

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

BIZOTTSÁG

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

„A közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységek támogatása”

Tájékoztatási tevékenységek végrehajtása a 2010. évi 05 08 06 költségvetési megnevezés keretében

(2009/C 215/04)

1. BEVEZETÉS

Ezen ajánlattételi felhívás alapja a közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységekről szóló, 2000. április 17-i 814/2000/EK tanácsi rendelet⁽¹⁾, amely meghatározza a Közösség által társfinanszírozás keretében támogatható tájékoztatási tevékenységek típusát és tartalmát. Az 1820/2004/EK rendelettel⁽²⁾ módosított 2208/2002/EK bizottsági rendelet⁽³⁾ megállapítja a 814/2000/EK rendelet részletes alkalmazási szabályait.

Ez az ajánlattételi felhívás a 814/2000/EK tanácsi rendelet 3. cikke (1) bekezdésében meghatározott **tájékoztatási tevékenységek** finanszírozására vonatkozik, a 2010. évi költségvetés előirányzatainak terhére. Ez az ajánlattételi felhívás a 2010. május 1. és 2011. április 30. között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik (ideértve az előkészítést, a végrehajtást, a nyomonkövetést és értékelést).

A **tájékoztatási tevékenység** önálló és koherens tájékoztatási esemény, **egyetlen költségvetéssel**. Ilyen típusú tájékoztatási eseménynek minősül az egyszerű konferencia, de a többféle tájékoztatási tevékenységet (például konferenciákat, audiovizuális produkciókat, vándorworkshopokat stb.) lefedő és a tagállamok egy vagy több régiójában végrehajtott, átfogó tájékoztatási kampány is. Ilyen kampányok esetében az egyes megvalósítandó tevékenységeknek kapcsolódniuk kell egymáshoz, a fogalmi megközelítés és az elérendő célok tekintetében világosnak kell lenniük, a munkatervnek pedig realitásnak és a projekt céljaihoz szabottnak kell lennie. A tevékenységeket az EU-27 országaiban kell végrehajtani a 3. pont (időtartam és költségvetés) szerinti időintervallumon belül.

A 2208/2002/EK bizottsági rendelet 4. cikkének (2) bekezdése szerint ezen ajánlattételi felhívás keretében olyan jogi személyek adhatnak be ajánlatot, amelyeket valamely tagállamban már legalább két évvel korábban jogszerűen létrehoztak, nevezetesen:

- gazdálkodói vagy vidékfejlesztési szervezetek,
- fogyasztói szervezetek,
- környezetvédelmi szervezetek,
- a tagállamok közigazgatási szervei,
- tömegtájékoztató szervezetek,
- egyetemek.

2. KIEMELT TEVÉKENYSÉGEK ÉS CÉLKITŰZÉSEK 2010-BEN

2.1. Prioritások

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

- a közös agrárpolitika (beleértve annak vidékfejlesztési dimenzióját is) megismertetése a közvéleménnyel a tagállamokban, a lakosság tájékoztatása az EU mezőgazdasági termelők által betöltött sokoldalú szerepről, amely túlmutat az élelmiszer-termelésen; a **mezőgazdasági termelők** egyszerre gondoskodnak a vidéki területekről, **fontos szerepet játszanak közös természeti örökségünk megővésében**, és a vidéki területek legnagyobb részén továbbra is ők jelentik a gazdasági hajtóerőt,

⁽¹⁾ HL L 100., 2000.4.20., 7. o.

⁽²⁾ HL L 320., 2004.10.21., 14. o.

⁽³⁾ HL L 337., 2002.12.13., 21. o.

- a KAP két pillére által a mezőgazdasági ágazat és a **vidéki régiók fenntartható fejlődése** számára kínált lehetőségek és előnyök megvitatása a mezőgazdaság szereplőivel,
- tájékoztatás nyújtása a megreformált közös agrárpolitikáról (KAP), különösen az alábbiakról:
 - a piaci lehetőségekre való hatékonyabb válaszadás szükségessége,
 - a mezőgazdasági termelők közvetlen támogatásának egyszerűsítése és célirányosabbá tétele,
 - a vidékfejlesztési politika fejlesztése, hogy **megfeleljen az új kihívásoknak, amelyek főként az éghajlatváltozással**, a vízgazdálkodással, a megújuló energiaforrásokkal és a biológiai sokféleséggel **kapcsolatosak**,
- a közös agrárpolitika körébe tartozó azon támogatási rendszerek megvitatása, amelyek célja az egészségesebb táplálkozási és étkezési szokások, különösen az iskolás gyermekek gyümölcs- és zöldségfogyasztásának elősegítése,
- a mezőgazdasági termékek minőségét érintő uniós politika megvitatása,
- a közös agrárpolitika (KAP) közép- és hosszú távú fejlődési lehetőségeinek megvitatása a mezőgazdaság szereplőivel és a lakossággal.

2.2. A közvetítendő üzenetek

A Bizottság az alábbi üzenetekre irányuló tájékoztatási tevékenységekre vár ajánlatokat:

- A KAP élő politika. Fejlődése tükrözi a társadalom változó prioritásait. Az európai integráció alapvető részeként jött létre, amely fokozott figyelmet fordít az európai gazdálkodók közösségére. Az európai mezőgazdaság manapság alapvető szerepet játszik társadalmunkban. Közvetlen hatással van környezetünk minőségére, az általunk elfogyasztott élelmiszerekre, a haszonállatok tartási körülményeire, olyan területekre, amelyek mindannyiunkat érintenek. A KAP célja a fenntartható mezőgazdaság támogatása, amely nemcsak a mezőgazdasági közösségekbe tartozó lakosság elvárásainak, hanem a tág értelemben vett társadalom várákozásainak is megfelel.
- A KAP támogatja a mezőgazdasági termelőket abban, hogy a vidéki területek gazdaságának hajtóerejeként betölthessék szerepüket. Ez egyaránt lehetővé teszi számukra a kiváló minőségű és biztonságos élelmiszerek előállítását, valamint olyan közjavak megteremtését, amelyek csupán piaci eszközökkel nem érhetők el: a vidéki területek élénk gazdasági és társadalmi szerkezetének megőrzését, a környezet és a táj védelmét.
- A nemzetközi kereskedelem korlátai fokozatosan lebontásra kerülnek. Örömmel látjuk ezt a tendenciát, annál is inkább, mert ez hozzájárul a világ szegény országaiban a fejlődés további ösztönzéséhez. Az európai mezőgazdaság egyre inkább szembekerül a harmadik országok termelői által támasztott versennyel. A KAP kiterjed a nemzetközi kereskedelemre is. Lehetővé teszi az európai mezőgazdaság számára, hogy kihasználja erősségeit egy versenyképes, innovatív, a piacnak megfelelni képes ágazat fejlesztésével, amely minőségi termékek előállítására és termékei felhasználásának olyan alternatív módjaira összpontosít, mint például a bioüzemanyagok előállítása.
- A mezőgazdasági támogatásokat az adófizetők pénzéből finanszírozzák. Ezért biztosítanunk kell, hogy annak elköltetésére tisztességesen, kezelésére pedig átlátható módon kerül sor. Arról is gondoskodnunk kell azonban, hogy a KAP irányítása egyszerű, világos, átlátható és költséghatékony szabályokat követve valósuljon meg. Az irányítás terhének mind a szabályokat követők, mind az irányítók tekintetében ésszerűnek kell lennie.
- Az EU területének nagyobb részét vidéki területek teszik ki. Ezek a területek a munkalehetőségek jelentős forrását jelentik, és határozottan tükrözik Európa kulturális örökségét. A KAP egy olyan vidékfejlesztési politikát képvisel, amely támogatja a növekedést és a munkahelyteremtést a vidéki területeken, mind a mezőgazdaságban, mind pedig azon kívül, oly módon, hogy az hozzájáruljon vidéki területeink társadalmi és környezeti szerkezetének megerősítéséhez.

2.3. A tájékoztatási tevékenységek típusai

A Bizottság ezen ajánlattételi felhívás alapján a következő típusú tájékoztatási tevékenységekre vár ajánlatokat:

- televízió- és rádióműsorok (dokumentumfilmek, vitaműsorok stb.) ⁽⁴⁾,
- vizuális, audio- és audiovizuális produkciók és azok terjesztése ⁽⁵⁾,
- iskolákat és egyetemeket célzó kezdeményezések,
- konferenciák, szemináriumok és műhelyek (beleértve a mozgásokat is), különösen vidéki területeken,
- információcsere érdekében szervezett látogatások, különösen a régi és az új tagállamok között,
- információs standok mezőgazdasági vásárokon,

⁽⁴⁾ Az ilyen típusú tevékenység esetében a támogatási megállapodás kifejezetten rendelkezik arról, hogy a Bizottság jogosult a tevékenységben leírt termékeket vagy műsorokat vagy azok részleteit nem kereskedelmi célból – meghatározatlan ideig és területi korlátozás nélkül – bármilyen hordozón reprodukálni és terjeszteni.

⁽⁵⁾ Lásd a 4. lábjegyzetet.

- tájékoztatási kampányok, amelyek a fenti tájékoztatási tevékenységtípusok közül többet is felölelnek,
- egyéb tájékoztatási tevékenységek, például publikációk, weboldalak csak akkor támogathatók, ha a tizenkét új tagállam egyikében készülnek.

2.4. Célközönség

Az ezen ajánlattételi felhívás alá tartozó projektek célközönsége:

- az EU-27 tagállamának lakossága,
- a vidéki területek lakossága,
- a mezőgazdaság szereplői, a gazdálkodók és a vidékfejlesztési intézkedések további potenciális kedvezményezettjei.

3. IDŐTARTAM ÉS KÖLTSÉGVETÉS

Ez az ajánlattételi felhívás 2010. május 1-je és 2011. április 30-a között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik (ideértve az előkészítést, a végrehajtást, a nyomkövetést és az értékelést).

Az ezen ajánlattételi felhívás keretében végrehajtandó tájékoztatási tevékenységek teljes költségvetése előreláthatólag 3 250 000 EUR lesz. Ez az összeg a legjobb minőségűnek ítélt tevékenységek között kerül kiosztásra, a III. melléklet 2. pontjában említett odaítélési kritériumok szerint. A Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a rendelkezésre álló teljes összeget csökkentse, illetve, hogy annak csak egy részét ítélje oda az ajánlattevőknek.

A Bizottságtól igényelt támogatás tájékoztatási tevékenységenként 20 000 EUR és 200 000 EUR között lehet (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is).

A támogatható költségeket a IV. melléklet (a költségvetés elkészítése) határozza meg. A Bizottság hozzájárulása a kiválasztott tájékoztatási tevékenységekhez legfeljebb a teljes támogatható költség 50 %-a, amelybe nem tartoznak bele a személyzeti költségek. Ezen összegben felül a Bizottság a személyzeti költségek összességére átalányfinanszírozást folyósít. Az átalányösszeg nem haladhatja meg a 10 000 EUR összeget. A rendkívüli jelentőségű tájékoztatási tevékenységek esetében, amennyiben ezt az ajánlatban kéri, a Bizottság hozzájárulásának aránya elérheti a 75 %-ot.

Egy tájékoztatási tevékenység a 2208/2002/EK rendelet 7. cikkének (2) bekezdése értelmében akkor minősül rendkívüli érdekűnek, ha az alábbi négy feltétel teljesül:

1. a 12 új tagállam valamelyikében folytatják;
2. technikai és költséghatékonysági szempontból magas színvonalat képvisel;

3. terjesztési terve biztosítja azt, hogy az információk a lehető legszélesebb közönséghez jussanak el;

4. az adott tevékenység az értékelő bizottságtól (a továbbiakban: bizottság) a III. melléklet 2. pontjában megállapított odaítélési kritériumokra (a továbbiakban: odaítélési kritériumok) adható 100 pontból legalább 75-öt kap.

Az ezen ajánlattételi felhívás keretében támogatásban részesülő tájékoztatási tevékenységek esetében nincs mód előfinanszírozásra. Egy ajánlat kiválasztása nem kötelezi a Bizottságot az ajánlattevő által kért teljes összeg odaítélésére. Az odaítelt támogatás semmilyen esetben sem lehet több a kért összegnél.

