnosti v okviru predlagane reforme v zadevni državi/na evropski ravni;
- vzbujanje zanimanja širše javnosti, zlasti tiste na mestnih območjih, za vlogo kmetijstva in razvoja podeželja v naših družbah ter prikaz pomembnosti raznolike vloge kmetovalcev.

Ukrepi za informiranje bodo morali preoblikovati obsežne informacijske kampanje, ki zajemajo eno ali več naslednjih dejavnosti:

- proizvodnja in distribucija inovativnih in izvernih multi-medijskih in/ali audiovizualnih del (radijski in/ali televizijski programi ⁽¹⁾), oddaje „resničnostnega šova“, debatne oddaje, videoposnetki ⁽²⁾);
- kampanje plakatov na javnih mestih, kjer se zadržuje veliko ljudi (podzemna železnica, železniške postaje itd.);
- prireditve vrste „kmetija v mestu“ ipd.;
- medijski dogodki;
- konference, seminarji in delavnice, posebej namenjeni dobro opredeljene ciljne skupine.

2.3 Ciljne skupine

Ciljne skupine, ki jim je namenjen ta razpis za zbiranje predlogov so širša javnost (predvsem mladi na mestnih območjih), mediji, civilna družba in akterji na podeželju.

3. TRAJANJE IN PRORAČUN

Ta razpis za zbiranje predlogov je namenjen ukrepom za informiranje (vključno s pripravo, izvajanjem, spremljanjem izvajanja in ocenjevanjem) med 1. marcem 2012 in 28. februarjem 2013, vendar se morajo obvezno izvesti v letu 2012.

Skupni proračun, ki je na voljo za ukrepe za informiranje v okviru tega razpisa za zbiranje predlogov, znaša 3 250 000 EUR. Ta znesek se razdeli za vloge, ki jim je odbor za ocenjevanje po merilih iz točke 2 Priloge III dodelil najboljše rezultate. Komisija si po potrebi pridržuje pravico, da skupni proračun zmanjša.

⁽¹⁾ Vsi audiovizualni programi bodo v primeru sofinanciranja trdno zavezani k predvajanju.

⁽²⁾ Za to vrsto dejavnosti sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev izrecno pooblašča Komisijo, da razpolaga s pravicami do nekomercialnega reproduciranja in širjenja proizvodov ali programov ali njihovih izvlečkov, opisanih v ukrepu, na katerem koli sredstvu za nedoločen čas in brez teritorialne omejitve.

Nepovratna sredstva, ki jih dodeli Komisija, znašajo med 100 000 in 500 000 EUR za posamezno vlogo (vključno s pavšalnim zneskom za stroške osebja) za ukrepe iz točke 2.2.

Prispevek Komisije za izbrane vloge je omejen na 50 % skupnih upravičenih stroškov (gl. Prilogo IV – priprava proračuna) brez stroškov osebja. Poleg tega zneska bo za kritje vseh stroškov osebja izplačan pavšalni znesek največ 10 000 EUR za ukrepe, katerih skupni upravičeni stroški (brez pavšalnega zneska za stroške osebja) znašajo manj kot 400 000 EUR, največ 25 000 EUR pa za ukrepe, katerih skupni upravičeni stroški (brez pavšalnega zneska za stroške osebja) znašajo od 400 000 EUR in 950 000 EUR.

Pri ukrepih za informiranje izjemnega pomena se lahko odstotek prispevka Komisije poviša na 75 %, če kandidat za to zaprosi.

Ukrep za informiranje bo priznan za ukrep izjemnega pomena na podlagi člena 7(2) Uredbe (ES) št. 2208/2002, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

1. načrt posredovanja informacij je tak, da zagotavlja posredovanje informacij največjemu možnemu občinstvu in zajema vsaj tri države članice ter predstavlja najmanj 5 % državljanov vseh vključenih držav članic, vnaprej pričakovani učinek in dejanski učinek pa morata biti dokazana z ustreznimi zunanji dokazi (statistike občinstva itd.);
2. odbor za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: odbor) ukrepu na podlagi meril za dodelitev iz točke 2 Priloge III dodeli najmanj 75 od 100 točk.

Dodeljeno ne bo nobeno predhodno financiranje ukrepov za informiranje, za katere se v okviru tega razpisa koristijo nepovratna sredstva. Če tako nanesejo okoliščine, lahko upravičenec na podlagi vmesnega tehničnega in finančnega poročila zaprosi za delno plačilo. Znesek delnega plačila ne sme preseči 30 % v sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev določenega skupnega predvidenega zneska. Ta znesek se določi na podlagi dejanske izvedbe ukrepa in dejanskih upravičenih stroškov, prikazanih v vmesnem finančnem poročilu, kakor jih potrdi Komisija, uporabi pa se v sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev predvideni odstotek sofinanciranja. Pavšalni znesek za stroške osebja se izplača samo v okviru končnega plačila.

Z izbiro vloge se Komisija ne zaveže k dodelitvi celotnega zaprosenega zneska. Nepovratna sredstva v nobenem primeru ne bodo preseгла zaprosenega zneska. Ukrepi, deležni drugih finančnih pomoči Evropske unije, niso upravičeni do nepovratnih sredstev na podlagi tega razpisa.

