



EURÓPSKA KOMISIA
GENERÁLNE RIADITEĽSTVO PRE KOMUNIKÁCIU

Zastúpenie v Slovenskej republike

VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV

COMM/BTS/ED/2018-2020

VÝBER PARTNEROV NA VYKONÁVANIE ČINNOSTÍ INFORMAČNÝCH CENTIER EUROPE DIRECT V SLOVENSKEJ REPUBLIKE (2018 – 2020)

Európska komisia uverejňuje prostredníctvom svojho Generálneho riaditeľstva pre komunikáciu výzvu na predkladanie návrhov na výber partnerov na prevádzkovanie „informačných centier Europe Direct“ (EDIC)¹. Úspešní žiadatelia budú mať nárok na grant na akciu a technickú pomoc, čo im umožní vykonávať rôzne komunikačné činnosti informačného centra Europe Direct.

Cieľom tejto výzvy je vytvoriť sieť centier EDIC, ktoré sa budú zaoberať témami EÚ relevantnými pre verejnosť na miestnej a regionálnej úrovni, podporovať dialóg o otázkach EÚ a spolupracovať s inými informačnými sieťami a kontaktnými bodmi na úrovni EÚ² a miestnej úrovni.

Ako perspektívny žiadateľ by ste si mali dôsledne prečítať pravidlá a špecifikácie v tomto dokumente a vo všetkých ostatných dokumentoch týkajúcich sa tejto výzvy na predkladanie návrhov, a riadiť sa nimi.

Kľúčové fakty

Celková výška pridelená Slovenskej republike na rok 2018: 210 000 EUR za predpokladu schválenia rozpočtu rozpočtovým orgánom.

Minimálny ročný grant na akciu: 23 000 EUR

Maximálny ročný grant na akciu: 26 250 EUR

Lehota na predkladanie žiadostí: 14/09/2017

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

² Informácie o sieťach EÚ sú k dispozícii na stránke: <http://bookshop.europa.eu/sk/eu-information-and-assistance-services-pbNA0614007/>.

Regióny/oblasti:

Každá žiadosť musí pokrývať jeden slovenský región v súlade s vymedzením regiónu na úrovni NUTS 3³.

1 ÚVOD

Súčasná sieť informačných centier Europe Direct⁴ zahŕňa viac ako 500 EDIC, ktoré sú rozšírené vo všetkých krajinách EÚ. V decembri 2017 sa skončí obdobie tretej generácie súčasnej siete, ktoré nadväzuje na prvú (2005 – 2008) a druhú generáciu siete (2009 – 2012). Zriadením štvrtej generácie siete na roky 2018 – 2020⁵ budú Európska komisia a Európsky parlament pokračovať v podpore subjektov, ktoré informujú o EÚ.

Táto výzva na predkladanie návrhov, ktorú uverejnilo Generálne riaditeľstvo Európskej komisie pre komunikáciu prostredníctvom svojho Zastúpenia v Slovenskej republike, je určená oprávneným subjektom, ktoré majú záujem o prevádzkovanie komunikačných činností o EÚ prostredníctvom informačného centra Europe Direct.

Zastúpenie Európskej komisie v Slovenskej republike podpíše trojročnú dohodu o rámcovom partnerstve s vybranými partnermi. Ako úspešný partner budete mať každý rok nárok na ročný grant na akciu za predpokladu, že budete spĺňať postup stanovený v oddiele 10.

Ročný grant na akciu má formu jednorazovej platby (pozri oddiel 11.2.1) v rozsahu najmenej od 23 000 EUR ročne maximálne do 26 250 EUR ročne pre každé centrum. Jednorazové platby sú vypočítané tak, aby pokrývali v priemere 50 % nákladov súvisiacich s komunikačnými činnosťami centier. Znamená to, že budete musieť zabezpečiť dostatočné financovanie z iných zdrojov, aby ste splnili prípadné požiadavky centra, pokiaľ ide o zamestnancov, činnosti a priestory.

Granty sa budú udeľovať na základe postupov stanovených v hlave VI nariadenia o rozpočtových pravidlách⁶ a jeho pravidlách uplatňovania⁷.

Okrem grantu poskytne Európska komisia centrám odbornú prípravu, dokumentáciu, prístup na intranet Europe Direct alebo podobnej sieti a príležitosti na nadviazanie kontaktov. Európska komisia zaisťuje rozsiahlu propagáciu siete.

³ Úradný vestník Európskej únie L 39 z 10. februára 2007.

⁴ Rozhodnutie Komisie C(2012) 4158 final z 21. 6. 2012 o predčasnom prijatí ročného pracovného programu v oblasti komunikácie na rok 2013 týkajúceho sa grantov na financovanie hosťiteľských štruktúr pre informačné centrá Europe Direct v celej Európskej únii na obdobie 2013 – 2017, k dispozícii na stránke: https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2013-communication-activities_en.

⁵ Rozhodnutie Komisie C(2016) 8443 final z 19. 12. 2016 o prijatí pracovného programu v oblasti komunikácie na rok 2017, ktoré slúži ako rozhodnutie o financovaní, k dispozícii na stránke: https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2017-communication-activities_en.

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

⁷ http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm#rules_application

2 POSLANIE – CIELE – ČINNOSTI

2.1 Poslanie a celkové ciele informačných centier Europe Direct

Informačné centrá Europe Direct („EDIC“) prispievajú ku komunikácii Európskej komisie o Európskej únii (EÚ) s cieľom budovať vzťahy s verejnosťou na miestnej a regionálnej úrovni. Cieľom informačných činností EDIC je zapojenie verejnosti do európskych tém budovaním udržateľného prostredia na tvorbu kontaktov.

Centrá dopĺňajú a podporujú komunikačné činnosti zastúpení Európskej komisie, informačných kancelárií Európskeho parlamentu (EPIO) a iných inštitúcií EÚ a orgánov na miestnej a/alebo regionálnej úrovni. Spolupracujú aj s inými informačnými a pomocnými sieťami EÚ.

Centrá sa zameriavajú na základné informácie o EÚ a politiky EÚ, o ktoré má verejnosť priamy záujem, najmä ľudia so všeobecnými informačnými potrebami.

EDIC organizujú aj podujatia a používajú rôzne komunikačné nástroje na informovanie verejnosti na miestnej a regionálnej úrovni, a to buď priamo, alebo prostredníctvom príslušných mienkotvorných subjektov, šíriteľov informácií, tzv. multiplikátorov, a zainteresovaných strán. Aktívne podporujú aj dialógy s občanmi⁸ v úzkej spolupráci so Zastúpením Európskej komisie.

EDIC komunikujú s miestnymi a/alebo regionálnymi médiami a poskytujú spätnú väzbu o názoroch a reakciách verejnosti na otázky EÚ.

Sieť informačných centier Europe Direct riadi Európska komisia.

2.2 Trojročná informačná komunikačná stratégia a ročný komunikačný plán

2.2.1 Trojročná informačná komunikačná stratégia

-> *Predkladá sa len raz v žiadosti na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov (pozri prílohu 1).*

Vo vašej stratégii by ste mali stanoviť celkovú koncepciu, ako budete prevádzkovať centrum⁹ počas trojročného obdobia. Túto koncepciu by ste mali objasniť tým, že pre každý rok uvediete opis činností, ktoré budete vykonávať. Koncepcia, ktorú predkladáte, musí byť v úplnom súlade s poslaním a cieľmi informačných centier Europe Direct (pozri oddiel 2.1). Vaša stratégia musí zahŕňať aj ciele SMART¹⁰ a obsahovať:

1. odôvodnenú analýzu informačných potrieb o EÚ na regionálnej a miestnej úrovni v oblasti, ktorú budete pokrývať;

⁸ Dialógy uskutočnené za účasti eurokomisárov alebo riadiacich pracovníkov Európskej komisie, počas ktorých môže verejnosť vyjadriť svoje názory na témy EÚ https://ec.europa.eu/info/events/citizens-dialogues_sk.

