



COMISIA EUROPEANĂ
DIRECȚIA GENERALĂ COMUNICARE
Reprezentanța Comisiei Europene în România

CERERE DE PROPUNERI
COMM/BUC/ED/2018-2020

SELECTAREA PARTENERILOR PENTRU DESFĂȘURAREA DE
ACTIVITĂȚI
ÎN CALITATE DE CENTRE DE INFORMARE EUROPE DIRECT
ÎN ROMÂNIA
(2018-2020)

Comisia Europeană, prin intermediul Direcției Generale Comunicare, lansează o cerere de propuneri pentru a selecta parteneri care să administreze „Centrele de Informare Europe Direct” (CIED/EDIC)¹. Candidații selectați vor avea dreptul la un grant pentru acțiuni și la asistență tehnică, ceea ce le va permite să desfășoare o serie de activități de comunicare în calitate de centru de informare Europe Direct.

Obiectivul prezentei cereri este de a forma o rețea de centre de informare Europe Direct care să abordeze teme europene relevante pentru publicul de la nivel local și regional, să promoveze dialogul pe astfel de teme și să coopereze cu alte puncte de contact și rețele de informare locale sau din UE².

În calitate de potențial candidat, trebuie să citiți cu atenție și să respectați regulile și specificațiile cuprinse în prezentul document, precum și în toate celelalte documente referitoare la prezenta cerere de propuneri.

Date esențiale

Suma totală alocată României pentru 2018: 570 000 Euro, cu condiția aprobării bugetului de către autoritatea bugetară.

Grantul anual minim pentru acțiuni: 15 000 Euro

¹ https://europa.eu/european-union/contact/meet-us_ro.

² Informații despre rețelele UE sunt disponibile la adresa: <http://bookshop.europa.eu/ro/eu-information-and-assistance-services-pbNA0614007/>.

Grantul anual maxim pentru acțiuni: 25 000 Euro

Termenul de depunere a candidaturilor: 05/07/2017

Beneficiarii granturilor din anul 2018, din cadrul prezentei cereri de propuneri, trebuie să țină cont de faptul că grantul solicitat pentru implementarea planului de comunicare din anul 2019 și, respectiv, 2020, nu poate fi mai mare decât cel solicitat în 2018.

1 INTRODUCERE

Actuala rețea de Centre de Informare Europe Direct³ cuprinde peste 500 de centre Europe Direct, în toate țările UE. În decembrie 2017, rețeaua actuală va încheia cel de al treilea mandat, care urmează primei generații a rețelei (2005-2008) și celei de a doua generații (2009-2012). Prin lansarea celei de a patra generații a rețelei, pentru perioada 2018-2020⁴, Comisia Europeană și Parlamentul European vor continua să sprijine organizațiile care comunică informații privind UE.

Prezenta cerere de propuneri, lansată de Direcția Generală Comunicare a Comisiei Europene, prin Reprezentanța acesteia în România, se adresează organizațiilor eligibile interesate să desfășoare activități de comunicare pe teme europene prin intermediul unui „centru de informare Europe Direct”.

Reprezentanța Comisiei Europene în România va semna un acord-cadru de parteneriat pe trei ani cu partenerii selectați. În calitate de partener selectat, veți avea dreptul, în fiecare an, la un grant anual pentru acțiuni, cu condiția respectării procedurii prevăzute la secțiunea 10.

Grantul anual pentru acțiuni se prezintă sub forma unei sume forfetare (a se vedea secțiunea 11.2.1) cuprinse între minimum 15 000 Euro pe an și maximum 25 000 Euro pe an pentru fiecare centru. Sumele forfetare sunt calculate astfel încât să acopere, în medie, 50 % din costurile aferente activităților de comunicare ale centrelor. Aceasta înseamnă că va trebui să asigurați o finanțare suficientă din alte surse pentru a îndeplini cerințele centrului în ceea ce privește personalul, activitățile și sediul, după caz.

Granturile vor fi acordate pe baza procedurilor prevăzute în Titlul VI din Regulamentul financiar⁵ și în normele sale de aplicare⁶.

³ Decizia C(2012) 4158 a Comisiei din 21 iunie 2012 privind adoptarea anticipată a programului anual de lucru în domeniul comunicării pentru 2013 în ceea ce privește granturile pentru finanțarea structurilor-gazdă ale centrelor de informare Europe Direct la nivelul Uniunii Europene pentru perioada 2013-2017, disponibilă la adresa: https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2013-communication-activities_en

⁴ Decizia Comisiei C(2016) 8443 din 19.12.2016 privind adoptarea programului de lucru pentru 2017 în domeniul comunicării, având rolul de decizie de finanțare, disponibilă la adresa: https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2017-communication-activities_en

⁵ http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm#financial_regulation

⁶ http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm#rules_application

Pe lângă grant, Comisia Europeană oferă centrelor cursuri de formare, documente, acces la rețeaua intranet Europe Direct sau la echivalentul acestora și oportunități de colaborare în rețea. Comisia Europeană asigură promovarea largă a rețelei.

2 MISIUNE – OBIECTIVE – ACTIVITĂȚI

2.1 Misiunea și obiectivele generale ale centrelor de informare Europe Direct

Centrele de Informare Europe Direct („CIED/EDIC”) contribuie la activitatea de comunicare a Comisiei Europene despre Uniunea Europeană (UE), având drept obiectiv stabilirea de legături cu publicul la nivel local și regional. Activitățile de comunicare ale Centrelor Europe Direct vizează implicarea publicului în dezbaterile temelor europene prin construirea unui mediu constant de comunicare.

Centrele completează și sprijină activitățile de comunicare ale Reprezentanțelor Comisiei Europene, ale Birourilor de Informare ale Parlamentului European (BIPE) și ale altor instituții și organisme ale UE, la nivel local și/sau regional. De asemenea, acestea cooperează cu alte rețele de informare și de asistență ale UE.

Centrele se axează pe elementele de bază ale UE și pe politicile de interes direct pentru public, în special pentru cetățenii care au nevoie de informații generale.

De asemenea, Centrele organizează evenimente și utilizează diverse instrumente de comunicare pentru a se adresa publicului la nivel local și regional, fie în mod direct, fie prin intermediul multiplicatorilor și părților interesate relevante. De asemenea, centrele sprijină în mod activ „Dialogurile cu cetățenii”⁷, în strânsă cooperare cu Reprezentanța Comisiei Europene.

Centrele Europe Direct interacționează cu mass-media locală și/sau regională și furnizează feedback cu privire la opiniile și reacțiile publicului față de temele europene.

Rețeaua Centrelor de Informare Europe Direct este administrată de Comisia Europeană.

2.2 Strategia de comunicare pe trei ani și planul anual de comunicare

2.2.1 Strategia de comunicare pe trei ani

-> A se prezenta o singură dată în candidatură, ca răspuns la prezenta cerere de propuneri (a se vedea anexa 1).

Strategia ar trebui să stabilească conceptul general de administrare a centrului pe o perioadă de trei ani. Acest concept trebuie prezentat prin descrierea activităților pe care le veți derula în fiecare an. Conceptul prezentat trebuie să respecte pe deplin misiunea

⁷ Dialoguri organizate de comisari europeni sau de înalți funcționari ai Comisiei Europene, în cadrul cărora cetățenii își pot exprima opiniile cu privire la temele europene <http://ec.europa.eu/citizens-dialogues>.