4. SPLOŠNA NAVODILA ZA PREDLOŽITEV VLOGE

4.1 Navodila za pripravo vloge

Vsak prosilec lahko na proračunsko leto zaprosi za nepovratna sredstva samo za en ukrep za informiranje.

Vloga se pripravi na obrazcih, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_sl.htm

Vloga mora biti sestavljena v enem od uradnih jezikov Unije. Kljub temu je zaradi hitrejšje obravnave vlog zaželeno, da jih prosilci pripravijo v angleškem ali francoskem jeziku. Če to ni mogoče, je zaželeno, da priložijo vsaj prevod vsebine obrazca 3 v angleškem ali francoskem jeziku.

Vloga mora vsebovati naslednje dokumente, ki so na voljo na zgornjem spletnem naslovu:

- spremni dopis, v katerem se navede naziv predlaganega ukrepa za informiranje in zaproseni znesek nepovratnih sredstev, podpisati pa ga mora zakonsko pooblaščen zastopnik organizacije, ki odda vlogo; znesek nepovratnih sredstev, za katera se zaproša v dopisu, mora biti enak znesku sofinanciranja Evropske unije iz preglednice o prihodkih proračuna (točki g in h);
- obrazec št. 1 (podatki o prosilcu), obrazec št. 2 (podatki o morebitnih soorganizatorjih) in obrazec št. 3 (podroben opis ukrepa za informiranje) vloge. Če se vprašanje ne nanaša na predlagani ukrep za informiranje, vpišite „se ne uporablja“ ali „N/U“. Upoštevane bodo samo vloge, predložene na teh obrazcih. Če se obrazec 2 ne uporablja, na prvi strani obrazca navedite „N/U“;
- pravilno izpolnjen finančni načrt ukrepa za informiranje (ki je sestavljen iz podrobne preglednice o izdatkih in preglednice o prihodkih, ki morata biti uravnoteženi), z datumom in podpisom zakonsko pooblaščenega predstavnika organizacije, ki oddaja vlogo;
- vsi dodatni dokumenti iz Priloge I (dodatni dokumenti, zahtevani ob oddaji vloge za dodelitev nepovratnih sredstev).

4.2 Rok in naslov za oddajo vlog

Prosilci pošljejo en izvod celotne vloge na papirju s priporočeno pošto s povratnico (poštni žig na pisemski ovojnici velja kot dokazilo o datumu pošiljanja) do **30. septembra 2011** na naslednji naslov:

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

Vloge je treba predložiti v zaprti kuverti ali kartonski škatli, ki je vložena v še eno zapečateni kuverti ali kartonsko škatlo. Na notranji kuverti ali kartonski škatli morajo biti poleg imena službe, na katero je naslovljena in ki je bila navedena v razpisu za zbiranje predlogov, navedene naslednje besede „Appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier (Javni razpis – ne odpiraj)“. Če se uporabijo samolepilne kuverte, morajo biti zalepljene z lepilnim trakom, pošiljatelj pa se čezenj podpiše.

Ker Komisija vse prejete dokumente optično odčitava stran za stranjo, naj posamezni listi vloge in prilog ne bodo speti. Zaradi varovanja okolja se za predložitev vlog spodbuja uporaba reciklirane obojestransko potiskanega papirja.

Poleg tega morajo prosilci najpozneje do 30. septembra 2011 do 24. ure (po bruseljskem času) poslati elektronsko različico svoje vloge (prosilci naj ob pošiljanju vključijo funkcijo „zahtevaj potrdilo o dostavi“), ki vsebuje vsaj elektronsko različico spremnega dopisa, obrazce št. 1–3 in finančni načrt, ki so enaki dokumentom, poslanim po pošti, na naslednji elektronski naslov:

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

Prosilci so odgovorni za popolno in pravočasno oddajo vloge (v tiskani in elektronski obliki). Vloge, poslane po določenem roku, bodo zavrjene kot nesprejemljive.

5. POSTOPEK IN ČASOVNI RAZPORED

5.1 Prejem in potrdilo prejema vlog

Komisija bo potrdila prejem vloge, tako da bo prosilec v 15 delovnih dneh po roku za oddajo poslala potrdilo po elektronski pošti, v katerem bo navedla številko, ki jo je dodelila vlogi.

5.2 Ocenjevanje vlog glede na merila upravičenosti in merila za izključitev

Upravičenost vlog bo ocenil poseben odbor za ocenjevanje. Vloge, ki ne izpolnjujejo enega ali več meril iz Priloge II (merila upravičenosti in merila za izključitev), bodo zavrjene.

Vse upravičene vloge bodo sprejete v naslednjo fazo (ocenjevanje na podlagi meril za izbiro – tehnična in finančna sposobnost prosilcev).

5.3 Ocenjevanje prosilcev na podlagi meril za izbiro – tehnična in finančna sposobnost prosilcev

V tej fazi bo odbor na podlagi meril iz Priloge III(1) (meril za izbiro) pregledal tehnično in finančno sposobnost upravičenih prosilcev na podlagi podatkov, podanih v vlogi.

