

V

(Atzīnumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS KOMISIJA

UZAICINĀJUMS IESNIĒGT PRIEKŠLIKUMUS

“Atbalsts informācijas pasākumiem kopējās lauksaimniecības politikas (KLP) jomā” 2016. gadam

(2015/C 351/09)

1. IEVADS – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Šis uzaicinājums iesniegt priekšlikumus pamatojas uz Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulu (ES) Nr. 1306/2013 par kopējās lauksaimniecības politikas finansēšanu, pārvaldību un uzraudzību un Padomes Regulu (EEK) Nr. 352/78, (EK) Nr. 165/94, (EK) Nr. 2799/98, (EK) Nr. 814/2000, (EK) Nr. 1290/2005 un (EK) Nr. 485/2008 atcelšanu ⁽¹⁾.

Uz šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus attiecas arī Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 25. oktobra Regula (ES, Euratom) Nr. 966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 ⁽²⁾ atcelšanu (turpmāk “FR”) un Komisijas 2012. gada 29. oktobra Deleģētā regula (ES) Nr. 1268/2012 par Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES, Euratom) Nr. 966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, piemērošanas noteikumiem ⁽³⁾ (turpmāk “PN”).

Šis ir uzaicinājums iesniegt priekšlikumus ar mērķi no 2016. gada budžeta apropriācijām finansēt informācijas pasākumus Regulas (ES) Nr. 1306/2013 45. panta nozīmē.

2. MĒRĶI, TEMATS(-I) UN MĒRĶAUDITORIJA

2.1. Mērķi

Informācijas pasākumu mērķis galvenokārt ir palīdzēt izskaidrot, īstenot un pilnveidot KLP un uzlabot sabiedrības informētību par šo politiku un tās mērķiem, informēt lauksaimniekus un citas lauku teritorijās darbojošās personas, popularizēt Eiropas lauksaimniecības modeļi, kā arī palīdzēt pilsoņiem to izprast.

Informācijas pasākums ir neatkarīgs un integrēts informatīvu darbību kopums, ko organizē, pamatojoties uz atsevišķu budžetu.

2.2. Temats

Šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus temats ir šāds: kopējā lauksaimniecības politika un nākotnes uzdevumi.

Kopējai lauksaimniecības politikai (KLP) ir izšķirīga nozīme ilgtspējīga pārtikas nodrošinājuma panākšanā, un tā sniedz ievērojamu ieguldījumu Komisijas galvenajās prioritātēs (piemēram, ieguldījumi, nodarbinātība un izaugsme, klimata pārmaiņas, iekšējais tirgus, digitālais vienotais tirgus u. c.) ⁽⁴⁾. Tā veicina Eiropas lauksaimniecības un plašākas lauku ekonomikas ilgtspējīgu attīstību un modernizāciju. Tā palīdz arī risināt globālo jautājumu “kā ražot vairāk, izmantojot mazāk resursu”.

2.3. Mērķauditorija

Sabiedrība kopumā (īpaši pilsētu jaunatne) un/vai lauksaimnieki un citas lauku teritorijās darbojošās personas.

⁽¹⁾ OV L 347, 20.12.2013., 549. lpp.

⁽²⁾ OV L 298, 26.10.2012., 1. lpp.

⁽³⁾ OV L 362, 31.12.2012., 1. lpp.

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/index_lv.htm

3. GRAFIKS

	Posmi	Datums un laiks vai orientējošais periods
a)	Uzaicinājuma publicēšana	2015. gada oktobris
b)	Pieteikumu iesniegšanas termiņš	2015. gada 30. novembris
c)	Vērtēšanas laikposms	2015. gada 15. decembris – 2016. gada 15. marts
d)	Informācija pieteikuma iesniedzējiem	2016. gada aprīlis
e)	Dotācijas nolīgumu parakstīšana	2016. gada aprīlis
f)	Pasākuma sākuma datums	2016. gada 1. maijs

4. PIEEJAMĀS BUDŽETS

Kopējais budžets, kas paredzēts darbību līdzfinansēšanai, ir EUR 2 500 000.

Šīs summas pieejamība ir atkarīga no tā, vai pēc tam, kad budžeta lēmējinstītūcija būs pieņēmusi 2016. gada budžetu, būs pieejamas apropriācijas, kas paredzētas 2016. gada budžeta projektā vai atbilstoši provizorisko divpadsmitdaļu sistēmai.

Komisijai ir tiesības neizdalīt visus pieejamos līdzekļus.

5. PIENĒMAMĪBAS PRASĪBAS

— Pieteikumi jānosūta pa pastu (ierakstīta vēstule, pasta zīmogs tiks uzskatīts par pierādījumu nosūtīšanas dienai) vai ar kurjerpastu (kurjerpasta kvīts datums tiks uzskatīts par pierādījumu nosūtīšanas dienai) ne vēlāk kā 2015. gada 30. novembrī.

— Pieteikumi jāiesniedz rakstiski (sk. 14. punktu), izmantojot pieteikuma un budžeta veidlapas, kas pieejamas šajā tīmekļa vietnē:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

— Pieteikumiem jābūt sagatavotiem vienā no ES oficiālajām valodām. Tomēr, lai veicinātu pieteikumu raitu apstrādi, pieteikuma iesniedzēji tiek aicināti iesniegt pieteikumus angļu, franču vai vācu valodā.

— Pieteikuma iesniedzēji drīkst iesniegt tikai vienu pieteikumu šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

Ja minētās prasības netiks izpildītas, tad pieteikums tiks noraidīts.

6. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

6.1. Atbilstīgie pieteikuma iesniedzēji

Pieteikuma iesniedzējs (un tā saistītie subjekti, ja tādi ir) ir kādā ES dalībvalstī likumīgi izveidots tiesību subjekts.

