



București, 25 iunie 2012

SELECTAREA STRUCTURILOR GAZDĂ PENTRU CENTRELE DE INFORMARE ALE REȚELEI EUROPE DIRECT 2013-2017

CERERE DE PROPUNERI

COMM/BUC/ED/2013-2017

Comisia Europeană, prin intermediul Reprezentanței sale în România, lansează o cerere de propuneri pentru selectarea organizațiilor eligibile în vederea acordării unui grant pentru acțiune și asistență tehnică în schimbul găzduirii centrelor de informare publică, cunoscute sub denumirea comună de „Rețeaua Centrelor de Informare Europe Direct”, pentru perioada 2013-2017¹.

Potențialii solicitanți trebuie să citească cu atenție și să respecte normele și specificațiile cuprinse în prezentul document, precum și toate celelalte documente legate de cererea de propuneri.

Termenul limită pentru prezentarea propunerilor: 10 septembrie 2012

Suma totală alocată pentru România pentru anul 2013: 580 000 EUR, cu condiția aprobării bugetului de către autoritatea bugetară.

Punctul de contact în cadrul Reprezentanței Comisiei Europene în România:

Ioana Marchiș

Str. Vasile Lascăr, nr.31, București, cod 020492, România

Telefon: 0040 21 203 54 00

Fax: 0040 21 316 88 08

E-mail pentru adresarea întrebărilor: comm-rep-ro-ed-2013-2017@ec.europa.eu

Site internet: <http://ec.europa.eu/romania>

¹ Decizia Comisiei C(2012) 4158 din 21 iunie 2012 privind adoptarea anticipată a Programului Anual de Lucru în domeniul comunicării pentru 2013 cu privire la granturile pentru finanțarea structurilor-gazdă ale centrelor de informare Europe Direct din Uniunea Europeană pentru perioada 2013-2017
http://ec.europa.eu/dgs/communication/contracts-and-grants/grants/years/2012_en.htm

1. OBIECTIVE ȘI REZULTATE DORITE

Actuala rețea de centre de informare Europe Direct pentru publicul larg² își încheie mandatul în 2012, fiind prevăzut un al treilea mandat al rețelei pentru o perioadă de cinci ani (2013-2017).

Prezenta cerere de propuneri, lansată de Direcția Generală de Comunicare a Comisiei Europene prin Reprezentanța acesteia în România, se adresează viitoarelor structuri gazdă ale centrelor de informare reunite sub denumirea Europe Direct.

Solicitanții selectați în cadrul cererii pot primi din partea Comisiei un grant anual pentru acțiune sub forma unei sume forfetare (a se vedea punctul 2.1.9) care variază de la o sumă minimă de 12 000 EUR pe an până la o sumă maximă de 20 000 EUR pe an, pentru fiecare centru. Solicitantul trebuie să asigure o cofinanțare adecvată pentru a îndeplini cerințele pentru un centru de informare Europe Direct (denumit în continuare „centrul ED”) în ceea ce privește personalul, sediul și activitățile.

Atribuirea grantului este supusă procedurilor definite la titlul VI din Regulamentul financiar³ și al normelor sale de aplicare⁴.

Pe lângă grantul pentru acțiune, Comisia Europeană (CE) oferă personalului centrului Europe Direct cursuri de formare, documente (fișe informative, buletine informative etc.), acces la intranet și oportunități de lucru în rețea. Comisia asigură promovarea largă a rețelei.

1.1. OBIECTIVE GENERALE

Rețeaua de centre de informare Europe Direct este unul dintre principalele instrumente ale Uniunii Europene de informare a cetățenilor europeni despre Uniunea Europeană, despre drepturile lor și despre prioritățile UE (în mod special strategia de creștere economică „Europa 2020”) și de promovare a cetățeniei participative la nivel local și regional.

Obiectivul general al cererii este ca toți cetățenii să beneficieze de un acces facil la informații și să aibă posibilitatea de a-și face cunoscute opiniile și de a face schimb de opinii, în toate domeniile activităților UE, în special al celor care au un impact asupra vieții de zi cu zi a cetățenilor.

