

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIE

CERERE DE PROPUNERI

„Sprijin pentru acțiunile de informare cu privire la politica agricolă comună”

Realizarea unor acțiuni de informare finanțate din linia bugetară 05 08 06 pentru anul 2010

(2009/C 215/04)

1. INTRODUCERE

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

Prezenta cerere de propuneri are ca obiect stimularea propunerilor privind finanțarea unor **acțiuni de informare** în sensul articolului 3 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 814/2000 al Consiliului din creditele bugetare pentru exercițiul financiar 2010. Prezenta cerere de propuneri se referă la acțiunile de informare a căror realizare (și anume pregătirea, realizarea, monitorizarea și evaluarea) se desfășoară în perioada 1 mai 2010-30 aprilie 2011.

Prin **acțiune de informare** se înțelege un eveniment de informare autonom și coerent, realizat în baza unui **buget unic**. Activitățile incluse într-un astfel de eveniment pot varia de la o simplă conferință la o campanie de informare cuprinzătoare care reunește mai multe tipuri de acțiuni (conferințe, producții audiovizuale, ateliere itinerante etc.) desfășurate într-una sau mai multe regiuni din statele membre. În acest din urmă caz, diferitele acțiuni prevăzute trebuie să fie legate și să se circumscrie unei abordări conceptuale clare; de asemenea, rezultatele care trebuie obținute și programul de lucru trebuie să fie realiste și adaptate obiectivelor proiectului. Acțiunile trebuie desfășurate în UE-27 și trebuie să respecte termenele limită indicate în continuare la punctul 3 (durată și buget).

În conformitate cu articolul 4 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 al Comisiei, solicitanții în cadrul prezentei cereri de propuneri trebuie să fie persoane juridice constituite legal într-un stat membru de cel puțin doi ani, și anume:

- organizații de fermieri sau de dezvoltare rurală;
- asociații de consumatori;
- asociații de protecție a mediului;
- autorități publice ale statelor membre;
- mass-media;
- universități.

2. ACȚIUNI PRIORITARE ȘI OBIECTIVE PENTRU 2010

2.1. Priorități

În cadrul prezentei cereri de propuneri, Comisia dorește să acorde prioritate acțiunilor care vizează:

- popularizarea politicii agricole comune (PAC) în statele membre (inclusiv aspectele privind dezvoltarea rurală), astfel încât publicul larg să cunoască rolul multifuncțional al fermierilor din Uniunea Europeană care nu se limitează la producția de alimente; **agricultorii** sunt și custozii ai zonelor rurale; ei **joacă un rol important în păstrarea patrimoniului nostru natural comun** și în multe locuri, la țară, ei dau în continuare pulsul vieții economice;

⁽¹⁾ JO L 100, 20.4.2000, p. 7.

⁽²⁾ JO L 337, 13.12.2002, p. 21.

⁽³⁾ JO L 320, 21.10.2004, p. 14.

- desfășurarea unor dezbateri cu părțile interesate din agricultură în zonele rurale cu privire la oportunitățile și beneficiile pe care cei doi piloni ai PAC le oferă sectorului agricol și **dezvoltării durabile a regiunilor rurale**;
- informarea publicului larg cu privire la PAC reformată, în special:
 - necesitatea de a răspunde mai bine oportunităților pieței;
 - simplificarea și mai buna direcționare a ajutoarelor directe pentru fermieri;
 - consolidarea politicii de dezvoltare rurală pentru a **răspunde unor noi provocări, legate în principal de schimbările climatice**, de gestionarea apei, de energiile regenerabile și de biodiversitate;
- examinarea schemelor comunitare din cadrul PAC care vizează promovarea unei diete mai sănătoase și a obiceiurilor alimentare sănătoase, în special consumul de fructe și legume în școli;
- dezbateră politica UE privind calitatea produselor agricole;
- desfășurarea unor dezbateri cu părțile interesate din agricultură și publicul larg cu privire la perspectivele de evoluție ale PAC pe termen mediu și lung.