Tiesību subjekti, kuri saskaņā ar piemērojamajiem valsts tiesību aktiem nav juridiskas personas, var tikt uzskatīti par atbilstīgiem pieteikuma iesniedzējiem ar noteikumu, ka to pārstāvjiem ir tiesības uzņemties juridiskās saistības to vārdā un tie sniedz Savienības finansiālo interešu aizsardzības garantijas, kas ir līdzvērtīgas juridisko personu piedāvātajām garantijām, un iesniedz apliecinājumu, ka tiem ir finansiālās un darbības spējas, kas ir līdzvērtīgas juridisko personu spējām.

Kopā ar pieteikuma veidlapu jāiesniedz apliecinātie dokumenti.

Fiziskās personas, kā arī subjekti, kas izveidoti vienīgi ar mērķi īstenot informācijas pasākumu saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, nav atbilstīgi pieteikuma iesniedzēji.

Tādu organizāciju piemēri, kuras ir tiesīgas iesniegt priekšlikumus:

- bezpeļņas organizācijas (privātas vai publiskas),
- publiskas iestādes (valsts, reģionālās, vietējās),

- Eiropas mēroga apvienības,
- augstskolas,
- izglītības iestādes,
- pētniecības centri,
- uzņēmumi (piemēram, plašsaziņas un komunikācijas uzņēmumi).

Tiesību subjekti, kam ir juridiska vai kapitāla saikne ar pieteikuma iesniedzējiem, kura neaprobežojas ar šo informācijas pasākumu un nav izveidota tikai šā pasākuma īstenošanas nolūkā (piemēram, tīkli, federācijas, arodbiedrības), drīkst piedalīties informācijas pasākumā kā saistītie subjekti un drīkst deklarēt attiecināmās izmaksas, kā noteikts 11.2. punktā.

Juridiskā un kapitālā saikne nedrīkst būt saistīta tikai ar informācijas pasākumu, nedz arī izveidota vienīgi ar mērķi īstenot pasākumu. Tas nozīmē, ka saiknei jāpastāv neatkarīgi no dotācijas piešķiršanas; tai jābūt izveidotai pirms uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus un jābūt spēkā pēc informācijas pasākuma beigām.

Juridiskā un kapitālā saikne, kas definē saistību, aptver trīs turpmāk minētos jēdzienus.

- i) Kontrole, kā noteikts Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvā 2013/34/ES⁽¹⁾ par noteiktu veidu uzņēmumu gada finanšu pārskatiem, konsolidētajiem finanšu pārskatiem un saistītiem ziņojumiem.

Tādējādi ar saņēmēju saistītie subjekti var būt:

- subjekti, kurus saņēmējs tieši vai netieši kontrolē (meitasuzņēmumi vai pirmā līmeņa filiāles). Tie var būt arī subjekti, kurus kontrolē saņēmēja kontrolēts subjekts (t. s. mazmeitasuzņēmumi jeb otrā līmeņa meitasuzņēmumi), un tas pats attiecas uz turpmākiem kontroles līmeņiem,
 - subjekti, kuri tieši vai netieši kontrolē saņēmēju (mātesuzņēmumi). Līdzīgā veidā tie var būt subjekti, kas kontrolē saņēmēju kontrolējošo subjektu,
 - subjekti, kuri atrodas tādā pašā tiešā vai netiešā kontrolē kā saņēmējs (t. s. māsasuzņēmumi).
- ii) Līdzdalība, t. i., saņēmējs ir juridiski dibināts kā, piemēram, tīkls, federācija, asociācija, kurā piedalās arī saistītie subjekti, vai saņēmējs piedalās tajā pašā subjektā (piemēram, tīklā, federācijā, asociācijā) kā ierosinātie saistītie subjekti.
 - iii) Publisko struktūru un publiskām struktūrām piederošu subjektu gadījums

Publiskām struktūrām piederoši subjekti un publiskās struktūras (subjekti, kam šāds statuss ir saskaņā ar valsts, Eiropas vai starptautiskajām tiesībām) ne vienmēr uzskatāmi par saistītiem subjektiem (piemēram, valsts universitātes vai pētniecības centri).

Saistības jēdziens publiskajā sfērā aptver:

- dažādus administratīvās struktūras līmeņus decentralizētas pārvaldes gadījumā (piemēram, valsts mēroga, reģionālas vai vietējas ministrijas – atsevišķu tiesību subjektu gadījumā – var tikt uzskatītas par saistītām ar valsti),
- publiskās struktūras, ko kāda publiska iestāde izveidojusi administratīviem nolūkiem un ko publiska iestāde uzrauga. Šis nosacījums jāpārbauda, pamatojoties uz statūtiem vai citiem publiskās struktūras dibināšanas aktiem. Tas ne vienmēr nozīmē, ka publisko struktūru pilnībā vai daļēji finansē no valsts budžeta (piemēram, valsts skolas, kas saistītas ar valsti).

Turpmāk minētie subjekti nav ar saņēmēju saistītie subjekti:

- subjekti, kas noslēguši (iepirkuma) līgumu vai apakšuzņēmuma līgumu ar saņēmēju, saņēmēja vārdā darbojas kā publisko pakalpojumu koncesionāri vai kā subjekti, kam šādi publiskie pakalpojumi deleģēti,
- subjekti, kas saņem finansiālu atbalstu no saņēmēja,

⁽¹⁾ OV L 182, 29.6.2013., 19. lpp.

- subjekti, kas regulāri sadarbojas ar saņēmēju, pamatojoties uz saprašanās memorandu, vai kas kopīgi lieto dažus aktīvus,
- subjekti, kas ir parakstījuši konsorcijs līgumu saskaņā ar dotācijas nolīgumu.