⁹ Názov má byť: „Informačné centrum Europe Direct – [mesto/región/oblasť...]“.....

¹⁰ SMART je skratka z anglických slov s týmto významom: konkrétne, merateľné, dosiahnuteľné, realistické, časovo ohraničené.

2. časti publika, na ktoré sa zameriate (vrátane multiplikátorov a tých častí publika, ktoré sú ťažko dostupné), a konkrétne komunikačné činnosti, ktorými ich chcete osloviť;
3. kľúčové mediálne kanály pre priamu a online komunikáciu (tlač, televízia, rozhlas, sociálne médiá), ktoré plánujete používať, a témy, ktoré plánujete pokryť (napr. činnosti EDIC, miestne uhly pohľadu na otázky a politické správy EÚ);
4. podrobnosti o spolupráci, komplementárnosti a synergiách EDIC s ostatnými činnosťami partnera prevádzkujúceho EDIC a s inými sieťami v EÚ, celoštátnymi/regionálnymi sieťami a zainteresovanými stranami;
5. podrobnosti o tom, ako plánujete zviditeľniť EDIC a zlepšiť jeho dosah v regióne.

2.2.2 Ročný komunikačný plán

-> Predkladá sa na prvý rok v žiadosti na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov (pozri prílohu 1).

-> Predkladá sa na každý z nasledujúcich rokov na základe výzvy Zastúpenia Európskej komisie (pozri oddiel 10.1 a prílohu VIIIa).

Budete musieť predložiť ročný komunikačný plán, ktorý je v úplnom súlade s informačnou komunikačnou stratégiou centra (pozri oddiel 2.2.1). Váš plán by mal zahŕňať **osobitné ročné ciele** a pokrývať **osobitné kľúčové témy**. Tieto témy musia byť v súlade s komunikačnými prioritami Zastúpenia Európskej komisie a Informačnej kancelárie Európskeho parlamentu.

V komunikačných prioritách na rok 2018 by sa mali zohľadniť tieto body:

1. Komunikácia o Európe, ktorá chráni, posilňuje a obraňuje¹¹,
2. Voľby do Európskeho parlamentu v roku 2019.

¹¹ www.europa.eu/rapid/attachment/IP-16-3500/en/CWP%20v14.pdf

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

Ročný komunikačný plán by mal obsahovať opis rôznych komunikačných prvkov (pozri oddiel 2.3). Aj keď tieto prvky zahŕňajú „hlavné komunikačné činnosti“ a „podujatia“, ktoré musia vykonávať všetky centrá, väčšiu mieru flexibility máte pri výbere iných prvkov ročného komunikačného plánu.

Vzhľadom na zvýšený význam budovania vzťahov s verejnosťou budú podujatia plniť ústrednú úlohu. V dôsledku toho by ste si mali vybrať „organizáciu podujatí“ toľkokrát, koľko je potrebné na dosiahnutie informačných cieľov centra bez prekročenia maximálnej sumy grantu.

Rôzne prvky ročného komunikačného plánu môžu byť kombinované rôznymi spôsobmi (pozri oddiel 2.3) do maximálnej sumy grantu (pozri oddiel 4).

2.3 Prvky ročného komunikačného plánu

Ročný komunikačný plán zahŕňa **nasledujúce prvky** s rôznymi mierami flexibility, pričom každý je spojený s osobitnou jednorazovou platbou (pozri oddiel 11.1.1):

Povinné:

- „Hlavné komunikačné činnosti“ (vyberte len raz) – pozri oddiel 2.3.1
- „Podujatia“
 - „Organizácia podujatí“ (vyberte viackrát podľa potreby do maximálnej novej sumy grantu) – pozri oddiel 2.3.2.1

Nepovinné, ktoré sa vyberajú viackrát podľa potreby:

- „Účast' na podujatiach“ – pozri oddiel 2.3.2.2

Nepovinné, ktoré sa vyberajú len raz:

- „Komunikačné produkty“:
 - „Publikácie“ – pozri oddiel 2.3.3.1
 - „Materiály na podporu komunikácie“ – pozri oddiel 2.3.3.2
 - „Audiovizuálne a iné elektronické materiály“ – pozri oddiel 2.3.3.3
 - „Elektronický informačný bulletin“ – pozri oddiel 2.3.3.4
- „Návštevne centrum“ – pozri oddiel 2.3.4.

Rozsah činností vo vybraných prvkoch by mal byť primeraný k sume grantu.

2.3.1 Hlavné komunikačné činnosti (povinné)

Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali objasniť, ako budete vykonávať hlavné komunikačné činnosti, ktoré zahŕňajú:

- prevádzku osobitnej telefonickej linky a e-mailovej adresy;
- reakcie na individuálne žiadosti o stretnutia;

- odpovede na otázky alebo nasmerovanie ľudí na vhodné siete EÚ alebo na kontaktné centrum Europe Direct¹²;
- spoluprácu so Zastúpením Európskej komisie a Informačnou kanceláriou Európskeho parlamentu v Slovenskej republike;
- aktívnu spoluprácu s inými informačnými centrami Europe Direct na národnej a/alebo cezhraničnej úrovni a s inými sieťami EÚ;
- distribúciu publikácií/informácií/video klipov/posolstiev EÚ;
- nadviazanie a udržiavanie pravidelných vzťahov s miestnymi a regionálnymi médiami vrátane uverejňovania článkov a príspevkov do rozhlasového alebo televízneho vysielania;
- jednotnú a dôslednú komunikáciu a interakciu s verejnosťou cez sociálne médiá (povinné: aktívny účet na sociálnej sieti Facebook; odporúčané: aktívne účty na sociálnych sieťach Instagram a Twitter);
- udržiavanie aktuálneho webového sídla (alebo webovej stránky) s uverejňovaním činností centra a poskytovaním relevantných, objektívnych informácií o témach súvisiacich s EÚ a prispôbených miestnemu a/alebo regionálnemu publiku;
- účasť na koordinačných/školiacich stretnutiach organizovaných Zastúpením Európskej komisie a ústredím Komisie v Bruseli s aktívnym zapojením Európskeho parlamentu¹³;
- používanie nástroja dotazníka prieskumu spokojnosti používateľov, ktorý poskytne Európska komisia, na hodnotenie činností centra (podujatia a iné činnosti podľa relevantnosti);
- poskytovanie mesačnej informatívnej spätnej väzby o činnostiach EDIC, o hlavných oblastiach záujmu verejnosti a miestnom a/alebo regionálnom mediálnom pokrytí, ako aj o horúcich témach požadovaných cez online nástroj poskytnutý Európskou komisiou.

2.3.2 Podujatia

Môžete si ich vybrať viackrát podľa potreby tak, aby centrum dosiahlo svoje informačné ciele bez toho, aby prekročilo maximálnu sumu grantu.

2.3.2.1 **„Organizácia podujatí“** (povinné) zahŕňa organizovanie podujatia alebo série podujatí. Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. cieľové publikum vrátane jeho komunikačných potrieb;
2. komplexný mediálny plán vrátane televízie, tlače, rozhlasu, online a sociálnych médií podľa druhu podujatia(i);

¹² https://europa.eu/european-union/contact/call-us_sk

¹³ Všetky náklady na cestovné a ubytovanie v súvislosti so školeniami v ústredí Komisie budú pokryté. V prípade výročných valných zhromaždení organizovaných v jednej z krajín EÚ Európska komisia bude pokrývať len náklady na ubytovanie. Európska komisia plánuje zorganizovať maximálne tri výročné valné zhromaždenia počas životného cyklu siete. Zastúpenie Európskej komisie v Slovenskej republike plánuje zorganizovať minimálne dve koordinačné stretnutia/školenia na Slovensku ročne. Náklady na ubytovanie a stravu budú hradené Zastúpením Európskej komisie v SR; účastníci si pokryjú náklady na cestovné.