4. AZ AJÁNLATOK BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS UTASÍTÁSOK

4.1. Az ajánlat elkészítésének módja

Egy ajánlattevő egy költségvetési évben csak **egy** tájékoztatási tevékenységre adhat be ajánlatot.

Az ajánlatot az alábbi internetcímen elérhető megfelelő űrlapokon kell elkészíteni: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Az ajánlatot a Közösség valamely hivatalos nyelvén kell benyújtani. Az ajánlatok időben történő elbírálásának elősegítése érdekében azonban ajánlott azokat angolul vagy franciául beadni. Ha ez nem lehetséges, az ajánlattevőknek mellékelniük kell legalább a 3. űrlap tartalmának angol vagy francia fordítását.

Az ajánlatnak a fent említett internetcímen megtalálható következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- az ajánlattevő szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt, az ajánlatot tartalmazó levél, amely tartalmazza a javasolt tájékoztatási tevékenység címét és a kért összeget,

- 1. űrlap (az ajánlattevő adatai), 2. űrlap (a társszervezők adatai – amennyiben vannak ilyenek), 3. űrlap (a tájékoztatási tevékenység részletes leírása). Ha valamely kérdés nem vonatkozik a javasolt tájékoztatási tevékenységre, a „nem alkalmazandó” vagy „n/a” szöveget kell beírni. Csak az ezeken az űrlapokon benyújtott pályázatok érvényesek,

- a javasolt tájékoztatási tevékenységre vonatkozó, az ajánlattevő szervezet törvényesen meghatalmazott képviselője által megfelelően kitöltött, keltezett és aláírt költségvetés (amely egy részletes kiadási és egy azzal egyensúlyban levő bevételi táblázatból áll),

- az I. mellékletben felsorolt minden további dokumentum (a továbbiakban: az ajánlattételhez szükséges további dokumentumok).

4.2. Az ajánlat benyújtásának ideje és címzettje

Az ajánlattevőknek legkésőbb 2009. október 31-ig tértivevényes ajánlott küldeményként kell elküldeniük teljes ajánlatuk egy, papíralapú példányát (a feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja) az alábbi címre:

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

Az ajánlatokat olyan lezárt borítékban vagy kartondobozban kell benyújtani, amelyet egy második lezárt borítékban vagy kartondobozban helyeztek el. A belső borítékon vagy kartondobozon az ajánlattételi felhívásban megnevezett címzett szervezeti egység nevének kívül fel kell tüntetni a „appel à propositions - à ne pas ouvrir par le service du courrier” („Ajánlattételi felhívás – a postaszolgálat nem bonthatja fel”) megjegyzést. Öntapadós borítékok használata esetén azokat ragasztószalaggal le kell zárni, és a feladónak úgy kell aláírnia, hogy aláírása érintse a ragasztószalagot és a borítékot is.

Mivel a Bizottság szolgálatai valamennyi beérkező dokumentumot oldalanként beszkenyelnek, kérjük, az ajánlatot tartalmazó levelet és a csatolt dokumentumokat ne tűzze össze. Környezetvédelmi megfontolásból kérjük továbbá az ajánlattevőket, hogy ajánlatukat – ha lehetséges – újrhasznosított papíron, a lap mindkét oldalára nyomtatva készítsék el.

Ezzel egyidejűleg, de legkésőbb 2009. október 31-én (brüsszeli idő szerint) 24 óráig az ajánlattevőknek e-mailben el kell küldeniük a – kizárólag az ajánlatot tartalmazó levél, az 1–3. úrlapok és a költségvetés postai úton elküldöttel **megegyező**, elektronikus példányát tartalmazó – ajánlatukat is az alábbi elektronikus címre:

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

Az ajánlattevők felelősek azért, hogy ajánlatukat a határidőn belül és minden szükséges dokumentum kíséretében küldjék el. A határidő lejártá után elküldött ajánlatokat a Bizottság érvénytelennek minősíti, és nem fogadja el.

5. ELJÁRÁS ÉS ÜTEMEZÉS

5.1. Az ajánlatok átvétele és nyilvántartásba vétele

A beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül a Bizottság a beérkező ajánlatokat nyilvántartásba veszi és erről elektronikus levélben, az ajánlathoz rendelt azonosítószám megjelölésével átvételi igazolást küld.

5.2. Az ajánlatok vizsgálata a támogathatósági és kizárási kritériumok alapján

Az ajánlatok támogathatóságát egy eseti értékelő bizottság vizsgálja. *A II. mellékletben megállapított kritériumokat (támogathatósági és kizárási kritériumok) nem teljesítő ajánlatokat a bizottság az eljárásból kizárja.*

Valamennyi támogatható ajánlat az értékelés következő fordulójába jut (vizsgálat a kiválasztási kritériumok alapján – az ajánlattevők technikai és pénzügyi alkalmassága).

5.3. Az ajánlatok vizsgálata a kiválasztási kritériumok alapján – az ajánlattevők technikai és pénzügyi alkalmassága

A bizottság ebben a fordulóban, a III. melléklet (1) bekezdésében szereplő kritériumok (a továbbiakban: kiválasztási kritériumok) szerint, a támogatható ajánlattevők technikai és pénzügyi alkalmasságát vizsgálja az ajánlatban foglalt információk alapján.

Az ebben a fordulóban megfelelt valamennyi ajánlat a következő fordulóra jut (odaítélési kritériumok szerinti értékelés).

5.4. Az ajánlatok értékelése az odaítélési kritériumok szerint

Az értékelő bizottság ebben a fordulóban a III. melléklet (2) bekezdésében rögzített odaítélési kritériumok (a továbbiakban: odaítélési kritériumok) szerint vizsgálja az ajánlatokat. A bizottság csak azokat az ajánlatokat javasolja támogatásra, amelyek ebben a fordulóban az elérhető 100-ból legalább 60 pontot érnek el, és minden egyes kritérium esetén a maximális pontszám legalább 50 %-át elérik. Azonban az, hogy egy ajánlat az elérhető 100-ból 60 pontot elért, nem garantálja, hogy az adott tájékoztatási tevékenység biztosan támogatást fog kapni. A Bizottság a sikeres ajánlatok száma és a rendelkezésre álló költségvetési források függvényében felemelheti az elérendő minimális pontszámot.