⁸ Numele ar trebui să includă: „Centrul de informare Europe Direct – [localitatea/regiunea/zona...]”.....

și obiectivele Centrelor de Informare Europe Direct (a se vedea secțiunea 2.1). Strategia dumneavoastră trebuie să conțină obiectivele SMART⁹ și să includă:

1. o analiză argumentată a nevoilor de informare pe teme europene, la nivel regional și local, în zona pe care o veți acoperi;
2. publicul-țintă (inclusiv multiplicatorii și publicul la care este greu de ajuns) și activitățile de comunicare specifice pentru a vă adresa publicului respectiv;
3. canalele mass-media cele mai importante pentru comunicarea directă și cea on-line (presă, televiziune, radio, rețelele de socializare) pe care intenționați să le folosiți și subiectele pe care intenționați să le abordați (de exemplu activitățile centrului, puncte de vedere locale pe teme europene și știri legate de politicile europene);
4. detalii privind cooperarea între Centrele Europe Direct, complementaritatea și sinergiile cu celelalte activități ale partenerului care găzduiește Centrul și cu celelalte rețele și părți interesate de la nivel național/regional sau de la nivelul UE;
5. detalii privind modul în care intenționați să sporiți vizibilitatea Centrelor Europe Direct și acoperirea în regiune.

2.2.2 Planul anual de comunicare

-> A se prezenta în candidatură pentru primul an, ca răspuns la prezenta cerere de propuneri (a se vedea anexa 1)

-> A se prezenta pentru fiecare dintre următorii ani, în urma unei invitații din partea Reprezentanței Comisiei Europene (a se vedea secțiunea 10.1 și anexa VIII)

Va trebui să prezentați un plan anual de comunicare, care să respecte pe deplin strategia de comunicare a centrului (a se vedea secțiunea 2.2.1). Planul dumneavoastră ar trebui să includă **obiective specifice anuale** și să acopere **teme-cheie specifice**. Aceste teme trebuie să fie conforme cu prioritățile de comunicare ale Reprezentanței Comisiei Europene și ale Biroului de Informare al Parlamentului European.

Prioritățile de comunicare pentru anul 2018 trebuie să ia în considerare:

1. Comunicarea cu privire la o Europă care le oferă cetățenilor săi protecție, îi ajută să își afirme drepturile și îi apără¹⁰;
2. Alegerile pentru Parlamentul European din 2019.

Planul anual de comunicare ar trebui să includă o descriere a diferitelor elemente de comunicare (a se vedea secțiunea 2.3). Sunt elemente obligatorii următoarele: „principalele activități de comunicare” și „eveniment(e)” – acestea trebuie derulate de către toate centrele. Pentru celelalte elemente ale planului anual de comunicare aveți flexibilitate în a le alege.

⁹ SMART înseamnă „specific, măsurabil, abordabil, relevant și încadrat în timp”.

¹⁰www.europa.eu/rapid/attachment/IP-16-3500/en/CWP%20v14.pdf

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52016DC0710>

Dată fiind importanța din ce în ce mai mare a interacțiunii cu publicul, evenimentele vor juca un rol central. Prin urmare, ar trebui să selectați „organizarea de evenimente” de câte ori este necesar pentru a îndeplini obiectivele de comunicare ale centrului, fără a depăși valoarea maximă a grantului.

Diferitele elemente ale planului anual de comunicare pot fi combinate în diverse moduri (a se vedea secțiunea 2.3), în limita valorii grantului (a se vedea secțiunea 4).

2.3 Elementele planului anual de comunicare

Planul anual de comunicare cuprinde **următoarele elemente**, cu grade diferite de flexibilitate, fiecare fiind legat de o sumă forfetară specifică (a se vedea secțiunea 11.1.1):

Obliqatoriu:

- „Principalele activități de comunicare” (*se va selecta o singură dată*) - a se vedea secțiunea 2.3.1;
- „Eveniment(e)”;
- „Organizare de evenimente” (*se va selecta de câte ori este necesar, fără a depăși valoarea maximă posibilă a grantului*) – a se vedea secțiunea 2.3.2.1.

Facultativ, se va selecta de câte ori este necesar:

- „Participarea la eveniment(e)” – a se vedea secțiunea 2.3.2.2

Facultativ, se va selecta o singură dată:

- „Produse de comunicare”:
 - „Publicații” – a se vedea secțiunea 2.3.3.1
 - „Materiale-suport pentru comunicare” – a se vedea secțiunea 2.3.3.2
 - „Materiale audiovizuale și alte materiale electronice” – a se vedea secțiunea 2.3.3.3
 - „Buletin informativ electronic” – a se vedea secțiunea 2.3.3.4
- „Centru de informare - spațiu fizic la dispoziția publicului” – a se vedea secțiunea 2.3.4.

Amploarea activităților incluse în elementele selectate ar trebui să fie proporțională cu valoarea grantului.

2.3.1 „Principalele activități de comunicare” (obligatoriu)

În planul anual de comunicare ar trebui să explicați modul în care intenționați să puneți în aplicare „principalele activități de comunicare”, care includ următoarele:

- asigurarea funcționării unei linii telefonice și a unei adrese electronice dedicate;
- răspunsul la solicitările individuale de întâlniri;

- răspunsul la întrebări sau îndrumarea cetățenilor către rețelele UE adecvate sau Centrul de contact Europe Direct ¹¹;
- cooperarea cu Reprezentanța Comisiei Europene și cu Biroul de Informare al Parlamentului European din România;
- cooperarea activă cu alte centre de informare Europe Direct la nivel național și/sau transfrontalier și cu alte rețele ale UE;
- distribuirea publicațiilor/informațiilor/videoclipurilor/mesajelor UE;
- stabilirea și menținerea unor relații constante cu mass-media locală și regională, incluzând publicarea de articole, dar și contribuții la programele de radio sau televiziune;
- interacțiuni constante cu publicul prin intermediul rețelelor de socializare
- menținerea unui site (sau a unei pagini web) actualizat(e), care să disemineze activitățile centrului și să furnizeze informații relevante și obiective pe teme europene, adaptate unui public local și/sau regional;
- participarea la întâlnirile de coordonare/formare organizate de Reprezentanța Comisiei Europene și de sediul Comisiei din Bruxelles, cu implicarea activă a Parlamentului European¹²;
- utilizarea unui instrument de sondaj privind satisfacția utilizatorilor, care va fi furnizat de Comisia Europeană, pentru a evalua activitățile centrului (evenimentele și alte activități, după caz);
- furnizarea de feedback informativ lunar cu privire la activitățile Centrului, principalele domenii de interes ale publicului și acoperirea mediatică locală și/sau regională, precum și cu privire la temele de actualitate solicitate prin intermediul instrumentului on-line furnizat de Comisia Europeană.

2.3.2 Evenimente

Puteți selecta această opțiune de câte ori este necesar pentru ca centrul să își îndeplinească obiectivele de comunicare, însă fără a depăși valoarea maximă a grantului.