3. druh, posolstvo a obsah podujatia vrátane programu, dátumu a miesta;
4. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

2.3.2.2 **„Účasť na podujatiach“** (nepovinné) zahŕňa aktívnu účasť vedením stánku alebo prezentáciou na podujatiach organizovaných tretími stranami. Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. opis podujatia vrátane dôvodov účasti centra;
2. cieľové publikum podujatia a stánku/príspevku centra, vrátane jeho komunikačných potrieb;
3. mediálne pokrytie: sociálne médiá, online a televízia, tlač a/alebo rozhlas v príslušných prípadoch;
4. posolstvo a obsah prezentácie centra na podujatí;
5. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

2.3.3 *Komunikačné produkty (nepovinné)*

Obsah týchto produktov by mal dopĺňať existujúce materiály vypracované inštitúciami EÚ.

2.3.3.1 **„Publikácie“** by mali obsahovať tlačené publikácie a/alebo vzdelávacie materiály vypracované buď samotným centrom, alebo vytlačené z webového sídla kníhkupectva EU Bookshop¹⁴. Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. cieľové publikum vrátane jeho komunikačných potrieb;
2. druh, posolstvo a obsah publikácií;
3. distribučné kanály a množstvo;
4. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

2.3.3.2 **„Materiály na podporu komunikácie“** môžu obsahovať propagačné materiály, informačné grafy, letáky atď. Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. cieľové publikum vrátane jeho komunikačných potrieb;
2. opis materiálu;
3. distribučné kanály a množstvo;
4. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

¹⁴ <https://bookshop.europa.eu/sk/home/>

2.3.3.3 **„Audiovizuálne a iné elektronické materiály“** by mali pozostávať z vlastných produktov centra. Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. cieľové publikum vrátane jeho komunikačných potrieb;
2. posolstvo a obsah materiálu vrátane predbežného textu;
3. distribučné kanály;
4. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

2.3.3.4 **„Elektronický informačný bulletin“** by mal obsahovať produkty vyrobené centrom. Sú určené na distribúciu prostredníctvom vhodných komunikačných kanálov (napr. distribučné zoznamy, sociálne médiá atď.). Vo svojom ročnom komunikačnom pláne by ste mali opísať aspoň:

1. cieľové publikum vrátane jeho komunikačných potrieb;
2. posolstvo, obsah a periodicitu;
3. distribučné kanály;
4. očakávaný výsledok/vplyv na cieľové publikum.

2.3.4 *„Návštevné centrum“ (nepovinné)*

„Návštevné centrum“ by malo byť umiestnené na mieste s jasnou pridanou hodnotou. Budete musieť preukázať, že návštevné centrum:

- sa nachádza vo výbornej lokalite s potenciálom prilákať vysoký počet návštevníkov.

„Návštevné centrum“ by malo:

- mať vyvesené otváracie hodiny a zoznam zamestnancov centra;
- byť jednoducho dostupné pre verejnosť;
- byť veľmi viditeľné, s vhodným označením (pozri oddiel 12.1);
- mať priestor na prijímanie návštevníkov a prezentovanie materiálov súvisiacich s EÚ.

2.4 **Doložka o nezávislosti**

Aj keď centrá pracujú v úzkej spolupráci so Zastúpením Európskej komisie a Informačnou kanceláriou Európskeho parlamentu, sú nezávislé a nevystupujú v mene Európskej komisie ani v mene Európskeho parlamentu. Centrá však musia zabezpečiť, aby vždy prinášali stanoviská EÚ čo najpresnejšie a komunikovali neutrálnym, fakticky správnym a nestranným spôsobom. Rovnako by mali vysvetliť svojmu publiku úlohu, ktorú plnia informačné centrá Europe Direct. Pozri aj oddiel 12.

2.5 Závazok partnerov

Partneri vybraní na vykonávanie komunikačných činností informačného centra Europe Direct sa zaväzujú:

- zabezpečiť, aby centrum úplne spĺňalo poslanie a napĺňalo svoj ročný komunikačný plán podľa usmernení Zastúpenia Európskej komisie;
- zabezpečiť, aby centrum poskytovalo neutrálne, presné a fakticky správne informácie o EÚ, a aby nebolo používané, ani aby sa nepovažovalo za používané na účely, ktoré nezodpovedajú poslaniu a cieľom centra;
- zabezpečiť, aby v centre pracovali zamestnanci so zručnosťami a kvalifikáciami stanovenými v podmienkach účasti v oddiele 8.2 tejto výzvy na predkladanie návrhov;
- podporovať spoluprácu centra s inými informačnými centrami Europe Direct a inými príslušnými sieťami a zainteresovanými stranami;
- používať názov, logo Europe Direct a iné formy identifikácie poskytnuté Európskou komisiou a používať ich systematicky pri všetkých činnostiach a na všetkých produktoch;
- oznámiť Zastúpeniu Európskej komisie čo najskôr problémy s plnením ročného komunikačného plánu;
- vykonávať všetky činnosti centra bezplatne pre zapojených používateľov;
- zabezpečiť bezproblémové vykonávanie činností centra od prvého mesiaca každého príslušného roka s prihliadnutím na to, že 70 % predbežného financovania grantu bude zaplatených počas prvého štvrtroka príslušného roka a konečná platba sa uskutoční nasledujúci rok;
- poskytovať Európskej komisii prístup do svojich priestorov.

3 ČASOVÝ HARMONOGRAM

	Etapy	Dátum a čas alebo obdobie
a)	Uverejnenie výzvy	22. 06. 2017
b)	Lehota na zaslanie otázok a žiadostí o objasnenia	11. 08. 2017 – 16:00 hod.
c)	Lehota na predkladanie žiadostí	14. 09. 2017 – 17:00 hod.
d)	Obdobie hodnotenia (orientačné)	18. 09. 2017 – 30. 11. 2017
e)	Informovanie žiadateľov (orientačné)	najneskôr do 11. 12. 2017
f)	Podpísanie rámcovej dohody o partnerstve	najneskôr do 31. 12. 2017
g)	Podpísanie ročnej osobitnej dohody (orientačné)	začiatok roka 2018
h)	Dátum začiatku vykonávania činností podľa prvého ročného komunikačného plánu	1. 1. 2018

4 DOSTUPNÝ ROZPOČET

Celkový ročný rozpočet vyčlenený na spolufinancovanie komunikačných činností informačných centier Europe Direct v Slovenskej republike sa odhaduje na 210 000 EUR.

Skutočná výška však bude závisieť od dostupných finančných prostriedkov po prijatí rozpočtu na rok 2018 rozpočtovým orgánom.

Maximálny grant bude v rozsahu od najmenej 23 000 EUR ročne maximálne do 26 250 EUR ročne.

Zastúpenie Európskej komisie v Slovenskej republike plánuje financovať 8 návrhov.

Komisia si vyhradzuje právo nerozdeliť všetky dostupné finančné prostriedky.

5 PODMIENKY PRÍPUSTNOSTI

- Žiadosti musia byť zaslané v lehote uvedenej v oddiele 3 písm. c).
- Žiadosti musia byť predložené písomne na formulári žiadosti (pozri oddiel 14).
- Žiadosti musia byť vypracované v jednom z úradných jazykov EÚ.

Ak nespĺňate tieto podmienky, vaša žiadosť bude zamietnutá.