² Decizia C/2008/3938 a Comisiei.

³ Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, astfel cum a fost modificat ultima dată prin Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1995/2006 din 13 decembrie 2006 (JO L 390, 30.12.2006).

⁴ Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2342/2002 al Comisiei din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, astfel cum a fost modificat ultima dată prin Regulamentul (CE, Euratom) nr. 478/2007 din 23 aprilie 2007 (JO L 111, 28.4.2007).

1.2. MISIUNEA ȘI SARCINILE CENTRLOR DE INFORMARE EUROPE DIRECT

Centrele reprezintă un punct de contact local pentru toate instituțiile UE și cooperează cu alți parteneri de informare activi. Ele completează și susțin activitatea Reprezentanțelor Comisiei Europene și a Birourilor de Informare ale Parlamentului European la nivel local și regional.

Rețeaua centrelor de informare Europe Direct este administrată de Comisie.

Centrele de informare ED sporesc capacitatea de comunicare a UE datorită unor relații mai strânse și a unei mai bune coordonări cu celelalte rețele de informare și asistență ale UE din domenii de acțiune politică specifice.

1.2.1. SERVICIILE CARE URMEAZĂ SĂ FIE FURNIZATE DE CENTRUL DE INFORMARE EUROPE DIRECT

Misiunea centrelor este dublă:

- Să informeze cetățenii europeni la nivel local și regional. În calitatea lor de prim punct de acces la Uniunea Europeană pentru cetățeni, centrele constituie un element-cheie al conceptului de „ghișeu unic”, furnizând informații despre UE, indicând cetățenilor portalul „Europa ta” sau surse de informații specializate și orientându-i către alte servicii și alte rețele. Centrele oferă informații, consiliere, asistență și răspunsuri la întrebări privind UE, în special cu privire la drepturile cetățenilor UE, prioritățile UE (în special strategia de creștere economică „Europa 2020”), legislația sa, politicile sale, programele și oportunitățile sale de finanțare.
- Să promoveze o cetățenie participativă prin intermediul diferitelor instrumente de comunicare (site internet, mijloace de comunicare sociale, publicații etc.) și prin interacțiunea cu părțile interesate, multiplicatori și presă la nivel local și regional. Centrele stimulează dezbaterile prin organizarea de conferințe și evenimente și canalizează răspunsurile cetățenilor către UE.

1.2.1.1. SERVICII DE INFORMARE DE BAZĂ

Centrul de informare ED va furniza servicii de bază adaptate cerințelor locale și regionale care vor permite publicului să obțină informații, consiliere, asistență și răspunsuri la întrebări privind UE, în special cu privire la drepturile cetățenilor UE, prioritățile UE (în special strategia de creștere economică „Europa 2020”), legislația, politicile, programele și oportunitățile de finanțare ale Uniunii. În acest scop, centrul va întruni următoarele cerințe de bază:

- a) Va furniza publicului:
 - i. sediu semnalizat corespunzător cu sigla rețelei Europe Direct, ușor accesibil publicului și persoanelor cu dizabilități, cu spații pentru primirea vizitatorilor, prezentarea de documente, lectură, acces la cel puțin un calculator cu conexiune la internet, stocarea de materiale pentru informare și desfășurarea de reuniuni;
 - ii. un serviciu care constă în răspunsuri la întrebări prin telefon, e-mail sau personal;
 - iii. acces la materiale informative furnizate de instituțiile europene;
 - iv. o pagină de internet dedicată centrului Europe Direct cu informații de bază privind serviciile oferite de centru;
- b) Va utiliza și va promova:
 - i. ghișeu unic: Rețeaua Europe Direct, Centrul de contact Europe Direct și portalul Europa ta;
 - ii. Europa (site-ul internet al UE), mijloacele de comunicare socială ale UE și alte surse de informare la care centrele de informare ED au acces liber;
 - iii. alte rețele de informare⁵ și puncte de contact ale instituțiilor europene;
- c) Va trimite rapoarte lunare către Reprezentanța CE și va oferi sprijin Reprezentanței pentru organizarea de activități de sensibilizare la nivel regional și local:
 - i. va participa la reuniuni și cursuri de formare profesională organizate de către Comisie (la Reprezentanță și la sediul central de la Bruxelles);
 - ii. va sprijini organizarea și promovarea evenimentelor organizate la nivel local și regional de Reprezentanțele CE și Birourile de Informare ale Parlamentului European;
 - iii. va furniza rapoarte lunare cu privire la activitățile centrului ED, inclusiv reacții cu privire la preocupările majore ale cetățenilor și rapoarte privind acoperirea mediatică la nivel local/ regional a temelor europene;
 - iv. va evalua în fiecare an o selecție de activități ale centrului ED (cel puțin 50%).