2.3.2.1 **„Organizarea de eveniment(e)”** (obligatoriu) include organizarea unui eveniment sau a unei serii de evenimente. În planul anual de comunicare, ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. publicul-țintă, inclusiv nevoile sale de comunicare;
2. un plan mediatic cuprinzător, care să includă televiziunea, presa scrisă, radioul, mass-media on-line și rețelele de socializare, în funcție de tipul evenimentului/eventimentelor;

¹¹ https://europa.eu/european-union/contact/call-us_ro

¹² Vor fi acoperite toate cheltuielile de deplasare și cazare aferente activităților de formare desfășurate la sediul Comisiei. Pentru reuniunile generale anuale care au loc într-un stat membru al UE, Comisia Europeană va acoperi numai cheltuielile de cazare. Comisia Europeană preconizează organizarea a maximum trei reuniuni generale anuale pe durata existenței rețelei. Costul activităților de formare/întâlnirilor organizate de Reprezentanță va fi acoperit de aceasta, iar cheltuielile de transport vor fi acoperite din proiectul Europe Direct.

3. tipul, mesajul și conținutul evenimentului, inclusiv programul, data și locul;
4. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.2.2 **„Participarea la eveniment(e)”** (facultativ) include participarea activă prin amplasarea unui stand în cadrul evenimentelor organizate de organisme terțe. În planul anual de comunicare, ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. o descriere a evenimentului, incluzând motivele pentru care centrul ia parte la acesta;
2. publicul-țintă al evenimentului și nevoile sale de comunicare, precum și standul centrului;
3. acoperirea mediatică: rețele de socializare, mass-media on-line și televiziunea, presa scrisă și/sau radioul, după caz;
4. mesajul și conținutul prezentării realizate de centru în cadrul evenimentului;
5. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.3 *Produse de comunicare (facultativ)*

Conținutul acestor produse ar trebui să completeze materialele existente elaborate de către instituțiile UE.

2.3.3.1 **„Publicațiile”** ar trebui să includă publicații și/sau materiale educative tipărite, fie produse de centru, fie imprimare de pe site-ul web EU Bookshop¹³. În comunicarea anuală ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. publicul-țintă, inclusiv nevoile sale de comunicare;
2. tipul, mesajul și conținutul publicațiilor;
3. canalele de distribuție;
4. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.3.2 **„Materialele–suport pentru comunicare”** pot include materiale promoționale, grafice informative, pliante etc. În planul anual de comunicare, ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. publicul-țintă, inclusiv nevoile sale de comunicare;

¹³ <https://bookshop.europa.eu/ro/home/>

2. o descriere a materialului;
3. canalele de distribuție;
4. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.3.3 **„Materialele audiovizuale și alte materiale electronice”** ar trebui să cuprindă propriile produse ale centrului. În planul anual de comunicare, ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. publicul-țintă, inclusiv nevoile sale de comunicare;
2. mesajul și conținutul materialului, inclusiv textul provizoriu;
3. canalele de distribuție;
4. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.3.4 **„Buletinul informativ electronic”** ar trebui să includă produse elaborate de centru. Acestea trebuie distribuite prin canalele de comunicare adecvate (de exemplu liste de distribuție, rețele de socializare etc.). În planul anual de comunicare, ar trebui să descrieți cel puțin următoarele elemente:

1. publicul-țintă, inclusiv nevoile sale de comunicare;
2. mesajul, conținutul și frecvența;
3. canalele de distribuție;
4. rezultatul/impactul preconizat asupra publicului-țintă.

2.3.4 *„Centru de informare- spatiu fizic pentru publicul larg” (facultativ)*

Un „centru de informare- spatiu fizic pentru publicul larg” ar trebui să beneficieze de o amplasare cu o valoare adăugată evidentă. Va trebui să demonstrați că centrul de informare va fi:

- amplasat vizibil, cu un potențial ridicat de a atrage un număr mare de vizitatori.

„Centrul de informare” ar trebui:

- să afișeze programul de funcționare și personalul care deservește centrul;
- să fie ușor accesibil pentru public;
- să fie foarte vizibil și semnalizat în mod corespunzător (vă rugăm să consultați secțiunea 12.1);
- să dispună de un spațiu de primire vizitatori și de expunere a materialelor informative despre UE.

2.4 Clauză de independență

Deși centrele lucrează în strânsă cooperare cu Reprezentanța Comisiei Europene și cu Biroul de Informare al Parlamentului European, acestea sunt independente și nu vorbesc în numele Comisiei Europene și/sau al Parlamentului European. Cu toate acestea, centrele trebuie să se asigure că transmit în permanență și cât mai fidel posibil poziția UE, comunicând într-un mod neutru, corect și imparțial. De asemenea, centrele ar trebui să explice publicului lor care este rolul centrelor de informare Europe Direct. A se vedea și secțiunea 12.

2.5 Angajamentul partenerilor

Partenerii selectați pentru a desfășura activitățile de comunicare ale unui centru de informare Europe Direct se angajează:

- să se asigure că centrul își respectă pe deplin misiunea și își realizează planul anual de comunicare, în conformitate cu orientările Reprezentanței Comisiei Europene;
- să se asigure că centrul furnizează informații neutre, precise și corecte privind UE, că nu este folosit și că nu se consideră a fi folosit în scopuri neconforme cu misiunea și obiectivele centrului;
- să se asigure că centrul este deservit de personal având competențele și calificările prevăzute în criteriile de selecție indicate la secțiunea 8.2 din prezenta cerere de propuneri;
- să sprijine cooperarea cu alte centre de informare Europe Direct și cu alte rețele și părți interesate relevante;
- să utilizeze denumirea „Europe Direct”, sigla și alte forme de identificare furnizate de către Comisie și să le folosească sistematic pentru toate activitățile și pe toate produsele;
- să notifice Reprezentanța Comisiei Europene în cel mai scurt timp posibil cu privire la problemele survenite în punerea în aplicare a planului anual de comunicare;
- să desfășoare toate activitățile centrului în mod gratuit pentru utilizatorii implicați;
- să asigure punerea în aplicare în bune condiții a activităților centrului începând din prima lună a oricărui an dat, având în vedere că 70 % din prefinanțarea grantului va fi plătită în decursul primului trimestru al anului respectiv, urmată de plata finală în anul următor;
- să asigure accesul membrilor Reprezentanței Comisiei Europene în spațiile sale

3 CALENDAR

	Etape	Data și ora sau perioada
a)	Publicarea cererii de propuneri	07.07.2017
b)	Termen pentru întrebări și cereri de clarificări	29/06/2017 – ora 17:00
c)	Termenul de depunere a propunerilor	05/07/2017 – ora 17:00
d)	Perioada de evaluare (orientativ)	iulie- septembrie
e)	Informarea candidaților (orientativ)	sfârșitul lunii octombrie
f)	Semnarea acordului-cadru de parteneriat	cel mai târziu până la 31 decembrie 2017
g)	Semnarea acordului specific anual (orientativ)	începutul anului 2018.
h)	Data de începere a activităților din primul plan anual de comunicare	1 ianuarie 2018

4 BUGETUL DISPONIBIL

Bugetul total anual alocat pentru cofinanțarea activităților de comunicare ale centrelor de informare Europe Direct în România este estimat la 570 000 Euro.

Totuși, suma efectivă va depinde de fondurile disponibile după adoptarea bugetului pe 2018 de către autoritatea bugetară.

Grantul maxim va fi cuprins între minimum 15 000 Euro pe an și maximum 25 000 Euro pe an.

Beneficiarii granturilor din anul 2018, din cadrul prezentei cereri de propuneri, trebuie să țină cont de faptul că grantul solicitat pentru implementarea planului de comunicare din anul 2019 și, respectiv, 2020, nu poate fi mai mare decât cel solicitat în 2018 (a se vedea secțiunea 10.1).