6 KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

6.1 Oprávnení žiadateľa

Ak váš návrh spĺňa podmienky prípustnosti, uskutoční sa kontrola zameraná na zistenie toho, či ste oprávnený získať grant na akciu od Komisie.

Kritériá oprávnenosti

Oprávnení sú títo žiadatelia:

- osvedčený verejný subjekt alebo
- osvedčený súkromný subjekt poverený vykonávaním verejnej služby¹⁵.

Fyzické osoby a komerčné subjekty nie sú oprávnené.

Prípustné sú len žiadosti od právnych subjektov usadených v jednom z členských štátov EÚ.

Právne subjekty s právnym alebo kapitálovým prepojením so žiadateľmi, ktoré nie je obmedzené na akciu ani stanovené na výhradný účel realizácie akcie, sa môžu zúčastniť ako subjekty prepojené s partnerom.

¹⁵ Subjekt zo súkromného sektora poverený vykonávaním verejnej služby môže byť ako taký uznaný vnútroštátnym právom krajiny zápisu. Ak také právo neexistuje, povolujúci úradník pri rozhodovaní o tom, či žiadateľ spĺňa vymedzenie pojmu, zohľadní nasledujúce faktory (okrem iných):

- žiadateľ je výhradne neziskovým subjektom (t. j. nemá žiadne komerčné záujmy); alebo
- jeho rozpočet pre toto poslanie poskytuje najmä štát alebo verejné orgány, alebo iný neziskový subjekt; alebo
- jeho úlohy sú vykonávané v mene štátnych/verejných orgánov alebo neziskového subjektu, a preto sa považujú za úlohy vo verejnom záujme.

Na tento účel musia žiadatelia uviesť tieto prepojené subjekty vo formulári žiadosti a špecifikovať ich právne alebo kapitálové prepojenie so žiadateľom.

Podporné doklady:

Na posúdenie oprávnenosti žiadateľov treba so žiadosťou predložiť tieto doklady (aj pre prípadné prepojené subjekty):

- kópia vašich stanov alebo
- kópia úradného osvedčenia, ktorým sa preukazuje, že ste zákonne zriadení a zapísaní.

6.2 Oprávnené činnosti

Opis oprávnených činností je uvedený v oddiele 2.3.

6.3 Obdobie vykonávania

Komunikačné činnosti centra v každom ročnom komunikačnom pláne by sa mali vykonávať počas obdobia 12 mesiacov, ktoré sa začína 1. januára a končí 31. decembra rovnakého roka.

7 KRITÉRIÁ VYLÚČENIA

7.1 Vylúčenie

Doklady¹⁶:

Žiadatelia musia predložiť čestné vyhlásene podpísané v ich mene (a v mene prepojených subjektov, ak sú súčasťou žiadosti), ktorým sa potvrdzuje, že nie sú v žiadnej zo situácií uvedených v článku 106 ods. 1 a článku 107 nariadenia o rozpočtových pravidlách. Príslušný formulár, ktorý musia žiadatelia vyplniť, sa nachádza v prílohe B k formuláru žiadosti.

7.2 Vylúčenie z výzvy na predkladanie návrhov

Povoľujúci úradník nesmie udeliť grant žiadateľovi, ktorý:

- a) je v situácii, ktorá ho vylučuje z účasti na akcii, ako je uvedené v oddiele 7.1 (pozri prílohu B k formuláru žiadosti);
- b) skreslil informácie požadované ako podmienka účasti v konaní alebo nepredložil tieto informácie;
- c) bol predtým zapojený do prípravy dokumentov výziev na predkladanie návrhov, ak to predstavuje narušenie hospodárskej súťaže, ktoré nie je možné inak napraviť.

Rovnaké vylučovacie kritériá sa uplatňujú na prepojené subjekty.

¹⁶ Odkazy na druhy príslušných dokladov na dané účely v členských štátoch EÚ a v niektorých krajinách EHP a kandidátskych krajinách sa nachádzajú v databáze eCERTIS: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>.

Žiadateľom, prípadne ich prepojeným subjektom môžu byť uložené správne a finančné pokuty, ak sa dopustia skresľovania.

8 PODMIENKY ÚČASTI

8.1 Finančná spôsobilosť

Ako žiadateľ musíte mať stabilné a dostatočné finančné zdroje, aby ste vedeli udržať činnosti EDIC počas celého trvania grantu a podieľať sa na jeho financovaní. Vaša finančná spôsobilosť bude posúdená na základe nasledujúcich dokladov, ktoré musíte predložiť spolu so svojou žiadosťou:

– čestné vyhlásenie (pozri prílohu B k formuláru žiadosti),

Zastúpenie Európskej komisie môže požiadať o ďalšie informácie na preukázanie vašej finančnej spôsobilosti.

Ak na základe predložených dokumentov Zastúpenie považuje vašu finančnú spôsobilosť za slabú, môže:

- žiadať o ďalšie informácie;
- rozhodnúť sa neudelieť predbežné financovanie;
- rozhodnúť sa udeliť predbežné financovanie v splátkach;
- zamietnuť vašu žiadosť.

8.2 Operačná spôsobilosť

Musíte mať odborné schopnosti a vhodnú kvalifikáciu, aby ste sa mohli uchádzať o vykonávanie navrhovaných komunikačných činností centra. Budete musieť preukázať tieto schopnosti a skúsenosti, najmä:

- že máte solídnu logistickú kapacitu (napríklad: solídnu IT infraštruktúru, fyzickú infraštruktúru vrátane priestorov a zasadacích miestností atď.);
- že máte aspoň dvojročné skúsenosti s komunikáciou s verejnosťou;
- osoba, ktorú plánujete poveriť riadením centra („manažér EDIC“), alebo tím¹⁷ (ak sa rozhodnete poveriť riadením centra tím) by mali mať tieto schopnosti:
 - komunikačné zručnosti požadované na informovanie a angažovanie verejnosti a/alebo zainteresovaných strán a komunikáciu s nimi vrátane aspoň dvojročných skúseností v:

¹⁷ Žiadatelia sa môžu rozhodnúť, že riadením všetkých činností EDIC poveria jednu osobu alebo tím s jasne určeným vedúcim. Vedúci tímu by mal pôsobiť ako styčný kontakt pre Komisiu a mal by sa zúčastňovať na všetkých školeniach a stretnutiach, ktoré zorganizuje Komisia na účely grantových akcií. Ak plánujete vedením centra poveriť tím s jasne určeným vedúcim, všetky požadované schopnosti by mal spĺňať tím, ktorého členovia sa vzájomne dopĺňajú.

- organizovaní podujatí, moderovaní/animovaní diskusie a dobré prezentačné zručnosti;
 - navrhovaní/vypracúvaní komunikačných materiálov na distribúciu rôznym cieľovým skupinám použitím rôznych kanálov;
 - riadení webového sídla (alebo webovej stránky) a používaní sociálnych médií na vytváranie online spoločenstiev;
 - práci s tlačou a médiami;
- znalosti o záležitostiach EÚ (napr. relevantné vzdelanie, pracovné skúsenosti atď.);
 - manažérske zručnosti s aktívnym a kreatívnym prístupom k vykonávaniu úloh (potrebné osobitne v prípade manažéra/vedúceho tímu EDIC);
 - rodný jazyk alebo plynulú znalosť *slovenského* jazyka na úrovni C2 spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky¹⁸;
 - dobrú pracovnú znalosť anglického, francúzskeho alebo nemeckého jazyka aspoň na úrovni B2 spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky. Príklady situácií, v ktorých táto úroveň znalosti anglického, francúzskeho alebo nemeckého jazyka bude potrebná, zahŕňajú aktívnu účasť na odbornej príprave organizovanej Európskou komisiou, podávanie správ a cezhraničnú spoluprácu medzi informačnými centrami Europe Direct a s inými sieťami.