Vse vloge, ki bodo uspešne v tej fazi, bodo sprejete v naslednjo fazo ocenjevanja (ocenjevanje na podlagi meril za dodelitev sredstev).

5.4 Ocenjevanje vlog na podlagi meril za dodelitev sredstev

V tej fazi bo odbor ocenil vloge na podlagi meril za dodelitev iz Priloge III(2) (merila za dodelitev sredstev).

Odbor bo za dodelitev nepovratnih sredstev predlagal samo vloge, ki bodo v tej fazi prejele najmanj 60 od 100 možnih točk in najmanj 50 % možnih točk v okviru posameznega merila. Če bo prosilec prejel 60 od 100 možnih točk, to še ne pomeni, da mu bodo za ta ukrep za informiranje dodeljena nepovratna sredstva. Glede na število uspešnih vlog in proračunska sredstva, ki so na voljo, lahko Komisija zviša najnižjo sprejemljivo oceno.

Vloge, ki bodo prejele manj kot 60 od 100 možnih točk ali manj kot 50 % možnih točk v okviru posameznega merila, bodo zavrjene, prosilec pa bo prejel pisno obvestilo z obrazložitvijo, zakaj je bila vloga zavrjena.

Če bodo sredstva dodeljena, bo upravičenec prejel sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev (vzorec je na voljo na spletnem naslovu iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov), v katerem bodo zneski izraženi v eurih in v katerem bodo določeni pogoji in odstotek financiranja, ki je lahko nižji od zneska, zaprosenega v vlogi. V primeru računskih napak ali neupravičenih stroškov bodo službe Komisije popravile napako v finančnem načrtu. Če bo zaradi popravka znesek skupnih stroškov višji, bo zaproseni znesek ostal enak, prispevek prosilca pa se bo ustrezno povečal.

Postopek ocenjevanja bo predvidoma zaključen v začetku leta 2012. Službe Komisije prosilcev ne smejo obveščati o rezultatih ocenjevanja vlog, dokler ni sprejeta odločitev o dodelitvi nepovratnih sredstev. Zato so prosilci naprošeni, da pred zgoraj navedenim predvidenim datumom ne kličejo Komisije in je ne sprašujejo o rezultatih svojih vlog.

6. OGLAŠEVANJE

6.1 Odgovornosti upravičenca

GD AGRI bo razvil identifikator za vse projekte za komuniciranje o skupni kmetijski politiki – SKP. Identifikator bo na voljo

na naslednjem spletnem naslovu: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_sl.htm. Identifikator bo elektronski in se bo prilagajal različnim vrstam medijev (transparenti, plakati, zvitki ...).

Po sporazumu bodo upravičenci morali ta material naložiti na svoj računalnik in ga v okviru svoje kampanje v skladu s pogoji iz sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev uporabiti na ustreznih medijih. Stroški v zvezi z uporabo teh materialov se vključijo v proračun ukrepa.

Poleg tega se upravičenci s sporazumom zavežejo, da z vsemi ustreznimi sredstvi in v skladu s pogoji iz sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev pri svojem sporočanju, objavah ali na vseh vrstah promocijskega materiala v zvezi z ukrepom v celotnem obdobju izvajanja ukrepa za informiranje navedejo, da ukrep finančno podpira Unija.

Poleg tega mora vsako sporočanje ali objava s strani upravičenca v kakršni koli obliki in na katerem koli mediju navesti, da zavezuje samo avtorja in da njegovo sporočilo nujno ne zastopa uradnega stališča Komisije.

Dokazi o tej objavi morajo biti vključeni v končna poročila o tehničnem izvajanju. Vzorec loga se lahko naloži z naslednjega internetnega naslova: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_sl.htm z navedkom „pripravljeno s podporo Evropske unije“.

Če upravičena organizacija ne izpolni zgoraj navedenih obveznosti, si Komisija pridržuje pravico, da za zadevni ukrep za informiranje zniža znesek nepovratnih sredstev ali da v celoti zavrne izplačilo upravičencu.

7. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Evropska Komisija zagotovi, da se osebni podatki kandidatov obdelajo v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Unije in o prostem pretoku takih podatkov⁽¹⁾. To velja zlasti za zaupnost in varstvo takih podatkov.

⁽¹⁾ UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

PRILOGA I

DODATNI DOKUMENTI, ZAHTEVANI OB ODDAJI VLOGE ZA DODELITEV NEPOVRATNIH SREDSTEV

Vloga je popolna, če (poleg spremnega dopisa, obrazcev vloge in finančnega načrta, ki so na voljo na spletnem naslovu iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov) vsebuje vse spodaj navedene dodatne dokumente. Prosilci zagotovijo, da so vsi dokumenti priloženi v spodnjem vrstnem redu. Če eden od navedenih dokumentov manjka, se lahko vloga zavrne.