2.2. Mesajele care trebuie comunicate

Comisia dorește să primească propuneri privind acțiuni de informare centrate pe următoarele mesaje:

- PAC este o politică vie care evoluează, astfel încât să reflecte prioritățile în schimbare ale societății. PAC a fost concepută ca parte fundamentală a construcției europene cu un accent puternic pe comunitatea agricolă europeană. În prezent, agricultura europeană joacă un rol fundamental în societățile noastre. Aceasta afectează în mod direct calitatea mediului, produsele alimentare pe care le consumăm și modul în care tratăm animalele din ferme – chestiuni care ne afectează pe noi toți. PAC promovează o agricultură durabilă care răspunde pozitiv preocupărilor cetățenilor nu doar din comunitățile agricole, ci din întreaga societate;
- PAC susține fermierii pentru a-i ajuta să își îndeplinească rolul de motor economic al zonelor rurale. Aceasta le permite să furnizeze atât produse alimentare sigure și de calitate, cât și servicii publice pe care nu le-ar putea asigura numai piața: menținerea, în mediul rural, a unei structuri economice și sociale dinamice, protejarea mediului și conservarea peisajelor;

- barierele din calea comerțului internațional sunt eliminate treptat. Aceasta este o tendință pe care o salutăm, în special în vederea stimulării dezvoltării în țările sărace. Agricultura europeană se confruntă din ce în ce mai mult cu concurența din partea producătorilor din țări terțe. PAC se deschide către comerțul internațional. Aceasta permite agriculturii europene să joace un rol pe măsura propriei forțe prin promovarea unui sector care este competitiv, inovator, care se adaptează la cerințele pieței și se axează pe obținerea de produse de calitate și pe identificarea de canale de distribuție alternative pentru produsele sale, cum sunt biocombustibilii;
- subvențiile agricole sunt finanțate din banii contribuabililor. Trebuie să ne asigurăm că acestea sunt cheltuite corect și gestionate în mod transparent. Trebuie, de asemenea, să ne asigurăm că PAC este reglementată de norme simple, clare, transparente și eficiente din punct de vedere al costurilor. Sarcina gestionării pentru cei care trebuie să respecte aceste norme și pentru cei care le controlează trebuie să fie rezonabilă;
- teritoriul UE este constituit în mare parte din zone rurale, sursă importantă de locuri de muncă și simbol marcant al patrimoniului cultural al Europei. PAC promovează o politică de dezvoltare rurală care susține dezvoltarea și crearea de locuri de muncă în zonele rurale atât în cadrul, cât și în afara sectorului agricol, într-un mod care să consolideze structura economică, socială și de mediu a zonelor noastre rurale.

2.3. Tipuri de acțiuni de informare

În cadrul prezentei cereri de propuneri, Comisia dorește să primească propuneri pentru următoarele tipuri de acțiuni de informare:

- campanii radiofonice și de televiziune (programe documentare, emisiuni-dezbateri etc.) ⁽⁴⁾;
- producții vizuale, audio și audiovizuale și distribuția acestora ⁽⁵⁾;
- acțiuni destinate școlilor și universităților;
- conferințe, seminarii și ateliere (inclusiv ateliere itinerante), în special în zonele rurale;
- vizite în vederea schimbului de informații, în special între vechile și noile state membre;
- standuri de informare la târgurile agricole;

⁽⁴⁾ Pentru acest tip de acțiuni, acordul de finanțare va autoriza în mod explicit Comisia să dispună de drepturi de reproducere și de difuzare în scopuri necomerciale a produselor sau programelor descrise de măsură sau a unor fragmente din acestea, pe orice tip de suport, pentru o perioadă nelimitată și fără limitări teritoriale.

⁽⁵⁾ A se vedea nota de subsol 4.

- campanii de informare, incluzând mai multe tipuri de acțiuni de informare menționate anterior;
- alte tipuri de acțiuni, și anume publicații și site-uri internet, vor fi luate în considerare numai dacă sunt realizate într-unul din cele douăsprezece noi state membre.

2.4. Categoriile de public vizate

Prezenta cerere de propuneri vizează următoarele categorii de public:

- publicul larg al UE-27;
- populația din zonele rurale;
- părțile interesate din agricultură, fermierii și alți beneficiari potențiali ai măsurilor de dezvoltare rurală.

3. DURATĂ ȘI BUGETE

Prezenta cerere de propuneri vizează acțiuni de informare specifice a căror realizare (și anume pregătirea, realizarea, monitorizarea și evaluarea) se desfășoară în perioada 1 mai 2010-30 aprilie 2011.

Bugetul total prevăzut pentru desfășurarea acțiunilor de informare în conformitate cu prezenta cerere de propuneri se ridică la 3 250 000 EUR. Această sumă va fi distribuită între acțiunile considerate de cea mai înaltă calitate, conform criteriilor enumerate în anexa III punctul 2. Comisia își rezervă dreptul de a reduce această sumă totală, precum și de a acorda numai o parte din aceasta.

Valoarea contribuției financiare solicitate Comisiei trebuie să fie cuprinsă între 20 000 EUR și 200 000 EUR pentru fiecare acțiune de informare (inclusiv suma forfetară pentru cheltuielile cu personalul).

