

III

(Közlemények)

BIZOTTSÁG

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

A közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységek támogatása

(2005/C 252/06)

1. HÁTTÉR

2000. április 17-én a Tanács elfogadta a közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységekről szóló 814/2000/EK rendeletet ⁽¹⁾, amely meghatározza a Közösség által finanszírozható tevékenységek típusát és tartalmát.

Egy új és egyszerűsített megközelítés részeként a Bizottság a 2208/2002/EK bizottsági rendeletben ⁽²⁾ megállapította a 814/2000/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályait. Az 1820/20004/EK bizottsági rendelet ⁽³⁾ által módosított 2208/2002/EK rendelet 3. cikkével összhangban ez az ajánlattételi felhívás meghatározza a kiemelt témaköröket és tevékenységeket, valamint az ajánlatok benyújtásának és az érintett tevékenységek megkezdésének határidejét.

Ez az ajánlattételi felhívás az éves munkaprogramok vagy egyedi tevékenységek finanszírozására vonatkozik a 2006. évi költségvetés előirányzataiból.

2. KIEMELT TEVÉKENYSÉGEK 2006-BAN

Ebben az ajánlattételi felhívásban a Bizottság a következőknek kíván elsőbbséget adni:

- a megreformált közös agrárpolitika (KAP) ismertetése, mint a foglalkoztatáshoz, a versenyképességhez, a növekedéshez és a stabilitáshoz hozzájáruló politika a 25-tagú Unióban,
- a KAP által a mezőgazdaság számára, a vidékfejlesztés számára, a társadalom, mint egész számára, Európában és azon túl, valamint a világpiacon való megerősödött jelenlét szempontjából nyújtott lehetőségek és előnyök megvitatása,
- az európai mezőgazdasági modell megismertetése a világ többi részével.

A pályázóknak be kell mutatniuk, hogy meggyőződésük szerint milyen kommunikációs csatorna vagy csatornák használata a legindokoltabb ezen a téren a meghatározott kérdések és célközönségek esetében, és miért. Kérjük, hogy a pályázók a javasolt projektjeikhez nyújtsanak be médiatervet, amelynek tartalmaznia kell a projekt végrehajtásának részleteit, az üzenetek közvetítésének és a hatékonyság mérésének a módját. A sikeres pályázatok kiválasztásakor különös figyelmet fordítanak a II. melléklet 6. pontjának leírása szerinti médiatervre.

2.1. A tájékoztatási tevékenységek tartalma

A Bizottság által a célközönséghez eljuttatni kívánt fő üzenetek a KAP alábbi szempontjaival kapcsolatosak:

- a vidéki területek fejlesztése és helyzetük megerősítése a kibővült Unióban, a környezet védelme, a vidéki területek társadalmi szerkezetének megőrzése egy megerősített vidékfejlesztési politika segítségével, valamint az Unión belüli kohézió növelése,

⁽¹⁾ HL L 100., 2000.4.20., 7. o.

⁽²⁾ HL L 337., 2002.12.13., 21. o.

⁽³⁾ HL L 320., 2004.10.21., 14. o.

- az új KAP és eszközei, nevezetesen a termeléstől független egységes kifizetések végrehajtása, hozzájárulás a mezőgazdasági ágazat egyenletes fejlődéséhez,
- a piaci irányultság fokozása, az EU mezőgazdaságának versenyképesebbé tétele, az innováció elősegítése, új lehetőségek nyújtása a termelők számára az EU-ban és a világon,
- a legkeresettebb termékekre és szolgáltatásokra való összpontosítás, ezek piac-orientáltabbá tétele, a termékek minőségének javítása, környezetvédelmi jelentőségük növelése,
- az európai mezőgazdasági modell céljainak és előnyeinek ismertetése a WTO (Kereskedelmi Világszervezet) keretén belül és az Európával szomszédos országokkal kötött regionális megállapodások keretén belül, különösen a harmadik országok számára egyre kedvezőbb kereskedelmi feltételek, a környezetvédelem, a vidékfejlesztés – ezen belül a területgazdálkodás és a területfoglalás – valamint az élelmiszerbiztonsági rendszer ismertetése.

A közös agrárpolitika reformjával kapcsolatos részletes információ az alábbi címen érhető el:

<http://europa.eu.int/comm/agriculture/>

Előbbséget biztosítanak a meghatározott ágazatokban olyan konkrét példákra összpontosító projekteknek, amelyek a fent körvonalazott célkitűzések megvalósításának gyakorlati szempontjait szemléltetik, és egyértelműen relevánsak a célközönség számára.