Dokument	Nomenklatura	Opombe
Dokument A	Obrazec o pravnem položaju	Velja za vse prosilce. Vzorec je na voljo na spletni strani, navedeni v točki 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov.
Dokument B	Obrazec o finančnem položaju	Velja za vse prosilce. Vzorec je na voljo na spletni strani, navedeni v točki 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov.
Dokument C	Statut	Velja za vse prosilce, ki niso organizacije javnega prava.
Dokument D	Nedavni izpisek vpisa v uradnem registru, ki ga predvideva zakonodaja države članice, v kateri ima svoj sedež (npr. izpisek iz uradnega lista ali registra družb), v katerem so jasno navedeni trgovsko ime in naslov prosilca ter datum vpisa.	Velja za vse prosilce.
Dokument E	Če je prosilec zavezanec za DDV, kopijo registracijskega dokumenta. Če prosilec ni upravičen do vračila DDV, uradni dokument, ki to potrjuje.	Velja za organizacije zasebnega prava (DDV, ki ga plačajo organizacije javnega prava, ni v nobenem primeru upravičen). Če prosilec ni upravičen do vračila DDV, priloži potrdilo davčnega urada ali druge zunanje osebe, odgovorne za pripravo računovodskih izkazov ali nadzor nad njimi (neodvisnega računovodje, revizorja itd.) ali na začetku lastno potrdilo. Morebitni sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev se ne podpiše, dokler ni dostavljeno potrdilo davčnega urada ali druge zunanje osebe.
Dokument F	Bilance stanja in izkaz poslovnega uspeha za zadnji dve proračunski leti, za kateri so bili pripravljene računovodski izkazi, ali kakršen koli drug dokument (npr. potrdilo banke), ki prikazuje finančno stanje prosilcev in njihovo sposobnost izvajati dejavnosti v obdobju, v katerem se izvaja ukrep za informiranje.	Velja za vse prosilce, ki niso organizacije javnega prava.
Dokument G	Življenjepis osebja, ki sodeluje pri pripravi, izvajanju, spremljanju izvajanja in ocenjevanju predlaganega ukrepa za informiranje.	Velja za vse prosilce in soorganizatorje.

Dokument	Nomenklatura	Opombe
Dokument H	Dokazilo o finančnih prispevkih drugih donatorjev (tudi če je donator obenem soorganizator) predlaganega ukrepa za informiranje (dokazilo mora vsebovati vsaj uradno potrdilo o financiranju za vsakega predvidenega donatorja z nazivom ukrepa za informiranje in višino prispevanega zneska).	Obrazec se obvezno priloži, če finančna sredstva prispevajo še drugi donatorji.

Opozorilo: Glavni razlogi za zavrnitev vlog v zadnjih proračunskih letih je bil neupoštevanje zahtev v zvezi z dokumentoma E in H. Glede dokumenta v zvezi z DDV (dokument E) je zelo pomembno, da se predložijo zahtevani dokumenti, tudi če prosilec ni davčni zavezanec za DDV (predloži se vsaj lastna izjava). Dokazila o finančnih prispevkih (dokument H) je treba te predložiti za vse donatorje (točke c, d in f preglednice proračunskih prihodkov).

PRILOGA II

MERILA UPRAVIČENOSTI IN MERILA ZA IZKLJUČITEV

1. Merila upravičenosti

(a) Merila za ocenjevanje upravičenosti prosilca:

- Prosilec mora biti pravna oseba, ki je bila zakonito ustanovljena v eni od držav članic pred vsaj dvema letoma. To mora biti jasno razvidno iz vloge in priloženih dokumentov. Prosilci, ki niso pravne osebe v eni od držav članic najmanj dve leti ali ki tega ne dokažejo, bodo izločeni.

(b) Merila za ocenjevanje upravičenosti vloge:

Vloga v okviru tega razpisa za zbiranje predlogov mora izpolnjevati naslednja merila:

- oddati jo je treba najpozneje do 30. septembra 2011 (poštni žig na pisemski ovojnici velja kot dokazilo o datumu pošiljanja);
- vlogo in finančni načrt je treba predložiti na ustreznih obrazcih, ki se jih lahko naloži s spletnega naslova, navedenega v točki 4.1, in v elektronski obliki;
- napisana mora biti v enem od uradnih jezikov Unije;
- vsebovati mora vse dokumente iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov;
- spremni dopis z nazivom ukrepa za informiranje in zaprosenim zneskom nepovratnih sredstev (ta mora biti enak znesku iz točk g in h preglednice proračunskih prihodkov) mora podpisati zakonsko pooblaščen zastopnik organizacije, ki odda vlogo;
- prosilci lahko oddajo samo eno vlogo na proračunsko leto;
- znesek zaprosenih nepovratnih sredstev, ki jih dodeli Komisija (vključno s pavšalnim zneskom za stroške osebja), znaša od 100 000 do 500 000 EUR;
- finančni načrt predlaganega ukrepa za informiranje mora:
 - biti naveden v eurih;
 - vsebovati uravnoteženi preglednici izdatkov in prihodkov;
 - vsebovati preglednici izdatkov in prihodkov z datumom in podpisom zakonsko pooblaščenega predstavnika organizacije, ki oddaja vlogo;
 - biti pripravljen s podrobnimi izračuni (količin, cen, skupnih zneskov) in podatki, s pomočjo katerih je bil pripravljen; pavšalni zneski (razen za stroške osebja) ne bodo sprejeti;
 - upoštevati najvišje zneske, ki jih je za določene vrste izdatkov določila Komisija (glej Prilogo IV in dokument „Najvišji stroški nastanitve (hotel), ki jih sprejme Komisija“, ki je na voljo na spletnem naslovu, navedenem v točki 4.1);
 - biti naveden brez DDV, če je prosilec zavezanec za DDV in upravičen do njegovega vračila ali če gre za organizacijo javnega prava;
 - na strani prihodkov navesti neposredni prispevek prosilca, zaproseno financiranje Komisije in (po potrebi) podrobnosti o vseh prispevkih drugih donatorjev ter vse prihodke, zbrane za projekt, vključno z morebitnimi pristožbinami prosilcev;
- predlagani ukrep za informiranje (priprava, izvedba, spremljanje in ocenjevanje) se mora izvesti med 1. marcem 2012 in 28. februarjem 2013;