Ja saistītie subjekti piedalās informācijas pasākumā, pieteikumā:

- jānorāda šādi saistītie subjekti pieteikuma veidlapā,
- jāiekļauj saistīto subjektu rakstiska piekrišana,
- jāsniedz apliecinātie dokumenti, kas ļauj pārbaudīt šādu subjektu atbilstību atbilstības un neizslēgšanas kritērijiem.

Lai novērtētu pieteikuma iesniedzēju atbilstību, pieteikuma iesniedzējam un tā saistītajiem subjektiem jāiesniedz šādi apliecinātie dokumenti.

Dokuments	Apraksts	Piezīmes
A dokuments	statūtu/dibināšanas akta/nolikuma vai līdzvērtīga dokumenta kopija	
B dokuments	oficiālas reģistrācijas vai cita oficiāla dokumenta, kas apliecina subjekta izveidi, kopija	
C dokuments (attiecinīgā gadījumā)	dokuments, kas apliecina kapitālo vai juridisko saikni ar pieteikuma iesniedzēju	saistītajiem subjektiem

Subjektiem, kuriem nav juridiskās personas statusa, jāiesniedz iepriekš minētie dokumenti. Ja iepriekšminētos dokumentus iesniegt nav iespējams, par pamatojumu jāizmanto jebkurš dokuments, ko uzskata par piemērotu.

Turklāt šiem subjektiem jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka to juridiskajiem pārstāvjiem ir tiesības uzņemt juridiskās saistības to vārdā.

6.2. Attiecināmās darbības un īstenošanas laikposms saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus

A. Informācijas pasākumi jāīsteno:

- vairāku reģionu vai valsts mērogā,
- Eiropas līmenī (ar ietekmi vairākās dalībvalstīs).

B. Informācijas pasākumos jāiekļauj viena vai vairākas darbības, piemēram (saraksts nav izsmeļošs):

- multimediju vai audiovizuālā materiāla veidošana un izplatīšana,
- drukātu materiālu (publikāciju, plakātu utt.) veidošana/ražošana un izplatīšana,
- interneta un sociālo tīklu rīku izveide,
- plašsaziņas līdzekļos īstenoti pasākumi,
- konferences, semināri, darbsemināri (vēlams, straumēti internetā) un pētījumi par jautājumiem, kas saistīti ar KLP,
- "lauki pilsētā" veida pasākumi, kas palīdz izskaidrot lauksaimniecības nozīmi pilsētu iedzīvotājiem,
- "atvērta lauku saimniecības" veida pasākumi ar mērķi parādīt iedzīvotājiem lauksaimniecības nozīmi (piemēram, labāko praksi, inovatīvus projektus),
- statistikas vai pārvietojamas izstādes vai informācijas punkti.

- C. Šādas darbības nav uzskatāmas par attiecināmām darbībām:
- normatīvajos aktos paredzētie pasākumi,
 - pasākumi, par kuriem Eiropas Savienības finansējumu saņem no citas budžeta pozīcijas,
 - kopsapulces vai statūtos paredzētās sanāksmes,
 - vietējā līmenī īstenotas darbības.
- D. Orientējošs informācijas pasākumu īstenošanas laikposms:
- 2016. gada 1. maijs – 2017. gada 30. aprīlis.

7. IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI

7.1. Izslēgšana no dalības

Pieteikuma iesniedzēji tiks izslēgti no dalības šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus, ja viņi būs kādā no šīm situācijām:

- a) tie ir bankrotējuši vai tiek likvidēti, to darbību administrē tiesa, tie ir noslēguši vienošanos ar kreditoriem, ir pārtraukuši uzņēmējdarbību, ir iesaistīti tiesas procesā saistībā ar iepriekš minētajiem jautājumiem vai ir nonākuši citā tamlīdzīgā situācijā, kas radusies līdzīgas valsts tiesību aktos vai noteikumos paredzētas procedūras rezultātā;
- b) tie vai personas, kurām ir pārstāvības un lēmumu pieņemšanas pilnvaras vai kontrole pār tiem, ar dalībvalsts kompetentas iestādes spēkā stājušos tiesas spriedumu notiesāti par pārkāpumu saistībā ar to profesionālo darbību;
- c) tie ir vainīgi smagā ar profesionālo darbību saistītā pārkāpumā, kas pierādīts ar jebkādiem līdzekļiem, kurus līgumslēdzēja iestādes var pamatot, tostarp ar EIB un starptautisko organizāciju lēmumiem;
- d) tie neievēro savas saistības attiecībā uz sociālās apdrošināšanas iemaksām vai nodokļu nomaksu saskaņā ar tās valsts tiesību normām, kurā tie darbojas, vai saskaņā ar atbildīgā kredītrīkotāja valsts tiesību normām, vai arī tās valsts tiesību normām, kur paredzēta dotācijas nolīguma izpilde;
- e) attiecībā uz tiem vai personām, kurām ir pārstāvības un lēmumu pieņemšanas pilnvaras vai kontrole pār tiem, pieņemts spēkā stājies tiesas spriedums par krāpšanu, korupciju, līdzdalību noziedzīgā grupējumā, nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizāciju vai citādu nelikumīgu darbību, kas kaitē Savienības finanšu interesēm;
- f) uz tiem pašlaik attiecas 109. panta 1. punktā minētā administratīvā sankcija.

7.2. Izslēgšana no tiesībām saņemt atbalstu

Pieteikuma iesniedzējiem nepiešķir finansiālu atbalstu, ja dotācijas piešķiršanas procedūras laikā tie:

- a) ir iesaistīti interešu konfliktā;
- b) ir atzīti par vainīgiem tādas informācijas sagrozīšanā, kuru Komisija pieprasa kā nosacījumu dalībai dotācijas piešķiršanas procedūrā, vai arī nesniedz šo informāciju;
- c) ir kādā no 7.1. punktā minētajām izslēgšanas situācijām.