2.2. Célközönségek

Az e felhívás alá tartozó projektek célközönsége:

- Európa teljes mezőgazdasági és élelmiszeripari ágazata a fogyasztókat is beleértve,
- a nyilvánosság.

A pályázóknak meg kell adniuk, hogy a projektjavaslatuk egynél több országban célozza-e meg a közönséget, és ha igen, mely országokban és milyen módokon.

2.3. Kommunikációs csatornák

A Bizottság különösen az alábbi kommunikációs csatornák használatát kívánja látni:

- **Sugárzott média** – mind rádiós, mind televíziós – helyi, regionális és nemzeti szinten; amennyiben konkrét sugárzási lefedettséget javasolnak, a Bizottság előre látni kívánja, hogy mennyire biztos a lefedettség megszerzése. A közvetlen terjesztésű, **nem sugárzott video vagy audio anyagot** tartalmazó projektek megengedettek.
- Az **internet**, amelynek információforrásként játszott szerepe egyre jelentősebb sok EU állampolgár számára.
- **Konferenciák és szemináriumok**, amelyek a fent azonosított közönségek valamelyikét vagy mindegyikét bevonják.
- Az **írott sajtó**: a Bizottság már jó közvetlen kapcsolatokkal rendelkezik a sajtóval az EU-ban. Az ezen ajánlati felhívás eredményeként elindított projektek már önmagukban várhatóan nagy sajtóérdeklődést vonzanak. A pályázóknak be kell mutatniuk, hogy mennyire szándékoznak felkelteni az ilyen érdeklődést.

A Bizottság nagy értékű projektekkel rendelkező projekteket keres, amelyek a média több mint egy elemét használják. Például küldöttek részt vehetnek egy konferencián, amelyet később a televízióban vetítenek, és a felvetett kérdésekről beszámolnak a helyi vagy regionális sajtóban, és közzéteszik az interneten is.

2.4. Médiaterv

A II. melléklet 6. pontjában ismertetett médiatervnek meg kell határoznia, hogyan érhető el a projekt alábbi elemei:

- **Végrehajtás:** hogyan történik a projekt megtervezése és költségvetési kereteken belül tartása? Milyen ütemezést terveznek? Mi a Bizottság személyzetének előrelátható szerepe?
- **Üzenetközvetítés:** milyen üzenete(ke)t közvetít a projekt? Milyen közönségnek? Milyen médiaeszközt használnak és hogyan?
- **Az eredményesség mérése:** előnyben részesítik azokat az ajánlatokat, amelyek lehetővé teszik annak mérését, hogy mennyire eredményes az üzenetek közvetítése (például nem csak a közönség méretét, hanem azt is, hogy a közönség mennyire értékelt egy szemináriumot vagy rádióprogramot; nem csak a lefedettség mértékét, hanem azt is, hogy mennyire tanácsos a kérdéssel az interneten foglalkozni).

A Bizottság elfogadja, hogy a kisebb (legfeljebb 30 000 EUR költségű) projektek esetében opcionális a tevékenység végrehajtása utáni értékelés.

3. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS UTASÍTÁSOK

3.1. A pályázat elkészítésének módja

Benyújtás előtt a pályázók alaposan olvassák el a 814/2000/EK tanácsi rendeletet, a 2208/2002/EK bizottsági határozatot és ezen ajánlattételi felhívás minden mellékletét.

A finanszírozás iránti kérelmeket a Közösség valamelyik hivatalos nyelvén kell benyújtani. Mellékelni kell annak angol vagy francia nyelvű fordítását is.

A pályázatokat az alábbi internetes címen elérhető megfelelő űrlapok segítségével kell elkészíteni:

http://europa.eu.int/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

3.2. A pályázat benyújtásának ideje és címzettje

- 1) A pályázók 2005. december 12-ig tértivevényes ajánlott küldeményként küldik el teljes pályázatuk egy példányát és az azt alátámasztó dokumentumokat az alábbi címre (a feladás időpontjának bizonyítéka a borítékon található postabélyegző):

European Commission
Unit AGRI. B.1
Call for proposals 2005/C 252/06)
For attention Mr E. Leguen de Lacroix
L130 4/148A
BE-1049 Brussels

Mivel minden, a Bizottság szolgálataihoz beérkező dokumentumot oldalanként be kell szkennelni, kérjük, hogy ne fűzzék össze sem a pályázat, sem a levél lapjait.

A pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének a pályázati levelet és a költségvetést alá kell írnia, és kelteznie kell. A benyújtandó dokumentumok az I. mellékletben találhatóak.

- 2) Ezzel egyidejűleg, de legkésőbb 2005. december 12-én (brüsszeli idő szerint) 24 óráig a kérelmezőknek be kell nyújtaniuk egy, az 1) pontban említettel azonos elektronikus példányt is az alábbi elektronikus postacímre:

AGRI-GRANTS@cec.eu.int

Amennyiben az 1) és 2) pont alatt benyújtott kérelmek nem azonosak, a postai úton benyújtott pályázat elsőbbséget élvez az e-mail útján benyújtottal szemben.

Az 1) és 2) pontban meghatározott határidő után és/vagy az 1) és 2) pontban jelzettől eltérő postai vagy elektronikus címre, vagy csak az elektronikus címre megküldött pályázatokat elutasítják.

3.3. A Bizottság által követett eljárás a pályázat elbírálása esetében, ütemterv

A Bizottság először az e felhívás szerinti, támogatás iránti pályázatokhoz szükséges és az I. mellékletben felsorolt dokumentumok meglétét ellenőrzi. A Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy elutasítsa azokat a pályázatokat, amelyek nem tartalmazzák valamennyi, az I. mellékletben felsorolt dokumentumot.

Ezt követően egy ad-hoc értékelési bizottság folytatja a pályázatok értékelését. Az értékelés az alábbi négy egymást követő fordulóból áll. Csak az egyik forduló követelményeinek megfelelő pályázatok jutnak tovább a következő fordulóba.

- (1) A pályázók értékelése a II. mellékletben megállapított támogathatósági kritériumok szerint,
- (2) A pályázók értékelése a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 5. cikkében megállapított kizárási kritériumok szerint és az I. melléklet 3) pontja szerint benyújtott dokumentumok alapján,
- (3) A pályázók értékelése a III. melléklet 1. pontjában megállapított kiválasztási kritériumok szerint,
- (4) A pályázók értékelése a III. melléklet 2. pontjában megállapított odaítélési kritériumok szerint.

Az értékelést követően az értékelési bizottság összeállítja a legjobb műszaki minőségű tevékenységek intézkedéseinek listáját.

A tevékenységeket akkor tekintik a legmagasabb műszaki minőségűnek, ha a III. melléklet 2. pontjában megállapított 100 pontból legalább 60-at elérnek, és elérik az egyes feltételek esetében elérhető pontok legalább 40 %-át. A Bizottság az elérhető költségvetési forrásoktól függően megelemlheti a minimális elfogadhatósági küszöböt.

A Bizottság határozata a támogatás odaítéléséről eltérhet az értékelési bizottság javaslatától.

A Bizottság várhatóan 2006. június 30-ig állítja össze a kedvezményezett és a jóváhagyott összegek listáját.

Ha odaítélik a kért támogatást, a kedvezményezett kap egy euróban kifejezett támogatási megállapodást, amely megállapítja a finanszírozás feltételeit és szintjét.

Ha nem ítélik oda a kért támogatást, a pályázó a pályázat elutasításának indokait tartalmazó, írásbeli értesítést kap, hivatkozással a konkrét támogathatósági, kiválasztási és odaítélési kritériumokra.

4. FINANSZÍROZÁS

A támogatható költségeket a IV. melléklet határozza meg. A Bizottság hozzájárulása a támogatható összköltség 50 %-ára korlátozódik. Kivételes esetekben ez 75 %-ra növelhető a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 7. cikk (2) bekezdésében megállapított feltételek szerint.

A tevékenységet akkor ismerik el a 2208/2002/EK rendelet 7. cikk (2) bekezdésében említett „rendkívüli érdekeket szolgálónak”, ha a III. melléklet 2. pontjában megállapított 1-4. odaítélési kritériumok legalább 75 %-át eléri.

Az előfinanszírozás az ezen ajánlattételi felhívás alapján támogatásban részesülő tevékenységek esetében nem megengedett.

A pályázat kiválasztása nem kötelezi a Bizottságot arra, hogy odaítélje a pályázó által kért teljes összeget. A támogatás semmilyen körülmények között sem haladhatja meg a kért összeget.