Podporné doklady:

Na preukázanie operačnej spôsobilosti treba predložiť tieto doklady:

- čestné vyhlásenie (pozri prílohu B k formuláru žiadosti),
- opis aspoň dvoch činností, ktoré ste vykonávali za uplynulé 2 roky a ktoré preukazujú, že máte skúsenosti s komunikáciou s verejnosťou,
- životopis manažéra alebo životopisy členov tímu EDIC s preukázaním požadovaných schopností vrátane rozčlenenia príslušných úloh a povinností. Mali by ste poskytnúť doklady preukazujúce tieto schopnosti, napríklad osvedčenie o príslušných skúsenostiach alebo odporúčací list. Okrem toho by manažér/vedúci tímu EDIC mal poskytnúť krátky motivačný list, v ktorom sa uvádzajú nedávne príklady toho, ako zaujal aktívny a kreatívny prístup k vykonávaniu konkrétnych úloh. Krátke video (max. 3 minúty; amatérske video natočené na mobile/tablete je postačujúce) manažéra/vedúceho tímu EDIC v slovenskom a/alebo anglickom jazyku, v ktorom predstaví koncept centra EDIC a jeho komunikačný plán, je výhodou.

¹⁸ <http://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>

9 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE NÁVRHOV

9.1 Kritériá na vyhodnotenie návrhov trojročnej globálnej informačnej komunikačnej stratégie a komunikačného plánu na rok 2018

Žiadosti, ktoré úspešne prejdú hodnotením, budú posúdené na základe kritérií na vyhodnotenie návrhov. Trojročná globálna informačná komunikačná stratégia bude hodnotená na základe kritérií 1 a 2. Komunikačný plán na rok 2018 bude hodnotený na základe kritérií 3 a 4.

1. Relevantnosť trojročnej informačnej komunikačnej stratégie (**30 bodov**) pre:
 - a) poslanie a celkové ciele EDIC – 15 bodov;
 - b) splnenie miestnych a/alebo regionálnych potrieb informovania o EÚ vrátane cieľového publika a kľúčových mediálnych kanálov identifikovaných žiadateľom – 15 bodov.
2. Účinnosť EDIC (**20 bodov**):
 - a) schopnosť centra vytvárať siete (spolupráca, komplementárnosť a synergie s partnerom prevádzkujúcim EDIC s inými celoštátnymi/regionálnymi sieťami EÚ a zainteresovanými stranami) a vplyv v regióne/oblasti, na ktorú sa vzťahuje žiadosť – 10 bodov;
 - b) viditeľnosť a potenciálny dosah centra vrátane očakávaného multiplikačného účinku – 10 bodov.
3. Kvalita komunikačného plánu na rok 2018 a jeho súlad s trojročnou informačnou komunikačnou stratégiou (**40 bodov**):
 - a) Účinnosť komunikačného plánu na rok 2018 a jeho súlad s trojročnou informačnou komunikačnou stratégiou a s komunikačnými prioritami na rok 2018 (pozri oddiel 2.2.2) – 20 bodov;
 - b) relevantnosť a realizovateľnosť jednotlivých prvkov komunikačného plánu na rok 2018 – 20 bodov;
4. Efektívnosť metód použitých na vykonanie ročného komunikačného plánu, osobitne ľudské a finančné zdroje použité na splnenie cieľov (**10 bodov**)

Žiadosti budú zoradené podľa výsledkov hodnotenia, t. j. podľa počtu získaných bodov (maximálne 100 bodov). Vybrané budú najlepšie návrhy, t. j. návrh s najvyšším počtom bodov bude prvý v poradí, návrh s druhým najvyšším počtom bodov bude druhý v poradí a tak ďalej. Návrhy budú zaradené do zoznamu v zostupnom poradí.

Žiadosti s bodovým hodnotením menej ako 60 % za niektoré z uvedených štyroch kritérií na vyhodnotenie návrhov (celkový počet bodov za každé zo štyroch kritérií na vyhodnotenie návrhov) sa na účel udeľovania nebudú posudzovať. Rovnaké pravidlo sa vzťahuje na návrhy, ktoré dosiahnu menej ako 70 % celkového maximálneho počtu bodov.

9.2 Geografická rovnováha

Ak príde z rovnakého regiónu/oblasti niekoľko návrhov, Zastúpenie Európskej komisie udelí grant návrhu (návrhom) s najvyšším počtom bodov. V závislosti od dostupnosti rozpočtu sa bude uplatňovať rovnaké pravidlo, kým sa nedosiahne ročný rozpočet pridelený na spolufinancovanie komunikačných činností informačných centier Europe Direct v Slovenskej republike. V prípade porovnateľných návrhov na centrá Europe Direct dostanú prednosť tie, ktoré sú situované v iných regiónoch alebo oblastiach, ako tých, v ktorých sa už nachádza Zastúpenie Európskej komisie a/alebo Informačná kancelária Európskeho parlamentu.

9.3 Kritériá na vyhodnotenie návrhov ročných komunikačných plánov na roky 2019 a 2020

Ročné komunikačné plány a zodpovedajúce rozpočty na roky 2019 a 2020 (pozri oddiel 10.1) budú posúdené na základe nasledujúcich kritérií na vyhodnotenie návrhov:

1. účinnosť ročného komunikačného plánu – 25 bodov;
2. súlad ročného komunikačného plánu s trojročnou informačnou komunikačnou stratégiou a s ročnými komunikačnými prioritami Zastúpenia Európskej komisie a Informačnej kancelárie Európskeho parlamentu – 25 bodov;
3. relevantnosť a realizovateľnosť jednotlivých prvkov ročného komunikačného plánu – 40 bodov;
4. efektívnosť metód použitých na vykonanie ročného komunikačného plánu, osobitne ľudské a finančné zdroje použité na splnenie cieľov – 10 bodov.

10 PRÁVNE ZÁVÄZKY

Grant sa bude riadiť **dohodou o rámcovom partnerstve** (pozri prílohu 2) a **osobitnými dohodami o grantoch** (pozri prílohu III k prílohe 2). Rámcová dohoda o partnerstve sa bude vzťahovať na obdobie 3 rokov a osobitné dohody o grantoch na vykonávanie ročného komunikačného plánu sa budú vzťahovať na 1 rok. Prípadné osobitné dohody o grantoch na komunikačné činnosti *ad hoc* sa budú vzťahovať na obdobie vymedzené vo výzve na predkladanie návrhov.

Dohody nadobudnú platnosť v deň ich podpisu poslednou stranou (Zastúpením Európskej komisie).

Po podpísaní možno dohody počas ich vykonávania zmeniť len v prípade, ak Zastúpenie Európskej komisie zmenu vopred schváli. Zastúpenie Európskej komisie si vyhradzuje právo skontrolovať, či je navrhovaná zmena v súlade s úvodným návrhom.

10.1 Osobitné dohody o grantoch na vykonávanie ročného komunikačného plánu

Ak bude vaša žiadosť úspešná, Zastúpenie Európskej komisie s vami podpíše trojročnú rámcovú dohodu o partnerstve a ročnú osobitnú dohodu o grante na rok 2018.

Dátum začiatku ročného komunikačného plánu je 1. január 2018. Akcia roku 2018 musí byť dokončená do 31. decembra 2018.

Udelenie ročného grantu nevytvára nárok na ďalšie roky.

Následné osobitné dohody o grante na akciu môžu byť podpísané na roky 2019 a 2020 (v rámci trojročného obdobia, na ktoré sa vzťahuje rámcová dohoda), ak Zastúpenie Európskej komisie udelí predloženým návrhom kladné hodnotenie na základe kritérií na vyhodnotenie návrhov. Predmetné návrhy budú predložené na základe výzvy Zastúpenia Európskej komisie a budú obsahovať ročný komunikačný plán a zodpovedajúci rozpočet. Pri tejto príležitosti sa nebudú znovu skúmať vylučovacie kritériá a podmienky účasti.

