

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

FÖRSLAGSINFORDRAN

Stöd till åtgärder för information om den gemensamma jordbrukspolitiken

Genomförande år 2012 av informationsåtgärder inom ramen för budgetrubrik 05 08 06

(2011/C 212/11)

1. INLEDNING

Denna förslagsinfordran grundas på rådets förordning (EG) nr 814/2000 av den 17 april 2000 om åtgärder för information om den gemensamma jordbrukspolitiken⁽¹⁾, där det fastställs vilka typer av informationsåtgärder unionen får medfinansiera samt vad de ska innehålla. I kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002⁽²⁾, ändrad genom kommissionens förordning (EG) nr 1820/2004⁽³⁾, fastställs detaljerade tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 814/2000.

Denna förslagsinfordran avser finansiering av informationsåtgärder enligt artikel 3.1 i rådets förordning (EG) 814/2000 med anslag ur 2012 års budget. Denna förslagsinfordran gäller informationsåtgärder som ska genomföras mellan den 1 mars 2012 och den 28 februari 2013 (inbegripet förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering).

En informationsåtgärd är en komplett och sammanhängande informationsinsats som genomförs på grundval av en enda budget. De aktiviteter som ingår i en informationsåtgärd kan variera från en vanlig serie konferenser till en fullständig informationskampanj som innefattar flera olika informationsåtgärder och verktyg för information till och kommunikation med allmänheten.

I enlighet med artikel 4.2 i kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002 måste de sökande inom ramen för denna förslagsinfordran vara juridiska personer som är rättsligt etablerade i en medlemsstat sedan minst två år.

2. PRIORITERINGAR OCH OLIKA TYPER AV ÅTGÄRDER FÖR 2012

2.1 Prioriteringar

Den gemensamma jordbrukspolitiken (GJP) som är en av hörnstenarna i Europas uppbyggnad firar femtioårsjubileum 2012.

Jubiléet är ett ypperligt tillfälle att utarbeta kommunikationsåtgärder rörande den gemensamma jordbrukspolitiken: dess historia och utveckling, konkreta resultat och utvecklingsperspektiv inom ramen för reformförslaget.

Inom ramen för denna förslagsinfordran vill kommissionen prioritera åtgärder som får stor genomslagskraft, är innovativa och kreativa och som inte bara är riktade mot landsbygden utan omfattar hela samhället.

Åtgärderna ska framhålla nyttan med den gemensamma jordbrukspolitiken och dess roll i egenskap av en gemensam EU-politik som uppfyller samhällets behov och förväntningar och vars mål är att

- bättre hantera problemen och utmaningarna i samband med livsmedelstryggheten, klimatförändringarna, ett hållbart utnyttjande av naturresurserna och en balanserad regional utveckling,
- hjälpa jordbrukssektorn att klara av den ekonomiska krisens olika effekter och de alltmer volatila jordbrukspriserna,
- bidra till utvecklingen av en smart, hållbar och inklusive tillväxt i överensstämmelse med definitionen i Europa 2020-strategin.

2.2 Typer av informationsåtgärder

Inom ramen för denna förslagsinfordran vill kommissionen stödja två typer av integrerade åtgärder för offentlig kommunikation:

- På nationell nivå, genom att samla olika partner kring ett gemensamt projekt med stor räckvidd och genomslagskraft.
- På EU-nivå i så många medlemsstater som möjligt, för att öka genomslagskraften.

⁽¹⁾ EGT L 100, 20.4.2000, s. 7.

⁽²⁾ EGT L 337, 13.12.2002, s. 21.

⁽³⁾ EUT L 320, 21.10.2004, s. 14.

Informationsåtgärderna bör ha till mål att

- öka kunskaperna om den gemensamma jordbrukspolitiken, dess historia och utveckling samt utvecklingsperspektiven inom ramen för reformförslagen, i de berörda länderna/på EU-nivå,
- väcka allmänhetens intresse, särskilt i städerna, för jordbrukets och landsbygdsutvecklingens roll i våra samhällen och framhålla jordbrukarnas många olika funktioner,

Informationsåtgärderna ska genomföras i form av informationskampanjer med stor räckvidd och genomslagskraft och omfatta en eller flera aktiviteter av det slag som anges nedan:

- Produktion och distribution av innovativt och originellt multimediamaterial och/eller audiovisuellt material (radio- och/eller teveprogram och -sändningar⁽¹⁾ av typen "reality show", debattprogram, videoklipp etc.)⁽²⁾,
- offentliga affischeringskampanjer vid platser med stor trafikgenomströmning (tunnelbanor, tågstationer etc.),
- evenemang av typen "bondgården kommer till stan" etc.,
- mediaevenemang,
- konferenser, seminarier och särskilda arbetsgrupper riktade till väl definierade målgrupper.

2.3 Målgrupper

De målgrupper som berörs av denna förslagsinfordran är allmänheten (särskilt ungdomar i städer), medier, det civila samhället och aktörer på landsbygden.

3. VARAKTIGHET OCH BUDGET

Denna förslagsinfordran gäller informationsåtgärder som ska genomföras mellan den 1 mars 2012 och den 28 februari 2013 (inbegripet förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering), men genomförandet måste utan undantag ske under 2012.