I. MELLÉKLET

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
A TÁMOGATÁS MEGPÁLYÁZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK**

1. Megfelelően kitöltött pályázati űrlapok ((i) levél, (ii) 1., 2., 3. és 4. űrlap, (iii) költségvetési terv a kiadásokkal és bevételekkel, (iv) pénzügyi azonosító lap és (v) a jogi személyt azonosító lap). A levelet, a tervezett kiadásokat és bevételeket feltüntető táblázatot tartalmazó költségvetést és a pénzügyi, valamint a jogi személyt azonosító lapot alá kell írnia, és kelteznie kell a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének.

Éves munkaprogram esetében, amely tartalmazhatja a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 2. cikk b) pontjában meghatározott 2-5 konkrét tájékoztatási tevékenységet, a munkaprogramban szereplő minden tevékenység esetében ki kell tölteni egy 4. űrlapot és egy költségvetési tervet (kiadási és bevételi táblázatot).

2. A pályázók és a pályázók partnerei esetében az alapszabály és a legutóbbi általános beszámoló, valamint indokolt esetben a szervezeti ábra és az eljárási szabályzat, ha ezekre utalás történik a társasági szerződésben.
3. Pályázók esetében (a köztisztviselők kivételével):
 - a) A pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt és keltezett ösztönzési nyilatkozat, amely szerint a pályázó:
 - nem áll csődeljárás, felszámolási eljárás vagy bírósági felügyelet alatti, hitelezőkkel való egyezségkötésre irányuló eljárás alatt, nem függesztette fel gazdasági tevékenységét, nincs a tagállamok jogszabályi vagy közigazgatási rendelkezései szerinti hasonló eljárás következtében bármely ezekhez hasonló helyzetben;
 - nem ítélték el jogerősen olyan jogalapon, amely a szakmai hitelét megkérdőjelezi;
 - nem követett el súlyos szakmai kötelességszegést, amit az ajánlatkérő bármely eszközzel bizonyíthat;
 - teljesítette a társadalombiztosítási hozzájárulási vagy adófizetési kötelezettségét azon ország jogi rendelkezéseivel összhangban, ahol székhellyel rendelkezik, vagy az ajánlatkérő országában, illetve abban az országban, ahol a szerződést teljesíteni kell;
 - nem született vele szemben csalás, korrupció, bünszervezetben való részvétel vagy bármely más, a Közösségek pénzügyi érdekeit sértő jogellenes tevékenység miatt jogerős ítélet;
 - a Közösség költségvetéséből finanszírozott korábbi közbeszerzési eljárást vagy támogatás-odaítélési eljárást követően nem állapították meg, hogy szerződéses kötelezettségei teljesítésének elmulasztásával súlyos szerződésszegést követett el.
 - b) a pályázó székhelye szerinti tagállam jogszabályi rendelkezései szerinti szakmai jegyzékben való nyilvántartásának legutóbbi kivonata,
4. Pályázók és pályázók partnerei esetében ezen ajánlattételi felhívás 3.1. pontjában feltüntetett internet-címen elérhető mintának megfelelő űrlap az összeférhetetlenséggel kapcsolatban.
5. Pályázók (a köztisztviselők kivételével) esetében a legutolsó két lezárt pénzügyi év mérlege és éves beszámolója vagy bármely egyéb dokumentum, amely igazolja a pályázók pénzügyi helyzetét és azon kapacitását, hogy az intézkedés végrehajtásának teljes időtartama alatt folytassák tevékenységüket
6. Pályázók esetében (amennyiben a támogatás összege 300 000 EUR vagy ennél több) jóváhagyott könyvvizsgáló által elkészített külső könyvvizsgálói jelentés, amely igazolja a legutóbbi lezárt pénzügyi év számláit, és értékeli a pályázó pénzügyi teljesítőképességét.
7. Pályázók és pályázók partnerei esetében a javasolt tevékenység előkészítését, végrehajtását, nyomon követését és értékelését végző személyek önéletrajza.
8. Amennyiben a pályázó beszállítókat/alvállalkozókat szándékozik foglalkoztatni, és az egyik által nyújtott összes szolgáltatás összege meghaladja a 10 000 eurót, a pályázónak az intézkedés végét követően a kifizetés iránti kérelmének az időpontjában be kell nyújtania az arra vonatkozó bizonyítékokat, hogy legalább három ajánlatot kért, valamint a kiválasztott ajánlatot. Ebben az időpontban a pályázónak be kell mutatnia, hogy a kiválasztott beszállító/alvállalkozó a legjobb ár-érték arányt képviseli, és indokolnia kell a választását, ha a kiválasztott ajánlat nem a legolcsóbb.
9. Amennyiben mások (a partnereket is beleértve) is hozzájárulnak a javasolt tevékenység pénzeszközeihez, az ilyen hozzájárulások bizonyítéka (amelynek tartalmaznia kell legalább egy hivatalos finanszírozási igazolást a várható hozzájárulótól, megemlítve a tevékenység nevét és a hozzájárulás összegét).