Costurile eligibile sunt definite în anexa IV (elaborarea bugetului). Contribuția Comisiei la acțiunile de informare selectate se limitează la 50 % din costurile eligibile totale, cu excepția cheltuielilor cu personalul care fac obiectul unei sume forfetare acordate separat. Această sumă forfetară nu poate depăși 10 000 EUR. Pentru acțiunile de informare de interes excepțional și în cazul în care se solicită acest lucru, procentul contribuției Comisiei poate crește până la 75 %.

O acțiune este considerată ca fiind de interes excepțional în sensul articolului 7 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 atunci când sunt întrunite următoarele patru condiții:

1. se desfășoară într-unul dintre cele 12 noi state membre;
2. prezintă un nivel superior de calitate tehnică și un raport cost-eficacitate bun;

3. propune un plan de difuzare de natură să garanteze difuzarea informației către cel mai larg public posibil;

4. a primit din partea comitetului de evaluare, denumit în continuare „comitetul”, cel puțin 75 de puncte din 100 pentru criteriile de atribuire prevăzute în anexa III punctul (2) (criterii de atribuire).

Nu se acordă nicio prefinanțare pentru acțiunile de informare care beneficiază de finanțare în temeiul prezentei cereri de propuneri. Selectarea unei propuneri nu obligă Comisia să acorde o contribuție financiară care să reprezinte întreaga sumă solicitată. Finanțarea nu poate depăși în niciun caz suma solicitată.

4. INSTRUCȚIUNI GENERALE PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR

4.1. Instrucțiuni privind elaborarea și prezentarea propunerii

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

Pentru propunere se utilizează formularele corespunzătoare disponibile la următoarea adresă internet: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Propunerea trebuie elaborată și prezentată în una din limbile oficiale ale Comunității. Pentru a facilita prelucrarea propunerilor într-un interval de timp corespunzător, solicitanții sunt însă încurajați să elaboreze cererea în limba engleză sau franceză sau, dacă acest lucru nu este posibil, să includă, cel puțin, o traducere a conținutului formularului nr. 3 în limba engleză sau franceză.

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

- scrisoarea de candidatură în care se precizează denumirea acțiunii de informare propuse și valoarea finanțării solicitate, semnată de reprezentantul legal autorizat al organizației solicitante;
- formularul nr. 1 (informații privind solicitantul), formularul nr. 2 (informații privind coorganizatorii – dacă există) și formularul nr. 3 (descriere detaliată a acțiunii de informare) ale propunerii. În cazul în care o întrebare nu se aplică acțiunii de informare propuse, vă rugăm să indicați „nu se aplică” sau „n/a”. Vor fi luate în considerare numai propunerile pentru care s-au utilizat aceste formulare;
- bugetul acțiunii de informare propuse (cuprinzând un tabel detaliat cu cheltuieli și un tabel detaliat cu venituri, tabele care sunt echilibrate), completat în mod corespunzător, semnat și datat de către reprezentantul legal autorizat al organizației solicitante;
- toate documentele suplimentare enumerate în lista din anexa I (documente suplimentare care trebuie anexate cererii de finanțare).

4.2. Termenul de trimitere și destinatarul propunerii

Solicitanții trebuie să trimită, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (ștampila poștei pe plic constituie dovada datei de trimitere), un exemplar complet pe hârtie al propunerii până la 31 octombrie 2009 cel târziu, la următoarea adresă:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2009/C 215/04
Attn. Mr H.-E. Barth
L130 4/148A
1049 Brussels
BELGIUM

Propunerile trebuie trimise într-un plic sau într-o cutie de carton sigilate introduse într-un alt plic sau într-o altă cutie de carton sigilate. Pe plicul sau cutia de carton din interior vor mai figura serviciul de destinație, așa cum este indicat în cererea de propuneri, mențiunea „Cerere de propuneri – a nu se deschide de către serviciul de curierat”. În cazul în care se utilizează plicuri autoadezive, acestea trebuie sigilate cu bandă adezivă, expeditorul semnând peste aceasta.

Dat fiind că toate documentele trimise Comisiei trebuie scanate pagină cu pagină, este necesar ca foile propunerii sau ale anexelor să nu fie prinse între ele cu capse. În plus, din motive de protecție a mediului, candidații sunt încurajați să își prezinte propunerile utilizând hârtie reciclată și completându-le recto-verso.