Šie paši kritēriji izslēgšanai no līdzdalības attiecas uz saistītiem subjektiem.

Pieteikuma iesniedzējiem vai – attiecīgā gadījumā – ar tiem saistītiem subjektiem, kuri atzīti par vainīgiem informācijas sagrozīšanā, var tikt piemērotas administratīvas un finansiālas sankcijas.

7.3. Apliecināmie dokumenti

Pieteikuma iesniedzējiem un saistītiem subjektiem jāparaksta apliecinājums ar godavārdu, ka uz viņiem neattiecas neviens no Finanšu regulas 106. panta 1. punktā un 107.–109. pantā minētajiem gadījumiem, aizpildot attiecīgu veidlapu, kas pievienota pieteikuma veidlapai, kura, savukārt, pievienota uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus un ir pieejama šādā tīmekļa vietnē:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Saskaņā ar PN 185. pantu un FR 131. panta 4. punktu šāds apliecinājums nav nepieciešams attiecībā uz neliela apjoma dotācijām, t. i., ≤ EUR 60 000, vai gadījumā, ja šāds apliecinājums ir nesens sniegts citā dotācijas piešķiršanas procedūrā.

8. ATLASES KRITĒRIJI

8.1. Finansiālais nodrošinājums

Pieteikuma iesniedzēju rīcībā ir jābūt stabiliem un pietiekamiem finansējuma avotiem, lai varētu turpināt veikt darbību visu laika posmu, kurā tiek īstenots informācijas pasākums, vai visu to gadu, par kuru tiek piešķirta dotācija, un piedalīties tās finansēšanā. Pieteikuma iesniedzēju finansiālais nodrošinājums tiks vērtēts, pamatojoties uz šādiem apliecinājošiem dokumentiem, kas iesniedzami kopā ar pieteikumu:

neliela apjoma dotācijām (≤ EUR 60 000):

— apliecinājums ar godavārdu;

dotācijām > EUR 60 000:

— apliecinājums ar godavārdu un

— peļņas un zaudējumu pārskats un balance par pēdējo noslēgto finanšu gadu,

— jaunizveidotiem subjektiem minētos dokumentus varētu aizstāt darījumdarbības plāns.

Subjektiem, kas nav juridiskas personas, jāsniedz pierādījumi, ka to finansiālais nodrošinājums ir līdzvērtīgs juridisko personu nodrošinājumam.

Finansiālā nodrošinājuma pārbaudi nepiemēro publiskām struktūrām. Tāpēc, ja pieteikuma iesniedzējs ir publiska struktūra, minētie dokumenti nav jāiesniedz.

Ja kredītrīkotājs ar pastarpināti deleģētām pilnvarām uz iesniegto dokumentu pamata uzskata, ka finansiālais nodrošinājums nav apmierinošs, viņš var:

— pieprasīt papildu informāciju,

— noraidīt pieteikumu.

8.2. Darbības nodrošinājums

Pieteikuma iesniedzējiem jābūt profesionālajām zināšanām, kā arī atbilstīgai kvalifikācijai, kas vajadzīga ierosinātā informācijas pasākuma īstenošanai.

Šajā sakarībā pieteikuma iesniedzējiem ir jāiesniedz šādi apliecinājoši dokumenti:

— par informācijas pasākuma pārvaldību un īstenošanu galveno atbildīgo personu dzīves apraksts (*curriculum vitae*) vai profila apraksts,

— organizācijas darbības pārskati par pēdējiem diviem gadiem,

— tādu iepriekšējo projektu un veikto darbību saraksts, kas saistītas ar attiecīgā uzaicinājuma politikas jomu vai veicamajām darbībām, par pēdējiem diviem gadiem.

Subjektiem, kas nav juridiskas personas, jāsniedz pierādījumi, ka to darbības nodrošinājums ir līdzvērtīgs juridisko personu nodrošinājumam.

9. PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI

Dažādašajām informācijas pasākumā iekļautajām komunikācijas darbībām un rīkiem jābūt savstarpēji saistītiem un skaidriem konceptuālās pieejas un sasniedzamo rezultātu ziņā. Tiem būtu jāpanāk nozīmīga ietekme, ko var izmērīt ar attiecīgiem rādītājiem, kas minēti 11.4. punktā.

Pieteikumus vērtēs pēc šādiem kritērijiem:

1. Pasākuma nozīmība: vajadzību *ex ante* analīze un konkrēti, izmērāmi, sasniedzami un atbilstīgi mērķi (25 punkti).
2. Pasākuma lietderība: tēma, vēstījumi un mērķauditorija, sīki izstrādāta programma, grafiks un *ex post* novērtējuma metodika (25 punkti).
3. Pasākuma efektivitāte: izmaksu lietderība attiecībā uz piedāvātajiem resursiem (25 punkti).
4. Projekta vadības kvalitāte: procedūru un uzdevumu sadales kvalitāte, ņemot vērā ierosinātā pasākuma dažādo darbību īstenošanu (25 punkti).

10. JURIDISKĀS SAISTĪBAS

Ja Komisija piešķir dotāciju, saņēmējam tiek nosūtīts dotācijas nolīgums, kurā summas norādītas euro un kurā sīki izklāstīti finansēšanas nosacījumi un noteikts finansējuma līmenis, kā arī procedūra līgumslēdzēju pušu pienākumu formalizēšanai.