II. MELLÉKLET

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

A JAVASOLT TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGI KRITÉRIUMAI

1. Az éves munkaprogramok támogatási összege 50 000 és 500 000 euro között van. Az egyes programokban lévő minden konkrét tevékenység esetében kért támogatás a (2) bekezdésben megállapított összehatáron belül van.
2. A konkrét tevékenységek támogatási kérelme 12 500 és 100 000 euro között van.
3. Az éves munkaprogramokat és a konkrét tevékenységeket 2006. július 1. és 2007. június 30. között hajtják végre (ideértve az előkészítést, végrehajtást, nyomon követést és értékelést).
4. Egy pályázó egy adott költségvetési évben legfeljebb egy munkaprogramot vagy egy konkrét tevékenységet nyújthat be.
5. A 814/2000/EK rendelet 2. cikk (3) bekezdésében felsorolt tevékenységeken kívül nem támogathatók az alábbiak:
 - a) profittermelő tevékenységek;
 - b) általános közgyűlések és az alapszabályban megállapított találkozók.
6. Minden egyes konkrét tevékenység esetében médiatervet kell benyújtani, és ennek az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) részletes napirend (a szemináriumok és konferenciák esetében) vagy szöveg (a kiadványok vagy audiovizuális produkciók esetében), amely többek között meghatározza azokat a konkrét tárgyköröket, amelyekkel foglalkozni kell, a fő résztvevők neveit és szakmai tapasztalatát azzal a tárgykörrel kapcsolatban, amellyel foglalkoznak, és mellékelni kell hozzá a tevékenység ütemtervét és adott esetben a megvalósítás helyét;
 - b) a tevékenység részletes leírása, ideértve az alábbiakat:
 - a megállapított tájékoztatási igények és a tevékenység végrehajtása után várható eredmény leírása (előzetes értékelés);
 - a tevékenység által közvetített fő üzenet;
 - a célközönség(ek);
 - a felhasználandó kommunikációs eszközök és azok felhasználási módja;
 - a tevékenység végrehajtása utáni eredmények értékelésének (utólagos értékelés) részletes terve, különösen a végrehajtott tevékenység és a megválasztott (a legfeljebb 30 000 euro költségvetésű tevékenységek esetében opcionális) információ-terjesztési politika hatásának visszamenőleges mérését lehetővé tevő mutatók vagy kritériumok.
7. Költségvetési terv
 - a) Mind a bevételi táblázatot, mind a kiadási költségvetést (kiadási oldalt) euróban kell összeállítani az ezen ajánlattételei felhívás 3.1. pontjában szereplő internet-címen megadott eredeti űrlapok segítségével;
 - b) Éves munkaprogram esetében, amely tartalmazhatja a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 2. cikke b) pontjában meghatározott 2-5 konkrét tájékoztatási tevékenységet, a munkaprogramban szereplő minden tevékenység esetében ki kell tölteni egy 4. űrlapot és egy költségvetési tervet (kiadási és bevételi táblázatot);
 - c) Emellett az előzetes költségvetési tervre jellemzőnek kell lennie az alábbiaknak:
 - a bevételi és kiadási oldal egyensúlyban van. A költségvetés kiadási oldalának egyértelműen jeleznie kell a IV. melléklet szerint finanszírozásra jogosult költségeket;
 - fel kell tüntetnie az összeállításánál alkalmazott részletes számításokat és specifikációkat;
 - HÉA nélkül kell benyújtani, ha a pályázó a HÉA hatálya alá tartozik, és jogosult levonni azt;
 - a bevételi oldalon tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - a pályázó közvetlen hozzájárulása;
 - a másoktól kapott pénzügyi hozzájárulások részletes adatai;
 - a projektből származó minden bevétel, ideértve indokolt esetben a résztvevőktől kért díjakat;
 - a kért bizottsági finanszírozás, indokolt esetben a Bizottsághoz benyújtott pályázatonként lebontva.