Reprezentanța Comisiei Europene în România preconizează că va finanța in jur de 23 propuneri.

Comisia își rezervă dreptul de a nu distribui toate fondurile disponibile.

5 CERINȚE DE ADMISIBILITATE

- Propunerile trebuie trimise cel târziu până la termenul-limită menționat în secțiunea 3.c).
- Propunerile trebuie depuse în scris, utilizând formularul de candidatură (a se vedea secțiunea 14).
- Propunerile trebuie redactate într-una dintre limbile oficiale ale UE.

Dacă nu îndepliniți aceste cerințe, propunerea dumneavoastră va fi respinsă.

6 CRITERII DE ELIGIBILITATE

6.1 Candidați eligibili

Dacă propunerea dumneavoastră întrunește cerințele de admisibilitate, va fi efectuată o verificare, pentru a se stabili dacă sunteți eligibil să primiți un grant pentru acțiuni din partea Comisiei.

Criteria de eligibilitate

Sunt eligibili următorii candidați:

- un organism public recunoscut; sau
- un organism privat recunoscut, cu misiune de serviciu public¹⁴.

Persoanele fizice și organismele cu scop lucrativ nu sunt eligibile.

Sunt eligibile doar propunerile din partea persoanelor juridice stabilite într-unul dintre statele membre ale UE.

Persoanele juridice care au o legătură juridică sau de capital cu solicitanții, legătură care nu se limitează la acțiune și nici nu este stabilită exclusiv în scopul punerii în aplicare a acțiunii, pot candida în calitate de entități afiliate.

În acest scop, solicitanții trebuie să identifice astfel de entități afiliate în formularul de solicitare și să precizeze legătura lor juridică sau de capital cu solicitantul.

Documente justificative:

Pentru a fi evaluată eligibilitatea solicitantului, următoarele documente justificative trebuie depuse împreună cu propunerea (inclusiv pentru entitățile afiliate, dacă există):

- o copie a actului constitutiv; sau
- o copie a unui certificat oficial care să indice faptul că organismul dumneavoastră este constituit și înregistrat legal.

6.2 Activități eligibile

A se vedea secțiunea 2.3 de mai sus pentru o descriere a activităților eligibile.

6.3 Perioada de punere în aplicare

Activitățile de comunicare ale centrului din cadrul fiecărui plan anual de comunicare ar trebui desfășurate pe o perioadă de 12 luni, începând cu 1 ianuarie și încheindu-se la 31 decembrie în același an.

¹⁴ Un organism din sectorul privat cu misiune de serviciu public poate fi recunoscut ca atare de către o lege internă a țării de înregistrare. Dacă nu există o astfel de lege, ordonatorul de credite va ține seama (printre altele) de următorii factori, atunci când decide dacă un candidat corespunde definiției:

- candidatul este în mod clar un organism fără scop lucrativ (adică nu are interese comerciale); sau
- bugetul acestuia pentru o astfel de activitate este furnizat, în principal, de stat sau de autorități publice ori de un alt organism fără scop lucrativ; sau
- sarcinile acestuia se realizează în numele autorităților statului/publice sau al unui organism fără scop lucrativ și, prin urmare, sunt considerate a fi de interes public.

7 CRITERII DE EXCLUDERE

7.1 Excludere

Documente justificative¹⁵:

Solicitanții trebuie să furnizeze o declarație pe propria răspundere, semnată în numele lor (și în numele entităților afiliate, în cazul în care acestea candidează), prin care să certifice faptul că nu se află în situațiile menționate la articolul 106 alineatul (1) și la articolul 107 din Regulamentul financiar. Formularul relevant care trebuie completat de către solicitanți poate fi găsit în anexa B la formularul de cerere.

7.2 Respingerea candidaturii la cererea de propuneri

Ordonatorul de credite nu va acorda un grant unui solicitant care:

- a. se află într-o situație care îl exclude de la participarea la acțiune, astfel cum se menționează în secțiunea 7.1 de mai sus (a se vedea anexa B la formularul de cerere);
- b. a denaturat informațiile solicitate drept condiție de participare la procedură sau nu a furnizat informațiile respective;
- c. a fost implicat anterior în pregătirea documentelor aferente cererii de propuneri, ceea ce a presupus o denaturare a concurenței care nu poate fi remediată în alt mod.

Aceleași criterii de excludere se aplică și entităților afiliate.

În cazul în care solicitanții sau entitățile afiliate, după caz, se fac vinovați de fals în declarații, aceștia sunt pasibili de a primi sancțiuni administrative și financiare.

8 CRITERII DE SELECȚIE

8.1 Capacitate financiară

Solicitanții trebuie să dispună de surse stabile și suficiente de finanțare, astfel încât să poată desfășura activitățile Centrului Europe Direct pe toată durata grantului și să

¹⁵ Referințele cu privire la tipurile de documente relevante în aceste scopuri în statele membre ale UE și în unele țări ale SEE și în țările candidate se regăsesc în baza de date eCertis: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

participe la finanțarea centrului. Capacitatea dumneavoastră financiară va fi evaluată pe baza următoarelor documente justificative, pe care trebuie să le depuneți împreună cu cererea:

- declarație pe propria răspundere (a se vedea anexa B la formularul de cerere).

Reprezentanța Comisiei Europene poate solicita informații suplimentare, care să dovedească capacitatea dumneavoastră financiară.

Pe baza documentelor depuse, dacă Reprezentanța consideră că aveți o capacitate financiară insuficientă, aceasta poate:

- să solicite informații suplimentare;
- să decidă să nu acorde prefinanțare;
- să decidă să acorde prefinanțare în tranșe;
- să vă respingă cererea.

8.2 Capacitatea operațională

Trebuie să dețineți competențele profesionale și calificările corespunzătoare pentru a desfășura activitățile de comunicare propuse ale centrului. Trebuie să dovediți că dețineți următoarele competențe și experiență, în special faptul că:

- dețineți o capacitate logistică solidă (de exemplu: asistență și materiale IT fiabile, sală (săli) de ședință etc.);
- aveți cel puțin doi ani de experiență în domeniul comunicării cu publicul;
- persoana pe care intenționați să o numiți pentru administrarea centrului („managerul Centrului Europe Direct”) sau echipa¹⁶ (dacă optați pentru numirea unei echipe pentru a administra centrul) ar trebui să dețină următoarele competențe:
 - competențe de comunicare necesare pentru a stabili legături și a comunica cu publicul și/sau cu părțile interesate, inclusiv doi ani de experiență în:
 - organizarea de evenimente, moderarea/animarea unei discuții și bune competențe de prezentare;
 - elaborarea/prezentarea de materiale de comunicare ce urmează a fi distribuite către diferite grupuri-țintă, utilizând diferite canale;

¹⁶ Solicitanții pot decide să desemneze o singură persoană pentru gestionarea tuturor activităților Centrului Europe Direct sau o întreagă echipă, al cărei coordonator să fie clar desemnat. În ultimul caz, competențele solicitate trebuie să se regăsească în mod complementar în cadrul echipei al cărei șef să fie clar desemnat. Șeful de echipă trebuie să acționeze ca principal punct de contact pentru Comisie, să participe la toate programele de formare și la toate reuniunile organizate de Comisie în scopurile aferente acțiunilor acoperite de grant.