În același timp și nu mai târziu de 31 octombrie 2009, ora 24.00 (ora Bruxelles-ului), candidații trebuie să trimită prin poșta electronică un exemplar electronic al propunerii, care conține numai versiunea electronică a cererii de finanțare, formularele nr. 1-3 și bugetul, **identice** cu cele trimise prin poștă, la următoarea adresă de e-mail:

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

Solicitanții trebuie să se asigure că au trimis dosarul de candidatură complet și în termenul prevăzut. Nu se admit propunerile trimise după expirarea termenul-limită.

5. PROCEDURĂ ȘI CALENDAR

5.1. Primirea și înregistrarea propunerilor

În termen de cincisprezece zile lucrătoare de la termenul-limită de depunere a propunerilor, Comisia înregistrează propunerile și trimite prin poșta electronică o confirmare de primire și numărul atribuit propunerii.

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

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

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

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

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

Toate propunerile care s-au calificat după această etapă sunt admise pentru următoarea etapă de evaluare (evaluare în funcție de criteriile de atribuire).

5.4. Evaluarea propunerilor în funcție de criteriile de atribuire

În cursul acestei etape, comitetul evaluează propunerile în funcție de criteriile de atribuire descrise în anexa III secțiunea 2 (criterii de atribuire). Comitetul de evaluare propune acordarea unei finanțări numai în cazul dosarelor care au obținut, în această etapă de evaluare, cel puțin 60 de puncte din cele 100 disponibile (și cel puțin 50 % din punctele disponibile pentru fiecare criteriu). Obținerea unui număr de 60 de puncte din cele 100 disponibile nu garantează totuși faptul că o acțiune de informare va beneficia de finanțare. Comisia poate mări nota minimă acceptabilă în funcție de numărul de propuneri admise și de resursele bugetare disponibile.

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

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

Data prevăzută pentru finalizarea procedurii de evaluare este 30 aprilie 2010. Serviciile Comisiei nu sunt autorizate să informeze solicitanții cu privire la situația evaluării dosarelor acestora înainte de adoptarea deciziei de acordare a finanțării. În consecință, solicitanții sunt rugați să nu contacteze Comisia telefonic sau în scris cu privire la rezultatul candidaturii lor înainte de data menționată anterior.

6. PUBLICITATE

Beneficiarii au obligația contractuală de a se asigura, pe toată durata acțiunii, prin toate mijloacele adecvate și în conformitate cu condițiile din acordul de finanțare, că orice comunicare sau publicare a beneficiarului cu privire la acțiune menționează că aceasta se referă la o acțiune care face obiectul unei finanțări din partea Comunității.

Pe lângă aceasta, orice comunicare sau publicație a beneficiarului, sub orice formă sau pe orice suport, trebuie să menționeze că autorul este singurul responsabil, iar Comisia nu răspunde de modul în care ar putea fi utilizate informațiile cuprinse în comunicarea sau publicarea respectivă.

La rapoartele finale de execuție tehnică se anexează documente justificative privind măsurile luate în materie de publicitate. Se poate descărca un model de logo la adresa internet următoare: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

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

7. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Comisia Europeană garantează că toate datele cu caracter personal din propuneri sunt prelucrate în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date⁽⁶⁾. Aceste dispoziții se aplică în special confidențialității și securității datelor respective.

⁽⁶⁾ JO L 8, 12.1.2001, p. 1.

ANEXA I

DOCUMENTE SUPLIMENTARE CARE TREBUIE ANEXATE LA CEREREA DE FINANȚARE

Pentru a fi complete, propunerile trebuie să includă (în afară de scrisoarea de candidatură, de formularele de cerere și de formularul de prezentare a bugetului, disponibile la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri) toate documentele suplimentare care urmează. Solicitanții trebuie să se asigure că documentele sunt anexate în ordinea prezentată în tabelul următor.

