

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

„A közös agrárpolitikára vonatkozó tájékoztatási tevékenységek támogatása”

Tájékoztatási tevékenységek végrehajtása a 2011. évi 05 08 06 költségvetési tétel keretében

(2010/C 231/05)

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 az Unió által finanszírozható 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.

Ezen ajánlattételi felhívás a 814/2000/EK tanácsi rendelet 3. cikkének (1) bekezdésében meghatározott egyedi tájékoztatási tevékenységek finanszírozására vonatkozik, a 2011. évi költségvetés előirányzatainak terhére. Ezen ajánlattételi felhívás a 2011. május 1. és 2012. április 30. között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik (ideértve az előkészítést, a végrehajtást, a nyomon követést és az értékelést).

A tájékoztatási tevékenység önálló és koherens tájékoztatási esemény, egyetlen költségvetéssel. Ilyen típusú tájékoztatási eseménynek minősül az egyszerű konferencia, de a többek között a 2.3. pontban szereplő eltérő típusú tevékenységeket magában foglaló 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 tekintetében világosnak kell lenniük, valamint az elérendő céloknak és a munkatervnek reálisnak és a projekt céljaihoz szabottnak kell lennie. A tevékenységeket az EU 27 tagállamában (EU-27) kell végrehajtani a 3. pont (időtartam és költségvetés) szerinti időintervallumon belül. A tevékenységeknek meg kell felelniük a 2.1 pontban felsorolt prioritásoknak, valamint részben vagy teljesen közvetíteniük kell a 2.2 pontban szereplő üzeneteket.

A 2208/2002/EK bizottsági rendelet 4. cikkének (2) bekezdésében meghatározottak szerint ezen ajánlattételi felhívás

keretében olyan jogi személyek pályázhatnak, amelyeket valamely tagállamban már legalább két évvel korábban jogszerűen létrehozta, nevezetesen:

- gazdálkodói vagy vidékfejlesztési szervezetek,
- fogyasztói szervezetek,
- környezetvédelmi szervezetek,
- nem kormányzati szervezetek,
- a tagállamok közigazgatási szervei,
- média,
- iskolák és egyetemek.

2. KIEMELT TEVÉKENYSÉGEK ÉS CÉLKITŰZÉSEK 2011-BEN

2.1. Prioritások

A javasolt tájékoztatási tevékenységeknek hozzá kell járulniuk a KAP reformjára vonatkozó azon bizottsági javaslatok kifejtéséhez és jobb megértéséhez, amelyeket a Bizottság 2011-ben terjeszt a Tanács és az Európai Parlament elé.

Ezen ajánlattételi felhívásban a Bizottság a következő tevékenységeknek kíván elsőbbséget adni:

- a) Az Európai Unió szintjén meghatározott és megvalósított erős, fenntartható és kiegyensúlyozott politika (KAP) szerepének és hasznosságának a nagyközönséggel és különösen a fiatal városi lakossággal való megértése és megvitatása, valamint azok kihangsúlyozása, lehetővé téve:

- termelési kapacitásaink fenntartását az élelmiszerellátás biztonsága érdekében,

⁽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 területfejlesztést,
 - a vidéki térségek társadalmi-gazdasági dinamikájának biztosítását,
 - a táj, a vidéki örökség, a természet és a biodiverzitás megőrzését,
 - az éghajlatváltozással összefüggő kihívások kezelését.
- b) A közös agrárpolitika (KAP) új irányainak megvizsgálása és megvitatása a mezőgazdasági ágazat, az élelmiszer-ellátási lánc további területeinek, illetve a vidéki területek érintett szereplőivel, különös tekintettel az alábbiakra:

Közvetlen támogatások:

- egyes alapszintű közjavak finanszírozása, a támogatások tekintetében kölcsönös megfeleltetés alkalmazásával,
- e támogatások célszerűsége a mezőgazdasági termelők jövedelmének stabilizálása szempontjából,
- a támogatás nyújtásának feltételei (egyszerűsítés, egyensúly és a közvetlen támogatás célirányosabbá tétele a mezőgazdasági termelők különböző típusai esetében, valamint a tagállamok szintjén egyaránt).

Piacok:

- a mezőgazdasági termelésnek a piacokhoz való igazítása olyan modern, hatékony és aktív kísérő mechanizmusok mellett, amelyek válsághelyzet esetén a mezőgazdasági termelők megsegítésére irányulnak.