- administrarea unui site web și utilizarea rețelelor de socializare pentru a crea comunități on-line;
- colaborarea cu presa și cu mass-media;
- cunoașterea temelor europene (de exemplu, studii relevante, experiență profesională etc.);
- aptitudini administrative, cu o abordare proactivă și creativă pentru îndeplinirea sarcinilor (aceste competențe sunt necesare în mod specific pentru managerul Centrului Europe Direct/coordonatorul de echipă);
- să fie vorbitor nativ sau să vorbească fluent limba națională, corespunzător cel puțin nivelului C2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi¹⁷;
- să aibă bune cunoștințe practice de limba engleză, franceză sau germană, corespunzător cel puțin nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi. Exemplele de situații în care ar fi necesar acest nivel de cunoaștere a limbii engleze, franceze sau germane includ participarea activă la sesiunile de formare organizate de Comisia Europeană, raportarea și cooperarea transfrontalieră între centrele de informare Europe Direct și cu alte rețele.

Documente justificative:

Pentru a vă dovedi capacitatea operațională, va trebui să depuneți următoarele documente justificative:

- o declarație pe propria răspundere (a se vedea anexa B la formularul de cerere);
- o descriere a cel puțin ultimelor două activități pe care le-ați desfășurat în ultimii doi ani, care să dovedească faptul că aveți experiență în domeniul comunicării cu publicul;
- CV-ul (CV-urile) managerului Centrului Europe Direct sau ale echipei, care să dovedească competențele menționate mai sus, inclusiv o detaliere a respectivelor sarcini și responsabilități. Ar trebui să furnizați documente justificative care să dovedească aceste competențe, cum ar fi o adeverință prin care să se certifice că aveți experiență în domeniu sau o scrisoare de recomandare. În plus, managerul Centrului Europe Direct/coordonatorul de echipă ar trebui să anexeze o scurtă scrisoare de motivație, în care să dea exemple recente de abordare proactivă și creativă care l-au ajutat să îndeplinească anumite sarcini.

¹⁷ <http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>

9 CRITERII DE ATRIBUIRE

9.1 Criterii de atribuire pentru strategia globală de comunicare pe trei ani și planul anual de comunicare pentru 2018

Propunerile care au trecut cu succes de etapa de evaluare vor fi analizate pe baza criteriilor de atribuire. Strategia globală de comunicare pe trei ani va fi evaluată pe baza criteriilor 1 și 2. Planul anual de comunicare pentru 2018 va fi evaluat pe baza criteriilor 3 și 4.

1. Relevanța strategiei globale de comunicare pe trei ani **(30 de puncte)** pentru:
 - a. misiunea și obiectivele generale ale Centrului Europe Direct – 15 puncte;
 - b. satisfacerea nevoilor locale și/sau regionale de informare privind UE, inclusiv publicul-țintă și principalele canale media identificate de solicitant – 15 puncte.
2. Eficacitatea CENTRELOR EUROPE DIRECT **(20 de puncte)**:
 - a. capacitatea de colaborare în rețea a centrului (cooperare, complementaritate și sinergii cu partenerul care găzduiește Centrul Europe Direct, cu alte rețele și părți interesate la nivelul UE și la nivel național/regional) și impactul asupra regiunii/zonei acoperite de propunere – 10 puncte;
 - b. vizibilitatea și posibila rază de acțiune a centrului, inclusiv efectul multiplicator preconizat – 10 puncte.
3. Calitatea planului anual de comunicare pentru 2018 și coerența acestuia cu strategia de comunicare pe trei ani **(40 de puncte)**:
 - a. eficacitatea planului anual de comunicare pentru 2018 și coerența acestuia cu strategia de comunicare pe trei ani și cu prioritățile de comunicare pentru 2018 (a se vedea secțiunea 2.2.2) – 20 de puncte;
 - b. relevanța și fezabilitatea elementelor individuale ale planului anual de comunicare pentru 2018 – 20 de puncte.
4. Eficiența metodelor utilizate pentru punerea în aplicare a planului anual de comunicare, în mod specific resursele umane și financiare utilizate pentru îndeplinirea obiectivelor **(10 puncte)**.

Cererile vor fi clasificate în funcție de punctaj, adică în funcție de numărul de puncte obținut (maximum 100 de puncte). Vor fi alese cele mai bune propuneri, și anume propunerea cu cel mai mare număr de puncte va fi clasată pe locul întâi, propunerea cu al doilea cel mai mare număr de puncte va fi clasată pe locul al doilea și așa mai departe. Propunerile vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a punctajului.

Propunerile cu un scor mai mic de 60 % pentru oricare dintre cele patru criterii de atribuire menționate mai sus (scorul total pentru fiecare dintre cele patru criterii de atribuire) nu vor fi luate în considerare pentru atribuire. Aceeași regulă se aplică propunerilor care obțin un scor mai mic de 70 % din cel mai mare punctaj total posibil.

9.2 Echilibrul geografic

Dacă se primesc mai multe propuneri din aceeași regiune/zonă, Reprezentanța Comisiei Europene va acorda grantul propunerii care a obținut scorul cel mai mare. În funcție de bugetul disponibil, se va aplica aceeași regulă până la atingerea bugetului anual alocat pentru cofinanțarea activităților de comunicare ale centrelor de informare Europe Direct din România.

9.3 Criteriile de atribuire pentru planurile anuale de comunicare pentru 2019 și 2020

Planurile anuale de comunicare și bugetele aferente pentru anii 2019 și 2020 (a se vedea secțiunea 10.1) vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii de atribuire:

1. eficacitatea planului anual de comunicare – 25 de puncte;
2. coerența planului anual de comunicare cu strategia de comunicare pe trei ani și cu prioritățile anuale de comunicare ale Reprezentanței Comisiei Europene și ale Biroului de Informare al Parlamentului European – 25 de puncte;
3. relevanța și fezabilitatea elementelor individuale ale planului anual de comunicare – 40 de puncte;
4. eficiența metodelor utilizate pentru punerea în aplicare a planului anual de comunicare, în mod specific resursele umane și financiare utilizate pentru îndeplinirea obiectivelor – 10 puncte.

10 ANGAJAMENTE JURIDICE

Grantul va fi reglementat de un **acord-cadru de parteneriat** (a se vedea anexa 2) și de **acorduri specifice de grant** (a se vedea anexa III la anexa 2). Acordul-cadru de parteneriat va acoperi o perioadă de trei ani, iar acordurile specifice de grant pentru punerea în aplicare a planului anual de comunicare vor acoperi câte un an. Acordurile specifice de grant pentru activitățile de comunicare ad hoc, după caz, vor acoperi perioada menționată în invitația de depunere de propuneri.

Acordurile intră în vigoare la data semnării de către ultima parte semnatară (Reprezentanța Comisiei Europene).

După semnarea acordurilor, acestea vor putea fi modificate pe perioada punerii în aplicare doar dacă Reprezentanța Comisiei Europene autorizează în prealabil modificarea. Reprezentanța Comisiei Europene își rezervă dreptul de a verifica dacă modificarea propusă este în conformitate cu propunerea inițială.

10.1 Acorduri specifice de grant pentru punerea în aplicare a planului anual de comunicare

În cazul în care propunerea dumneavoastră este declarată admisă, Reprezentanța Comisiei Europene va semna cu dumneavoastră un acord-cadru de parteneriat pe trei ani, urmat de un acord anual de grant specific pentru anul 2018.