Den totala budget som avsatts för informationsåtgärder inom ramen för denna förslagsinfordran uppgår till 3 250 000 EUR. Beloppet kommer att fördelas mellan de ansökningar som granskningskommittén kommer att ha tilldelats de högsta poängen mot bakgrund av kriterierna i bilaga III punkt 2. Kommissionen reserverar sig rätten att minska totalbeloppet, om så blir nödvändigt.

⁽¹⁾ Varje enskilt audiovisuellt program ska vara förenat med ett fast sändningsåtagande vid medfinansiering.

⁽²⁾ För denna typ av åtgärder kommer det i bidragsavtalet att tydligt anges att det är kommissionen som äger reproduktions- och sändningsrättigheterna för icke-kommersiella ändamål för alla medier och utan tidsbegränsning och utan geografiska begränsningar för de produkter och program eller utdrag ur sådana som ingår i åtgärden.

Det bidrag som kan sökas hos kommissionen kommer att ligga mellan 100 000 EUR och 500 000 EUR (inklusive schablonbeloppet för personalkostnader) för åtgärder enligt punkt 2.2.

Kommissionens bidrag till de utvalda ansökningarna är begränsat till 50 % av de totala stödberättigande kostnaderna (jfr bilaga IV – utarbetande av budgeten), exklusive personalkostnader. För personalkostnaderna beviljas ett separat schablonbelopp på högst 10 000 EUR för åtgärder vars totala stödberättigande kostnader (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) understiger 400 000 EUR. För åtgärder vars stödberättigande kostnader (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) uppgår till mellan 400 000 och 950 000 EUR, får det separata schablonbeloppet uppgå till högst 25 000 EUR.

För informationsåtgärder av s.k. ovanligt slag kan gränsen för kommissionens bidrag på begäran från den sökande höjas till 75 %.

En informationsåtgärd ska anses vara av ovanligt slag i den mening som avses i artikel 7.2 i förordning (EG) nr 2208/2002 om den uppfyller samtliga kriterier nedan:

1. Spridningsplanen garanterar att informationen sprids till en så bred målgrupp som möjligt i minst tre medlemsstater; målgruppen ska utgöra minst 5 % av den nationella befolkningen i de tre medlemsstater som omfattas, och den (i förväg) beräknade effekten respektive den genomförda (efterhandsutvärderade) effekten ska styrkas med lämpliga externa underlag (publikstatistik etc.).
2. Utvärderingskommittén, nedan kallad *kommittén*, har gett åtgärden minst 75 av 100 poäng för tilldelningskriterierna i punkt 2 i bilaga III.

Informationsåtgärder som beviljas bidrag inom ramen för denna förslagsinfordran får inte förfinansieras. Stödmottagaren kan eventuellt begära en mellanliggande utbetalning på villkor att en mellanliggande teknisk och ekonomisk rapport lämnas. Den mellanliggande utbetalningen får inte överstiga 30 % av det totalbelopp som anges i bidragsavtalet. Detta belopp kommer att fastställas på grundval av det faktiska genomförandet av åtgärden och de faktiska stödberättigande utgifter som anges i den mellanliggande balansräkningen och som har godkänts av kommissionen; den procentsats för medfinansiering som fastställs i bidragsavtalet kommer att tillämpas på dessa utgifter. Schablonbeloppet för personalkostnader kommer att beviljas först inom ramen för slutbetalningen.

Att en ansökan väljs ut innebär inte att kommissionen förbinder sig att bevilja hela det belopp som sökanden har begärt. Det beviljade beloppet kan under inga omständigheter vara högre än det begärda beloppet. En åtgärd som redan omfattas av annan finansiering från Europeiska unionen kan inte komma i fråga för bidrag.

4. ALLMÄNNA ANSÖKNINGSREGLER

4.1 Hur ska ansökan utformas?

Varje sökande kan endast ansöka för en informationsåtgärd per budgetår.

Ansökan ska utformas med hjälp av de blanketter som finns på följande webbplats: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_sv.htm

Ansökan ska utformas på ett av EU:s officiella språk. För att det ska bli lättare att hinna behandla ansökningarna i tid uppmanas de sökande dock att skriva sina ansökningar på engelska eller franska, eller – om detta inte är möjligt – åtminstone bifoga en översättning till engelska eller franska av innehållet i blankett 3.

Ansökan ska innehålla följande obligatoriska dokument, vilka kan hämtas på ovannämnda webbplats:

- Ansökningsbrevet ska innehålla uppgift om den föreslagna informationsåtgärdens benämning, det begärda bidragsbeloppet ska anges och brevet ska vara undertecknat av de ansökande organisationens firmatecknare. Det är viktigt att notera att det begärda bidragsbeloppet i ansökningsbrevet ska vara identiskt med det medfinansieringsbelopp från Europeiska unionen som anges i tabellen över budgetintäkter (punkt g + h).
- Ansökningsblankett 1 (information om sökanden), ansökningsblankett 2 (information om medorganisatörer – i förekommande fall) och ansökningsblankett 3 (detaljerad beskrivning av informationsåtgärden). Om en viss fråga inte är tillämplig på den föreslagna informationsåtgärden måste detta anges med "Ej tillämpligt" eller med förkortningen "e.t.". Bara ansökningar som lämnas på dessa blanketter kommer att behandlas. Om blankett 2 inte är tillämplig ska e.t. dock anges på blankettens förstasida.
- En budget för den föreslagna informationsåtgärden (bestående av en detaljerad utgiftstabell och en detaljerad inkomsttabell som balanserar varandra), vederbörligen ifylld, undertecknad och daterad av den ansökande organisationens firmatecknare.
- Alla ytterligare handlingar som anges i bilaga I ("Ytterligare handlingar som krävs för att ansöka om bidrag").