Vidékfejlesztési politika:

- a vidékfejlesztési politika erősítése a diverzifikáció, az innováció és a vidéki gazdasági szerkezet szilárdságának előmozdítása érdekében,
- a mezőgazdaság korszerűsítése az új, gazdasági és környezeti kihívásoknak való megfelelés érdekében.

- c) A mezőgazdasági termékek minőségét érintő uniós politika megvitatása.

2.2. A közvetítendő üzenetek

A tájékoztatási tevékenységeknek az alábbi üzeneteket kell hordozniuk:

- A KAP élő politika. Fejlődése tükrözi társadalmunk új prioritásait. Az európai integráció alapvető részeként jött létre, amely fokozott figyelmet fordít az európai gazdálkodók közösségére. Napjainkban minden eddiginél erőteljesebben megmutatkozik az európai mezőgazdaság társadalmainkban betöltött alapvető szerepe. Hatással van mindannyiunkra, kiterjed életünk számos területére: az általunk fogyasztott

élelmiszerektől kezdve a haszonállatok tartási körülményein át környezetünk minőségéig. A KAP célja a fenntartható mezőgazdaság támogatása, amellyel megoldhatók az olyan kihívások, mint az élelmiszerellátás biztonsága, valamint a növekedés és a foglalkoztatottság biztosítása a vidéki területeken, ugyanakkor kezeli a polgárok (mezőgazdasági termelők, fogyasztók és adófizetők) aggályait, és megfelel várakozásaiknak is.

- A KAP kihangsúlyozza a mezőgazdaság többfunkciós jellegét, és támogatja a mezőgazdasági termelőket abban, hogy a vidéki területek gazdaságának hajtóerejeként betölthessék szerepüket. Ez lehetővé teszi számukra, hogy egyaránt megfeleljenek a piac, valamint a közjavak megteremtésével, a környezetvédelemmel és az éghajlatváltozással kapcsolatos társadalmi elvárásoknak.

- 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 „zöldnövekedést” és a munkahelyteremtést a vidéki területeken, mind a mezőgazdaságban, mind pedig azon kívül, oly módon, hogy az hozzájáruljon vidéki területeink gazdasági, társadalmi és környezeti szerkezetének megerősítéséhez.

Ezek az üzenetek megjelenhetnek például az alábbiakhoz hasonló szlogenek formájában is:

- Mezőgazdaság – az élet íze
- KAP – a jövő felé forduló politika
- KAP – a politika, amely mindannyiunkat érint
- KAP – az életünk középpontjában
- A KAP – hozzájárul vidéki közösségeink megőrzéséhez
- KAP – környezetünk és a biodiverzitás megőrzése
- KAP – a növekedés és a vidéki foglalkoztatás előmozdítása
- KAP – a zöld növekedésért
- Ismerd meg a termékeket és eredetüket
- Európai uniós élelmiszerek: minőségi termékek.

2.3. A tájékoztatási tevékenységek típusai

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

- tájékoztatási kampányok, amelyek az alábbi tájékoztatási tevékenység típusok közül többet is felölelnek,

- vizuális, audio- és audiovizuális eszközök előállítása (rádió- és/vagy televízió-műsorok és -közvetítések, dokumentumfilmek, vitaműsorok stb.) ⁽¹⁾,
- multimédiás és/vagy audiovizuális anyagok készítése és terjesztése (klippek, DVD, új média, közösségi média stb.),
- iskolákat és egyetemeket célzó kezdeményezések,
- médiaesemények,
- szakmai konferenciák, szemináriumok és műhelyek az érintett szereplők és az újságírók részére,
- információs standok nyilvános rendezvényeken vagy a nyilvánosság számára hozzáférhető helyeken.

2.4. Célközönség

Az ezen ajánlattételi felhívás körébe tartozó projektek célközönsége elsősorban a városi területek lakossága, a fiatalok, a mezőgazdaság szereplői, a gazdálkodók és a vidékfejlesztési intézkedések további potenciális kedvezményezettjei.

3. IDŐTARTAM ÉS KÖLTSÉGVETÉS

Ezen ajánlattételi felhívás a 2011. május 1. és 2012. április 30. között végrehajtandó tájékoztatási tevékenységekre vonatkozik (ideértve az előkészítést, a végrehajtást, a nyomon követést és az értékelést).