Document	Descriere	Observații
Documentul A	Fișă de identificare a persoanei juridice	Pentru toți solicitanții. Formular disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri.
Documentul B	Fișă de identificare bancară	Pentru toți solicitanții. Formular disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri.
Documentul C	Act constitutiv (statut)	Pentru toți solicitanții care nu sunt organisme publice.
Documentul D	Un extras recent de înscriere în registrul oficial prevăzut de legislația statului membru în care este stabilit solicitantul (și anume, un extras din Jurnalul Oficial sau din registrul comerțului) care să menționeze în mod clar denumirea și adresa solicitantului, precum și data înregistrării acestuia.	Pentru toți solicitanții.
Documentul E	În cazul în care solicitantul este impozabil de TVA, copie a documentului de înregistrare ca plătitor de TVA. În cazul în care solicitantul nu are dreptul de a recupera TVA, documentul oficial care atestă acest lucru.	Pentru toți solicitanții. În cazul în care solicitantul nu are dreptul de a recupera TVA, se anexează fie un document eliberat de autoritatea competentă în materie de TVA sau de orice altă entitate externă responsabilă cu întocmirea sau controlul conturilor (contabil independent, auditor etc.) care să ateste acest lucru, fie, într-o primă etapă, un document de autoatestare. Cu toate acestea, eventualul acord de finanțare nu poate fi semnat înainte de prezentarea documentului extern de atestare.
Documentul F	Bilanțul și contul de profit și pierdere pentru ultimele două exerciții financiare încheiate sau orice alt document (și anume, un document de atestare de la bancă) care să ateste situația financiară a solicitantului și capacitatea acestuia de a-și continua activitatea pe toată perioada de desfășurare a acțiunii de informare.	Pentru toți solicitanții care nu sunt organisme publice.
Documentul G	<i>Curriculum vitae</i> al persoanelor care răspund de pregătirea, realizarea, monitorizarea și evaluarea acțiunii de informare propuse.	Pentru toți solicitanții și coorganizatorii.
Documentul H	Dovada contribuțiilor financiare ale celorlalți finanțatori (chiar dacă finanțatorul este și coorganizator) destinate acțiunii de informare propuse (dovada constă cel puțin într-o atestare oficială a finanțării din partea fiecărui finanțator prevăzut, care să indice denumirea acțiunii de informare și valoarea contribuției).	Dacă este cazul.
Documentul I	În cazul în care solicitantul intenționează să recurgă la furnizori/subcontractanți, iar valoarea totală a serviciilor care urmează a fi prestate de un furnizor/subcontractant depășește 10 000 EUR, solicitantul are obligația de a prezenta cel puțin trei oferte formulate de trei societăți diferite și de a anexa oferta selectată, precum și o descriere clară a sarcinilor în cauză. Solicitanții trebuie să demonstreze faptul că furnizorul/subcontractantul selectat oferă cel mai bun raport calitate/preț și să justifice alegerea în cazul în care oferta selectată nu este cea mai puțin costisitoare.	În cazul în care nu sunt disponibile în momentul depunerii propunerii, aceste informații trebuie furnizate cel târziu în momentul depunerii rapoartelor finale de execuție tehnică și financiară după încheierea acțiunii de informare. În caz contrar, costurile respective nu sunt considerate eligibile.

ANEXA II

CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI DE EXCLUDERE

1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

(a) Criterii de eligibilitate aplicabile solicitantului:

- solicitantul trebuie să fie o persoană juridică constituită legal într-un stat membru de cel puțin doi ani. Acest lucru trebuie să rezulte în mod clar din propunere și din documentele anexate. Dosarele solicitanților care nu sunt constituiți legal într-un stat membru de cel puțin doi ani sau nu sunt în măsură să dovedească acest lucru, vor fi respinse;

(b) Criterii de eligibilitate aplicabile propunerii:

Dosarele prezentate în cadrul prezentei cereri de propuneri trebuie să îndeplinească toate condițiile enumerate în continuare:

- trebuie prezentate până la 31 octombrie 2009 cel târziu (stampila poștei constituie dovada respectării termenului de trimitere);
- trebuie întocmite utilizând formularele corespunzătoare disponibile pentru propunere și pentru buget care pot fi descărcate de la adresa internet menționată la punctul 4.1;
- trebuie prezentate în una dintre limbile oficiale ale Comunității;
- trebuie să conțină toate documentele enumerate la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri;
- trebuie să conțină o scrisoare de candidatură în care se menționează denumirea acțiunii de informare și valoarea finanțării solicitate și care este semnată de reprezentantul legal autorizat al organizației solicitante;
- solicitanții sunt autorizați să depună o singură propunere pentru un exercițiu bugetar;
- valoarea finanțării solicitate Comisiei (inclusiv suma forfetară destinată acoperirii cheltuielilor cu personalul) se situează între 20 000 EUR și 200 000 EUR, iar procentul de cofinanțare solicitat (excluzând suma forfetară pentru cheltuielile cu personalul) nu poate depăși 50 % (sau 75 % pentru acțiunile de informare de interes excepțional – a se vedea punctul 3);
- bugetul acțiunilor de informare propuse trebuie:
 - să fie prezentat în euro;
 - să conțină un tabel de cheltuieli și un tabel de venituri, tabele care să fie echilibrate;
 - să fie datat și semnat, atât pentru tabelul de cheltuieli, cât și pentru tabelul de venituri, de persoana autorizată legal să reprezinte organizația solicitantă;
 - să fie elaborat utilizând calcule detaliate (cantități, prețuri unitare, prețuri totale) și să specifice criteriile folosite la elaborare, nu se acceptă sume forfetare (cu excepția cheltuielilor cu personalul);
 - să respecte valorile maxime stabilite de Comisie pentru anumite categorii de cheltuieli [a se vedea anexa IV și documentul „Costuri maxime de cazare (hotel) acceptate de Comisie” disponibil la adresa internet menționată la punctul 4.1];
 - să fie prezentat fără TVA în cazul în care solicitantul este plătitor de TVA și are dreptul de a o deduce;
 - în secțiunea referitoare la „venituri”, trebuie să se includă contribuția directă a solicitantului, finanțarea solicitată Comisiei și (dacă este cazul) detalii privind contribuțiile altor finanțatori, precum și toate veniturile generate de proiect, inclusiv, dacă este cazul, taxele solicitate participanților;
- acțiunea de informare propusă trebuie desfășurată în perioada 1 mai 2010-30 aprilie 2011;