4.2 När och till vem ska ansökan lämnas in?

De sökande ska senast den **30 september 2011** skicka ett pappersexemplar av den fullständiga ansökan som rekommenderat brev med mottagningsbevis (poststämpelns datum gäller) till följande adress:

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

Ansökan ska skickas i ett förslutet kuvert eller en försluten kartong som i sin tur ska ligga i ett andra förslutet kuvert eller en andra försluten kartong. På innerkuvertet eller innerkartongen ska utöver namnet på den mottagande avdelningen (enligt uppgifterna i förslagsinfordran) även finnas texten "Call for Proposals — Not to be opened by the mail service". Om självhäftande kuvert används måste de förseglas med tejp och avsändaren måste skriva sin namnteckning tvärs över teipen.

Eftersom varje sida i alla inkommande dokument till kommissionen måste scannas sida för sida, är det viktigt att inte häfta samman sidorna i ansökningsbrevet eller bifogade handlingar. Av miljöskäl bör återvinningspapper användas och både framsidan och baksidan av varje blad bör användas.

Samtidigt – och inte senare än kl. 24.00 (lokal tid i Bryssel) den 30 september 2011 – ska de sökande också skicka ett elektroniskt exemplar (välj alternativet "mottagningsbevis") av sin ansökan, innehållande minst den elektroniska versionen av ansökningsbrevet, blanketterna 1–3 och budgeten (dessa ska vara identiska med motsvarande exemplar som skickats per post), till följande e-postadress:

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

Sökanden ansvarar för att ansökan (pappersversion och elektronisk version) är fullständig och kommer in i tid. Ansökningar som sänds in efter sista ansökningsdag kommer inte att behandlas.

5. FÖRFARANDE OCH TIDSPLAN

5.1 Mottagning och registrering av ansökningar

Inom 15 arbetsdagar från sista ansökningsdatum kommer kommissionen att registrera ansökan och sända ett mottagningsbevis per e-post med det nummer som ansökan har tilldelats.

5.2 Bedömning av ansökningarna enligt kriterierna för bidragsberättigande och uteslutande

En särskild urvalskommitté bedömer först om ansökningarna kan komma i fråga för bidrag. Ansökningar som inte uppfyller alla kriterierna i bilaga II ("Kriterier för bidragsberättigande och uteslutning") kommer att avslås.

Alla ansökningar som kan komma ifråga går vidare till nästa etapp (bedömning enligt urvalskriterierna – de sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet).

5.3 Bedömning av ansökningarna enligt urvalskriterierna – de sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet

Under denna etapp bedömer urvalskommittén, på grundval av de upplysningar som lämnas i ansökningarna, de utvalda sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet enligt de kriterier som anges i punkt 1 i bilaga III ("Urvalskriterier").

Alla ansökningar som uppfyller kraven för denna etapp går vidare till nästa etapp (bedömning enligt tildelningskriterierna).

5.4 Bedömning av ansökningarna enligt tilldelningskriterierna

Under denna etapp bedömer urvalskommittén ansökningarna enligt de tilldelningskriterier som anges i avdelning 2 i bilaga III ("Tilldelningskriterier").

Endast ansökningar som tilldelas minst 60 av 100 möjliga poäng (och minst 50 procent av poängen för varje kriterium) under denna etapp kommer att föreslås för bidrag av kommittén. Det faktum att en informationsåtgärd tilldelas 60 av de 100 möjliga poängen är dock inte någon garanti för att den kommer att beviljas bidrag. Beroende på antalet ansökningar som uppfyller kraven och det budgetutrymme som finns kan kommissionen komma att öka det minsta antal poäng som krävs.

Ansökningar som har tilldelats mindre än 60 poäng av de 100 möjliga poängen eller mindre än 50 procent av poängen för varje kriterium kommer att avslås och den sökande kommer att skriftligen underrättas om varför ansökan avslögs.

Om det begärda bidraget beviljas kommer bidragsmottagaren att erhålla ett bidragsavtal (en förlaga kan laddas ned från webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran), uttryckt i euro, där finansieringsvillkoren och bidragets storlek anges. Bidragsbeloppet kan vara mindre än det belopp som begärs i ansökan. Om det föreligger räknefel eller om vissa kostnader inte anses berättiga till bidrag, kommer kommissionen att korrigera budgeten. Om korrigeringen leder till att totalkostnaden blir större kommer det begärda beloppet dock att vara oförändrat och sökandens egen andel av finansieringen kommer att ökas i motsvarande mån.

Urvalsförfarandet väntas ha slutförts i början av 2012. Kommissionen får inte informera sökande om läget för bedömningen av deras ansökan innan tilldelningsbeslut har fattats. Därför uppmanas de sökande att inte ringa eller skriva till kommissionen för att fråga om resultatet av deras ansökan före den ovan nämnda dagen.

6. REKLAM

6.1 Stödmottagarens ansvarsområden

GD Jordbruk kommer att ta fram en identifikator för alla kommunikationsprojekt rörande den gemensamma jordbrukspoliti-

ken. GJP. Identifikatorn kommer att finnas på internetadress http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_sv.htm, och kommer att finnas i elektronisk version för olika typer av medium (fanor/standar, affischer, rollups, etc.).