Azokat az ajánlatokat, melyek az elérhető 100-ból 60 pontnál kevesebbet kaptak vagy az egyes kritériumok esetén elérhető pontszám 50 %-ánál kevesebbet értek el, a bizottság az értékelés további részéből kizárja. Az ajánlattevő a kizárási okáról írásos tájékoztatást kap.

Ha odaítélik a kért támogatást, a kedvezményezett euróban kifejezett támogatási megállapodást (elérhető az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímen) kap, amely tartalmazza a finanszírozás feltételeit és szintjét, mely utóbbi az ajánlatban kért összegnél alacsonyabb is lehet. Számítási hiba vagy nem támogathatónak ítélt költségek esetén a Bizottság szolgálatai a költségvetést kiigazítják. Amennyiben a kiigazítás folytán a teljes költség összege magasabb lenne, az igényelt összeg változatlan marad, és az ajánlattevő hozzájárulása megfelelően növekszik.

Az értékelési folyamat előreláthatólag 2010. április 30-án zárul le. A Bizottság szolgálatai a döntés meghozatala előtt nem nyújthatnak tájékoztatást az ajánlattevőknek az ajánlatok értékelésének állásáról. Ezért kérjük az ajánlattevőket, hogy a fent említett időpontot megelőzően az ajánlatok eredményével kapcsolatos kérdésekkel sem telefonon, sem írásban ne keressék a Bizottságot.

6. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL

A kedvezményezetteknek szerződéses kötelezettséget kell vállalniuk arra vonatkozóan, hogy minden alkalmas módon és a támogatási megállapodásban megállapított feltételekkel összhangban a tevékenység teljes ideje alatt gondoskodnak arról, hogy a tevékenységgel kapcsolatos minden közleményük vagy kiadványuk tartalmazza, hogy a tevékenység közösségi pénzügyi támogatásban részesült.

A kedvezményezett – bármilyen formában és bármilyen hordozón történő – valamennyi közleményének vagy kiadványának tartalmaznia kell továbbá, hogy a közlemény vagy kiadvány tartalmaért a szerzőt kizárólagos felelősség terheli, és hogy a Bizottság nem felelős az azokban foglalt információk semminemű felhasználásáért.

E nyilvánosságra hozatalról a technikai végrehajtásról szóló zárójelentésekben tanúságot kell tenni. Az egységes logóminta letölthető a következő internetes címről: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

Ha a kedvezményezett szervezet nem teljesíti a fent említett kötelezettséget, a Bizottság fenntartja a jogot az érintett tájékoztatási tevékenységre odaítélt összeg csökkentésére vagy a támogatás kedvezményezett részére történő kifizetésének teljes elutasítására.

7. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Az Európai Bizottság garantálja, hogy az ajánlatban feltüntetett valamennyi személyes adatot a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben ⁽⁶⁾ előírtak szerint kezeli. Ez vonatkozik különösen az említett adatok bizalmosságára és biztonságára.

⁽⁶⁾ HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

I. MELLÉKLET

AZ AJÁNLATTÉTELHEZ SZÜKSÉGES KIEGÉSZÍTŐ DOKUMENTUMOK

A teljes ajánlatnak (a támogatási kérelem, az ajánlati űrlapok és a költségvetés mellett, amelyet az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről lehet letölteni) valamennyi alábbi kiegészítő dokumentumot tartalmaznia kell. Az ajánlattevőknek a felsorolt dokumentumokat az itt szereplő sorrendben kell csatolniuk.

Dokumentum	Megnevezés	Megjegyzések
A. dokumentum	A jogi személyt azonosító lap	Az összes ajánlattevőre. Letölthető az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
B. dokumentum	Pénzügyi azonosító lap	Az összes ajánlattevőre. Letölthető az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
C. dokumentum	Alapszabály (alapító okirat).	Valamennyi olyan ajánlattevő esetében, amely nem közszervezet.
D. dokumentum	Az ajánlattevő székhelye szerinti tagállam jogszabályai által előírt hivatalos nyilvántartásba (pl. cégközlöny vagy cégjegyzék) történt bejegyzés legutóbbi kivonata, amely egyértelműen feltünteti az ajánlattevő nevét, címét és a nyilvántartásba vétel dátumát	Az összes ajánlattevőre.
E. dokumentum	Ha az ajánlattevő héa-köteles, a nyilvántartásbavételi dokumentum másolata Ha az ajánlattevő nem jogosult a héa visszaigénylésére, akkor csatolni kell az ezt igazoló hivatalos dokumentumot.	Az összes ajánlattevőre. Ha az ajánlattevő nem jogosult a héa visszaigénylésére, akkor csatolnia kell az adóhatóság, vagy a könyvelés elkészítésével vagy ellenőrzésével megbízott külső személy (független könyvelő, könyvvizsgáló stb.) által kibocsátott, erre vonatkozó igazolást, vagy az ilyen igazolás beszerzéséig az ajánlattevő által kiállított igazolást. Az esetleges támogatási megállapodás aláírására azonban csak a külső személy által kiállított igazolás benyújtását követően kerülhet sor.
F. dokumentum	A legutolsó két lezárt pénzügyi év mérlege és eredménykimutatása, illetve bármely olyan dokumentum (például banki igazolás), amely igazolja a pályázó pénzügyi helyzetét, és a képességét, hogy tevékenységét a tájékoztatási tevékenység végrehajtásának időszaka alatt is fenntartsa.	Valamennyi olyan ajánlattevőre, amely nem közszervezet.
G. dokumentum	A javasolt tájékoztatási tevékenység előkészítését, végrehajtását, nyomon követését és értékelését végző alkalmazottak önéletrajza.	Valamennyi ajánlattevőre és társszervezőre.
H. dokumentum	A további finanszírozóknak (a finanszírozást nyújtó társszervezőket is ideértve) a tájékoztatási tevékenységhez való pénzügyi hozzájárulásának igazolása (amelynek a várható hozzájárulók mindegyikétől legalább egy hivatalos finanszírozási igazolást kell tartalmaznia, feltüntetve a tájékoztatási tevékenység címét és a hozzájárulás összegét).	Ha szükséges.
I. dokumentum	Amennyiben az ajánlattevő beszállítókat/alvállalkozókat kíván bevonni, és amennyiben az egyetlen beszállító/alvállalkozó által nyújtott szolgáltatások halmozott összege meghaladja a 10 000 EUR-t, az ajánlattevőnek legalább három különböző vállalkozótól kért ajánlatot kell bemutatnia, és csatolnia kell a kiválasztott ajánlatot, valamint az érintett feladatok világos leírását. Az ajánlattevőknek igazolniuk kell, hogy a kiválasztott beszállító/alvállalkozó nyújtja adott összegért a legjobb szolgáltatást, és meg kell indokolniuk a döntést, ha a kiválasztott ajánlat nem a legolcsóbb volt.	Ha az ajánlat benyújtásakor nem áll rendelkezésre, ezt az információt a technikai és végrehajtási zárójelentések beadásakor, a tájékoztatási tevékenység befejezését követően kell benyújtani. Ennek elmulasztása esetén az adott költség nem támogatható költségnek minősül.