Oriģinālā dotācijas nolīguma divas kopijas vispirms paraksta saņēmējs un uzreiz nosūta Komisijai. Komisija nolīgumu paraksta pēc tam.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka dotācijas piešķiršana nedod nekādas tiesības nākamajos gados.

11. FINANŠU NOTEIKUMI

11.1. Vispārīgi principi

a) *Nekumulatīvs piešķirums*

Informācijas pasākumam drīkst saņemt tikai vienu dotāciju no ES budžeta.

Vienas un tās pašas izmaksas nekādā gadījumā nevar no Savienības budžeta finansēt divreiz. Lai to nodrošinātu, pieteikuma iesniedzēji norāda tā Savienības finansējuma avotus un summas, kas saņemts vai pieprasīts tam pašam informācijas pasākumam vai informācijas pasākuma daļai, vai tā darbībai tā paša finanšu gada laikā, kā arī jebkuru citu finansējumu, kas saņemts vai pieprasīts tam pašam informācijas pasākumam.

b) *Atpakaļejoša spēka aizliegums*

Dotācijas nedrīkst piešķirt ar atpakaļejošu spēku par jau pabeigtām darbībām.

Dotāciju drīkst piešķirt par jau sāktu informācijas pasākumu vienīgi tādā gadījumā, ja pieteikuma iesniedzējs var pierādīt, ka informācijas pasākumu nepieciešams sākt pirms dotācijas nolīguma parakstīšanas.

Šādos gadījumos izmaksas, par kurām ir tiesības saņemt finansējumu, nevar būt radušās pirms dienas, kad iesniegts dotācijas pieteikums.

c) *Līdzfinansējums*

Līdzfinansējums nozīmē, ka resursi, kas nepieciešami darbību īstenošanai, var nebūt pilnībā nodrošināti ar ES dotācijas palīdzību.

Informācijas pasākuma līdzfinansējums var būt šādā formā:

- saņēmēja pašu resursi,
- ienākumi no informācijas pasākuma;
- trešo personu finansiāls ieguldījums.

d) *Līdzsvarots budžets*

Pieteikuma veidlapai jāpievieno aplēstais informācijas pasākuma budžets.

Tam jāatbilst šādām prasībām:

- summām jābūt norādītām euro. Pieteikuma iesniedzējiem, kas paredz, ka izmaksas neradīsies euro, ir jāizmanto valūtas maiņas kurss, kas publicēts *Infor-euro* tīmekļa vietnē:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

- ieņēmumiem un izdevumiem jābūt līdzsvarā,

- tam jābūt sagatavotam, izmantojot detalizētu izmaksu aprēķinu un attiecīgos skaidrojumus slejā “piezīmes”; nav pieļaujamas vienotas likmes summas (izņemot vienotās likmes, kas minētas 11.2. punktā) vai fiksētas summas,
- tajā jābūt ievērotām Komisijas noteiktajām maksimālajām summām attiecīgajās izdevumu kategorijās (sk. attiecīgos dokumentus, kas pieejami tīmekļa vietnē <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>),
- tajā nedrīkst būt uzrādīts PVN, ja pieteikuma iesniedzējs ir PVN maksātājs un ir tiesīgs to atskaitīt vai ja pieteikuma iesniedzējs ir iestāde saskaņā ar publisko tiesību normām,
- tā ieņēmumu daļā jābūt ietvertam pieteikuma iesniedzēja tiešajam ieguldījumam, pieprasītajam Komisijas finansējumam un (attiecīgā gadījumā) visu pārējo finansētāju ieguldījumam, kā arī visiem projekta radītajiem ieņēmumiem, tostarp, attiecīgā gadījumā, no dalībniekiem prasītajām dalības maksām.

e) *Īstenošanas līgumi / apakšuzņēmuma līgumi*

Ja informācijas pasākuma īstenošanai nepieciešams piešķirt publiskā iepirkuma līgumu (īstenošanas līgumu) slēgšanas tiesības, saņēmējam tās jāpiešķir saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam vai (attiecīgi) piedāvājumam ar viszemāko cenu, nepieļaujot interešu konfliktu, un jā saglabā dokumenti revīzijas gadījumam.

Ja iepirkuma līguma vērtība pārsniedz EUR 60 000, saņēmējam jāievēro īpašie noteikumi, kas minēti uzaicinājumam pievienotajā dotācijas nolīgumā. Turklāt tiek sagaidīts, ka saņēmējs skaidri dokumentē iepirkuma procedūru un saglabā dokumentus revīzijas gadījumam.

Subjekti, kas darbojas kā līgumslēdzējas iestādes Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2014/24/ES ⁽¹⁾ nozīmē vai kā līgumslēdzēji Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2014/25/ES ⁽²⁾ nozīmē, ievēro piemērojamos valsts publiskā iepirkuma noteikumus.

Apakšuzņēmuma līgumu slēgšanai, t. i., konkrētu uzdevumu vai darbību, kas veido informācijas pasākuma daļu, kā aprakstīts priekšlikumā, nodošanai ārējiem pakalpojumu sniedzējiem, jāatbilst nosacījumiem, kas piemērojami visiem īstenošanas līgumiem (kā minēts iepriekš), un šādiem papildu nosacījumiem:

- apakšuzņēmuma līgumi var attiekties tikai uz informācijas pasākuma ierobežotas daļas īstenošanu,
- apakšuzņēmuma līgumu slēgšanai jābūt pamatotai, ņemot vērā informācijas pasākuma veidu un to, kas ir nepieciešams tā īstenošanai,
- par apakšuzņēmuma līgumu slēgšanu jābūt skaidrai norādei pieteikumā.

f) *Finansiāls atbalsts trešām personām*

Pieteikumos nedrīkst paredzēt finansiāla atbalsta sniegšanu trešām personām.