Stödmottagarna är enligt avtal skyldiga att ladda ned detta material och använda det i lämpliga medier inom ramen för sin kampanj i enighet med de villkor som fastställts i bidragsavtalet. Kostnaderna för att ta fram dessa medier ska ingå i åtgärdsbudgeten.

De som erhåller bidrag är enligt avtalet skyldiga att med alla lämpliga metoder och i enlighet med villkoren i bidragsavtalet, och under hela den period som åtgärden pågår, se till att det i all kommunikation, reklam eller informationsmaterial avseende åtgärden nämns att det är fråga om en åtgärd som finansieras av unionen.

Varje gång bidragsmottagaren annonserar eller publicerar något måste det oavsett form och medium framgå att det rör sig om upphovsmannens synpunkt och att denna inte nödvändigtvis uttrycker kommissionens officiella ståndpunkt.

I slutrapporten om det tekniska genomförandet ska det visas vilken reklam som förekommit. En modellogotyp kan laddas ned från följande adress: http://europa.eu/abc/symbols/embblem/download_sv.htm med texten "med stöd från Europeiska unionen".

Om den bidragsmottagande organisationen inte fullgör ovan angivna skyldigheter förbehåller sig kommissionen rätten att minska det beviljade bidragsbeloppet för informationsåtgärden i fråga eller helt vägra utbetalning av bidraget till mottagaren.

7. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Europeiska kommissionen garanterar att alla personuppgifter i ansökan behandlas enligt kraven i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter⁽¹⁾. Detta gäller särskilt sekretessen och säkerheten för sådana uppgifter.

⁽¹⁾ EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

BILAGA I

KOMPLETTERANDE HANDLINGAR SOM KRÄVS FÖR ATT ANSÖKA OM BIDRAG

För att en ansökan ska vara fullständig måste den (utöver ansökningsbrevet samt de ansöknings- och budgetblanketter som kan hämtas från webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran) innehålla alla handlingar som anges nedan. Sökanden ska se till att handlingarna bifogas i den ordning i vilken de nämns nedan. Om någon av dessa handlingar saknas kan ansökan avslås.

Handling	Beskrivning	Anmärkningar
Dokument A	Blankett med uppgifter om rättssubjektet	För alla sökande. En förlaga finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.
Dokument B	Blankett med bankuppgifter	För alla sökande. En förlaga finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.
Dokument C	Bolagsordning (stadgar).	För alla sökande som inte är offentliga organ.
Dokument D	Ett aktuellt utdrag ur ett officiellt yrkes- eller handelsregister enligt lagstiftningen i den medlemsstat där sökanden är etablerad som visar att sökanden är inskriven, eller någon annan officiell handling (t.ex. en officiell tidning eller ett företagsregister) där sökandens namn och adress samt registreringsdatum tydligt anges.	För alla sökande.
Dokument E	Om sökanden är momspliktig, en kopia av momsregistreringshandlingen Om sökanden inte har rätt till återbetalning av moms: en officiell handling som styrker detta.	För sökande som är privaträttsliga företag (moms som betalas av offentliga organ är under inga omständigheter bidragsberättigande). Om sökanden inte har rätt till återbetalning av moms ska sökanden bifoga ett intyg som styrker detta från momsmyndigheten eller någon annan extern person med ansvar för att upprätta eller kontrollera räkenskaperna (en redovisningsekonom, en oberoende revisor e.d.). Inledningsvis går det bra att lämna ett intyg i vilket sökanden själv intygar detta. Ett bidragsavtal kan emellertid inte ingås förrän ett intyg från en extern person har lämnats.
Dokument F	Balans- och resultaträkningar för de två senaste avslutade räkenskapsåren eller annan handling (t.ex. intyg från bank) som styrker sökandens ekonomiska ställning och förmåga att fortsätta sin verksamhet under hela den period då informationsåtgärden ska genomföras.	För alla sökande som inte är offentliga organ.
Dokument G	Meritförteckningar för den personal som ska förbereda, genomföra, följa upp och utvärdera den föreslagna informationsåtgärden.	För alla sökande och medorganisatörer.

Handling	Beskrivning	Anmärkningar
Dokument H	Handlingar som styrker finansiering från andra finansiärer (även om finansiären också är medorganisatör) för den föreslagna informationsåtgärden (åtminstone i form av ett officiellt intyg om finansiering från var och en av de tilltänkta finansiärerna, med uppgift om informationsåtgärdens benämning och om finansieringsbeloppet).	Obligatoriskt formulär vid bidrag från andra finansiärer.

Anm: Det bör noteras att de två främsta skälen till att ansökningar avslogs under de två senaste ansökningsomgångarna var att kraven knutna till dokument E och H ovan inte iakttogs. När det gäller moms (dokument E), är det mycket viktigt att lämna in alla erforderliga handlingar även då sökanden inte är momspliktig (minst ett intyg där sökanden själv intygar detta). Handlingar som styrker finansieringen (dokument H) måste lämnas in för samtliga finansiärer (punkterna c, d och f i tabellen över budgetintäkter).