Data de începere a planului anual de comunicare este 1 ianuarie 2018. Acțiunea pentru anul 2018 trebuie finalizată până la 31 decembrie 2018.

Acordarea unui grant anual nu stabilește un drept pentru anii următori.

Următoarele acorduri specifice de grant pentru acțiuni pot fi semnate pentru anii 2019 și 2020 (în cursul perioadei de trei ani acoperite de acordul-cadru) doar dacă Reprezentanța Comisiei Europene acordă o evaluare pozitivă propunerilor depuse pe baza criteriilor de atribuire. Propunerile în cauză vor fi depuse în urma unei invitații din partea Reprezentanței Comisiei Europene și vor cuprinde planul anual de comunicare și bugetul corespunzător. Criteriile de excludere și de selecție nu vor fi reexaminat cu această ocazie.

Trebuie să raportați orice eventuală modificare a circumstanțelor care ar putea interveni după semnarea acordului-cadru de parteneriat și care ar putea afecta criteriile de excludere și de selecție. Reprezentanța Comisiei Europene își rezervă dreptul de a le verifica, înainte de lansarea fiecărei invitații de depunere de propuneri.

Calendar orientativ al angajamentelor juridice

An/acord	Depunerea propunerilor	Anunț de atribuire	Semnare	Începere/încheiere
Acord-cadru de parteneriat pe trei ani (ACP)	Data lansării + 20 de zile calendaristice	Înainte de sfârșitul anului 2017	Ultimul trimestru al anului 2017	1 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2020
Acord de grant specific pentru acțiuni pentru anul 2018	Data lansării + 20 de zile calendaristice	Înainte de sfârșitul anului 2017	Primul trimestru al anului 2018	1 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018
Acord de grant specific pentru acțiuni pentru anul 2019	Termenul prevăzut la articolul I.1.1.2 din acordul-cadru de parteneriat	Înainte de sfârșitul anului 2018	Primul trimestru al anului 2019	1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2019
Acord de grant specific pentru acțiuni pentru anul 2020	Termenul prevăzut la articolul I.1.1.2 din acordul-cadru de parteneriat	Înainte de sfârșitul anului 2019	Primul trimestru al anului 2020	1 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020

10.2 Acorduri specifice de grant pentru punerea în aplicare a activităților de comunicare ad hoc

Acordul-cadru de parteneriat include o opțiune de a invita partenerii să depună propuneri pentru activități de comunicare ad hoc în afara planului anual de comunicare (a se vedea articolul I.1.2.2 din acordul-cadru de parteneriat). Cerințele detaliate, inclusiv criteriile de atribuire, vor fi prevăzute în invitația de depunere de propuneri. În acest caz, acordurile specifice de grant pentru acțiuni pot fi semnate numai dacă Comisia Europeană acordă o evaluare pozitivă propunerilor depuse. Criteriile de excludere și de selecție nu vor fi reexaminat cu această ocazie. Trebuie să raportați orice eventuală modificare a circumstanțelor care ar putea interveni după semnarea acordului-cadru de parteneriat și care ar putea afecta criteriile de excludere și de

selecție. Reprezentanța Comisiei Europene își rezervă dreptul de a le reverifica, înainte de a lansa fiecare invitație de depunere de propuneri.

11 DISPOZIȚII FINANCIARE

11.1 Costuri eligibile

Sumele forfetare asociate fiecărui element din cadrul planului anual de comunicare au fost calculate luându-se în considerare toate costurile eligibile directe și indirecte pe care le suportați în calitate de beneficiar atunci când desfășurați activitățile prevăzute la secțiunea 2.3.

11.2 Forma grantului

11.2.1 Sumele forfetare

Grantul pentru planul anual de comunicare va fi acordat sub forma unei sume forfetare ce va acoperi costurile eligibile ale acțiunii. Valoarea anuală totală a sumei forfetare va fi cuprinsă între 15 000 Euro și 25 000 Euro¹⁸.

Fiecare element din planul anual de comunicare (a se vedea secțiunea 2.3) se corelează cu o sumă forfetară specifică, după cum puteți vedea în tabelul de mai jos. Sumele forfetare nu pot fi modificate.

Elementele planului anual de comunicare		Obligatoriu/Facultativ	Frecvența	Sumele forfetare (în Euro)
„PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DE COMUNICARE”		Obligatoriu	O singură dată	11250
„EVENIMENTE”	Organizare de eveniment(e)	Obligatoriu	De mai multe ori	1 500
	Participarea la eveniment(e)	Facultativ	De mai multe ori	525
„PRODUSE DE COMUNICARE”	Publicații	Facultativ	O singură dată	1 125
	Materiale-suport pentru comunicare	Facultativ	O singură dată	375
	Materiale audiovizuale și alte materiale electronice	Facultativ	O singură dată	750
	Buletin informativ electronic	Facultativ	O singură dată	375
„CENTRU FIZIC DE INFORMARE”		Facultativ	O singură dată	3 750

¹⁸ În conformitate cu decizia Comisiei/ordonatorului de credite competent prin care este autorizată utilizarea sumelor forfetare.

Valoarea totală a grantului va fi calculată prin adăugarea la suma forfetară pentru „principalele activități de comunicare” a sumei forfetare pentru fiecare element suplimentar din planul anual de comunicare.

Puteți selecta categoriile „organizarea de evenimente” și „participarea la evenimente” de mai multe ori, până la limita maximă a grantului.

Categoria „alte elemente” din planul anual de comunicare poate fi selectată o singură dată.

Diferitele elemente ar trebui combinate astfel încât valoarea totală a grantului să se situeze între 15 000 Euro și 25 000 Euro .

Suma solicitată trebuie să aibă la bază regulile menționate mai sus, luând în considerare valoarea minimă și valoarea maximă a grantului. De asemenea, suma trebuie să fie în conformitate cu planul anual de comunicare.

Deși suma forfetară corespunzătoare fiecărui element este fixă (de exemplu, nu puteți solicita jumătate dintr-o sumă forfetară), pe parcursul anului se poate aplica o anumită flexibilitate. De exemplu, vi se permite să înlocuiți un element cu altul, dacă:

- asigurați coerența cu planul anual de comunicare;
- este obținut acordul prealabil din partea Reprezentanței Comisiei Europene; și
- valoarea finală a grantului nu depășește valoarea maximă a grantului indicată în acordul specific de grant.

Dacă un element din planul anual de comunicate a fost înlocuit cu altul și dacă se corelează cu:

- o o sumă forfetară mai ridicată, nu va fi oferit un buget suplimentar;
- o o sumă forfetară mai scăzută, valoarea finală a grantului va fi redusă în consecință.

Grantul va fi plătit în totalitate cu condiția ca planul anual de comunicare să fie pus în aplicare în mod corespunzător. Dacă unul dintre elementele planului anual de comunicare nu este pus în aplicare în mod corespunzător, valoarea grantului va fi redusă proporțional. În acest caz, în calitate de beneficiar, veți avea obligația să estimați în ce măsură un element dat din planul anual de comunicare a fost pus în aplicare în momentul depunerii unei solicitări de plată a soldului (a se vedea coloana B din anexa V). A se vedea, de asemenea, secțiunea 11.4.