II. MELLÉKLET

TÁMOGATHATÓSÁGI ÉS KIZÁRÁSI FELTÉTELEK

1. TÁMOGATHATÓSÁGI FELTÉTELEK

a) Az ajánlattevőre vonatkozó támogathatósági feltételek:

- Az ajánlattevő valamely tagállamban legalább két éve bejegyzett jogi személy. Ezt az ajánlatban és a kapcsolódó dokumentumokban egyértelműen bizonyítani kell. Az eljárásból ki kell zárni azokat az ajánlattevőket, akik valamely tagállamban nincsenek legalább két éve bejegyezve, vagy ezt nem bizonyítják.

b) Az ajánlatra vonatkozó támogathatósági feltételek:

Az ezen ajánlattételi felhívás szerint benyújtott ajánlatoknak az alábbi kritériumok mindegyikének eleget kell tenniük:

- legkésőbb 2009. október 31. napján adták postára (a feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja),
- az ajánlati úrlap és költségvetés az 4.1. pontban említett internetcímről letöltött eredeti úrlapokon készült,
- a Közösség valamely hivatalos nyelvén készült,
- az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában felsorolt valamennyi dokumentumot tartalmazza,
- az ajánlatot tartalmazó levél, melyet az ajánlattevő szervezet aláírásra jogosult képviselője írt alá, megjelöli a javasolt tájékoztatási tevékenység címét és a kért összeget,
- az ajánlattevők pénzügyi évenként egy ajánlatot nyújthatnak be,
- a Bizottságtól kért támogatás összege (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is) 20 000 és 200 000 EUR között van, valamint a kért társfinanszírozás aránya (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget leszámítva) nem haladja meg az 50 %-ot (vagy rendkívüli jelentőségű tevékenység esetében a 75 %-ot – lásd a 3. pontot).
- A javasolt tájékoztatási tevékenység költségvetése:
 - euróban kerül összeállításra,
 - egy kiadási és egy azzal egyensúlyban álló bevételi táblázatból áll,
 - mind a kiadási, mind a bevételi táblázatot az ajánlattevő szervezet törvényesen meghatalmazott képviselője keltezte és aláírta,
 - az elkészítésekor alkalmazott részletes számításokat és leírásokat (mennyiségek, egységárak, összesített árak) felhasználva kerül felállításra; nem tartalmaz átalányösszegeket (a személyzeti költségek kivételével),
 - figyelembe veszi a Bizottság által egyes kiadástípusokra meghatározott maximális összeget (lásd a IV. mellékletet és a 4.1. pontban említett internetcímen elérhető „A Bizottság által elfogadott maximális szállás-költségek” című dokumentumot),
 - ha az ajánlattevő héa-köteles és héa-levonásra jogosult, akkor az összegek nem tartalmazzak héát,
 - a bevételi oldalon szerepel az ajánlattevő közvetlen hozzájárulása, a kért közösségi finanszírozás és (adott esetben) más finanszírozók hozzájárulásának részletei, továbbá a projekt során keletkező valamennyi bevétel, ideértve a résztvevőktől esetleg beszédendő díjakat is.
- A javasolt tájékoztatási tevékenységre 2010. május 1. és 2011. április 30. között kerül sor,

- Nem támogathatók:
 - jogszabály által kötelezővé tett intézkedések,
 - olyan intézkedések, amelyeket a Közösség más költségvetési tételből már finanszíroz,
 - a profitot termelő tevékenységek,
 - közgyűlések és az alapszabály által előírt ülések.

Azokat az ajánlatokat, amelyek a fenti feltételek közül egynek vagy többnek nem felelnek meg, a bizottság automatikusan nem megfelelőnek nyilvánítja és elutasítja.

2. KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK

A Bizottság valamennyi olyan ajánlattevőt kizár, akinek esetében a 2208/2002/EK bizottsági rendelet 5. cikkében vagy az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet (az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i rendelet) 93. cikkének (1) bekezdésében, 94. cikkében vagy 96. cikke (2) bekezdésének a) pontjában leírt valamelyik helyzet fennáll. Nem lehet támogatást olyan ajánlattevőnek odaítélni, akit a támogatás odaítélésekor a következő helyzetek valamelyike jellemez:

- fizetéseképtelenek, felszámolási, csőd- vagy a hitelezőkkel való egyezség kötésére irányuló eljárás alatt állnak, vagy gazdasági tevékenységüket felfüggesztették, vagy a tagállamok jogszabályi vagy közigazgatási rendelkezései szerinti hasonló eljárás következtében bármely ezekhez hasonló helyzetben vannak,
- a szakmai hitelüket érintő bűncselekmény miatt jogerősen elítélték őket,
- az ajánlatkérő által megfelelőnek tartott bármely bizonyíték alapján súlyos szakmai kötelességszegést követtek el,
- nem teljesítették a társadalombiztosítási hozzájárulási vagy adófizetési kötelezettségüket a székhelyük szerinti ország vagy azon ország jogi rendelkezéseivel összhangban, ahol az ajánlatkérő található vagy a szerződést végrehajtják,
- csalás, korrupció, bűnszervezetben való részvétel vagy bármely más, a Közösség pénzügyi érdekét sértő jogellenes tevékenység miatt jogerős ítélet született velük szemben,
- a közösségi költségvetésből finanszírozott másik közbeszerzési eljárást vagy támogatás odaítélésére vonatkozó eljárást követően a szerződéses kötelezettségeik teljesítésének elmulasztása miatt rájuk vonatkozóan súlyos szerződésszegést állapítottak meg,
- összeférhetetlenek,
- az engedélyező szervezeti egység által kért információk nyújtása terén hamis nyilatkozatot tettek, vagy elmulasztották ezen információk nyújtását.