BILAGA II

KRITERIER FÖR BIDRAGSBERÄTTIGANDE OCH UTESLUTNING

1. Kriterier för bidragsberättigande

a) Kriterier för bidragsberättigande gällande den sökande:

- Sökanden ska vara en juridisk person som är rättsligt etablerad i en medlemsstat sedan minst två år. Detta ska tydligt styrkas i ansökan och i de kompletterande handlingarna. En sökande som inte är rättsligt etablerad i en medlemsstat sedan minst två år, eller inte kan styrka detta, kommer att uteslutas.

b) Kriterier för bidragsberättigande gällande ansökan:

Ansökningar som lämnas in inom ramen för denna förslagsinfordran ska uppfylla samtliga kriterier nedan:

- De ska skickas senast den 30 september 2011 (poststämpelns datum gäller).
- Ansökan och budgeten ska dels utformas på de originalblanketter som kan laddas ned från webbadressen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran och dels i en elektronisk version.
- De ska vara utformade på ett av EU:s officiella språk.
- De ska innehålla alla de handlingar som anges i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.
- Ansökningsbrevet ska innehålla uppgift om informationsåtgärdens benämning och om det sökta bidragsbeloppet (som ska vara identiskt med det belopp som anges under g och h i tabellen över budgetintäkter), och det ska vara undertecknat av den sökande organisationens firmatecknare.
- En sökande får lämna in endast en ansökan per budgetår.
- Beloppet för det bidrag som begärs från kommissionen (inbegripet schablonbeloppet för personalkostnader) ska vara mellan 100 000 och 500 000 EUR.
- Budgeten för de föreslagna informationsåtgärderna måste uppfylla följande krav:
 - Budgeten måste uttryckas i euro.
 - Budgeten måste innehålla en utgiftstabell och en inkomsttabell som balanserar varandra.
 - Både utgiftstabellen och inkomsttabellen måste dateras och undertecknas av den sökande organisationens firmatecknare.
 - Budgeten måste utarbetas på grundval av utförliga beräkningar (volym, styckepreiser, totalpriser) och specifikationer. Schablonbelopp godtas inte (utom för personalkostnaderna).
 - De maximibelopp som kommissionen fastställt för vissa utgiftskategorier får inte överskridas (se bilaga IV och dokumentet "Maximum accommodation costs [hotel] accepted by the Commission", som anger de högsta logikostnader [hotell] som kommissionen godtar och finns på webbplatsen i punkt 4.1).
 - Om sökanden är momspliktig och har rätt att göra avdrag för moms eller om sökanden är ett offentligt organ, ska budgeten upprättas utan moms.
 - Budgeten måste på inkomstsidan innehålla det direkta bidraget från sökanden, den finansiering som begärs från kommissionen och uppgifter om eventuella bidrag från andra finansiärer samt alla intäkter som projektet ger upphov till, inbegripet i förekommande fall avgifter som deltagarna ska betala.
- Åtgärden ska genomföras (förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering) mellan den 1 mars 2012 och den 28 februari 2013.

- Följande kostnader är inte bidragsberättigande:
 - Åtgärder som är obligatoriska enligt lag.
 - Åtgärder som finansieras av Europeiska unionen under en annan budgetrubrik.
 - Åtgärder som har vinstsyfte.
 - Bolagsstämmor och andra möten som måste hållas enligt lag.

Ansökningar som inte uppfyller samtliga kriterier ovan kan inte komma ifråga för bidrag och kommer att avslås.

2. Uteslutningskriterier

Kommissionen kommer att utesluta alla sökande som befinner sig i någon av de situationer som anges i artikel 5 i kommissionens förordning (EG) nr 2208/2002 och i artikel 93.1, artikel 94 och artikel 96.2a i rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 (budgetförordning av den 25 juni 2002 för Europeiska unionens allmänna budget).

Bidrag får inte beviljas sökande som samtidigt som förfarandet för beviljande av bidrag pågår befinner sig i någon av följande situationer:

- Sökande som är i konkurs eller likvidation, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer eller har avbrutit sin näringsverksamhet, eller är i en motsvarande situation till följd av något liknande förfarande enligt nationella lagar och andra författningar.
- Sökanden har fällt för brott mot yrkesetiken enligt lagkraftvunnen dom.
- Sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen, som på något sätt kan styrkas av den upphandlande myndigheten,
- Sökanden har inte fullgjort sina skyldigheter att betala socialförsäkringsavgifter eller skatt enligt lagstiftningen i det land där denne är etablerad eller i det land där den upphandlande myndigheten finns eller i det land där åtgärden ska genomföras.
- Sökanden har i en lagkraftvunnen dom dömts för bedrägeri, korruption, deltagande i kriminella organisationer eller någon annan olaglig verksamhet som kan skada unionens finansiella intressen.
- Sökanden har i samband med ett annat upphandlingsförfarande eller ett förfarande för beviljande av bidrag som finansierats genom unionsbudgeten konstaterats bryta mot de avtalsenliga skyldigheterna på ett allvarligt sätt.
- Sökanden befinner sig i intressekonflikt.
- Sökanden har lämnat felaktiga uppgifter till utanordnaren i fråga om information som måste redovisas eller har underlåtit att redovisa sådan information.

Sökanden måste förklara på heder och samvete att denne inte befinner sig i någon av de ovannämnda situationerna (se ansökningsbrevet på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran). Kommissionen kan, utifrån sin analys av förvaltningsrisker, komma att begära in ytterligare underlag. En sökande som befinns ha gjort sig skyldig till en falsk försäkran kan åläggas administrativa och ekonomiska påföljder.