Musíte nahlásiť každú zmenu okolností, ktorá nastane od podpísania rámcovej dohody o partnerstve, ktorá by mohla mať vplyv na vylučovacie kritériá a podmienky účasti. Zastúpenie Európskej komisie si vyhradzuje právo overiť ich predtým, ako uverejní jednotlivé výzvy na predkladanie návrhov.

Orientačný kalendár právnych záväzkov

Rok/dohoda	Predloženie návrhu	Oznámenie o udelení grantu	Podpis	Začiatok/koniec
Trojročná rámcová dohoda o partnerstve (RDP)	predložená v reakcii na túto výzvu na predkladanie návrhov do 14/09/2017	do konca roka 2017	posledný štvrtrok 2017	1. január 2018 – 31. december 2020
Osobitná dohoda o grante na akciu na rok 2018	predložená na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov do 14/09/2017	do konca roka 2017	prvý štvrtrok 2018	1. január 2018 – 31. december 2018
Osobitná dohoda o grante na akciu na rok 2019	lehota uvedená v článku I.1.1.2 rámcovej dohody o partnerstve	do konca roka 2018	prvý štvrtrok 2019	1. január 2019 – 31. december 2019
Osobitná dohoda o grante na akciu na rok 2020	lehota uvedená v článku I.1.1.2 rámcovej dohody o partnerstve	do konca roka 2019	prvý štvrtrok 2020	1. január 2020 – 31. december 2020

10.2 Osobitné dohody o grantoch na vykonávanie komunikačných činností *ad hoc*

Rámcová dohoda o partnerstve obsahuje možnosť vyzvať partnerov, aby predložili návrhy na komunikačné činnosti *ad hoc* nad rámec ročného komunikačného plánu (pozri článok I.1.2.2 rámcovej dohody o partnerstve). Podrobné požiadavky vrátane kritérií na vyhodnotenie návrhov budú stanovené vo výzve na predkladanie návrhov. V tomto prípade môžu byť podpísané osobitné dohody o grante na akciu, len ak Európska komisia poskytne kladné hodnotenie predložených návrhov. Pri tejto príležitosti sa nebudú znovu skúmať vylučovacie kritériá a podmienky účasti. Musíte nahlásiť každú zmenu okolností, ktorá nastane od podpísania rámcovej dohody o partnerstve a ktorá by mohla mať vplyv na vylučovacie kritériá a podmienky účasti. Zastúpenie Európskej komisie si vyhradzuje právo znovu ich overiť predtým, ako spustí jednotlivé výzvy na predkladanie návrhov.

11 FINANČNÉ USTANOVENIA

11.1 Oprávnené náklady

Jednorazové platby súvisiace s každým prvkom v ročnom komunikačnom pláne boli vypočítané so zohľadnením všetkých oprávnených priamych a nepriamych nákladov, ktoré vynaložíte ako príjemca pri výkone činností stanovených v oddiele 2.3.

11.2 Forma grantu

11.2.1 Jednorazové platby

Grant na ročný komunikačný plán bude mať formu jednorazovej platby, ktorá sa bude vzťahovať na oprávnené náklady na akciu. Celková ročná suma jednorazovej platby bude v rozsahu od *EUR 23 000* to *EUR 26 250*.

Každý prvok ročného komunikačného plánu (pozri oddiel 2.3) je spojený s konkrétnou jednorazovou platbou, ako je uvedené v nasledujúcej tabuľke. Jednorazové platby sa nemôžu zmeniť.

Prvky ročného komunikačného plánu		Povinné/nepovinné	Periodicita	Jednorazové platby (v EUR)
„HLAVNÉ KOMUNIKAČNÉ ČINNOSTI“		povinné	raz	11 250
„PODUJATIA“	Organizácia podujatí	povinné	viac ako raz	1 500
	Účasť na podujatiach	nepovinné	viac ako raz	525
„KOMUNIKAČNÉ PRODUKTY“	Publikácie	nepovinné	raz	1 125
	Materiály na podporu komunikácie	nepovinné	raz	375
	Audiovizuálne a iné elektronické materiály	nepovinné	raz	750
	Elektronický informačný bulletin	nepovinné	raz	375
„NÁVŠTEVNÉ CENTRUM“		nepovinné	raz	3 750

Celková suma grantu sa vypočíta tak, že sa k jednorazovej platbe za „hlavné komunikačné činnosti“ pripočíta jednorazová platba za každý ďalší prvok ročného komunikačného plánu.

„Organizáciu podujatí“ a „účasť na podujatiach“ si môžete vybrať niekoľkokrát až do maximálnej sumy grantu.

„Iné prvky“ ročného komunikačného plánu môžu byť vybraté len raz.

Mali by ste kombinovať rôzne prvky tak, aby celková suma grantu bola v rozsahu *od 23 000 EUR do 26 250 EUR*.

Požadovaná suma musí byť založená na uvedených pravidlách so zohľadnením minimálnej a maximálnej sumy grantu. Suma musí byť aj v súlade s ročným komunikačným plánom.

Zatiaľ čo jednorazová platba zodpovedajúca jednotlivým prvkom je pevná (napr. nemôžete žiadať o polovicu jednorazovej platby), určitú flexibilitu možno využiť počas daného roka. Môžete napríklad nahradiť jeden prvok iným za predpokladu, že:

- zabezpečíte súlad s ročným komunikačným plánom;
- Zastúpenie Európskej komisie udelilo svoj predchádzajúci súhlas a
- konečná suma grantu neprekračuje maximálnu sumu grantu uvedenú v osobitnej dohode o grante.

Ak prvok v ročnom komunikačnom pláne bol zamenený s iným a ak to súvisí:

- s vyššou jednorazovou platbou, neposkytne sa ďalší rozpočet;
- s nižšou jednorazovou platbou, konečná suma grantu sa zníži zodpovedajúcim spôsobom.

Grant bude vyplatený v celej sume za predpokladu správneho vykonania ročného komunikačného plánu. Ak jeden z prvkov ročného komunikačného plánu nie je správne vykonaný, suma grantu sa zodpovedajúcim spôsobom zníži. V takom prípade budete ako príjemca povinný pri predkladaní žiadosti o platbu zostatku odhadnúť, do akej miery bol daný prvok ročného komunikačného plánu vykonaný (pozri stĺpec b) v prílohe V k rámcovej dohode o partnerstve). Pozri aj oddiel 11.4.

Overenie na účel uistenia sa, že boli splnené uvedené podmienky, na základe ktorých sa vypláca jednorazová platba, sa uskutoční najneskôr pred úhradou zostatku. Overenia, kontroly a audity splnenia podmienok sa môžu uskutočniť aj po úhrade zostatku.

Ako príjemca môžete byť povinný preukázať, že ste správne vykonali ročný komunikačný plán.

Ako príjemca nebudete povinný vykazovať náklady, ktoré ste skutočne vynaložili na realizáciu akcie.

Sumy jednorazových platieb sa nebudú meniť na základe kontrol *ex post*. Toto sa netýka možnosti znížiť grant, ako sa už uviedlo vyššie.

Platba grantu nemá vplyv na právo prístupu k povinným záznamom príjemcov na účely:

- ich preskúmania pre budúce granty alebo
- ochrany finančných záujmov EÚ, napr. zistenie podvodu, nezrovnalostí alebo porušení povinností.