În schimbul acestui set de servicii de informare de bază, beneficiarii selectați vor primi suma forfetară specificată la secțiunea 2.1.9 - modulul 1a sau modulul 1b.

1.2.1.2. INSTRUMENTE DE COMUNICARE

Pe lângă activitățile descrise la secțiunea 1.2.1.1, centrul va oferi cel puțin unul dintre următoarele servicii:

- a) Un site internet specific, adaptat publicului regional și local, care să prezinte activitățile centrului ED și să promoveze UE și în special drepturile cetățenilor UE, prioritățile UE (în special strategia de creștere economică „Europa 2020”), legislația, politicile, programele și oportunitățile de finanțare oferite de UE;
- b) Prezență în mijloacele de comunicare socială având o interacțiune continuă între centrul ED și utilizatori;

⁵ ECC Net, EURES, Euraxess, Solvit, Enterprise Europe, etc.

- c) Un buletin electronic adaptat publicului regional și local, care să prezinte centrul ED și să promoveze UE și, în special, drepturile cetățenilor UE, prioritățile UE (în special strategia de creștere economică „Europa 2020”), legislația, politicile, programele și oportunitățile de finanțare oferite de UE;
- d) Crearea și producerea de materiale tipărite, promoționale, audiovizuale și alte materiale electronice care completează materialul existent la nivelul UE;
- e) Relații cu presa (și anume, publicarea de articole în presa locală și regională, contribuții la emisiuni de radio și de televiziune).

Pentru aceste activități, beneficiarii selectați vor primi o sumă forfetară după cum se menționează la secțiunea 2.1.9 - modulele 2-6, care poate fi aleasă în mod liber de către solicitant în conformitate cu activitățile propuse.

1.2.1.3. EVENIMENTE

Pe lângă activitățile descrise mai sus, centrul ED va organiza cel puțin unul din următoarele tipuri de evenimente:

- a) Participarea activă la evenimente organizate de organizații externe;
- b) Organizarea sau coorganizarea de evenimente destinate unui public local sau regional specific (de exemplu: societatea civilă, școli/ grupuri de tineri, agricultori, reprezentanți media etc.) sau unui public larg, care se concentrează pe UE și, în special, pe drepturile cetățenilor UE, pe prioritățile UE (în special strategia de creștere economică „Europa 2020”), pe legislația, politicile, programele și oportunitățile de finanțare ale UE.

Pentru aceste activități, beneficiarii selectați vor primi o sumă forfetară după cum se menționează la secțiunea 2.1.9 - modulele 7a-7c, care poate fi aleasă în mod liber de către solicitant în conformitate cu activitățile propuse.

1.2.2. OBLIGAȚIILE STRUCTURII GAZDĂ BENEFICIARE

Structura gazdă:

- a) se va asigura că centrul ED îndeplinește obiectivele generale descrise la secțiunea 1.1 și respectă misiunea și sarcinile menționate la secțiunea 1.2, în conformitate cu orientările Reprezentanței Comisiei în România,
- b) se va asigura că centrul furnizează informații imparțiale și exacte despre Uniunea Europeană și nu are drept scop și nici nu va fi utilizat drept un canal pentru difuzarea de informații care nu au legătură cu această misiune; centrul ED trebuie să informeze și să comunice într-un mod neutru și corect din punctul de vedere al informațiilor;
- c) se va asigura că centrul este deservit de personal ale cărui competențe și calificări includ bune capacități de comunicare, competență în cel puțin una dintre limbile de lucru ale Uniunii Europene (engleză, franceză și germană), abilități de gestionare de proiecte și o bună cunoaștere a afacerilor europene. În special, acesta:

- i. va desemna cel puțin un membru al personalului cu normă întreagă (nu un voluntar sau stagiar) pentru gestionarea centrului sau mai mulți membri cu normă parțială care să acopere echivalentul normei întregi;
- ii. se va asigura că există personal calificat suficient pentru realizarea sarcinilor centrului;
- iii. va asigura prezența personalului pe timpul programului de lucru obligatoriu; va suporta toate costurile administrative legate de respectarea obligațiilor sale definite în acordul-cadru și în acordurile de grant specifice și în anexele acestora;
- d) va înființa un *fond de rulment* care să îi permită să acopere cheltuielile curente ale centrului;
- e) va utiliza marca, denumirea, sigla Europe Direct și alte forme de identificare furnizate centrului de către Comisie și le va folosi sistematic pe toate produsele și în cursul tuturor evenimentelor;
- f) va permite Comisiei Europene să evalueze serviciile furnizate de centru;
- g) va notifica din timp, în scris, Reprezentanța CE în cazul în care se va confrunta cu probleme privind realizarea planului de acțiune.

2. PREZENTAREA GENERALĂ A PROCEDURII

2.1. MODALITATEA DE APLICARE

Participarea la prezenta cerere de propuneri presupune acceptarea normelor care guvernează această procedură și atribuirea granturilor. Solicitanții trebuie să citească atent toate documentele legate de cererea de propuneri, inclusiv proiectul de acord-cadru și proiectele de acorduri de grant specifice din Anexa A.

Propunerea trebuie să fie întocmită utilizând formularul de cerere de grant (a se vedea Anexa B) și anexele sale, după cum urmează:

- Bugetul estimat pentru acțiune (anexa B.1);
- Declarație pe propria răspundere (anexa B.2);
- Documentele justificative (enumerare în declarația pe propria răspundere);
- Lista de verificare pentru solicitanți (anexa B.3 a formularului de cerere).

Versiunea electronică a documentelor privind cererea de propuneri poate fi descărcată de pe site-ul internet al Reprezentanței CE în România <http://ec.europa.eu/romania>. Pot fi obținute exemplare pe hârtie dacă se adresează o cerere (până la 3 septembrie 2012 cel târziu) persoanei de contact din cadrul Reprezentanței CE, astfel cum este menționată pe prima pagină din prezentul apel pentru propuneri.

Comisia nu poate atribui mai mult de un grant pentru o acțiune. Solicitanții pot prezenta mai multe propuneri pentru a găzdui mai multe centre. În acest caz, fiecare propunere trebuie să fie întocmită separat în conformitate cu prevederile din cererea de propuneri.

Propunerile vor fi examinate pentru a verifica conformitatea lor cu procedurile, formalitățile și termenele limită precizate în cererea de propuneri. În special, solicitanții trebuie să se asigure că propunerea lor respectă următoarele:

2.1.1. TERMENUL LIMITĂ ȘI ADRESA PENTRU TRIMITEREA PROPUNERII

Solicitanții trebuie să completeze formularul în întregime și într-un mod cât mai clar și mai detaliat posibil, astfel încât acesta să poată fi evaluat în mod corespunzător. Formularul trebuie să fie semnat și însoțit de toate anexele și documentele justificative necesare, astfel cum se specifică în lista de verificare pentru solicitanți. Propunerile incomplete, cele care nu folosesc formularul oficial de cerere sau care sunt trimise după termenul limită fixat vor fi respinse.