Az ajánlattevőknek a közölt adatok valódiságáról hitelt érdemlő nyilatkozatot kell csatolniuk, amelyben kijelentik, hogy nincsenek a fent említett helyzetek valamelyikében (lásd az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről letölthető levélmintát). A Bizottság a kockázatok elemzése alapján további igazolásokat kérhet. Az olyan ajánlattevők esetében, akiről bebizonyosodik, hogy hamis nyilatkozatot tettek, közigazgatási és pénzügyi szankciók alkalmazhatók.

III. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI ÉS ODAÍTÉLÉSI KRITÉRIUMOK

1. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Technikai alkalmasságuk alátámasztása érdekében az ajánlattevőknek igazolniuk kell, hogy:

- rendelkeznek a javasolt tájékoztatási tevékenységtípus előkészítéséhez, végrehajtásához, nyomon követéséhez és értékeléséhez közvetlenül szükséges technikai szakismerettel,
- legalább két éves tapasztalattal rendelkeznek a javasolt tárgy(ök)ben.

Pénzügyi alkalmasságuk alátámasztása érdekében az ajánlattevőknek igazolniuk kell, hogy:

- pénzügyi helyzetük elég szilárd ahhoz, hogy a tájékoztatási tevékenység végrehajtásának teljes időtartama alatt folytatni tudják tevékenységüket.

Az ajánlattevők technikai és pénzügyi alkalmassága az ajánlatokban feltüntetett információk alapján kerül értékelésre. A Bizottság ugyanakkor az ajánlattevőktől további információkat is kérhet. Ismételten felhívjuk az ajánlattevők figyelmét arra, hogy a Bizottság az ezen ajánlattételi felhívás keretén belül támogatásban részesített tájékoztatási tevékenységekhez nem nyújt előfinanszírozást. Az ajánlattevőknek maguknak kell fedezniük a tájékoztatási tevékenység teljes költségét. A Bizottság csak azt követően utalja át a támogatást, hogy a tájékoztatási tevékenység végrehajtását követően elfogadta a kedvezményezett által benyújtott technikai és pénzügyi végrehajtásról szóló zárójelentést.

2. ODAÍTÉLÉSI KRITÉRIUMOK

Az egyes tájékoztatási tevékenységeket az eseti bizottság az alábbi kritériumok alapján értékeli:

1. **(maximum legfeljebb 25 pont) A tevékenység relevanciája és közhasznú volta**, különösen az alábbiak alapján:

- a tevékenység célja és tartalma mennyire van összhangban a 814/2000/EK rendelet 1. cikkében megállapított célkitűzésekkel, és mennyire felel meg az ajánlattételi felhívásban megállapított kiemelt témaköröknek és célkitűzéseknek (15 pont),
- az ajánlat általános színvonala. A projektjavaslatok legyenek világosak a fogalmi megközelítés és az elérendő célok tekintetében. A tevékenység és az üzenetek leírása legyen pontos, továbbá az ajánlattevő és valamennyi társszervező szerepe és felelősségi köre legyen egyértelmű. A tevékenységre vonatkozó program legyen részletes. Az ütemterv feleljen meg a projekt célkitűzéseinek, és legyen reálisan megvalósítható (10 pont);

2. **(legfeljebb 25 pont) A javaslat általános hozzáadott értéke**, különösen az alábbiak alapján:

- a tevékenység által érintett országok. Előnyt élveznek azok a tevékenységek, melyek több tagállamra irányulnak, és/vagy a 12 új tagállam lakosságát szólítják meg (10 pont),
- a tevékenység előkészítésében, végrehajtásában és terjesztésében részt vevő szervezetek száma és reprezentativitása, az alvállalkozók figyelmen kívül hagyásával (5 pont),
- az ajánlat pénzügyi minősége. A javaslatoknak alá kell támasztaniuk az adott intézkedés költséghatékonyságát és a Bizottságtól igényelt pénzügyi támogatás felhasználásának ésszerűségét (10 pont);

3. **(legfeljebb 25 pont) A tevékenység hatása és a választott terjesztési politika**, különösen az alábbiak alapján:

- a célközönség (beleértve a közvetett kedvezményezetteket is) dimenziója, minősége és reprezentativitása a tevékenység típusához képest (10 pont),

- az ajánlattevő és a társszervezők képessége arra, hogy az elért eredményeket hatékonyan nyomon kövessék és terjesszék, illetve a felhasznált terjesztési csatornák (különösen a sajtó, a rádió és televízió, az internet és a közvetlen terjesztés) és azok szerepe a tevékenységben (15 pont);

4. (legfeljebb 25 pont) A tevékenység értékelése, különösen az alábbiak alapján:

- a tevékenység iránt várt érdeklődés megalapozottsága és az eredmények utólagos értékelése (15 pont),
- a közvetített üzenet hatásának mérésére használt technikák (felmérések, kérdőívek, statisztikák stb.) (10 pont).

A tevékenységet az értékelőbizottság akkor minősíti kiváló színvonalúnak és javasolja támogatás odaítélésére, ha a fenti 1–4. kritérium alapján elérhető 100 pontból legalább 60-at megkap, továbbá valamennyi kritérium tekintetében megkapja az elérhető pontok legalább 50 %-át. A Bizottság a rendelkezésre álló költségvetési források alapján felelheti az elérendő minimális pontszámot. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Bizottság végső határozata a támogatás odaítéléséről eltérhet az értékelőbizottság javaslatától.