BILAGA III

URVALS- OCH TILLDELNINGSKRITERIER

1. Urvalskriterier

För att styrka sin **tekniska kapacitet** ska sökanden visa att

- man har den nödvändiga tekniska kompetens som är direkt relevant för att förbereda, genomföra, följa upp och utvärdera den föreslagna informationsåtgärden,
- Man har genomfört minst ett offentligt informationsprojekt under de två senaste åren,
- man har minst två års erfarenhet av det/de aktuella området/områdena.

För att visa sin **ekonomiska kapacitet** ska sökanden visa att

- man har en så solid ekonomisk ställning att man kan fortsätta sin verksamhet under hela den period då informationsåtgärden ska genomföras.

De sökandes tekniska och ekonomiska kapacitet kommer att bedömas på grundval av de handlingar som tillhandahålls i ansökan. Vid behov får kommissionen att begära in kompletterande information. De sökande erinras om att kommissionen inte kommer att förfinansiera informationsåtgärder som beviljas bidrag inom ramen för denna förslagsinfordran. De sökande måste själva svara för hela kostnaden för informationsåtgärderna. Kommissionen kommer inte att betala ut bidraget förrän den har godkänt den slutliga rapport om det tekniska och ekonomiska genomförandet som bidragsmottagarna ska lämna in efter det att informationsåtgärden har slutförts och, i förekommande fall, inte förrän icke bidragsberättigande utgifter uteslutits.

Sökanden kan dock ansöka om en mellanliggande utbetalning (se punkt 3 i förslagsinfordran – Varaktighet och budget).

2. Tilldelningskriterier

Varje informationsåtgärd kommer att bedömas av den särskilda urvalskommittén utifrån följande kriterier:

1. (Högst 30 poäng.) *Åtgärdens relevans och allmänintresse* Åtgärdens relevans och allmänintresse bedöms huvudsakligen på grundval av följande:

- Hur väl åtgärdens mål och innehåll överensstämmer med de mål som anges i artikel 1 i förordning (EG) nr 814/2000 och med de prioriteringar som anges i punkt 2.1 och de typer av åtgärder som anges i punkt 2.2 i (15 poäng).
- Vilken allmän kvalitet förslaget håller. Projektförslagen ska ha ett klart angreppssätt och tydliga mål. Redogörelsen för åtgärden och målen måste vara noggrann, och det ska framgå tydligt vilken roll och vilket ansvarsområde sökanden och varje medorganisatör har. Programmet för åtgärden ska vara detaljerat och arbetsschemat ska vara lämpligt och realistiskt mot bakgrund av projektmålen (15 poäng).

2. (Högst 30 poäng.) *Åtgärdens övergripande mervärde* Åtgärdens övergripande mervärde bedöms huvudsakligen på grundval av följande:

- Vilken publik som omfattas av åtgärden. Förtur kommer att ges åt åtgärder som riktas till flera länder och omfattar 5 % av befolkningen i dessa länder (15 poäng).
- Hur innovande och kreativa de föreslagna åtgärderna är (10 poäng).
- Vilken ekonomisk kvalitet förslaget håller. Förslagen ska visa att åtgärden kommer att ge ett gott utbyte av det ekonomiska stöd som begärs från kommissionen och att stödet kommer att vara kostnadseffektivt (5 poäng).

3. (Högst 25 poäng.) *Åtgärdens effekter och val av strategi för informationsspridning* Åtgärdens effekter och valet av strategi för informationsspridning bedöms huvudsakligen på grundval av följande:

- Hur stor och hur representativ målgruppen är (inbegripet indirekt berörda) och hur lämpliga egenskaper den har i förhållande till åtgärdstypen (15 poäng).
- Vilken förmåga sökanden och dennes medorganisatörer har att garantera en effektiv uppföljning och att de uppnådda resultaten sprids samt vilka kanaler som ska användas för att sprida informationen (bl.a. press, radio och TV, internet och direktdistribution) och vilken funktion dessa kanaler har för åtgärden (10 poäng).

4. (Högst 15 poäng.) *Utvärderingen av åtgärden* Utvärderingen av åtgärden bedöms huvudsakligen på grundval av följande:

- Hur det intresse som åtgärden förväntas ge upphov till motiveras och hur resultaten kommer att utvärderas när åtgärden har genomförts (10 poäng).
- Vilka metoder (undersökningar, enkäter, statistik osv.) som ska användas för att mäta de förmedlade budskapens genomslagskraft (5 poäng).

En åtgärd kommer att anses hålla högsta kvalitet och kommer att föreslås för bidrag av urvalskommittén om den tilldelas minst 60 av de 100 möjliga poängen för kriterierna 1–4 ovan och minst 50 procent av poängen för varje kriterium. Beroende på budgetutrymmet kan kommissionen komma att öka det minsta antal poäng som krävs. Observera att kommissionens slutliga beslut om beviljande av bidrag kan komma att avvika från urvalskommitténs förslag.

BILAGA IV

UTARBETANDE AV BUDGETEN

Budgeten ska iakttä alla relevanta regler i bilaga II ("Kriterier för bidragsberättigande och uteslutning"). Den ska redovisas på originalblanketterna (utgifts- och inkomsttabeller).

Utgiftstabellen måste specificeras och varje utgift ska anges tydligt (det får t.ex. inte finnas någon rubrik med titeln "Övrigt"). De olika kostnadskategorierna ska återspeglas i beskrivningen av informationsåtgärden (blankett 3).