III. MELLÉKLET

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
KIVÁLASZTÁSI ÉS ODAÍTÉLÉSI KRITÉRIUMOK

1. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

- A **műszaki kapacitásuk** bemutatása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell maguk és a partnereik számára, hogy
- rendelkeznek a javasolt tevékenységi típus előkészítéséhez, végrehajtásához, nyomon követéséhez és értékeléséhez közvetlenül szükséges műszaki szakismerettel;
 - legalább hároméves tapasztalattal rendelkeznek a javasolt tárgykör(ök)ben.
- A **pénzügyi kapacitásuk** igazolása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell maguk és a partnereik számára, hogy
- pénzügyi helyzetük elég biztos ahhoz, hogy a tevékenység végrehajtásának teljes időtartama alatt folytassák tevékenységüket. Ezt az I. melléklet (5) bekezdésének megfelelően benyújtott dokumentumok és egyéb, a Bizottság által hasznosnak ítélt információ alapján értékelik.

2. ODAÍTÉLÉSI KRITÉRIUMOK

Az egyes tevékenységeket az alábbi kritériumok fényében értékelik:

- 1) **(legfeljebb 25 pont) A tevékenység relevanciáját és általános érdeklődésre való számot tartását** különösen az alábbiak fényében kell értékelni:
 - annak mértéke, hogy a tevékenység célja és tartalma mennyire van összhangban a 814/2000/EK rendelet 1. cikkében megállapított célkitűzésekkel, és mennyire fedi le az ajánlattételi felhívásban megállapított prioritási témaköröket;
- 2) **(legfeljebb 25 pont) A közösségi dimenziót és a többletértéket** különösen az alábbiak fényében kell értékelni:
 - a tevékenység által lefedett országok száma (10 pont);
 - a célközönség mérete és reprezentatív jellege a tevékenység típusához képest (10 pont);
 - a tevékenység összeállításában, végrehajtásában és terjesztésében részt vevő szervezetek száma és reprezentatív jellege, az alvállalkozókon kívül (5 pont).
- 3) **(legfeljebb 25 pont) A megválasztott terjesztési politikát** különösen az alábbiak fényében kell értékelni:
 - az információ tartalma és a célközönségek (15 pont);
 - a felhasznált terjesztési csatornák (különösen a sajtó, a rádió és televízió, az internet és a közvetlen terjesztés) és azok szerepe a tevékenységben (10 pont).
- 4) **(legfeljebb 25 pont) A tevékenység értékelését** különösen az alábbiak fényében kell értékelni:
 - a tevékenység iránti várható érdeklődés motiválása és adott esetben az intézkedés végrehajtása utáni eredmények értékelése (15 pont);
 - a továbbított üzenet hatásának mérésére használt technikák (felmérések, kérdőívek, statisztikák stb.) (10 pont).

IV. MELLÉKLET

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
KÖLTSÉGEK

1. A támogathatóságához a költségeknek

- a) közvetlenül és kizárólag a tevékenységből (annak előkészítéséből, végrehajtásából, nyomon követéséből és értékeléséből) kell fakadniuk;
- b) alapvetően szükségeseknek kell lenniük a tevékenység végrehajtásához, és tükrözniük kell a piacon elérhető legjobb feltételeket;
- c) valóban fel kell merülniük, azaz a támogatott kifizetéseket számlákkal vagy azonos bizonyító erejű bizonylatokkal kell igazolni, fel kell tüntetni a kedvezményezett könyvelésében vagy adózási dokumentumában, valamint azonosíthatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük;

Amennyiben a támogatható költségeket közvetlenül mástól kapott pénzeszközök fedezik, ezt fel kell tüntetni az előzetes költségvetés és a végleges költségvetés bevételi oldalán „Egyéb hozzájárulások” cím alatt, és azt I. melléklet (9) bekezdésében említett hozzájárulónak írásban meg kell erősítenie.

- d) a támogatási szerződésben a tevékenység időtartamaként meghatározott időszakban kell felmerülniük. A megállapodás aláírása előtti bármely kiadás a pályázó kockázatára történik, és sem jogilag, sem pénzügyileg nem kötelező a Bizottságra nézve;
- e) szerepelniük kell az előzetes költségvetésben.