11.2. Finansējums

Finansējumu piešķir kā jauktu finansējumu, kuru veido:

- faktiski radušos tiešo attiecināmo izmaksu atlīdzinājums ne vairāk kā 50 % apmērā,
- vienotas likmes maksājums 7 % apmērā no informācijas pasākuma kopējām tiešajām attiecināmajām izmaksām attiecībā uz netiešajām izmaksām, kas veido saņēmēja vispārīgās administratīvās izmaksas, kuras var uzskatīt par informācijas pasākuma pieskaitāmajām izmaksām.

Gadījumā, ja organizācijas saņem darbības dotāciju par informācijas pasākuma īstenošanas laiku, netiešās izmaksas nav attiecināmās izmaksas.

Tas pats attiecas uz tā personāla izmaksām, uz kuru jau attiecas darbības dotācija.

Dotācijas summa

Dotācijas summa (ieskaitot vienoto likmi par netiešajām izmaksām) būs no EUR 50 000 līdz EUR 300 000.

⁽¹⁾ OV L 94, 28.3.2014., 65. lpp.

⁽²⁾ OV L 94, 28.3.2014., 243. lpp.

Iepriekš minētais nozīmē, ka informācijas pasākuma kopējās attiecināmās izmaksas daļēji jāfinansē saņēmējam vai jāsedz no iemaksām, kas nav ES ieguldījums.

(Sk. 11.1. punkta c) apakšpunktu.)

Attiecināmās izmaksas

Attiecināmās izmaksas ir izmaksas, kas faktiski radušās dotācijas saņēmējam un atbilst šādiem kritērijiem:

— tās ir radušās informācijas pasākuma īstenošanas laikā, izņemot izmaksas, kas saistītas ar nobeiguma ziņojumiem. Izmaksu attiecināmības periods sāksies, kā noteikts dotācijas nolīgumā.

Ja saņēmējs var pierādīt, ka informācijas pasākumu nepieciešams sākt pirms nolīguma parakstīšanas, izdevumus drīkst apstiprināt pirms dotācijas piešķiršanas. Izmaksu attiecināmības periods nekādā gadījumā nedrīkst sākties pirms dotācijas pieteikuma iesniegšanas datuma (sk. 11.1. punkta b) apakšpunktu),

- tās ir norādītas aplēstajā informācijas pasākuma budžetā,
- tās vajadzīgas tā informācijas pasākuma īstenošanai, kam paredzēta dotācija,
- tās ir identificējamās un pārbaudāmas, jo īpaši tāpēc, ka tās ir atspoguļotas saņēmēja grāmatvedības dokumentos un noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā saņēmējs darbojas, un saskaņā ar ierasto saņēmēja izmaksu uzskaites praksi,
- tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās jomas tiesību aktu prasībām,
- tās ir samērīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības prasībām, īpaši attiecībā uz ekonomiju un efektivitāti.

Saņēmēja iekšējām grāmatvedības un revīzijas procedūrām ir jānodrošina iespēja tieši salīdzināt deklarētās informācijas pasākuma izmaksas un ieņēmumus ar atbilstošiem grāmatvedības pārskatiem un apliecinošajiem dokumentiem.

Šie paši kritēriji attiecas uz saistītajiem subjektiem.

Attiecināmās tiešās izmaksas

Informācijas pasākuma attiecināmās tiešās izmaksas ir tās izmaksas, kuras saskaņā ar iepriekš minētajiem atbilstības nosacījumiem var identificēt kā konkrētas izmaksas, kuras tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu un kuras var tieši attiecināt uz to, piemēram:

- tā personāla izmaksas, kas strādā saskaņā ar darba līgumu ar pieteikuma iesniedzēju vai līdzvērtīgu amatā iecelšanas dokumentu un norīkots informācijas pasākumam; minētās izmaksas ietver faktiskās algas un sociālās apdrošināšanas iemaksas, un citas likumos paredzētās izmaksas, kas iekļautas atalgojumā, ja šīs izmaksas atbilst pieteikuma iesniedzēja parastajai atalgojuma politikai. Minētās izmaksas var ietvert papildu atalgojumu, ieskaitot maksājumus, kuru pamatā ir papildu līgumi neatkarīgi no šo līgumu veida, ja to maksā konsekvēnti, kad ir nepieciešams tāda paša veida darbs vai pieredze, un neatkarīgi no izmantotā finansējuma avota. Valsts pārvaldes iestāžu personāla algu izmaksas arī ir attiecināmās izmaksas, ciktāl tās ir saistītas ar tādu darbību izmaksām, kuras attiecīgā valsts iestāde neveiktu, ja nebūtu attiecīgā projekta,
- ceļa izdevumi (sanāksmēm, tostarp attiecīgā gadījumā uzsākšanas sanāksmēm, konferencēm utt.), ja šīs izmaksas atbilst saņēmēja ierastajai praksei attiecībā uz ceļa izdevumiem,
- izmaksas, kas saistītas ar īstenošanas līgumiem, kurus saņēmēji noslēdz informācijas pasākuma īstenošanai, ja ir ievēroti dotācijas nolīgumā izklāstītie nosacījumi,
- izmaksas, kas tieši izriet no prasībām saistībā ar informācijas pasākuma īstenošanu (informācijas izplatīšana, informācijas pasākuma īpaša izvērtēšana, tulkošana, pavairošana).

Šim uzaicinājumam pievienotā dotācijas nolīguma projekta V pielikumā iekļauts attiecināmās izmaksas apliecinājošu dokumentu saraksts un norādīti nobeiguma ziņojumam pievienojamie apliecinājošie dokumenti.