11.2.2 Refundácia skutočných nákladov

Rámcová dohoda o partnerstve umožňuje udeliť granty vo forme refundácie skutočne vynaložených oprávnených nákladov. Možnosť refundácie skutočných nákladov sa môže používať len na komunikačné činnosti *ad hoc* (pozri oddiel 10.2). Granty tohto druhu sa určia uplatnením maximálnej miery spolufinancovania na oprávnené skutočne vynaložené náklady, ktoré príjemca a prípadne jeho prepojené subjekty vykázali. Ďalšie podrobnosti vrátane percenta miery spolufinancovania, ako aj oprávnené náklady budú v prípade potreby stanovené vo výzve na predkladanie návrhov.

11.3 Vyrovnaný rozpočet

V odhadovanom rozpočte ročného komunikačného plánu musia byť príjmy a výdavky vyrovnané.

Rozpočet musí byť vypracovaný v eurách.

Ak vaše náklady nevznikli v eurách, mali by ste požívať výmenný kurz uverejnený na webovej stránke Infor-euro:

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

Musíte zabezpečiť, aby ste grant EÚ nepoužívali na pokrytie celej sumy finančných zdrojov potrebných na vykonávanie činností v rámci ročného komunikačného plánu. Jednorazové platby stanovené v rozhodnutí Komisie sú pevné v tom zmysle, že z grantu Komisie je pokrytých v priemere do 50 % nákladov na ročný komunikačný plán.

Spolufinancovanie ročného komunikačného plánu môže mať formu:

- vašich vlastných zdrojov ako príjemcu;
- finančných príspevkov tretích strán.

Spolufinancovanie nesmie zahŕňať materiálne príspevky tretích strán.

11.4 Výpočet konečnej sumy grantu

Konečnú sumu grantu vypočíta Zastúpenie Európskej komisie pred uhradením zostatku. Výpočet zahŕňa tieto kroky:

Krok 1 – Sčítanie príspevkov jednorazových platieb

Suma v kroku 1 je výsledkom výpočtu celkovej hodnoty jednorazových platieb, ktoré zodpovedajú prvkom vo vykonanom ročnom komunikačnom pláne.

Krok 2 – Obmedzenie na maximálnu sumu grantu

Celková suma, ktorú Komisia vyplatí príjemcom, nesmie v žiadnom prípade presiahnuť maximálnu sumu grantu, ktorá je uvedená v osobitnej dohode. Ak je suma získaná podľa kroku 1 vyššia ako táto maximálna suma, konečná suma grantu je obmedzená na maximálnu sumu grantu.

Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti – neuplatňuje sa

Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností

Komisia môže znížiť maximálnu sumu grantu, ak akcia nebola riadne vykonaná (t. j. ak sa nevykonala alebo sa vykonala nedostatočne, čiastočne alebo oneskorene) alebo ak došlo k porušeniu inej povinnosti podľa dohody.

Výška zníženia sa určí proporčne podľa percentuálneho podielu akcie, ktorá bola v rámci prvku vykonaná (napr. vykonanie prvku na 90% = 90% platby).

Pozri aj prílohu V k rámcovej dohode o partnerstve.

11.5 Podmienky podávania správ a platobné podmienky

Ako príjemca môžete žiadať o nasledujúce platby za predpokladu, že ste dodržali podmienky dohody o grante (napr. lehoty platieb, stropy atď.). K žiadostiam o platby, ktoré sú podrobne opísané v dohode o grante, musia byť pripojené ďalej uvedené dokumenty a:

Žiadosť o platbu	Sprievodné dokumenty	Platobná lehota*
Platba v rámci predbežného financovania zodpovedajúca 70 % udelenej sumy grantu	a) podpísaná osobitná dohoda	do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia platnosti osobitnej dohody (osobitná dohoda nadobúda platnosť k dátumu jej podpísania poslednou stranou)
Platba zostatku Komisia stanoví výšku tejto platby podľa výpočtu konečnej sumy grantu (pozri oddiel 11.4)	a) záverečná technická správa b) záverečný finančný výkaz	60 kalendárnych dní po predložení žiadosti o platbu zostatku (príjemca má 60 kalendárnych dní na predloženie žiadosti o platbu zostatku po konci vykazovaného obdobia)

* Pozri tabuľku v oddiele 10.

11.6 Iné finančné podmienky

a) Zásada nekumulácie

Na jednu akciu sa z rozpočtu EÚ môže udeliť iba jeden grant.

Za žiadnych okolností nesmú byť rovnaké náklady financované z rozpočtu EÚ dvakrát. Na zaistenie toho, aby sa zabezpečilo dodržanie tejto podmienky, musia žiadatelia v žiadosti o grant uviesť:

- zdroje a výšku financovania (sumy) z prostriedkov EÚ, ktoré získali alebo o ktoré požiadali na tú istú akciu alebo časť akcie;
- zdroje a výšku financovania (sumy) z prostriedkov EÚ, ktoré získali alebo o ktoré požiadali na financovanie fungovania žiadateľa počas rovnakého rozpočtového obdobia (roka);
- iné finančné prostriedky, ktoré získali alebo o ktoré požiadali v rámci tej istej akcie.

b) Neretroaktivita

Grant sa nesmie udeliť so spätnou platnosťou na akcie, ktoré už boli ukončené.

Grant možno udeliť na akciu, ktorá sa už začala uskutočňovať len v prípade, že žiadateľ môže v žiadosti o grant jasne preukázať potrebu začať uskutočňovať akciu pred podpísaním dohody o grante.

V takých prípadoch nesmú byť náklady oprávnené na financovanie vynaložené pred dátumom predloženia žiadosti o grant.

c) Vykonávacie zmluvy/zadanie zákazky subdodávateľovi

Ak si vykonanie akcie vyžaduje zadanie verejných zákaziek (vykonávacie zmluvy), príjemca musí udeliť zákazku ponuke, v rámci ktorej sa poskytnú najlepšia hodnota za peniaze alebo najnižšia cena (podľa potreby), pričom musí predísť konfliktom záujmov.

Očakáva sa, že príjemca jasne zaznamená obstarávacie konanie a uchová dokumentáciu pre prípadný audit.

Príjemcovia môžu zadať subdodávateľom zákazky, ktoré sú súčasťou akcie¹⁹. Ak tak urobia, musia zabezpečiť, aby okrem už uvedených podmienok najlepšej hodnoty za peniaze a neexistencie konfliktov záujmov boli splnené aj tieto podmienky:

- a) Zákazka zadaná subdodávateľovi sa nevzťahuje na hlavné úlohy akcie.
- b) Zadanie zákazky subdodávateľovi je odôvodnené vzhľadom na povahu akcie a potreby jej vykonávania.
- c) Odhadované náklady na zákazku zadanú subdodávateľovi možno presne vymedziť v odhadovanom rozpočte v prípade potreby.
- d) Každé zadanie zákazky subdodávateľovi, ak sa neuvádza v opise akcie, príjemca oznámi a Komisia schváli. Komisia môže toto schválenie vykonať:
 - i) pred zadaním zákazky subdodávateľovi, ak príjemcovia požiadajú o zmenu;
 - ii) po zadaní zákazky subdodávateľovi, ak takéto zadanie zákazky:
 - je osobitne odôvodnené v predbežnej alebo záverečnej technickej správe a

¹⁹ T. j. externalizácia konkrétnych úloh alebo činností, ktoré sú súčasťou akcie opísanej v návrhu.

- nezahŕňa zmeny dohody o grante, ktorými by sa mohlo spochybníť rozhodnutie o udelení grantu alebo ktoré by mohli byť v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.
- e) Prijemcovia zaistia, že určité podmienky vzťahujúce sa na príjemcov, ktoré sú stanovené v dohode o grante (napr. viditeľnosť, mlčanlivosť atď.), sa vzťahujú aj na subdodávateľov.

d) Finančná podpora tretím stranám

Žiadosti môžu obsahovať ustanovenie o finančnej podpore tretím stranám vo forme ceny získanej na základe súťaže. V takých prípadoch žiadosti musia obsahovať:

- podrobný opis súťaže;
- opis cieľových príjemcov ceny;
- kritériá na udelenie ceny;
- ak cena nemá formu napríklad propagačných materiálov, maximálnu sumu, ktorá sa udelí tretej strane, a kritériá jej určenia.