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

A Bizottságtól igényelt támogatás 20 000 EUR és 300 000 EUR között lehet (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is) a 2.3 pontban említett tevékenységek esetében.

A támogatható költségeket a IV. melléklet (a költségvetés elkészítése) határozza meg. A kiválasztott pályázatok esetében a Bizottság hozzájárulása legfeljebb a teljes támogatható költség 50 %-a, amelybe nem tartoznak bele a személyi költségek. Ezen összegen felül a Bizottság a személyi költségekre 10 000 EUR összegű átalányfinanszírozást folyósít.

Az ezen ajánlattételi felhívás keretében támogatásban részesülő tájékoztatási tevékenységek esetében nincs mód előfinanszírozásra. Egy adott pályázat kiválasztása nem kötelezi a Bizottságot a pályázó által igényelt teljes összeg odaítélésére. Az odaítélt támogatás semmilyen esetben sem lehet több az igényelt összegnél. Nem támogathatók az olyan tevékenységek, amelyek az Európai Unió általi egyéb finanszírozásban részesülnek.

⁽¹⁾ Az ilyen típusú tevékenység esetében a támogatási megállapodás kifejezetten rendelkezik arról, hogy a Bizottság jogosult a tevékenységben leírt termékeket vagy műsorokat vagy azok kivonatait nem kereskedelmi célból – meghatározatlan ideig és területi korlátozás nélkül – bármilyen hordozón reprodukálni és terjeszteni.

4. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS UTASÍTÁSOK

4.1. A pályázat elkészítésének módja

Egy pályázó egy költségvetési évben csak **egy** tájékoztatási tevékenységre adhat be pályázatot.

A pályázatokat az alábbi internetcímen elérhető megfelelő úrlapokon kell elkészíteni: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_hu.htm

A pályázatot az Európai Unió valamely hivatalos nyelvén kell elkészíteni. A pályázatok időben történő elbírálásának elősegítése érdekében ajánlott azokat angolul vagy franciául beadni. Ha ez nem lehetséges, a pályázóknak mellékelniük kell legalább a 3. úrlap tartalmának angol vagy francia fordítását.

A pályázatnak a fent említett internetcímen megtalálható következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- A pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt, a támogatás igénylésére vonatkozó levél, amely tartalmazza a javasolt tájékoztatási tevékenység címét és az igényelt összeget. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a támogatás levélben feltüntetett összegének meg kell egyeznie a bevételek feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázatban szereplő európai uniós társfinanszírozás összegével (g + h pont),
- 1. úrlap (a pályázó adatai), 2. úrlap (a társszervezők adatai – amennyiben vannak ilyenek), 3. úrlap (a tájékoztatási tevékenység részletes leírása). Ha valamely kérdés nem vonatkozik a javasolt tevékenységre, a „nem alkalmazandó” vagy „n/a” szöveget kell beírni. A nem ezeken az úrlapokon benyújtott pályázatok nem vehetők figyelembe,
- a javasolt tájékoztatási tevékenységre vonatkozó, megfelelően kitöltött, a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője által aláírt és keltezett költségvetés (amely egy-egy részletezett, egyenlegben lévő, kiadások és bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatból áll),
- az I. mellékletben felsorolt minden további dokumentum (a továbbiakban: az ajánlattételhez szükséges kiegészítő dokumentumok).

4.2. A pályázat benyújtásának határideje és címzettje

A pályázóknak legkésőbb 2010. november 5-ig tértivevényes ajánlott küldeményként kell elküldeniük teljes pályázatuk egy, papíralapú példányát (a feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja) az alábbi címre:

European Commission (Európai Bizottság)
Unité AGRI. K.1.
Appel à propositions 2010/C 231/05
À l'attention de M. H.-E. Barth
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

A pályázatokat olyan lezárt borítékban vagy kartondobozban kell benyújtani, amelyet egy második lezárt borítékban vagy kartondobozban helyeztek el. A belső borítékban vagy kartondobozban az ajánlattételi felhívásban megnevezett címzett szervezeti egység nevén kívül fel kell tüntetni az „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 beszkennelek, kérjük, a pályázat és mellékleteinek lapjait ne tűzze össze. Környezetvédelmi megfontolásból kérjük továbbá a pályázókat, hogy pályázatukat – ha lehetséges – újrahasznosított papíron, a lap mindkét oldalára nyomtatva készítsék el.