—

IV. MELLÉKLET

A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSE

A költségvetés elkészítése során be kell tartani a II. mellékletben (támogathatósági és kizárási kritériumok) megállapított összes vonatkozó szabályt. A költségvetést az eredeti űrlapok (kiadási és bevételi táblázat) felhasználásával kell elkészíteni.

A kiadási táblázatnak minden kiadást konkrétan meg kell jelölnie, és lehetővé kell tennie azok mindegyikének világos megértését (például az „egyéb” kifejezés használata kerülendő). A költségek különböző kategóriáinak ki kell tűnnie a tájékoztatási tevékenység leírásából (3. űrlap).

A bevételi táblázatnak minden bevételt/pénzügyi hozzájárulást konkrétan meg kell jelölnie, és lehetővé kell tennie minden bevétel/pénzügyi hozzájárulás világos megértését, továbbá ki kell tűnnie belőle a nonprofit elv tiszteletben tartásának. Az egyéb finanszírozóktól származó hozzájárulások igazolását szintén csatolni kell (lásd az I. mellékletben említett H. dokumentumot).

A költségvetés elkészítésének megkönnyítése érdekében egy helyesen kitöltött költségvetésminta érhető el a 4.1. pontban említett internetes címen.

A költségvetés kiadási táblázatában csak a támogatható költségeket szabad feltüntetni (lásd lent).

A megállapodás aláírása előtti bármely kiadás az ajánlattevő saját kockázatára történik, és sem jogilag, sem pénzügyileg nem kötelezi a Bizottságot.

1. Támogatható költségek

A tájékoztatási tevékenység támogatható költségei a kedvezményezettnél ténylegesen felmerült azon költségek, amelyek megfelelnek az alábbi kritériumoknak:

- a) a megállapodás tárgyához kapcsolódnak, és szerepelnek a tájékoztatási tevékenység becsült általános költségvetésében;
- b) a támogatás tárgyát képező tájékoztatási tevékenység végrehajtásához szükségesek;
- c) a tájékoztatási tevékenység során a **kedvezményezettnél merültek fel, és ő is viselte azokat** a támogatási megállapodás I.2.2. cikkében leírtaknak megfelelően, azaz a költségeket eredeti igazoló dokumentumok (lásd az alábbi 3. pontban található táblázatot) és a *kapcsolódó fizetési igazolások támasztják alá*;
- d) azonosíthatók és ellenőrizhetők különösen azáltal, hogy azokat **bevezették a kedvezményezett számviteli nyilvántartásába**, és a létesítés helye szerinti ország számviteli előírásaival, továbbá a kedvezményezett szokásos költség-számitási módszereivel összhangban határozták meg;
- e) ésszerűek, indokoltak, és összhangban vannak a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel, különösen a gazdaságosság és a hatékonyság tekintetében;
- f) összhangban vannak az alkalmazandó adójogi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásaival.

BESZÁLLÍTÓK/ALVÁLLALKOZÓK 10 000 EUR összeget meghaladó értékű szolgáltatások esetén

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben az ajánlattevő beszállítókat/alvállalkozókat kíván bevonni, és amennyiben az egy beszállító/alvállalkozó által nyújtott szolgáltatások halmozott összege meghaladja a 10 000 EUR összeget, az ajánlattevőnek legalább három különböző vállalkozótól kért három ajánlatot kell bemutatnia a Bizottságnak, csatolnia kell a kiválasztott ajánlatot, és meg kell jelölnie a kiválasztás okát (az ajánlattevőknek igazolniuk kell, hogy a kiválasztott beszállító/alvállalkozó nyújtja adott összegért a legjobb szolgáltatást, és indokolniuk kell a döntést, ha a kiválasztott ajánlat nem a legolcsóbb volt).

Ezen dokumentumokat a lehető leghamarabb, legkésőbb a technikai és pénzügyi zárójelentéssel együtt kell benyújtani a Bizottságnak.

Ennek elmulasztása esetén a Bizottság jogosult a költségeket nem támogathatónak minősíteni.

2. Nem támogatható költségek

A következő költségek nem minősülnek támogathatónak:

- a természetbeni hozzájárulások,
- a meg nem határozott vagy átalányköltségek, kivéve a személyzeti költségeket,
- a közvetett költségek (bérleti díj, az elektromos áram díja, vízdíj, gázdíj, biztosítási díj, adó stb.),
- az irodaszerek költségei (papír, írószer stb.),
- az új vagy használt berendezések vásárlásából származó költségek,
- a felszerelések értékcsökkenéséből származó költségek,
- az előzetes költségvetésben nem szereplő költségek,
- a héa, kivéve ha a kedvezményezett bizonyítani tudja, hogy az alkalmazandó nemzeti jogszabályok alapján nem képes annak visszaigénylésére,
- a tőke megtérülése,
- a tartozás és tartozásbehajtás költségei,
- a veszteségekre vagy az esetleges jövőbeni kötelezettségekre képzett tartalékok,
- a fizetendő kamat,
- a bizonytalan követelések,
- az átváltási veszteségek,
- a kedvezményezett bevételeiben szereplő, de egy – közösségi támogatásban részesülő – másik tevékenység vagy munkaprogram által fedezett költségek,
- a túlzott vagy meggondolatlan kiadások.

3. A támogatható költségekre és a benyújtandó igazoló dokumentumokra vonatkozó egyedi rendelkezések

Kiadás kategóriája	Támogatható költségek	Szükséges igazoló dokumentum (Megjegyzés: ha több dokumentum van megnevezve, azok mindegyike benyújtandó)
Személyzeti költségek	1. Munkavállalók Egyszeri, maximum 10 000 EUR értékű átalányösszeg kerül kifizetésre, amely tartalmazza az előkészítő, végrehajtó, nyomkövetési és értékelési tevékenység személyzeti költségeit. Megjegyzés: Ha a támogatható végleges költség (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget leszámítva) kevesebb, mint 15 000 EUR, a személyzeti költségekre legfeljebb 5 000 EUR értékű átalányösszeg kerül kifizetésre.	Az átalányösszeg megtérítéséhez nincs szükség igazoló dokumentumokra. A későbbi elemzés céljából azonban csatolni kell egy olyan dokumentumot, amely tartalmazza a tevékenységgel kapcsolatban ténylegesen felmerült személyzeti költségeket.
	2. Önfoglalkoztatók	— Legalább a tevékenység címét, az elvégzett munka jellegét, valamint a munka elvégzésének napját tartalmazó számla. — A fizetés igazolása.