- naslednji ukrepi niso upravičeni:
 - zakonsko predpisani ukrepi;
 - ukrepi, za katere se prejemajo finančna sredstva Evropske unije iz druge proračunske postavke;
 - dobičkonosni ukrepi;
 - generalne skupščine ali statutarna zasedanja.

Vloge, ki ne izpolnjujejo enega ali več zgoraj navedenih meril, niso upravičene in bodo zavrnjene.

2. Merila za izključitev

Komisija bo izključila vse prosilce, ki so v enem od položajev iz člena 5 Uredbe Komisije (ES) št. 2208/2002 ter člena 93(1), člena 94 in člena 96(2a) Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 (finančna uredba z dne 25. junija 2002, ki se uporablja za splošni proračun Evropske unije).

Nepovratna sredstva ne bodo dodeljena prosilcem, ki bodo med postopkom dodelitve nepovratnih sredstev v enem od naslednjih položajev:

- če je proti prosilcu uveden stečajni ali likvidacijski postopek ali postopek prisilne poravnave, če je sklenil dogovor z upniki, prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe ali je proti njemu uveden postopek, ki je povezan s temi postopki, ali je v kakršnih koli podobnih okoliščinah, ki nastanejo iz podobnega postopka, predvidenega v nacionalni zakonodaji ali drugih predpisih;
- če je bil prosilec pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje v zvezi s svojim poslovanjem;
- če lahko naročnik prosilcu na kakršni koli upravičeni podlagi dokaže hujšo kršitev poklicnih pravil;
- če prosilec ni poravnal obveznosti v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu z zakonitimi predpisi države, v kateri ima sedež, ali države, v kateri ima sedež naročnik, ali države, v kateri naj bi se ukrep izvajal;
- če je bil prosilec pravnomočno obsojen zaradi goljufije, korupcije, sodelovanja v kriminalni združbi ali druge nezakonite dejavnosti, ki škodi finančnim interesom Unije;
- če se je v drugem postopku za oddajo naročila ali za odobritev donacije, ki se financira iz proračuna Evropske unije, ugotovila resna kršitev pogodbe zaradi neizpolnjevanja obveznosti iz sporazuma;
- če se v času postopka dodelitve ugotovi navzkrižje interesov;
- če je prosilec v času postopka dodelitve dajal zavajajoče informacije zlasti glede zahtev naročnika ali pa teh informacij sploh ni dal.

Prosilci morajo podati izjavo, da niso v enem od zgoraj navedenih položajev (glej spremni dopis iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov, ki je na voljo na spletni strani). Komisija lahko glede na analizo tveganja zahteva dodatna dokazila. Prosilcem, za katere se ugotovi, da so dajali lažne izjave, se lahko naložijo upravne in denarne kazni.

PRILOGA III

MERILA ZA IZBIRO IN DODELITEV

1. Merila za izbiro

Prosilci dokažejo svojo **tehnično sposobnost**, če pokažejo, da:

- imajo potrebna tehnična znanja in spretnosti, ki so neposredno povezani z naravo ukrepa, njegovo pripravo, izvajanjem, spremljanjem izvajanja in ocenjevanjem predlaganega ukrepa za informiranje,
- so v zadnjih dveh letih izvedli najmanj en projekt informiranja javnosti,
- imajo vsaj dve leti izkušenj s področja predlagane teme (tem).

Prosilci dokažejo svojo **finančno sposobnost**, če pokažejo, da:

- lahko na podlagi finančnega stanja izvajajo dejavnosti v celotnem obdobju, v katerem se izvaja ukrep za informiranje.

Tehnična in finančna sposobnost prosilcev bo ocenjena na podlagi podatkov, ki so jih prosilci navedli v vlogi. Komisija lahko zahteva dodatne podatke. Komisija ne bo odobrila predhodnega financiranja za ukrepe za informiranje, za katere bo dodelila nepovratna sredstva v okviru tega razpisa za zbiranje predlogov. Prosilci bodo morali sami prevzeti vse stroške ukrepov za informiranje. Komisija bo nepovratna sredstva izplačala šele po odobritvi končnega poročila o tehničnem in finančnem izvajanju, ki ga upravičenci predložijo po zaključku ukrepa za informiranje, in po izključitvi morebitnih neupravičenih stroškov.