Inkomsttabellen ska specificeras och varje intäkt och varje ekonomiskt bidrag ska anges tydligt. Inkomsttabellen ska också följa regeln om att åtgärderna inte får ha vinstsyfte. Bevis för bidrag från andra finansiärer måste bifogas (se dokument H i bilaga I).

För att underlätta utarbetandet av budgeten finns ett exempel på en korrekt ifylld budget på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran.

Budgetens utgiftstabell får bara innehålla bidragsberättigande kostnader (se nedan).

Sökanden har själv ansvaret för alla kostnader som uppstår innan avtalet undertecknas, och sådana kostnader innebär inget juridiskt eller ekonomiskt åtagande från kommissionens sida.

1. Bidragsberättigande kostnader

Bidragsberättigande kostnader för informationsåtgärden är de faktiska kostnader bidragsmottagaren haft och som uppfyller följande kriterier:

- a) De har samband med avtalsföremålet och anges i den planerade allmänna budgeten för informationsåtgärden.
- b) De är nödvändiga för genomförandet av den informationsåtgärd som bidraget avser.
- c) **Bidragsmottagaren har ådragit sig dem och betalat dem** under den tid som informationsåtgärden pågår enligt artikel I.2.2 i bidragsavtalet, dvs. de kan styrkas med originalhandlingar (se tabellen i punkt 3 nedan) och med respektive betalningsbevis.
- d) De är identifierbara och kontrollerbara, vilket i synnerhet innebär att de är **upptagna i bidragsmottagarens räkenskaper** och har fastställts i enlighet med tillämpliga redovisningsstandarder i det land där bidragsmottagaren är etablerad och i enlighet med bidragsmottagarens sedvanliga praxis för kostnadsredovisning.
- e) De är rimliga och motiverade samt uppfyller principerna för sund ekonomisk förvaltning, särskilt när det gäller resurshushållning och effektivitet.
- f) De uppfyller kraven i tillämplig skatte- och sociallagstiftning.

LEVERANTÖRER/UNDERENTREPRENÖRER som tillhandahåller tjänster för över 10 000 EUR

Observera att om sökanden avser att använda leverantörer eller underentreprenörer, och om kostnaden för alla tjänster som upphandlats från en viss leverantör eller underentreprenör överstiger 10 000 EUR, ska sökanden för kommissionen redovisa handlingar som styrker att han/hon tagit in minst tre anbud från minst tre olika företag och bifoga det anbud han/hon har valt samt motivera valet av detta anbud (sökanden måste visa att den leverantör eller underentreprenör som valts ger bäst valuta för pengarna; om sökanden inte har valt det billigaste anbudet måste detta val motiveras).

Dessa handlingar måste lämnas in till kommissionen så snart som möjligt, senast tillsammans med de tekniska och ekonomiska slutrapporterna.

Om dessa krav inte uppfylls har kommissionen rätt att betrakta kostnaderna i fråga som ej bidragsberättigande.

2. Kostnader som inte är bidragsberättigande

Följande kostnader ska inte betraktas som bidragsberättigande:

- Bidrag in natura.
- Ospecificerade kostnader eller schablonkostnader, med undantag av personalkostnader.
- Indirekta kostnader (hyra, elektricitet, vatten, gas, försäkringar, skatter osv.).
- Kostnader för kontorsmateriel (papper, skrivmateriel osv.).
- Kostnader i samband med inköp av ny eller begagnad utrustning.

- Avskrivningskostnader för utrustning.
- Kostnader som inte anges i den preliminära budgeten.
- Moms, såvida inte bidragsmottagaren kan visa att han/hon inte kan få denna återbetald enligt tillämplig nationell lagstiftning. Moms som betalas av offentliga organisationer är dock inte bidragsberättigande.
- Avkastning på kapital.
- Kostnader för amortering och ränta.
- Avsättningar för förluster eller potentiella framtida skulder.
- Skuldräntor.
- Osäkra fordringar.
- Växelkursförluster.
- Kostnader som deklarerats av bidragsmottagaren och som omfattas av en annan åtgärd eller ett annat arbetsprogram som ger upphov till EU-bidrag.
- Alltför omfattande eller vårdslösa utgifter.

3. Särskilda bestämmelser om bidragsberättigande kostnader och nödvändiga styrkande handlingar

Utgiftskategori	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar (Anm.: Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas)
Personalkostnader	1. Anställda Ett schablonbelopp på högst 10 000 EUR för åtgärder för vilka de totala bidragsberättigande kostnaderna (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) är lägre än 400 000 EUR och ett schablonbelopp på högst 25 000 EUR för åtgärder för vilka de bidragsberättigande kostnaderna (exklusive schablonbeloppet för personalkostnader) är mellan 400 000 och 950 000 EUR. I beloppet ingår personalkostnader i samband med förberedelser, genomförande, uppföljning och utvärdering.	Inga styrkande handlingar krävs för att erhålla schablonbeloppet. För analysändamål ska bidragsmottagarna dock lämna in en bilaga där de faktiska personalkostnaderna för informationsåtgärden anges.
	2. Egenföretagare	Faktura av vilken framgår åtminstone benämningen på informationsåtgärden, typen av genomfört arbete och de dagar då arbetet genomfördes. — Betalningsbevis.
Transportkostnader (1)	1. Tåg Kostnader för resa i andra klass den kortaste resvägen (2).	— Biljett. — Betalningsbevis.
	2. Flyg Bokningsavgifter och kostnader för flygresor i ekonomiklass med de billigaste och mest förmånliga biljetterna på marknaden (APEX, PEX, Excursion, osv.).	— Elektronisk online-bokning (med prisuppgift). — Utnyttjat boardingkort. På boardingkortet ska namn och datum samt avrese- och destinationsort vara angivna. — I förekommande fall resebyråns faktura. — Betalningsbevis.
	3. Bil Resor mellan städer den kortaste resvägen.	— Faktura av vilken framgår åtminstone plats för avresa och resmål, antalet passagerare och resedatum. — Betalningsbevis.
	4. Färja	— Biljett. — Betalningsbevis.