Ezzel egyidejűleg, de legkésőbb 2010. november 5-én (brüsszeli idő szerint) 24.00 óráig a pályázóknak be kell nyújtaniuk a – legalább a támogatás igénylésére vonatkozó levél, az 1–3. úrlapok és a költségvetés postai úton elküldöttel megegyező, elektronikus példányát tartalmazó – pályázatukat is az alábbi elektronikus címre (a „kézbesítési visszaigazolás” beállítás használatával):

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

A pályázók felelősek azért, hogy a pályázatokat (papíron és elektronikus formában egyaránt) a határidőn belül és minden szükséges dokumentummal ellátva küldjék el. A határidő lejártá után elküldött pályázatokat a Bizottság érvénytelennek tekinti és nem fogadja el.

5. ELJÁRÁS ÉS ÜTEMEZÉS

5.1. A pályázatok átvétele és nyilvántartásba vétele

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

5.2. A pályázatok vizsgálata a támogathatósági és kizárási kritériumok alapján

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

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

5.3. A pályázatok vizsgálata a kiválasztási kritériumok alapján – a pályázók technikai és pénzügyi alkalmassága

A bizottság ebben a fordulóban a III. melléklet 1. pontjában szereplő kritériumok (a továbbiakban: kiválasztási kritériumok) szerint, a támogatható pályázók technikai és pénzügyi alkalmasságát vizsgálja a pályázatban foglalt információk alapján.

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

5.4. A pályázatok értékelése az odaítélési kritériumok szerint

Az értékelő bizottság ebben a fordulóban a III. melléklet 2. pontjában rögzített odaítélési kritériumok (a továbbiakban: odaítélési kritériumok) szerint vizsgálja a pályázatokat. A bizottság csak azokat a pályázatokat javasolja támogatásra, amelyek ebben a fordulóban az elérhető 100-ból legalább 60 pontot érnek el, valamint minden egyes kritérium esetében a maximális pontszám legalább 50 %-át. Különös figyelmet kapnak azok a pályázatok, amelyek esetében a tevékenységek megvalósítása a fiatal városi lakosságot veszi célba. Azonban az, hogy egy pályázat az elérhető 100-ból 60 pontot elért, nem garantálja, hogy az adott tájékoztatási tevékenység biztosan támogatást fog kapni. A Bizottság a sikeres pályázatok száma és a rendelkezésre álló költségvetési források függvényében felelheti az elérendő minimális pontszámot.

Azokat a pályázatokat, 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. A pályázó 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 a pályázatban igényelt 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 a pályázó hozzájárulása megfelelő összeggel növekszik.

Az értékelési folyamat előreláthatólag 2011. április 30-án zárul le. A Bizottság szolgálatai a döntés meghozatala előtt nem nyújthatnak tájékoztatást a pályázóknak a pályázatok értékelési folyamatának állapotáról. Ezért kérjük a pályázókat, hogy a fent említett időpontot megelőzően a pályázatok eredményével kapcsolatos kérdésekkel sem telefonon, sem írásban ne keressék a Bizottságot.

6. NYILVÁNOSSÁG

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 közlemény, kiadvány vagy promóciós anyag tartalmazza, hogy a tevékenység az Európai Unió pénzügyi támogatásában részesült.

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

A nyilvánosság tájékoztatására vonatkozó intézkedésekről a technikai végrehajtási zárójelentésekben tanúságot kell tenni. A logó mintája letölthető a következő internetes címről: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_hu.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 a pályázatban 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 ⁽¹⁾ előírtak szerint kezeli. Ez vonatkozik különösen az említett adatok bizalmosságára és biztonságára.

⁽¹⁾ HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

I. MELLÉKLET

AZ AJÁNLATTÉTELHEZ SZÜKSÉGES KIEGÉSZÍTŐ DOKUMENTUMOK

A teljes pályázatnak (a támogatási kérelem, a pályázati űrlapok és a költségvetés mellett, amelyet az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről lehet letölteni) valamennyi alábbi kiegészítő dokumentumot tartalmaznia kell. A pályázóknak a felsorolt dokumentumokat az itt szereplő sorrendben kell csatolniuk. A felsorolt dokumentumok valamelyikének a hiánya a teljes pályázat elutasítását vonhatja maga után.