Kiadás kategóriája	Támogatható költségek	Szükséges igazoló dokumentum (Megjegyzés: ha több dokumentum van megnevezve, azok mindegyike benyújtandó)
Utazási költségek (?)	1. Vasút A legrövidebb útvonalon történő másodosztályú utazás költsége (8).	— Jegy. — A fizetés igazolása.
	2. Légi közlekedés Foglalási díjak és a légi utazás költsége turistaosztályon, az elérhető legalacsonyabb útiköltséggel (APEX, PEX, Excursion stb.).	— Az on-line foglalás visszaigazolása (az ár feltüntetésével). — Felhasznált beszállókártya. A beszállókártyán szerepelnie kell a névnek, a dátumnak, az indulás és az érkezés helyének. — Adott esetben az utazási iroda által kiállított számla. — A fizetés igazolása.
	3. Távolsági busz A legrövidebb útvonalú, helyközi közvetlen utazás.	— Legalább az indulás és az érkezés helyét, az utasok számát és az utazás napjait tartalmazó számla. — A fizetés igazolása.
	4. Komp	— Jegy. — A fizetés igazolása.
Szállás	1. A tájékoztatási tevékenység előkészítése során Szállodai elhelyezés országonként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig. A maximális összeg megtalálható az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	— A szálloda részletes számlája, amelyen szerepelnie kell a személyek nevének, a dátumoknak és az ott töltött éjszakák számának. Ha a számlát csoport részére állították ki, ugyanezen információkat kell tartalmaznia. — A támogatás kedvezményezettjének leírása a szállás céljáról, a társfinanszírozás tárgyát képező tájékoztatási tevékenységgel való kapcsolatról és az érintett személyeknek a tevékenységben betöltött szerepéről. — Adott esetben a találkozó jegyzőkönyve. — A fizetés igazolása.
	2. A tájékoztatási tevékenység végrehajtása során Szállodai elhelyezés országonként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig. A maximális összeg megtalálható az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	— A szálloda részletes számlája, amelyen szerepelnie kell a személyek nevének, a dátumoknak és az ott töltött éjszakák számának. Ha a számlát csoport részére állították ki, ugyanezen információkat kell tartalmaznia. — A résztvevők által aláírt jelenléti ív, ahogyan az a technikai jelentés esetében is szükséges (lásd a támogatási megállapodás I.5.2.2. cikkét). — A fizetés igazolása.
Étkezés	Kizárólag a tájékoztatási tevékenység végrehajtása során az alábbi maximális összegekig (háa nélkül): — 5 EUR/fő kávészünet esetén, — 25 EUR/fő ebéd esetén, — 40 EUR/fő vacsora esetén.	— Összesítő számla (9) (az étkeztetést biztosító társaságtól, a szállodától, a konferenciaközponttól stb.), amely feltünteti legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a dátumot, a személyek számát, a szolgáltatás jellegét (kávészünet, ebéd és/vagy vacsora), az egységárakat és a teljes árat. — A résztvevők által aláírt jelenléti ív, ahogyan az a technikai jelentés esetében is szükséges (lásd a támogatási megállapodás I.5.2.2. cikkét). — A fizetés igazolása.

Kiadás kategóriája	Támogatható költségek	Szükséges igazoló dokumentum (Megjegyzés: ha több dokumentum van megnevezve, azok mindegyike benyújtandó)
Tolmányozás	1. Munkavállalók: az alkalmazotti költségeket a „személyzeti költségek” kategóriában figyelembe vett maximális átalányösszeg tartalmazza.	Nincs szükség igazoló dokumentumokra.
	2. Önfoglalkoztatók legfeljebb napi 600 EUR összegig (héta nélkül).	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a tolmácsolás forrás- és célnyelvét, a munka elvégzésének dátumát és a munkaórák számát tartalmazó számla. — A fizetés igazolása.
Fordítás	1. Munkavállalók: az alkalmazotti költségeket a „személyzeti költségek” kategóriában figyelembe vett maximális átalányösszeg tartalmazza.	Nincs szükség igazoló dokumentumokra.
	2. Önfoglalkoztatók legfeljebb 45 EUR/oldal összegig (héta nélkül). Megjegyzés: egy oldal 1 800 leütésnek felel meg szóközök nélkül.	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a fordítás forrás- és célnyelvét és a lefordított oldalak számát tartalmazó számla. — A fizetés igazolása.
Szakértői és előadói díjak	Legfeljebb napi 600 EUR összegig (héta nélkül). 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. Szállás- és utazási költségek: lásd az adott kiadási kategóriáknál.	— Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, az elvégzett munka jellegét, valamint a munka elvégzésének napját tartalmazó számla. — Végleges konferenciaprogram, amely tartalmazza az előadó nevét és minőségét. — A fizetés igazolása.
Konferenciatermek és berendezések bérlete	Megjegyzés: Tolmácsfülke legfeljebb napi 750 EUR (héta nélkül) bérleti díj ellenében bérelhető.	Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a felszerelés típusát és a konferenciaterem és a berendezés bérletének dátumát feltüntető számla. — A fizetés igazolása.
Postaköltség	A tájékoztatási tevékenységhez kapcsolódó dokumentumok (pl. meghívók) posta- és futárköltsége.	Legalább a dokumentumok címét és az elküldött dokumentumok számát tartalmazó részletes számla vagy olyan postai elismervény, amelyen szerepel a kedvezményezett. — A fizetés igazolása.

(7) Ez csak a tömegközlekedéssel (vonat, repülő, hajó) kapcsolatos költségek finanszírozását jelenti. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az autóbusz-, földalatti-, villamos- és taxiviteldíjak nem támogathatók.

(8) Más osztályon történő utazás esetén a kiadások csak a közlekedési vállalat olyan igazolásának bemutatása esetén támogathatók, amely megjelöli a másodosztályú utazás költségeit; ebben az esetben a támogatható kiadások erre az összegre korlátozódnak.

(9) Egyéni éttermi számlák nem fogadhatók el.