2. Az alábbiak nem támogathatók:

- a természetbeni hozzájárulások;
- a meg nem határozott vagy átalányköltségek, kivéve az ezen ajánlattételi felhívásban említett különleges eseteket;
- a közvetett költségek (bérleti díj, elektromos díj, vízdíj, gázdíj, biztosítási díj, adó stb.);
- a befektetett tőke, a rendkívüli tartalékalapok, a tartozások kamatai, az árfolyamveszteségek, az ajándékok és a luxuskiadások;
- az új vagy használt berendezések vásárlásából származó költségek;
- a levonható HÉA;
- az előzetes költségvetésben nem szereplő költségek.

3. Amennyiben a Bizottság másként nem kéri, a kedvezményezett által a tevékenységgel kapcsolatban terjesztett minden információban vagy kiadványon, beleértve a konferenciákat és a szemináriumokat, jelezni kell, hogy a tevékenység az Európai Közösségtől kapott finanszírozást, valamint hogy a közleményért vagy kiadványért egyedül annak szerzője felel, a Bizottság nem felel az azokban szereplő információ esetleges felhasználásáért. A kedvezményezettnek gondoskodnia kell róla, hogy ez a jelzés egyértelműen látható és megkülönböztethető legyen. Amennyiben egy tevékenység nem tesz eleget ennek a feltételnek, a Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy megtagadja a kedvezményezettől a kifizetést.

4. A költségelszámolás összeállításával kapcsolatos különleges rendelkezések:

- a) A költségeket az alábbi táblázatban meghatározott eredeti dokumentumokkal (jegyekkel, felhasznált beszállókártyákkal, számlákkal, fizetési igazolásokkal stb.) és fizetési bizonylatokkal kell igazolni.

Amennyiben a kedvezményezettek kötelesek megtartani az eredeti számlákat a könyvelésük számára, másolatokat is benyújthatnak, feltéve, hogy a támogatási megállapodást aláíró személy valamennyi másolaton igazolja, hogy az az eredeti pontos másolata. A gyenge minőségű másolatokat nem veszik figyelembe.

Minden számlát hivatalos és megfelelő formában kell kiállítani az érintett ország jogszabályai vagy rendelkezései szerint, és fel kell tüntetni rajta a HÉA összegét és százalékát.

- b) Az alvállalkozásba adott szolgáltatások 10 000 eurós és afölötti számlái csak akkor vehetők figyelembe, ha a támogatási megállapodás rendelkezik az alvállalkozásba adásról.

Kiadási kategória	Támogatható költségek	Kötelező igazoló dokumentum
Személyzeti költségek	<p>Ha a tevékenység összköltsége (az alkalmazottak költségei nélkül) meghaladja a 15 000 eurót, egy egyszeri, maximum 10 000 eurós fix összeg kerül kifizetésre, beleértve a személyzet előkészítő, végrehajtó és nyomkövetési tevékenységének költségeit.</p> <p>Ha a tevékenység összköltsége (az alkalmazottak költségei nélkül) 15 000 euro vagy annál kevesebb, egy egyszeri, maximum 5 000 eurós fix összeg kerül kifizetésre, beleértve a személyzet előkészítő, végrehajtó és nyomkövetési tevékenységének költségeit.</p>	Nincs szükség igazoló dokumentumokra.
Utazási költségek		
Vasút	A legrövidebb útvonalon történő másodosztályú utazás költsége (¹).	Jegy
Légi	Foglalási díjak és a légi utazás költsége turistaosztályon az elérhető legalacsonyabb útiköltséggel (APEX, PEX, Excursion stb.)	<ul style="list-style-type: none"> – jegy vagy az online foglalás visszaigazolása (az ár feltüntetésével); – Felhasznált beszállókártya. A beszállókártyának tartalmaznia kell a nevet, a dátumot, az indulási és a célállomást, valamint az ülészetet; – Adott esetben az utazási iroda számlája.
Távolsági busz és más tömegközlekedés (²)	A legrövidebb útvonalú távolsági utazás	Legalább az indulás és az érkezés helyét, az utasok számát és az utazás napjait feltüntető számla.
Magántulajdonú vagy bérelt gépjármű (³)	Legfeljebb 300 km-es oda-vissza út esetében, a kilométerdíj 0,25 EUR.	A felhasználó által aláírt nyilatkozat az indulás és a visszautazás napjáról, időpontjáról és helyéről, a kilométerben megtett távolságról, az utasok neveiről, a forgalmi rendszámáról és az utazás okáról.
Szállás és étkezés	<p>A szállodában megszálló személyek esetében: a vendégéjszakák száma alapján fizetett napidíj (⁴) (beleértve a szállást és az étkezést 24 órára). A napidíj összege megtalálható az ezen ajánlattételi felhívás 3.1. pontjában megadott internetes címen.</p> <p>Azon személyek esetében, akik nem szállodában szállnak meg: 24 óránként a napidíj fele (beleértve a szállást és az étkezést 24 órára). A napidíj teljes összegét a következőképpen számolják ki:</p> <p style="text-align: center;"><u>Napidíj fele x az órák száma</u> 24 óra</p> <p>Az órák számát a helyszínen való tartózkodás megkezdésétől annak végéig kell számítani.</p>	<p>A visszatérítés érdekében be kell nyújtani a szállodai számlát. A számlán szerepelnie kell a személy nevének, az ott töltött éjszakák dátumának és számának. Amennyiben a számla egy csoportra vonatkozik, ugyanezeket az adatokat kell megadni.</p> <p>A visszatérítés érdekében minden résztvevő nyilatkozatát is mellékelni kell. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a tevékenységgel kapcsolatos adatokat (időpont, hely, a tevékenység címe) mellett a személy szerepét (felszólaló, résztvevő, stb) és tartózkodása hosszát. Ezt a nyilatkozatot a résztvevőnek kelteznie kell és alá kell írnia.</p>