Pentru a garanta îndeplinirea condițiilor menționate mai sus, care declanșează plata sumei forfetare, va fi derulată o verificare, cel mai târziu înaintea plății soldului. De asemenea, pentru a verifica îndeplinirea condițiilor, pot avea loc verificări, controale și audituri după plata soldului.

În calitate de beneficiar, este posibil să vi se solicite să dovediți că ați pus în aplicare în mod corespunzător planul anual de comunicare.

În calitate de beneficiar, nu vi se va solicita să raportați cu privire la costurile suportate efectiv pentru punerea în aplicare a acțiunii.

Valorile sumelor forfetare nu vor fi contestate de controale ex-post. Aceasta nu diminuează posibilitatea de reducere a grantului, astfel cum se prevede mai sus.

Plata grantului nu aduce atingere dreptului de acces la arhivele statutare ale beneficiarilor, cu scopurile de:

- a le revizui pentru viitoare granturi; sau
- a proteja interesele financiare ale UE, de exemplu, prin depistarea fraudei, a abaterilor sau a încălcărilor obligațiilor.

11.2.2 Rambursarea costurilor efective

Acordul-cadru de parteneriat permite ca granturile să fie acordate sub forma rambursării costurilor eligibile suportate efectiv. Opțiunea de a rambursa costurile efective poate fi folosită numai pentru activitățile de comunicare ad hoc (a se vedea secțiunea 10.2). Granturile de acest tip vor fi stabilite prin aplicarea unei rate maxime de cofinanțare costurilor eligibile suportate efectiv și declarate de dumneavoastră în calitate de beneficiar și, după caz, de entitățile dumneavoastră afiliate. Detalii suplimentare, inclusiv procentul ratei de cofinanțare, precum și costurile eligibile, vor fi stabilite în invitația de depunere de propuneri, după caz.

11.3 Buget echilibrat

Bugetul estimat pentru planul anual de comunicare trebuie să păstreze echilibrul dintre venituri și cheltuieli.

Bugetul trebuie întocmit în moneda euro.

Dacă costurile dumneavoastră nu vor fi suportate în euro, utilizați rata de schimb publicată pe site-ul web Inforeuro, disponibilă la adresa:

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

Trebuie să vă asigurați că nu veți utiliza grantul UE pentru a acoperi întreaga valoare a resurselor financiare necesare pentru desfășurarea activităților din cadrul planului anual de comunicare. Sumele forfetare prevăzute în decizia Comisiei sunt fixate astfel încât, în medie, un procent de până la 50 % din costurile planului anual de comunicare să fie acoperit de grantul Comisiei.

Cofinanțarea planului anual de comunicare poate proveni din:

- propriile dumneavoastră resurse, în calitate de beneficiar;
- contribuții financiare din partea unor terți.

Cofinanțarea nu poate include contribuții în natură furnizate de părți terțe.

11.4 Calcularea cuantumului final al grantului

Valoarea totală a grantului este calculată de Reprezentanța Comisiei Europene înainte de plata soldului. Calculul cuprinde următoarele etape:

Etapa 1 – Adunarea contribuțiilor pe bază de sumă forfetară

Suma de la prima etapă se obține prin calcularea valorii totale a sumelor forfetare corespunzătoare elementelor din planul anual de comunicare pus în aplicare.

Etapa 2 – Limitarea cuantumului la valoarea maximă a grantului

Suma totală plătită beneficiarilor de către Comisie nu poate în niciun caz să depășească valoarea maximă a grantului, astfel cum este indicată în acordul specific. În cazul în care cuantumul obținut în urma etapei 1 este mai mare decât această valoare maximă, valoarea finală a grantului se va limita la valoarea maximă.

Etapa 3 – Reducerea rezultată din regula de nonprofit - nu se aplică

Etapa 4 – Reducerea rezultată din punerea în aplicare necorespunzătoare sau din încălcarea altor obligații

Comisia poate reduce valoarea maximă a grantului, în cazul în care acțiunea nu a fost pusă în aplicare în mod adecvat (și anume, în cazul în care acțiunea nu a fost pusă în aplicare sau a fost pusă în aplicare inadecvat, parțial sau cu întârziere), sau în cazul în care o altă obligație prevăzută în acord nu a fost respectată.

Valoarea reducerii grantului depinde în mod proportional de procentul din acțiune care a fost pus în aplicare, în funcție de fiecare element în parte, A se vedea și anexa V la acordul-cadru de parteneriat.

11.5 Raportare și efectuarea plăților

În calitate de beneficiar, puteți solicita următoarele plăți, cu condiția să fi îndeplinit condițiile prevăzute în acordul de grant (de exemplu, termene de plată, plafoane etc.). Cererile de plată, astfel cum sunt detaliate în acordul de grant, trebuie însoțite de documentele prevăzute mai jos și de:

Cererea de plată	Documentele însoțitoare	Termenul de plată*
O plată de prefinanțare , corespunzătoare unui procent de 70 % din valoarea grantului acordat	(a) acord specific semnat	În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a acordului specific (acordul specific intră în vigoare la data semnării acestuia de către ultima parte).
Plata soldului Comisia va stabili valoarea acestei plăți pe baza calculării valorii finale a grantului (a se vedea secțiunea 11.4 de mai sus).	(a) raport tehnic final (b) declarație financiară finală	60 de zile de la transmiterea plății soldului (pentru a transmite plata soldului, beneficiarul dispune de 60 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de raportare)

* Vă rugăm să consultați tabelul din secțiunea 10.

11.6 Alte condiții financiare

a) Atribuire necumulativă

O acțiune nu poate beneficia decât de un singur grant din bugetul UE.

Bugetul UE nu va finanța, sub nicio formă, aceleași costuri de două ori. În acest sens, solicitanții trebuie să indice în cererea de grant:

- sursele și sumele finanțării din partea UE primite sau solicitate în cadrul aceleiași acțiuni sau al unei părți a acțiunii;
- sursele și sumele finanțării din partea UE primite sau solicitate pentru finanțarea funcționării candidatului în cursul aceluiași exercițiu financiar;
- orice altă finanțare primită sau solicitată în cadrul aceleiași acțiuni.

b) Neretroactivitate

Niciun grant nu poate fi acordat retroactiv, pentru acțiuni deja finalizate.

Un grant poate fi acordat pentru o acțiune care a început deja doar atunci când candidatul poate demonstra în cererea de grant necesitatea de a iniția acțiunea înainte de semnarea acordului de grant.

În astfel de cazuri, costurile eligibile pentru finanțare nu pot fi anterioare datei la care a fost depusă cererea de grant.

c) Contracte de executare/subcontractare

Dacă punerea în aplicare a acțiunii necesită atribuirea de contracte de achiziții publice (contracte de executare), beneficiarul trebuie să acorde contractul ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț sau ofertei cu cel mai mic preț (după caz), evitând conflictele de interese.

Beneficiarul trebuie să dețină documente justificative privind procedura de atribuire a contractelor și să le păstreze pentru un eventual audit.