Termenul limită pentru depunere: **10 septembrie 2012.**

Propunerile trebuie prezentate pe suport de hârtie la următoarea adresă:

Reprezentanța Comisiei Europene în România

Persoana de contact: Ioana Marchiș

Adresă: Spațiul Public European (la parter)

Strada Vasile Lascăr, nr.31, sector 2, cod 020492 , București, România

Program de lucru cu publicul:

L-J 10:00-18:00

V 10:00-17:00

- a) fie prin poștă sau curier, cu data expedierii cel târziu la 10 septembrie 2012,
- b) fie prin înmânare personală cel târziu la 10 septembrie 2012, ora 17:00.

Nu este permisă transmiterea propunerilor prin fax sau prin e-mail. Propunerile scrise de mână nu se acceptă.

Dovada depunerii⁶:

- a) pentru propunerile depuse prin poștă sau curier: ștampila poștei sau chitanța de depunere la curier;
- b) pentru propunerile înmânate personal: formular de depunere semnat și datat de Reprezentanța CE în România.

⁶ Solicitanții sunt rugați să păstreze formularul de depunere /chitanța ca dovadă a depunerii înainte de termenul limită.

2.1.2. LIMBA

Cererile trebuie să fie formulate în una dintre limbile oficiale ale UE, respectând formatul special destinat în acest scop. În cazul în care limba folosită nu este limba română, cererile trebuie să fie însoțite de o traducere în una din limbile de lucru ale Comisiei (engleză/ franceză/ germană).

2.1.3. SEMNĂTURA AUTORIZATĂ A DOCUMENTELOR

Formularul de cerere, anexele și documentele justificative aferente acestuia trebuie să fie, după caz, datate și semnate corespunzător de către persoana abilitată din punct de vedere juridic să reprezinte organizația solicitantă.

2.1.4. INFORMAȚII SAU DOCUMENTE LIPSĂ

Formularul de cerere, anexele și documentele justificative aferente acestuia trebuie să fie completate în întregime. Documentele lipsă sau informațiile incomplete reprezintă motive de descalificare.

2.1.5. NUMĂRUL DE EXEMPLARE

Propunerea trebuie depusă într-un plic sigilat care să conțină: un exemplar original (cu mențiunea „*Original*”), două copii (cu mențiunea „*Copie*”), dintre care o copie să nu fie legată (foi libere numerotate) și o versiune electronică a propunerii pe un suport USB. Suportul USB nu va conține alte informații decât cele referitoare la cererea de propuneri. Exemplarul original și copiile pe suport hârtie vor prevala.

Plicul exterior trebuie să poarte numărul de referință al cererii de propuneri, numele și adresa completă a solicitantului și următorul text: „*Cerere de propuneri nr. COMM/BUC/ED/2013-2017. A nu se deschide de serviciul de corespondență intern*”.

2.1.6. PERSOANA DE CONTACT

Formularul trebuie să menționeze, de asemenea, numele persoanelor de contact pentru aspecte operaționale și financiare.

2.1.7. INFORMAȚII BANCARE CERTIFICATE

Propunerea trebuie să includă detaliile bancare ale solicitantului, astfel cum se prevede în formularul de cerere.

În cazul în care sunt selectați, beneficiarii trebuie să indice un cont sau subcont unde va fi posibil să se identifice plățile efectuate de Comisie. La momentul atribuirii, formularul „entități juridice” și formularul de identificare financiară⁷ trebuie să fie completate, certificate și semnate de către bancă și de către solicitant.

⁷http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm

2.1.8. BUGETUL

Formularul pentru buget trebuie să fie completat integral, datat, semnat și prezentat folosind modelul prevăzut la anexa B.1.

Bugetul estimativ trebuie să fie exprimat în euro. În țările în care euro nu este moneda legală, rata de schimb este rata lunară stabilită de Comisie în luna lansării cererii de propuneri și publicată la adresa <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/> (InforEuro).

La secțiunea privind veniturile, solicitanții trebuie să menționeze sursele de cofinanțare. Cele două instrumente principale de gestionare a proiectului – planul de acțiune și bugetul – trebuie să se intercoreleze în mod adecvat. Bugetul prezentat trebuie să fie echilibrat.