Dokumentum	Megnevezés	Megjegyzések
A. dokumentum	A jogi személyt azonosító lap	Az összes pályázóra. Letölthető az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
B. dokumentum	Pénzügyi azonosító lap	Az összes pályázóra. Letölthető az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában említett internetcímről.
C. dokumentum	Alapszabály (alapító okirat).	Valamennyi olyan pályázó esetében, amely nem közszervezet.
D. dokumentum	A pályázó székhelye szerinti tagállam jogszabályai által előírt hivatalos nyilvántartásba (pl. cégközlöny vagy cégjegyzék) történt bejegyzés legutóbbi kivonata, amely egyértelműen feltünteti a pályázó nevét, címét és a nyilvántartásba vétel dátumát	Az összes pályázóra.
E. dokumentum	Ha a pályázó héa-köteles, a nyilvántartásbavételi dokumentum másolata Ha a pályázó nem jogosult a héa visszaigénylésére, akkor csatolni kell az ezt igazoló hivatalos dokumentumot.	Az összes pályázóra. Ha a pályázó 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 a pályázó 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 pályázóra, amely nem közszervezet.
G. dokumentum	A javasolt tájékoztatási tevékenység előkészítését, végrehajtását, nyomon követését és értékelését végző alkalmazottak önéletrajza.	Valamennyi pályázóra 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).	További finanszírozók hozzájárulása esetén az űrlapot feltétlenül csatolni kell.

Dokumentum	Megnevezés	Megjegyzések
I. dokumentum	Amennyiben a pályázó beszállítókat/alvállalkozókat kíván bevonni, és amennyiben az egyetlen beszállító/alvállalkozó által nyújtott szolgáltatások halmozott összege meghaladja a 10 000 EUR-t, a pályázónak legalább három különböző vállalkozótól kért ajánlatot kell bemutatnia, és csatolnia kell a kiválasztott ajánlatot, valamint az érintett feladatok világos leírását. A pályázóknak 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 a pályázat 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.

Megjegyzés: Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pályázatok elfogadhatóságának két fő akadálya az elmúlt két pénzügyi évben az E. és a H. dokumentummal kapcsolatos előírások betartásának hiánya volt. A héa (E. dokumentum) esetében elengedhetetlen a kért dokumentumok benyújtása, még akkor is, ha a pályázó nem héa-köteles (legalább egy a pályázó által kiállított igazolást be kell nyújtani). A pénzügyi hozzájárulás igazolását (H. dokumentum) valamennyi finanszírozóra vonatkozóan be kell nyújtani (a bevételek feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázat c., d. és f. pontja).

II. MELLÉKLET

TÁMOGATHATÓSÁGI ÉS KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK

1. Támogathatósági kritériumok

a) A pályázóra vonatkozó támogathatósági feltételek:

- A pályázó valamely tagállamban legalább két éve bejegyzett jogi személy. Ezt a pályázatban és a kapcsolódó dokumentumokban egyértelműen bizonyítani kell. Az eljárásból ki kell zárni azokat a pályázókat, akik valamely tagállamban nincsenek legalább két éve bejegyezve, vagy ezt nem bizonyítják.

b) A pályázatra vonatkozó támogathatósági feltételek:

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

- legkésőbb 2010. november 5. napján adták postára (a feladás időpontját a borítékon található postabélyegző igazolja),
- a pályázati űrlap és a költségvetés egyrészt a 4.1. pontban említett internetcímről letöltött megfelelő űrlapokon, másrészt elektronikus formában is benyújtásra kerül,
- az Unió valamely hivatalos nyelvén készült,
- az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában felsorolt valamennyi dokumentumot tartalmazza,
- a támogatás igénylésére vonatkozó levél, melyet a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője írt alá, megjelöli a javasolt tájékoztatási tevékenység címét és a támogatás igényelt összegét (amelynek meg kell egyeznie a bevételek feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázat g. és h. pontjában feltüntetett összeggel),
- a pályázók pénzügyi évenként egy pályázatot nyújthatnak be,
- a Bizottságtól igényelt támogatás összege (beleértve a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget is) 20 000 és 300 000 EUR között, valamint az igényelt társfinanszírozás aránya (a személyzeti költségekre vonatkozó átalányösszeget leszámítva) nem haladja meg az 50 %-ot.
- A javasolt tájékoztatási tevékenység költségvetése:
 - euróban kerül összeállításra,
 - egy-egy egyenlegben lévő, kiadások és bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatból áll,
 - mind a kiadások, mind a bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatot a pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője keltezte és aláírta,
 - az elkészítésekor alkalmazott részletes számításokat és leírásokat (mennyiségek, egységárak, összesített árak) felhasználva kerül kidolgozásra; 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 a pályázó héa-köteles és héa-levonásra jogosult, akkor az összegek nem tartalmaznak héát,
 - a bevételi oldalon szerepel a pályázó közvetlen hozzájárulása, a Bizottságtól igényelt 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 2011. május 1. és 2012. április 30. között kerül sor.
- Nem támogathatók:
 - jogszabály által kötelezővé tett intézkedések,
 - olyan intézkedések, amelyeket az Európai Unió más költségvetési tételből már finanszíroz,
 - a profitot termelő tevékenységek,
 - közgyűlések és az alapszabály által előírt ülések.