Attiecināmās netiešās izmaksas (pieskaitāmās izmaksas)

Netiešās izmaksas, kas veido saņēmēja vispārīgās administratīvās izmaksas, kuras var uzskatīt par informācijas pasākuma pieskaitāmajām izmaksām, ir attiecināmas kā vienotas likmes maksājums 7 % apmērā no informācijas pasākuma kopējām attiecināmajām tiešajām izmaksām.

Netiešās izmaksas nedrīkst ietvert izmaksas, kas norādītas citā budžeta pozīcijā.

Neattiecināmās izmaksas

Par attiecināmām netiek uzskatītas šādas izmaksas:

- ieguldījumi natūrā,
- izmaksas, kas saistītas ar jauna vai lietota aprīkojuma iegādi,
- aprīkojuma amortizācijas izmaksas,
- PVN, izņemot gadījumus, kad saņēmējs var pierādīt, ka tas nevar atgūt PVN saskaņā ar attiecīgajiem valsts tiesību aktiem. Tomēr nav attiecināms PVN, kuru maksā publisko tiesību subjekti,
- ienākumi no kapitāla,
- parādi un parāda apkalpošanas izmaksas,
- uzkrājumi zaudējumiem vai parādiem,
- debitora procenti,
- apšaubāmi debitoru parādi,
- saņēmēja bankas ieturētās maksas par Komisijas pārskaitījumu,
- valūtas maiņas darījumu zaudējumi,
- saņēmēja deklarētās izmaksas, par kurām saņem ES dotāciju cita informācijas pasākuma ietvaros,
- pārmērīgi vai nepārdomāti izdevumi.

Dotācijas galīgās summas aprēķināšana

Saņēmējam piešķiramās dotācijas galīgā summa tiek noteikta pēc informācijas pasākuma pabeigšanas, kad ir apstiprināts maksājuma pieprasījums, kurā iekļauti šādi dokumenti, tostarp attiecīgā gadījumā nepieciešamie apliecināšie dokumenti:

- nobeiguma tehniskais ziņojums, kurā iekļauta sīka informācija par informācijas pasākuma īstenošanu un rezultātiem ar attiecīgajiem apliecinošajiem dokumentiem,
- nobeiguma finanšu pārskats par faktiskajām izmaksām ar attiecīgajiem apliecinošajiem dokumentiem (sk. šim uzaicinājumam pievienotā dotācijas nolīguma projekta V pielikumu).

ES dotāciju mērķis vai sekas nedrīkst būt peļņas gūšana no saņēmēja informācijas pasākuma. Peļņu definē kā summu, par kādu saņēmēja ieņēmumi pārsniedz attiecināmās izmaksas, kad tiek iesniegts atlikuma maksājuma pieprasījums. Šajā sakarā, ja tiek gūta peļņa, Komisija ir tiesīga atgūt Savienības ieguldījumam atbilstīgu procentuālo daļu no peļņas, ieturot to no attiecināmajām izmaksām, kas saņēmējam faktiski radušās saistībā ar informācijas pasākuma īstenošanu.

11.3. Ziņošanas periodī un maksājumu kārtība

Viens ziņošanas periods no līguma stāšanās spēkā līdz dotācijas nolīguma I.2.2. pantā noteiktā perioda beigām.

Netiks maksāts nedz avansa, nedz starpposma maksājums. Saņēmējam izmaksās tikai galīgo maksājumu. Galīgais maksājums nedrīkst pārsniegt maksimālo summu, kas norādīta dotācijas nolīguma I.3. pantā.

12. PUBLICITĀTE

12.1. Saņēmēja īstenota publicitāte

Eiropas Savienības ieguldījums saņēmējiem ir skaidri jānorāda visās publikācijās vai saistībā ar darbībām, kurām izmanto dotāciju. Turklāt saņēmējiem jāievieto atruna, ka ES nav atbildīga par viedokli, kas pausts publikācijās un/vai saistībā ar darbībām, kurām izmantota dotācija.

Saistībā ar iepriekš minēto saņēmēju pienākums ir nodrošināt pietiekamu Eiropas Savienības nosaukuma un emblēmas pamanāmību visās to publikācijās, plakātos, programmās un citās darbībās, kuras tiek īstenotas saskaņā ar līdzfinansēto informācijas pasākumu.

Šajā nolūkā saņēmējiem jāizmanto Eiropas Savienības nosaukums, emblēma un atruna; tie ir pieejami šajā tīmekļa vietnē:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Ja šī prasība nav ievērota, saņēmēja dotāciju var proporcionāli samazināt saskaņā ar dotācijas nolīguma noteikumiem un ņemot vērā prasību nodrošināt pietiekamu Eiropas Savienības nosaukuma un emblēmas pamanāmību visās darbībās, kuras īsteno saskaņā ar līdzfinansēto pasākumu.

12.2. Komisijas īstenota publicitāte

Visu informāciju, kas attiecas uz finanšu gada laikā piešķirtajām dotācijām, publicē Eiropas Savienības iestāžu tīmekļa vietnē ne vēlāk kā nākamā gada 30. jūnijā pēc finanšu gada, kurā piešķirtas dotācijas.

Komisija publicēs šādu informāciju:

- saņēmēja nosaukums,
- saņēmēja adrese,
- dotācijas priekšmets,
- piešķirtā summa.

Pēc motivēta un pienācīgi pamatota saņēmēja pieprasījuma šādu publikāciju atceļ, ja šāda izpaušana apdraud attiecīgo personu tiesības un brīvības, ko aizsargā Eiropas Savienības Pamattiesību harta, vai kaitē saņēmēju komerciālajām interesēm.