Če tako nanesejo okolščine, lahko upravičenec zaprosi za delno plačilo (gl. podrobnosti v točki 3 tega razpisa za zbiranje predlogov – Trajanje in proračun).

2. Merila za dodelitev

Vsak ukrep za informiranje bo ocenil poseben odbor na podlagi naslednjih meril:

1. (največ 30 točk): primernost in splošna korist ukrepa bosta ocenjeni zlasti glede na naslednje:

- v kolikšni meri so cilji in vsebina ukrepa v skladu s cilji iz člena 1 Uredbe (ES) št. 814/2000 ter prednostnimi nalogami iz točke 2.1 in vrstami ukrepov iz točke 2.2 (15 točk),
- splošno kakovost predloga. Koncept predlogov projekta in rezultati, ki bodo pri tem doseženi, morajo biti jasno določeni. Opis ukrepa in cilji morajo biti natančni, zadevne vloge in odgovornosti prosilca in vsakega soorganizatorja pa jasno opredeljene. Program ukrepa mora biti podrobno opisan, časovni načrt dela pa mora ustrezati ciljem projekta in biti izvedljiv (15 točk);

2. (največ 30 točk): splošna dodana vrednost predloga bo ocenjena zlasti glede na:

- ciljno občinstvo, ki ga ukrep zadeva. Prednost bodo imeli ukrepi, ki se izvajajo v več državah in so namenjeni 5 % njihovih prebivalcev (15 točk),
- inovativnost in izvirnost predlaganih ukrepov (10 točk),
- finančno kakovost predloga. Predlogi morajo dokazati, da bo projekt zagotavljal dobro razmerje med kakovostjo in ceno v povezavi s finančno podporo Komisije in da bo stroškovno učinkovit (5 točk);

3. (največ 25 točk): vpliv ukrepa in izbrani način posredovanja bosta ocenjeni zlasti glede na naslednje:

- razsežnost, kakovost in zastopanost ciljnih skupin (vključno s posrednimi upravičenci) glede na vrsto ukrepa (15 točk),
- sposobnost prosilca in soorganizatorjev zagotoviti uspešno spremljanje in posredovanje doseženih rezultatov ter uporabljenih sredstev (zlasti tiska, radia in televizije, interneta, neposredne distribucije) in njihovo vlogo pri izvajanju ukrepa (10 točk);

4. (največ 15 točk): ocenjevanje ukrepa bo potekalo zlasti glede na:

- utemeljitev pričakovane koristi ukrepa in oceno rezultatov po izvedenem ukrepu (10 točk),
- uporabljene tehnike (ankete, vprašalniki, statistika itn.) za merjenje učinka posredovanih sporočil (5 točk).

Ukrepi bodo veljali za ukrepe najvišje kakovosti in jih bo odbor za ocenjevanje predlagal za nepovratna sredstva, če dobijo najmanj 60 od 100 točk za zgoraj opisana merila od 1 do 4 in za vsako merilo prejmejo najmanj 50 % možnih točk. Komisija lahko glede na razpoložljiva proračunska sredstva zviša najmanjše zahtevano število točk. Odločitev Komisije o dodelitvi nepovratnih sredstev se lahko razlikuje od predloga odbora.

PRILOGA IV

PRIPRAVA FINANČNEGA NAČRTA

Finančni načrt mora upoštevati vsa ustrezna pravila iz Priloge II (Merila upravičenosti in merila za izključitev). Predloži se na originalnih obrazcih (preglednicah izdatkov in prihodkov).

Preglednica izdatkov mora biti podrobna in omogočati jasno razumevanje vsakega izdatka (npr. brez „drugo“). V opisu ukrepa za informiranje (obrazec 3) morajo biti razvidne različne kategorije stroškov.

Preglednica prihodkov mora biti podrobna in omogočati jasno razumevanje vsakega prihodka/finančnega prispevka ter upoštevati pravilo o nepridobitnosti. Priložena morajo biti dokazila o finančnih prispevkih drugih donatorjev (glej dokument H Priloge I).

Zaradi poenostavitve priprave finančnega načrta je vzorec pravilno izpolnjenega finančnega načrta na voljo na spletnem naslovu, navedenem v točki 4.1.

V preglednici izdatkov finančnega načrta morajo biti navedeni samo upravičeni stroški (glej nadaljevanje).

Kakršni koli izdatki, nastali pred podpisom sporazuma, so odgovornost prosilca in ne pomenijo nikakršne zakonske ali finančne obveznosti za Komisijo.

1. Upravičeni stroški

Upravičeni stroški ukrepa za informiranje so dejansko nastali stroški upravičenca, ki izpolnjujejo naslednja merila:

- (a) navezujejo se na predmet sporazuma in so navedeni v predvidenem skupnem finančnem načrtu ukrepa za informiranje;
- (b) so potrebni za izvajanje ukrepa za informiranje, ki je predmet vloge za dodelitev nepovratnih sredstev;
- (c) so **stroški upravičenca in jih ta tudi krije** med trajanjem ukrepa za informiranje, kakor je določeno v členu I.2.2 sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev, tj. so dokazani z originalnimi spremnimi dokumenti (glej preglednico iz točke 3) in ustreznimi dokazili o plačilu;
- (d) mogoče jih je identificirati in preveriti, zlasti ker so **evidentirani v računovodskih izkazih upravičenca** in določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima ustanova upravičenca svoj sedež, ter glede na običajno stroškovno-knjigovodsko prakso upravičenca;
- (e) so sprejemljivi in utemeljeni ter izpolnjujejo načela dobrega finančnega upravljanja, zlasti gospodarnosti in učinkovitosti;
- (f) izpolnjujejo zahteve veljavne davčne in socialne zakonodaje.