Utgiftskategori	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar (Anm.: Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas)
Logi	1. Under förberedandet av informationsåtgärden Hotellvistelser upp till ett maximibelopp per natt som fastställs för varje land. Detta maximibelopp finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran ("Maximum accommodation costs (hotel) accepted by the Commission").	<ul style="list-style-type: none"> — Detaljerad hotellfaktura av vilken framgår personernas namn, datum och antal nätter. Om fakturan avser en grupp ska samma information redovisas. — Bidragsmottagarens beskrivning av syftet med hotellvistelsen, kopplingen till den medfinansierade informationsåtgärden och de berörda personernas roll i åtgärden. — Mötesprotokoll, i förekommande fall. — Betalningsbevis.
	2. Under genomförandet av informationsåtgärden Hotellvistelser upp till ett maximibelopp per natt som fastställs för varje land. Detta maximibelopp finns på webbplatsen i punkt 4.1 i denna förslagsinfordran ("Maximum accommodation costs (hotel) accepted by the Commission").	<ul style="list-style-type: none"> — Detaljerad hotellfaktura av vilken framgår personernas namn, datum och antal nätter. Om fakturan avser en grupp ska samma information redovisas. Närvarolista undertecknad av deltagarna i enlighet med kraven för den tekniska rapporten (se artikel I.5.2.2 i bidragsavtalet). <ul style="list-style-type: none"> — Betalningsbevis.
Måltider	Enbart under genomförandet av informationsåtgärden, upp till ett maximibelopp (exklusive moms) på <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR per person för kaffepauser, — 25 EUR per person för lunch, — 40 EUR per person för middag. 	Samlad faktura ⁽³⁾ (från cateringföretag, hotell, konferenscentrum e.d.) av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, datum, antal personer, typ av tjänst (kaffepauser, luncher och/eller middagar), styckepris och totalpris. Närvarolista undertecknad av deltagarna i enlighet med kraven för den tekniska rapporten (se artikel I.5.2.2 i bidragsavtalet). <ul style="list-style-type: none"> — Betalningsbevis.
Tolkning	1. Anställda: kostnaderna för anställda är inkluderade i det maximala schablonbelopp som kan betalas för kategorin "personalkostnader".	Inga styrkande handlingar krävs
	2. Egenföretagare: högst 600 EUR per dag (exklusive moms).	<ul style="list-style-type: none"> — Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, de språk från och till vilka tolkning har skett, datum för arbetet och antal arbetade timmar. — Betalningsbevis.
Översättning	1. Anställda: kostnaderna för anställda är inkluderade i det maximala schablonbelopp som kan betalas för kategorin "personalkostnader".	Inga styrkande handlingar krävs
	2. Egenföretagare: högst 45 EUR per sida (exklusive moms). Observera att en sida motsvarar 1 800 tecken exklusive mellanslag.	<ul style="list-style-type: none"> — Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, de språk från och till vilka översättning har skett och antal översatta sidor. — Betalningsbevis.
Arvoden till konsulter och föredragshållare	Högst 600 EUR per dag (exklusive moms). Bidragsberättigande är inte arvoden för experter eller föredragshållare som är anställda av en offentlig förvaltning, inom EU eller internationell, eller som är ledamöter av eller anställda i den bidragsmottagande organisationen eller i närstående eller anknutna organisationer. Logi- och transportkostnader: se respektive utgiftskategori.	<ul style="list-style-type: none"> — Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, arbetets art och datum för arbetet. — Slutligt konferensprogram där föredragshållarens namn och funktion anges. — Betalningsbevis.

Utgiftskategori	Bidragsberättigande	Krav på styrkande handlingar (Anm.: Om flera handlingar anges måste samtliga redovisas)
Hyreskostnader för konferenslokal och konferensmateriel	Observera att hyran för bås för simultantolkning får högst uppgå till 750 EUR per dag (exklusive moms).	Faktura av vilken framgår åtminstone informationsåtgärdens benämning, materielens art och datum för hyra av konferenslokaler och konferensmateriel. — Betalningsbevis.
Portokostnader	Post- eller kurirtjänster för att skicka handlingar med koppling till informationsåtgärden (t.ex. inbjudningar).	Detaljerad faktura av vilken framgår åtminstone handlingens benämning och antal skickade handlingar eller ett postkvitto med förklarande anmärkningar. — Betalningsbevis.

(¹) Bidrag beviljas endast för kollektiva transporter (tåg, flyg, båt). Notera emellertid att kostnader för biljetter för buss, tunnelbana, spårvagn och taxikostnader inte ersätts.

(²) Kostnader för resa i annan klass är bidragsberättigande till det pris som gäller för andra klass, förutsatt att det uppvisas ett intyg från transportföretaget där kostnaderna för resa i andra klass anges.

(³) Enskilda restaurangnotor kommer inte att godtas.