Beneficiarii pot subcontracta sarcini care fac parte din acțiune. În acest caz, ei trebuie să se asigure că, pe lângă condițiile menționate mai sus (privind cea mai avantajoasă ofertă din punctul de vedere al raportului calitate-preț și absența conflictelor de interese), sunt îndeplinite și următoarele condiții:

- a) subcontractarea nu acoperă sarcinile principale ale acțiunii;
- b) recurgerea la subcontractare este justificată având în vedere natura acțiunii și ceea ce este necesar pentru punerea în aplicare a acesteia;
- c) costurile estimate ale subcontractării pot fi identificate clar în bugetul estimat, după caz;
- d) orice recurgere la subcontractare, în cazul în care nu este descrisă în acțiune, este comunicată de către beneficiar și aprobată de către Comisie. Comisia poate acorda aprobarea:
 - (i) înainte de a se recurge la subcontractare, dacă beneficiarii solicită o modificare;
 - (ii) după ce s-a recurs la subcontractare, în cazul în care subcontractarea:

- este justificată în mod specific în raportul tehnic intermediar sau final; și
 - nu presupune modificări ale acordului de grant, care ar pune sub semnul întrebării decizia de a acorda grantul sau care ar afecta tratamentul egal al candidaților.
- e) Beneficiarii se asigură că anumite condiții aplicabile beneficiarilor, astfel cum sunt prevăzute în acordul de grant (de exemplu, vizibilitatea, confidențialitatea etc.), se aplică și subcontractanților.

d) Sprijinul financiar acordat terților

Propunerile pot include furnizarea de sprijin financiar terților sub forma unui premiu, ca rezultat al unui concurs. În astfel de cazuri, candidaturile trebuie să includă:

- o descriere cuprinzătoare a concursului;
- o descriere a publicului-țintă pentru acordarea premiului;
- criteriile de acordare a premiului;
- dacă premiul nu se acordă, de exemplu, sub forma unor materiale promoționale, suma maximă care va fi acordată fiecărui terț și criteriile pentru stabilirea acesteia.

12 PUBLICITATE

12.1 De către beneficiari

În calitate de beneficiar, trebuie să menționați clar contribuția UE în toate publicațiile sau în legătură cu activitățile pentru care este utilizat grantul.

Din acest motiv, în toate publicațiile, afișele, programele și alte produse ale dumneavoastră create în cadrul proiectului cofinanțat, trebuie să:

- menționați că Centrul Europe Direct este „cofinanțat de Uniunea Europeană”;
- afișați sigla Uniunii Europene într-un loc vizibil;
- utilizați numele Europe Direct, sigla și alte forme de identificare puse la dispoziție de Comisia Europeană.

De asemenea, ar trebui să utilizați o declarație de declinare a responsabilității conform căreia UE nu este responsabilă pentru opiniile exprimate în publicațiile și/sau în legătură cu activitățile pentru care este folosit grantul acordat.

12.2 De către Comisie

Cu excepția burselor plătite persoanelor fizice și a altor forme de sprijin direct acordat unor persoane fizice aflate în mare nevoie, toate informațiile cu privire la granturile acordate pe durata unui exercițiu financiar trebuie să fie publicate pe un site internet al instituțiilor UE, cel târziu până la data de 30 iunie a anului care urmează exercițiului financiar în care au fost acordate granturile.

Comisia va publica următoarele informații:

- numele beneficiarului;

- adresa beneficiarului, atunci când acesta este persoană juridică, regiunea astfel cum este definită la nivelul NUTS 2¹⁹, atunci când beneficiarul este persoană fizică, dacă acesta își are domiciliul pe teritoriul UE, sau informații echivalente, dacă își are domiciliul în afara UE;
- obiectul grantului;
- suma acordată.

La cererea motivată și justificată în mod corespunzător din partea beneficiarului, se renunță la publicare dacă o astfel de dezvăluire riscă să aducă atingere drepturilor și libertăților persoanelor în cauză, astfel cum sunt protejate de Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene sau dacă ea afectează interesele comerciale ale beneficiarilor.

13. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Răspunsul la o cerere de propuneri implică înregistrarea și prelucrarea datelor cu caracter personal (de exemplu nume, adresă și CV). Aceste date vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Cu excepția cazului în care este prevăzut altfel, întrebările și datele cu caracter personal solicitate pentru evaluarea propunerii în conformitate cu cererea de propuneri vor fi prelucrate doar în acest scop de către șeful Reprezentanței Comisiei Europene în România.

Datele cu caracter personal pot fi înregistrate de către Comisie în sistemul de detectare timpurie și de excludere în cazul în care beneficiarul se află într-una dintre situațiile menționate la articolul 106 alineatul (1) și la articolul 107 din Regulamentul financiar 966/2012²⁰. Pentru informații suplimentare, a se vedea declarația de confidențialitate la adresa:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf.

14. PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR

Propunerile trebuie depuse până la termenul menționat în secțiunea 3.

Solicitanților nu le este permis să-și modifice propunerea după expirarea termenului de depunere. Totuși, Comisia poate contacta solicitantul în cursul procedurii de evaluare, dacă este necesară clarificarea anumitor aspecte sau rectificarea unor erori materiale.

Solicitanții vor fi informați în scris cu privire la rezultatele procesului de selecție.

Pentru formularul de cerere, a se vedea anexa 1.

Propunerile trebuie depuse în format de hârtie pe formularul corect, completat și datat în mod corespunzător. Acestea trebuie să includă toate documentele justificative solicitate în conformitate cu lista de verificare anexată formularului de cerere. Acestea

¹⁹ Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 39, din 10 februarie 2007.

²⁰ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=celex:32012R0966>

trebuie depuse în 3 exemplare (un exemplar original, identificat ca atare în mod clar, plus 2 copii) și semnate de persoana împuternicită să reprezinte și să angajeze din punct de vedere juridic organizația solicitantă. Toate documentele, inclusiv o versiune scanată și semnată a cererii de propuneri, ar trebui scanate și depuse pe un stick de memorie USB.

Propunerile trebuie trimise la următoarea adresă:

Reprezentanța Comisiei Europene în România

Spațiul Public European - parter

Strada Vasile Lascăr, nr. 31, 020492, București, România

- prin poștă, data depunerii fiind considerată data poștei;
- personal, data depunerii fiind considerată data confirmării de primire;
- prin serviciu de curierat, data depunerii fiind considerată data chitanței emise de serviciul de curierat.

➤ **Contact**

Punct de contact pentru întrebări: Ioana Marchiș, consilier comunicare

- numele departamentului responsabil: Comunicare și Rețele

- e-mail: ioana.marchis@ec.europa.eu

- întrebările și răspunsurile vor fi publicate pe pagina dedicată prezentului apel : https://ec.europa.eu/romania/services/contact-points/apel_propuneri_2017_ro

➤ **Anexe:**

- Anexa 1 – Formularul de cerere, inclusiv lista de verificare cu anexele sale:

- Anexa A Bugetul estimat
- Anexa B Declarație pe propria răspundere

- Anexa 2 – Model de acord-cadru de parteneriat și anexele sale:

- Anexa I Planul de acțiune
- Anexa II Condiții generale („Condițiile Generale”)

Anexa III (a) Model de acord specific de grant pentru granturi acordate sub formă de sume forfetare

- Anexa III (b) Model de acord specific de grant pentru granturi acordate sub formă de rambursări ale costurilor eligibile suportate efectiv

- Anexa III (c) Model de acord specific de grant pentru granturi acordate sub formă de sume forfetare și sub formă de rambursări ale costurilor eligibile suportate efectiv
- Anexa IV Model de raport tehnic final
- Anexa V Model de declarație financiară finală
- *Anexele VI și VII nu sunt relevante în contextul prezentei cereri*
- Anexa VIII (a) Model de plan anual de comunicare
- Anexa VIII (b) Model de buget estimat pentru planurile anuale de comunicare