Azok a pályázatok, amelyek a fenti feltételek közül egynek vagy többnek nem felelnek meg, automatikusan nem megfelelőnek minősülnek és elutasításra kerülnek.

2. Kizárási kritériumok

A Bizottság valamennyi olyan pályázót 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 pályázóknak odaítélni, amelyeket 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,
- a pályázó 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 a pályázó található vagy a szerződést végrehajtják,
- csalás, korrupció, bűnszervezetben való részvétel vagy bármely más, az Unió pénzügyi érdekét sértő jogellenes tevékenység miatt jogerős ítélet született velük szemben,
- az Európai Unió költségvetéséből finanszírozott másik közbeszerzési eljárást vagy támogatás odaítélésére vonatkozó eljárást követően a szerződéses kötelezettségeik teljesítésének elmulasztása miatt rájuk vonatkozóan súlyos szerződszegést állapítottak meg,
- összeférhetetlenek,
- az engedélyező szervezeti egység által kért információk nyújtása terén hamis nyilatkozatot tettek, vagy elmulasztották ezen információk nyújtását.

A pályázóknak 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 internet-címről letölthető levélmintát). A Bizottság a kockázatok elemzése alapján további igazolásokat kérhet. Az olyan pályázók esetében, akikről bebizonyosodik, hogy hamis nyilatkozatot tettek, közigazgatási és pénzügyi szankciók alkalmazhatók.

III. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI ÉS ODAÍTÉLÉSI KRITÉRIUMOK

1. Kiválasztási kritériumok

Technikai alkalmasságuk alátámasztása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell, hogy:

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

Pénzügyi alkalmasságuk alátámasztása érdekében a pályázóknak igazolniuk kell, hogy:

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

A pályázók technikai és pénzügyi alkalmassága a pályázatokban 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, valamint – adott esetben – kizárta a támogatásra nem jogosult kiadásokat.

2. Odaitéleési kritériumok

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

1. *(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),
- a pályázat általános színvonala. A projektjavaslatok legyenek világosak a fogalmi megközelítés és az elérendő célok tekintetében. A tevékenység és az üzenetek leírása legyen pontos, továbbá a pályázó 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 célközönség. Előnyt élveznek azok a tevékenységek, melyek a fiatal városi lakosságra irányulnak (10 pont),
- a tevékenység előkészítésében, végrehajtásában és terjesztésében részt vevő szervezetek száma és reprezentativitása, az alvállalkozók kivételével (5 pont),
- a pályázat pénzügyi minősége. A javaslatoknak alá kell támasztaniuk az adott intézkedés költséghatékonyágát 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),
- a tervezett intézkedés médiatervének minősége és hitelessége (10 pont),
- a pályázó 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 (5 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 értékelő bizottság 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 felemelheti az elérendő minimális pontszámot. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Bizottság végső határozata a támogatás odaítéléséről eltérhet az értékelő bizottság 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 (kiadások és bevételek feltüntetésére szolgáló táblázatok) felhasználásával kell elkészíteni.

A kiadások feltüntetésére szolgáló 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 bevételek feltüntetésére szolgáló 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 kiadások feltüntetésére szolgáló költségvetési táblázatában csak a támogatható költségeket szabad feltüntetni (lásd lent).