12 ZVEREJŇOVANIE

12.1 Zo strany príjemcov

Ako príjemca musíte jasne uznať príspevok EÚ vo všetkých publikáciách alebo v spojení s činnosťami, na ktoré sa grant použil.

Z toho dôvodu na všetkých vašich publikáciách, plagátoch, programoch a iných produktoch vyrobených v rámci projektu spolufinancovania musíte:

- uviesť, že EDIC je „spolufinancované Európskou úniou“;
- zobrazíť emblém Európskej únie na viditeľnom mieste;
- používať názov, logo a iné formy identifikácie Europe Direct poskytnuté Európskou komisiou.

Mali by ste používať aj vyhlásenie o vylúčení zodpovednosti, v ktorom je uvedené, že EÚ nenesie zodpovednosť za názory prezentované v publikáciách a/alebo v spojení s činnosťami, na ktoré je grant použitý²⁰.

12.2 Zo strany Komisie

S výnimkou štipendií vyplatených fyzickým osobám a ostatnej priamej podpory vyplatenej fyzickým osobám, ktoré to najviac potrebujú, musia byť všetky informácie o grantoch udelených počas rozpočtového roka uverejnené na webových stránkach inštitúcií Európskej únie a to najneskôr do 30. júna roka nasledujúceho po rozpočtovom roku, v ktorom boli granty udelené.

Komisia uverejní tieto informácie:

- meno/názov príjemcu;

²⁰ https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_en

- adresu príjemcu (ak je príjemca právnická osoba), región (ak je príjemca fyzická osoba), a to v súlade s vymedzením regiónu na úrovni NUTS 2²¹ (ak má daná osoba trvalé bydlisko v rámci EÚ), alebo ekvivalentné (ak má trvalé bydlisko mimo EÚ);
- predmet grantu;
- udelenú sumu.

Na základe odôvodnenej a riadne podloženej žiadosti príjemcu sa od uverejnenia upustí, ak takéto uverejnenie ohrozuje práva a slobody dotknutých osôb, ktoré sú chránené Chartou základných práv Európskej únie, alebo poškoduje obchodné záujmy príjemcov.

13. SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Odpoveď na každú výzvu na predkladanie návrhov zahŕňa zaznamenanie a spracovanie osobných údajov (napríklad mena, adresy a životopisu). Tieto údaje sa budú spracúvať podľa nariadenia (ES) č. 45/2001 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Pokiaľ nie je uvedené inak, otázky a všetky požadované osobné údaje, ktoré sú potrebné na posúdenie žiadosti v súlade so špecifikáciami výzvy na predkladanie návrhov spracuje výhradne na tento účel vedúci Zastúpenia Európskej komisie v Slovenskej republike.

Ak sa žiadateľ nachádza v niektorej zo situácií opísaných v článku 106 ods. 1 a článku 107 nariadenia o rozpočtových pravidlách č. 966/2012²², osobné údaje môžu byť Komisiou zaznamenané v systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia. Podrobné informácie nájdete vo vyhlásení o ochrane osobných údajov, ktoré sa nachádza na webovej stránke:

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

14. POSTUP PREDKLADANIA NÁVRHOV

Návrhy musia byť predložené v lehote uvedenej v oddiele 3.

Žiadatelia nesmú meniť svoje žiadosti po uplynutí lehoty na predloženie návrhov. Komisia sa však môže obrátiť na žiadateľa počas postupu hodnotenia, ak je potrebné objasniť určité aspekty alebo opraviť administratívne chyby.

Žiadatelia budú písomne informovaní o výsledkoch výberového konania.

Formulár žiadosti sa nachádza v prílohe 1.

Žiadosti musia byť predložené v tlačenej forme na správnom formulári, riadne vyplnenom a opatrenom dátumom. Žiadosti musia obsahovať všetky požadované doklady podľa kontrolného zoznamu pre žiadateľov, ktorý je pripojený ako príloha k formuláru žiadosti a musia vykazovať vyrovnaný rozpočet. Musia byť predložené v **3 úplných vyhotoveniach** všetkých dokumentov (*jeden* jasne označený *originál* a *dve*

²¹ Úradný vestník Európskej únie L 39 z 10. februára 2007.

²² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=celex%3A32012R0966>

kópie) a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzné záväzky v mene organizácie žiadateľa. Všetky dokumenty, vrátane podpísanej a preskenovanej verzie žiadosti, ako aj Excel verzia odhadovaného rozpočtu, by mali byť predložené aj na USB kľúči alebo CD/DVD. Všetky doklady a podporné dokumenty sa musia predložiť v zapečatenej obálke alebo balíku.

Konečný termín na predloženie návrhov pre každý typ doručenia:

14/09/2017

V prípade osobného doručenia: najneskôr o 17:00 miestneho času

Žiadosti sa musia zaslať poštou alebo zásielkovou službou alebo sa musia osobne doručiť na túto adresu:

ZASTÚPENIE EURÓPSKEJ KOMISIE V SLOVENSKEJ REPUBLIKE

Výzva na predkladanie návrhov COMM/BTS/ED/2018-2020

Palisády 29

811 06 Bratislava

Slovenská republika

- Pri zaslaní poštou je dôkazom o dátume odoslania poštová pečiatka (s dátumom odoslania najneskôr 14/09/2017);
- Pri osobnom doručení sa ako dôkaz o podaní žiadosti musí získať potvrdenie o prijatí opatrené dátumom a podpisom;
- Pri zaslaní zásielkovou službou je dôkazom o dátume odoslania dátum potvrdenia o prevzatí zásielkovou službou.

Žiadosti zaslané faxom alebo elektronickou poštou nebudú akceptované. Žiadosti zaslané na inú adresu nebudú akceptované. Na vonkajšej obálke obsahujúcej žiadosť musí byť uvedené referenčné číslo výzvy „Výzva na predkladanie návrhov č. COMM/BTS/ED/2018-2020“, ako aj celý názov a adresa žiadateľa.

➤ **Kontakty**

Zastúpenie Európskej komisie v Slovenskej republike

Komunikačné oddelenie

E-mailová adresa: comm-rep-sk@ec.europa.eu

Adresa: Palisády 29, 811 06 Bratislava, Slovenská republika

Webová stránka: www.europa.sk

➤ **Prílohy:**

- Príloha 1 – Formulár žiadosti vrátane kontrolného zoznamu s jeho prílohami:
 - Príloha A Odhadovaný rozpočet

- Príloha B Čestné vyhlásenie
- Príloha 2 – Vzorová dohoda o rámcovom partnerstve s prílohami:
 - Príloha I Akčný plán
 - Príloha II Všeobecné podmienky („všeobecné podmienky“)
 - Príloha III a) Vzorová osobitná dohoda o grante vo forme jednorazových platieb
 - Príloha III b) Vzorová osobitná dohoda o grante vo forme refundácie skutočne vynaložených oprávnených nákladov
 - Príloha III c) Vzorová osobitná dohoda o grante vo forme jednorazových platieb a refundácie skutočne vynaložených oprávnených nákladov
 - Príloha IV Vzorová záverečná technická správa
 - Príloha V Vzorový záverečný finančný výkaz
 - *Prílohy VI a VII nie sú v súvislosti s touto výzvou relevantné.*
 - Príloha VIII a) Vzorový ročný komunikačný plán
 - Príloha VIII b) Vzorový odhadovaný rozpočet pre ročné komunikačné plány