Kiadási kategória	Támogatható költségek	Kötelező igazoló dokumentum
Tolmácsolás	<p>1. Alkalmazottak: az alkalmazottakra vonatkozó költségek a „Személyzeti költségek” kategória keretében az alkalmazottakra vonatkozó legnagyobb költségekbe tartoznak.</p> <p>2. Önálló vállalkozók: legfeljebb 600 EUR/nap (HÉA kizárva)</p>	Legalább a tevékenység címét, a tolmácsolás forrás- és célnyelvét, valamint a munka elvégzésének napját és a ledolgozott munkaórák számát feltüntető számla.
Fordítás	<p>1. Alkalmazottak: az alkalmazottakra vonatkozó költségek a „Személyzeti költségek” kategória keretében az alkalmazottakra vonatkozó legnagyobb költségekbe tartoznak.</p> <p>2. Önálló vállalkozók: legfeljebb 45 EUR/oldal.</p>	<p>Nincs szükséges igazoló dokumentumokra.</p> <p>Legalább a tevékenység címét, a fordítás forrás- és célnyelvét, valamint a fordított oldalak számát feltüntető számla.</p>
Tanácsadók és előadók díja ⁽⁵⁾	Legfeljebb 600 EUR/nap (HÉA kizárva)	<p>Legalább a tevékenység címét, az elvégzett munka jellegét, valamint a munka elvégzésének napját feltüntető számla.</p> <p>Szállási, étkezési és utazási költségek: lásd fent.</p>
Konferenciatermek és berendezések bérlése		Legalább a tevékenység címét, a berendezés jellegét, valamint a konferenciatermek és a berendezések bérlésének napját feltüntető számla.

(1) Eltérő besorolás alkalmazása esetén a kiadások csak a közlekedési vállalat tanúsítványának bemutatása esetén támogathatók, amelyen feltüntetik a másodosztályú utazás költségeit, és ebben az esetben a támogatható kiadások arra az összegre korlátozódnak.

(2) Az autóbusz, földalatti, villamos és taxi viteldíjak nem támogathatók.

(3) A felhasználók számára felmerült üzemanyag-, parkolási, útdíj és étkezési költségek nem támogathatók. A gépjárműbérlés költségei nem támogathatók.

(4) Nem fogadható el éttermi számla, egyéb étkezésre vonatkozó számla, a kávézás költségei. E költségeket a napidíj foglalja magában.

(5) A szakértők vagy előadók díjai nem támogathatók, amennyiben az érintett személyek nemzeti, közösségi vagy nemzetközi köztisztviselők, valamint a támogatásban részesülő, illetve társult vagy kapcsolt szervezet tagjai vagy alkalmazottai.