- nu sunt eligibile:
 - acțiunile obligatorii prevăzute de legislație;
 - acțiunile care beneficiază de o finanțare comunitară care provine dintr-o altă linie bugetară;
 - acțiuni cu scop lucrativ;
 - adunările generale sau reuniunile statutare.

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

2. CRITERII DE EXCLUDERE

Comisia va exclude solicitanții care se află în una dintre situațiile descrise la articolul 5 din Regulamentul (CE) nr. 2208/2002 al Comisiei și la articolul 93 alineatul (1), articolul 94 și articolul 96 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene. Nu se acordă finanțări solicitanților care, la momentul procedurii de finanțare, se află în una dintre următoarele situații: solicitanții

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

Solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile menționate anterior (a se vedea scrisoarea de candidatură disponibilă la adresa internet prevăzută la punctul 4,1 din prezenta cerere de propuneri). În funcție de analiza riscului de gestionare, Comisia poate solicita dovezi suplimentare. Solicitanții care se fac vinovați de fals în declarații pot face obiectul unor sancțiuni administrative și financiare.

ANEXA III

CRITERII DE SELECȚIE ȘI DE ATRIBUIRE

1. CRITERII DE SELECȚIE

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

- că dispun de competențele tehnice necesare și care prezintă relevanță directă pentru pregătirea, realizarea, monitorizarea și evaluarea tipului de acțiune de informare propusă;
- că dețin experiență de cel puțin doi ani în domeniul/domeniile de activitate propus(e).

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

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

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

2. CRITERII DE ATRIBUIRE

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

1. **(maximum 25 de puncte): Pertinența și interesul general al acțiunii** sunt apreciate în funcție de:

- gradul de conformitate al obiectivelor și al conținutului acțiunii cu obiectivele stabilite la articolul 1 din Regulamentul (CE) nr. 814/2000 și cu prioritățile și obiectivele indicate în cererea de propuneri (15 puncte);
- calitatea generală a propunerii. Propunerile de proiect trebuie să definească în mod clar abordarea conceptuală și rezultatele vizate. Descrierea acțiunii și mesajele trebuie să fie precise, iar rolurile și responsabilitățile solicitantului și ale fiecărui coorganizator trebuie specificate în mod clar. Programul acțiunii trebuie să fie prezentat în detaliu, iar agenda de lucru trebuie să fie realistă și adaptată obiectivelor (10 puncte);

2. **(maximum 25 de puncte): Valoarea adăugată globală a propunerii** este apreciată în funcție de:

- țările vizate de acțiune. Se va acorda prioritate acțiunilor care vizează publicul mai multor state membre și/sau care vizează publicul larg din cele 12 noi state membre (10 puncte);
- numărul și reprezentativitatea organizațiilor, cu excepția subcontractanților, implicate în procesul de elaborare, de realizare și de diseminare a acțiunii (5 puncte);
- calitatea financiară a propunerii. Propunerile trebuie să demonstreze că acțiunea va utiliza în mod profitabil ajutorul financiar solicitat Comisiei și că va prezenta un raport cost-eficacitate bun (10 puncte);

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

- dimensiunea, calitatea și reprezentativitatea publicului țintă (inclusiv beneficiarii indirecti) în raport cu tipul de acțiune (10 puncte);

- capacitatea solicitantului și a coorganizatorilor de a asigura o monitorizare eficientă și difuzarea rezultatelor obținute, precum și în funcție de canalele de difuzare utilizate (în special presa scrisă, audiovizualul, internetul, distribuția directă) și de rolul acestora în cadrul acțiunii (15 puncte);

4. **(maximum 25 de puncte) Evaluarea acțiunii este apreciată** în funcție de:

- justificarea efectelor scontate ale acțiunii și în funcție de analiza rezultatelor după realizarea acțiunii (15 puncte);
- tehnicile utilizate (sondaje, chestionare, statistici etc.) pentru determinarea impactului mesajelor transmise (10 puncte).