DOBAVITELJI/PODIZVAJALCI storitev, ki presega 10 000 EUR

Če namerava prosilec sodelovati z dobavitelji/podizvajalci in če znesek vseh storitev, ki jih bo opravil dobavitelj/podizvajalec, presega 10 000 EUR, mora prosilec Komisiji predložiti vsaj tri ponudbe, ki jih je prejel od treh različnih družb, in izbrano ponudbo, skupaj z utemeljitvijo izbire (prosilec mora hkrati dokazati, da je pri izbranem dobavitelju/podizvajalcu razmerje med kakovostjo in ceno najboljše, in mora v primeru, da ni izbral najcenejše ponudbe, svojo izbiro utemeljiti).

Te dokumente je treba čim prej predložiti Komisiji, najpozneje s končnim tehničnim in finančnim poročilom.

V nasprotnem primeru bo Komisija navedene stroške štela za neupravičene.

2. Neupravičeni stroški

Naslednji stroški se štejejo za neupravičene:

- prispevki v naravi;
- nerazčlenjeni ali pavšalni izdatki, razen stroškov osebja;
- posredni stroški (najemnina, elektrika, voda, plin, zavarovanje, davki in prispevki itn.);
- stroški pisarniškega materiala (npr. papir, pisalne potrebščine itn.);
- stroški nabave nove ali rabljene opreme;

- stroški amortizacije opreme;
- stroški, ki niso predvideni v načrtovanem finančnem načrtu;
- DDV, razen če lahko upravičenec dokaže, da ga ne more dobiti povrnjenega glede na veljavno nacionalno zakonodajo. Vendar DDV, ki ga plačajo organizacije javnega prava, ni upravičen;
- donos kapitala;
- dolgovi in stroški dolžniške obveznosti;
- rezervacije za izgube ali morebitne prihodnje obveznosti,
- dolžniške obresti;
- dvomljivi dolgovi;
- devizne izgube;
- stroški, ki jih je prijavil upravičenec in so bili kriti v okviru drugega projekta ali delovnega programa, ki prejema donacijo Evropske unije;
- čezmerni ali nepotrebni izdatki.

3. Posebne določbe za upravičene stroške in zahtevane spremne dokumente

Vrsta izdatka	Upravičeni	Zahtevani spremni dokumenti (opozorilo: če je naštetih več dokumentov, je treba priložiti vse)
Stroški osebja	1. Zaposleni Plačan bo pavšalni znesek največ 10 000 EUR za ukrepe, katerih skupni upravičeni stroški (brez pavšalnega zneska za stroške osebja) znašajo manj kot 400 000 EUR in največ 25 000 EUR za ukrepe, katerih skupni upravičeni stroški (brez pavšalnega zneska za stroške osebja) znašajo od 400 000 EUR in 950 000 EUR. Zajemal bo stroške osebja za pripravo, izvajanje, spremljanje in oceno.	Za dodelitev pavšalnega zneska dokazila niso potrebna. Vendar morajo upravičenci za namene analize priložiti dokument, v katerem navedejo dejanske stroške osebja v zvezi z ukrepom za informiranje.
	2. Samozaposleni	Račun, na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, vrsta opravljenega dela ter datumi, kdaj je bilo delo opravljeno. — Dokazilo o plačilu.
Stroški prevoza ⁽¹⁾	1. Vlaku Stroški potovanja v drugem razredu po najkrajši poti ⁽²⁾ .	— Vozovnica — Dokazilo o plačilu.
	2. Letalo Stroški rezervacije in stroški potovanja z letalom v ekonomskem razredu po najnižji možni tarifi (APEX, PEX, Excursion itn.).	— Elektronska spletna rezervacija (vključno s ceno). — Uporabljeni vstopni kupon. Na vstopnem kuponu morajo biti navedeni ime, datum ter kraj odhoda in prihoda. — Po potrebi račun potovalne agencije. — Dokazilo o plačilu.
	3. Avtobus Medmestni prevoz po najkrajši poti.	— Račun, na katerem so navedeni vsaj kraj odhoda in prihoda, število potnikov in datumi potovanja. — Dokazilo o plačilu.
	4. Trajekt	— Vozovnica — Dokazilo o plačilu.