13. DATU AIZSARDZĪBA

Atbildes uz ikvienu uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus ietver personas datu reģistrēšanu un apstrādi (piemēram, vārds, uzvārds, adrese un CV). Šādus personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti⁽¹⁾. Ja nav norādīts citādi, jautājumi un visi pieprasītie personas dati ir vajadzīgi, lai novērtētu pieteikumu saskaņā ar specifikāciju, kas iekļauta uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus, un [par datu apstrādi atbildīgā struktūra] tos apstrādās vienīgi šim nolūkam. Sīkāka informācija par personas datu apstrādi ir pieejama paziņojumā par personas datu aizsardzību šādā tīmekļa vietnē:

http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf

Personas datus Komisijas grāmatvedis var reģistrēt vai nu tikai agrīnās brīdināšanas sistēmā (ABS), vai gan ABS, gan izslēgšanas gadījumu centrālajā datubāzē (CED), ja saņēmējs ir kādā no situācijām, kas minētas:

- Komisijas 2014. gada 13. novembra Lēmumā 2014/792/ES par agrīnās brīdināšanas sistēmu Komisijas kredītrikotāju un izpildaģentūru vajadzībām⁽²⁾ (papildu informācijai sk. paziņojumu par personas datu aizsardzību, kas pieejams šajā tīmekļa vietnē: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)

vai

- Komisijas 2008. gada 17. decembra Regulā (EK, Euratom) Nr. 1302/2008 par izslēgšanas gadījumu centrālo datubāzi⁽³⁾ (papildu informācijai sk. paziņojumu par personas datu aizsardzību, kas pieejams šajā tīmekļa vietnē: http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm).

⁽¹⁾ OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

⁽²⁾ OV L 329, 14.11.2014., 68. lpp.

⁽³⁾ OV L 344, 20.12.2008., 12. lpp.

14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA

Priekšlikumi jāiesniedz saskaņā ar oficiālajām prasībām 5. punktā noteiktajā termiņā.

Pēc iesniegšanas termiņa beigām pieteikumā nedrīkst veikt izmaiņas. Tomēr, ja pieteikuma iesniedzējs, pieļaujot acīmredzamu pārrakstīšanas kļūdu, neiesniedz pierādījumus vai nesniedz paziņojumus, Komisija vērtēšanas procesā aicina pieteikuma iesniedzēju sniegt trūkstošo informāciju vai precizēt apliecināšos dokumentus. Šāda informācija vai precizējumi nedrīkst būtiski mainīt priekšlikumu.

Pieteikumu iesniedzēji tiks rakstiski informēti par to pieteikumu vērtēšanas procesa rezultātiem.

Pieteikumus iesniedz uz *papīra*.

Pieteikuma veidlapas ir pieejamas šajā tīmekļa vietnē:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Pieteikumus iesniedz pareizajā veidlapā, pilnībā aizpildītus, datētus, tajos jābūt norādītam līdzsvarotam budžetam (ieņēmumi/izdevumi), un tiem jābūt tās personas parakstītiem, kas pilnvarota uzņemties juridiskas saistības pieteikuma iesniedzēja organizācijas vārdā.

Attiecīgā gadījumā visu papildu informāciju, kuru pieteikuma iesniedzējs uzskata par nepieciešamu, var pievienot papildu lapās.

Pieteikumi jānosūta uz šādu adresi:

European Commission Unit AGRI. E.5
Call for proposals 2015/C 351/09
To the attention of Head of Unit
L130 4/149
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

— pa pastu, par saņemšanas datumu tiks izskatīts pasta atzīmes datums,

— ar kurjerpastu, par saņemšanas datumu tiks uzskatīts kurjerpasta kvīts datums.

Pieteikumu pieņemamība tiks izvērtēta, pamatojoties uz pieteikumu, kas iesniegts uz papīra.

Kontaktinformācija

Ja jums ir jautājumi par uzaicinājumu, tos varat nosūtīt uz e-pasta adresi agri-grants@ec.europa.eu. Jautājumu iesniegšanas termiņš ir 2015. gada 13. novembris pulksten 24.00.

Svarīgākie jautājumi un atbildes tiks publicēti šajā tīmekļa vietnē: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

15. VĒRTĒŠANAS PROCEDŪRA

Pieteikumus, kas atbildīs pieņemamības prasībām, pārbaudīs pēc dažādiem kritērijiem turpmāk izklāstītajā secībā.

1. Vērtēšanas komisija vispirms izskata pieteikumus, ņemot vērā izslēgšanas kritērijus (sk. uzaicinājuma 7. punktu).
2. Pēc tam vērtēšanas komisija izskata pieteikumus, ņemot vērā atlases kritērijus (sk. uzaicinājuma 8. punktu).
3. Tad vērtēšanas komisija pieteikumus, kas bijuši sekmīgi iepriekšējos posmos, izskata, ņemot vērā piešķiršanas kritērijus (sk. uzaicinājuma 9. punktu).
4. Visbeidzot, vērtēšanas komisija izskata pieteikumus, ņemot vērā atbilstības kritērijus (sk. uzaicinājuma 6. punktu).

Pieteikumiem jāiegūst 60 % par visiem vērtēšanas kritērijiem kopā. Pieteikumi, kas nesasniedz kvalitātes minimuma sliekšni, tiks noraidīti.

Pēc pieteikumu izvērtēšanas Komisija izveidos sarakstu, kurā būs sarindoti visi kvalificētie pieteikumi.

No minētā saraksta Komisija izveidos to pieteikumu sarakstu, kurus varētu finansēt, un pēc tam rezerves sarakstu atkarībā no šajā uzaicinājumā pieejamā budžeta.

16. PIELIKUMI

- Pieteikuma veidlapa (ar iesniedzamo dokumentu pārbaudes sarakstu) pieejama tīmekļa vietnē:
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
 - Dotācijas nolīguma paraugs pieejams tīmekļa vietnē:
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
-