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

ANEXA IV

ELABORAREA BUGETULUI

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

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

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

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

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

Solicitantul își asumă riscul pentru cheltuielile generate înainte de semnarea acordului și nu implică nicio obligație juridică sau financiară din partea Comisiei.

1. Costuri eligibile

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

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

FURNIZORI/SUBCONTRACTANȚI pentru servicii care depășesc 10 000 EUR

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

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

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

2. Costuri neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele costuri:

- contribuțiile în natură;
- cheltuielile nespecificate sau forfetare, cu excepția cheltuielilor cu personalul;
- costurile indirecte (chirie, electricitate, apă, gaz, asigurări, impozite și taxe etc.);
- costurile pentru materiale de birou (hârtie, consumabile pentru birou etc.);
- costurile inerente achiziționării de echipament nou sau de ocazie;
- costurile de amortizare a echipamentului;
- costurile care nu sunt prevăzute în bugetul previzional;
- TVA, cu excepția cazului în care beneficiarul dovedește că nu are dreptul de a o recupera în conformitate cu legislația națională aplicabilă;
- rentabilitatea capitalului;
- datoriile și costurile privind serviciul datoriei;
- provizioanele pentru pierderi sau eventuale datorii viitoare;
- dobânzile datorate;
- creanțele îndoielnice;
- pierderile de schimb valutar;
- costurile declarate de beneficiar și acoperite în cadrul unei alte acțiuni sau în cadrul unui alt program de lucru care face obiectul unei finanțări comunitare;
- cheltuielile excesive sau nechibzuite.

3. Dispoziții specifice privind costurile eligibile și documentele justificative care trebuie prezentate

Categorie de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ care trebuie prezentat (N.B.: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate)
Cheltuieli cu personalul	<p>1. Angajați</p> <p>Se plătește o sumă forfetară de maximum 10 000 EUR, care include cheltuielile cu personalul pentru elaborare, realizare, monitorizare și evaluare.</p> <p>N.B.: În cazul în care costurile finale considerate eligibile (excluzând suma forfetară pentru cheltuielile cu personalul) nu se ridică la 15 000 EUR, suma forfetară plătită pentru acoperirea cheltuielilor cu personalul respective se limitează la maximum 5 000 EUR.</p>	<p>Nu sunt necesare documente justificative în vederea obținerii sumei forfetare.</p> <p>Cu toate acestea, în scopuri de analiză, se solicită beneficiarilor să anexeze un document care să indice cheltuielile cu personalul generate efectiv în cadrul acțiunii de informare.</p>
	2. Independenți	<p>— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, natura activității desfășurate și datele când a fost realizată aceasta.</p> <p>— Dovada efectuării plății</p>