Vrsta izdatka	Upravičeni	Zahtevani spremni dokumenti (opozorilo: če je naštetih več dokumentov, je treba priložiti vse)
Nastanitev	1. Med pripravo ukrepa za informiranje: Hotelska nastanitev do najvišjega zneska prenočitve, ki ga določi država. Ta najvišji znesek je naveden na spletnem naslovu iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov („Najvišji znesek stroškov nastanitve (hotel), ki ga je odobrila Komisija“).	<ul style="list-style-type: none"> — Podroben račun hotela, na katerem so navedeni imena oseb, datumi in število nočitev. Iste podatke je treba podati tudi v primeru, da račun velja za skupino oseb. — Opis namena nastanitve, ki ga poda upravičenec nepovratnih sredstev skupaj z opisom povezave s sofinanciranim ukrepom za informiranje in vloge zadevnih oseb v ukrepu. — Po potrebi zapisnik sestanka. — Dokazilo o plačilu.
	2. Med izvajanjem ukrepa za informiranje: Hotelska nastanitev do najvišjega zneska prenočitve, ki ga določi država. Ta najvišji znesek je naveden na spletnem naslovu iz točke 4.1 tega razpisa za zbiranje predlogov („Najvišji znesek stroškov nastanitve (hotel), ki ga je odobrila Komisija“).	<ul style="list-style-type: none"> — Podroben račun hotela, na katerem so navedeni imena oseb, datumi in število nočitev. Iste podatke je treba podati tudi v primeru, da račun velja za skupino oseb. Seznam prisotnih, ki ga podpišejo udeleženci, kot se zahteva v tehničnem poročilu (glej člen I.5.2.2 sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev). — Dokazilo o plačilu.
Prehrana	Samo med izvajanjem ukrepa za informiranje do največ (brez DDV): <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR na osebo za odmor za kavo, — 25 EUR na osebo za kosilo, — 40 EUR na osebo za večerjo. 	<p>Skupni račun ⁽³⁾ (gostinskega podjetja, hotela, konferenčnega centra itd.), na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, datum, število oseb, vrsta storitve (odmori za kavo, kosila in/ali večerje), cene na enoto in skupna cena.</p> <p>Seznam prisotnih, ki ga podpišejo udeleženci, kot se zahteva v tehničnem poročilu (glej člen I.5.2.2 sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Dokazilo o plačilu.
Tolmačenje	1. Zaposleni: stroški zaposlenih so vključeni v najvišji pavšalni znesek v kategoriji „Stroški osebja“.	Spremni dokumenti niso potrebni.
	2. Samozaposleni: do največ 600 EUR na dan (brez DDV).	<ul style="list-style-type: none"> — Račun, na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, jeziki, iz katerih in v katere se je tolmačilo, datumi, kdaj je bilo delo opravljeno, ter število opravljenih ur. — Dokazilo o plačilu.
Prevodi	1. Zaposleni: stroški zaposlenih so vključeni v najvišji pavšalni znesek v kategoriji „Stroški osebja“.	Spremni dokumenti niso potrebni.
	2. Samozaposleni: do največ 45 EUR na stran (brez DDV). Opozorilo: stran je 1 800 znakov brez presledkov.	<ul style="list-style-type: none"> — Račun, na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, jeziki, iz katerih in v katere se je prevajalo, ter število prevedenih strani. — Dokazilo o plačilu.
Honorarji svetovalcev in govorcev	Do največ 600 EUR na dan (brez DDV) Honorarji strokovnjakov/govorcev niso upravičeni, če so zadevne osebe nacionalni, mednarodni ali javni uslužbenci Evropske unije, če so včlanjeni v organizacijo ali zaposleni v organizaciji, ki prejema nepovratna sredstva, ali njeni pridruženi ali povezani organizaciji. Stroški nastanitve in prevoza: glej ustrezne vrste izdatkov.	<ul style="list-style-type: none"> — Račun, na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, vrsta opravljenega dela ter datumi, kdaj je bilo delo opravljeno. — Končni program konference, vključno z imenom in funkcijo govorca. — Dokazilo o plačilu.

Vrsta izdatka	Upravičeni	Zahtevani spremni dokumenti (opozorilo: če je naštetih več dokumentov, je treba priložiti vse)
Najem konferenčnih dvoran in opreme	Opozorilo: znesek za najem kabin za simultano tolmačenje znaša največ 750 EUR/dan (brez DDV).	Račun, na katerem so navedeni vsaj naziv ukrepa za informiranje, vrsta opreme ter datumi, kdaj so bili konferenčni prostori in oprema najeti. — Dokazilo o plačilu.
Poštni stroški	Poštne ali kurirske storitve za pošiljanje dokumentov v zvezi z ukrepom za informiranje (npr. vabila).	Natančen račun, na katerem sta navedena vsaj naslov in število dokumentov ali potrdilo pošte s podrobnostmi, ki jih da upravičenec. — Dokazilo o plačilu.

(¹) Financirajo se samo stroški prevoza z javnimi prometnimi sredstvi (vlak, letalo, ladja). Stroški za avtobus, podzemno železnico, tramvaj in taksi niso upravičeni.

(²) Če se ne uporabi ekonomski razred, se stroški štejejo za upravičene samo ob predložitvi potrdila prevozne družbe, v katerem je navedena cena potovanja v ekonomskem razredu, in v tem primeru bodo upravičeni izdatki omejeni na ta znesek.

(³) Posamezni računi restavracij ne bodo sprejeti.