A megállapodás aláírása előtti bármely kiadás a pályázó 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-számítási 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 a pályázó beszállítókat/alvállalkozókat kíván bevonni, és amennyiben az egy beszállító alvállalkozó által nyújtott szolgáltatások halmozott összege meghaladja a 10 000 EUR összeget, a pályázónak legalább három különböző vállalkozótól kért három ajánlatot kell bemutatnia a Bizottságnak, csatolnia kell a kiválasztott ajánlatot, és meg kell jelölnie a kiválasztás okát (a pályázóknak 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 nem részletezett 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, írószerek 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,
- tőke megtérülése,
- tartozás és tartozásbehajtás költségei,
- a veszteségekre vagy az esetleges jövőbeni kötelezettségekre képzett tartalékok,
- fizetendő kamat,
- bizonytalan követelések,
- átváltási veszteségek,
- a kedvezményezett bevallásában szereplő, de egy – európai uniós 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, nyomonkövetési 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
Utazási költségek ⁽¹⁾	1. Vasút A legrövidebb útvonalon történő másodosztályú utazás költsége ⁽²⁾ .	— Jegy — A fizetés igazolása
	2. Légitörzsek Foglalási díjak és a légi utazás költsége turistaosztályon, az elérhető legalacsonyabb útiköltséggel (APEX, PEX, Excursion stb.)	— Az online 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

Kiadás kategóriája	Támogatható költségek	Szükséges igazoló dokumentum (Megjegyzés: ha több dokumentum van megnevezve, azok mindegyike benyújtandó)
Szállás	1. A tájékoztatási tevékenység előkészítése során Szállodai elhelyezés országoként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig. A maximális összeg megtalálható az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	<ul style="list-style-type: none"> — 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 kapcsolatáról, és az érintett személyeknek a tevékenységben betöltött szerepéről. — Adott esetben a találkozói jegyzőkönyve. — A fizetés igazolása.
	2. A tájékoztatási tevékenység végrehajtása során Szállodai elhelyezés országoként meghatározott maximális vendégéjszakánkénti összegig. A maximális összeg megtalálható az ezen ajánlattételi felhívás 4.1. pontjában megadott internetcímen („A Bizottság által elfogadott maximális szállásköltségek”).	<ul style="list-style-type: none"> — 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 1.5.2.2. cikkét). — A fizetés igazolása.
Étkezés	<p>Kizárólag a tájékoztatási tevékenység végrehajtása során az alábbi maximális összegekig (héa nélkül):</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR/fő kávészünet esetén — 25 EUR/fő ebéd esetén — 40 EUR/fő vacsora esetén 	<p>Összesítő számla ⁽³⁾ (az étkeztetést biztosító társaságtól, a szállodától, a konferenciaközponttól stb.), amely feltünteteti legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a dátumot, a személyek számát, a szolgáltatás jellegét (kávészünet, ebéd és/vagy vacsora), az egységárakat és a teljes árat.</p> <ul style="list-style-type: none"> — A résztvevők által aláírt jelenléti ív, ahogyan az a technikai jelentés esetében is szükséges (lásd a támogatási megállapodás 1.5.2.2. cikkét). — A fizetés igazolása.
Tolmácsolás	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 (héa nélkül).	<ul style="list-style-type: none"> — 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 (héa nélkül). Megjegyzés: egy oldal 1 800 leütésnek felel meg szóközlők nélkül.	<ul style="list-style-type: none"> — Legalább a tájékoztatási tevékenység címét, a fordítás forrás- és célnyelvét és a lefordított oldalak számát tartalmazó számla. — A fizetés igazolása.
Szakértői és előadói díjak	<p>Legfeljebb napi 600 EUR összegig (héa nélkül). A szakértők vagy előadók díjai nem támogathatók, amennyiben az érintett személyek nemzeti, európai uniós vagy nemzetközi köztisztviselők, valamint a támogatásban részesülő, illetve társult vagy kapcsolt szervezet tagjai vagy alkalmazottai.</p> <p>Szállás-, és utazási költségek: lásd az adott kiadási kategóriáknál.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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.

Kiadás kategóriája	Támogatható költségek	Szükséges igazoló dokumentum (Megjegyzés: ha több dokumentum van megnevezve, azok mindegyike benyújtandó)
Konferencia- termek és beren- dezések bérlete	Megjegyzés: Tolmácsfülke legfeljebb napi 750 EUR (héa 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, amely szerepel a kedvezményezett. — A fizetés igazolása.

(¹) 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.

(²) 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.

(³) Egyéni éttermi számlák nem fogadhatók el.