Categorie de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ care trebuie prezentat (N.B.: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate)
Cheltuieli pentru transport ⁽⁷⁾	1. Transport feroviar Costuri pentru transport la clasa a doua, pe ruta cea mai scurtă ⁽⁸⁾	— Titlu de transport — Dovada efectuării plății
	2. Transport aerian Taxe de rezervare și costuri pentru călătorie la clasa economică, aplicându-se tarifele promoționale cele mai convenabile de pe piață (APEX, PEX, Excursion etc.)	— Rezervare electronică (incluzând prețul) — Tichetul de îmbarcare folosit. Tichetul de îmbarcare trebuie să indice numele, data, locul de plecare și destinația. — Dacă este cazul, factura emisă de agenția de voiaj — Dovada efectuării plății
	3. Autocar Călătorie interurbană pe ruta cea mai scurtă	— Factură în care se menționează cel puțin locul de plecare și destinația, numărul de pasageri și datele la care a fost efectuată călătoria — Dovada efectuării plății
	4. Feribot	— Titlu de transport — Dovada efectuării plății
Cazare	1. <i>Pe durata pregătirii acțiunii de informare</i> Cazare la hotel până la o valoare-limită pe noapte, stabilită în funcție de țară. Valoarea maximă poate fi găsită la adresa de internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri [„costuri de cazare (hotel) acceptate de Comisie”]	— Factură detaliată de la hotel în care se menționează numele persoanelor, datele și numărul de nopți de cazare. În cazul în care factura se referă la un grup, este necesară furnizarea aceluiași informații. — Descrierea de către beneficiarul finanțării a scopului cazării, a legăturii cu acțiunea de informare cofinanțată și a rolului persoanelor respective în cadrul acțiunii — Dacă este cazul, procesul-verbal al reuniunii — Dovada efectuării plății
	2. <i>Pe durata desfășurării acțiunii de informare</i> Cazare la hotel până la o valoare-limită pe noapte, stabilită în funcție de țară. Valoarea maximă poate fi găsită la adresa de internet menționată la punctul 4.1 din prezenta cerere de propuneri [„costuri de cazare (hotel) acceptate de Comisie”]	— Factură detaliată de la hotel în care se menționează numele persoanelor, datele și numărul de nopți de cazare. În cazul în care factura se referă la un grup, este necesară furnizarea aceluiași informații. — Lista cu participanții <i>semnată de participanții</i> , după cum se solicită pentru raportul tehnic (a se vedea articolul I.5.2.2 din acordul de finanțare). — Dovada efectuării plății
Masă	Exclusiv pe durata desfășurării acțiunii de informare, până la o valoare maximă (fără TVA) de: — 5 EUR de persoană pentru pauza de cafea; — 25 EUR de persoană pentru prânz; — 40 EUR de persoană pentru cină.	— Factură globală ⁽⁹⁾ (emisă de societatea de restaurante, hotel, centrul de conferințe etc.) în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, data, numărul de persoane, tipul de servicii furnizate (pauze de cafea, prânz și/sau cină), prețurile unitare și prețul total. — Lista cu participanții <i>semnată de participanții</i> , după cum se solicită pentru raportul tehnic (a se vedea articolul I.5.2.2 din acordul de finanțare). — Dovada efectuării plății

Categorie de cheltuieli	Eligibile	Documentul justificativ care trebuie prezentat (N.B.: În cazul în care se enumeră mai multe documente, toate acestea trebuie furnizate)
Interpretare	1. Angajați: costurile salariale sunt incluse în suma forfetară maximă prevăzută la categoria „cheltuieli cu personalul”.	Nu se solicită documente justificative.
	2. Independenți: până la suma maximă de 600 EUR pe zi (fără TVA)	— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, limbile-sursă și ținta de interpretare, datele la care s-a desfășurat activitatea și numărul de ore lucrate. — Dovada efectuării plății
Traducere	1. Angajați: costurile salariale sunt incluse în suma forfetară maximă prevăzută la categoria „cheltuieli cu personalul”.	Nu se solicită documente justificative.
	2. Independenți: până la suma maximă de 45 EUR pe pagină (fără TVA) N.B.: O pagină este echivalentă cu 1 800 de caractere fără spații.	— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii de informare, limbile-sursă și ținta de traducere și numărul de pagini traduse. — Dovada efectuării plății
Onorarii pentru specialiști și conferențieri	Până la suma maximă de 600 EUR pe zi (fără TVA) Onorariile pentru specialiști și conferențieri nu sunt eligibile în cazul în care persoanele în cauză dețin o funcție publică la nivel național, comunitar sau internațional și sunt membri sau angajați ai organizației care beneficiază de finanțare sau ai unei organizații asociate sau afiliate. Costuri de cazare și transport: a se vedea aceste categorii de cheltuieli.	— Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii, natura activității desfășurate și datele la care s-a desfășurat aceasta. — Programul final al conferinței, inclusiv numele și funcția conferențiarului — Dovada efectuării plății
Închirierea sălilor de conferință și a echipamentelor	N.B.: Închirierea de cabine pentru interpretare simultană este limitată la o sumă maximă de 750 EUR/zi (fără TVA).	Factură în care se menționează cel puțin denumirea acțiunii, natura echipamentelor și datele la care au fost închiriate sălile de conferință și echipamentele. — Dovada efectuării plății
Cheltuieli poștale	Servicii poștale sau de mesagerie utilizate pentru trimiterea documentelor referitoare la acțiunea de informare (și anume, invitații etc.)	Factură detaliată în care sunt menționate cel puțin documentele trimise și numărul acestora sau un avis poștal cu informații din partea beneficiarului. — Dovada efectuării plății

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

(8) În cazul în care se călătorește la o altă clasă, cheltuielile sunt eligibile numai la prezentarea unei atestări emise de compania de transporturi în care se menționează costul unei călătorii la clasa a doua, caz în care cheltuielile eligibile se limitează la această sumă.

(9) Nu se acceptă facturi de restaurant individuale.