Recomandarea de atribuire a grantului va fi realizată după ce se va verifica că bugetul nu necesită ajustări. Această verificare poate să genereze cereri de clarificări și să presupună cereri de corecții din partea Comisiei. În momentul selectării unei propuneri, bugetul devine o componentă a acordului de grant specific.

2.1.9. SUMELE FORFETARE

Sistemul forfetar se bazează pe o abordare modulară, astfel:

- solicitanții pot selecta mai multe module;
- modulul 1 privind serviciile de informare de bază pentru publicul larg este obligatoriu; solicitanții trebuie să aleagă între modulul 1a sau 1b;
- solicitanții trebuie să selecteze cel puțin un modul din grupa II și cel puțin un modul din grupa III;
- valoarea generală a grantului crește în cazul în care se selectează mai multe module;
- modulele 5a, 5c, 6, 7a, 7b și 7c pot fi selectate de mai multe ori de către solicitanți până la limita maximă a grantului cerut;

Chiar dacă suma forfetară corespunzătoare unui modul este fixă (de exemplu: un solicitant nu poate cere jumătate din suma forfetară), există o anumită marjă de flexibilitate. De exemplu:

- (i) pentru modulul 5a, dacă publicația are mai puțin de 10 pagini, acest lucru poate fi compensat prin publicarea a peste 500 de copii sau
- (ii) pentru modulul 7c, existența unui număr mai redus de participanți poate fi compensată de un eveniment care se desfășoară pe o perioadă mai lungă.

Valoarea minimă a grantului CE pe care îl pot cere solicitanții este de 12 000 EUR, iar valoarea maximă este de 20 000 EUR. Aceste sume pot fi atinse prin diverse combinații între modulele propuse, cu condiția ca solicitantul să respecte condițiile stipulate în fiecare modul specific.

Descrierile modulelor și ale acțiunilor minime necesare pentru plata sumelor forfetare sunt sintetizate în tabelul următor:

Grupă	Modul	Acțiuni	Sumă forfetară (în EUR)
I. Servicii de informare de bază	M1a	<ul style="list-style-type: none"> Centru deschis minimum 20 ore/ săptămână; centrul poate fi închis până la un maxim de 6 săptămâni pe an. În afara programul de lucru: mesaj pe telefon cu robot și răspuns „out of office” prin e-mail, ambele indicând programul de lucru și serviciile alternative, cum ar fi Centrul de contact Europe Direct și Europa ta pentru informație online Semnalizare, sediu și echipamente adecvate. Furnizarea de servicii de informare Redirecționarea întrebărilor care nu intră în sfera de competență a centrului către rețeaua CE adecvată sau către Centrul de contact Europe Direct. Asistență furnizată Reprezentanței CE și Biroului de Informare al Parlamentului European la nivel local. Pagină de internet specifică cu informații minime de bază despre centru Participarea la reuniunile de coordonare/formare (inclusiv Adunarea generală anuală) organizate de Comisie (la sediul central și la Reprezentanțe) Raportare lunară privind activitățile, inclusiv feedback cu privire la preocupările principale ale cetățenilor și acoperirea mediatică a temelor europene la nivel local/ regional; feedback <i>ad hoc</i> la solicitarea Reprezentanței CE Producerea unei evaluări/analiză de impact anuală a cel puțin 50% din activități 	11 200
	M1b	<ul style="list-style-type: none"> Aceleași acțiuni ca și în cazul M1a, cu excepția faptului că programul de lucru minim este redus de la 20 de ore la 8 ore pe săptămână. 	8 000
II: Instrumente de comunicare	M2 Site internet	<ul style="list-style-type: none"> Site internet adaptat unui public local/ regional, menit să promoveze activitățile centrului și subiecte legate de UE, în special drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE. Linkuri către alte site-uri internet ale UE (Europa, Centrul de contact Europe Direct, alte rețele CE, Reprezentanța CE, Birourile de Informare ale Parlamentului European,...) Actualizat de mai multe ori pe săptămână 	1 600

Grupă	Modul	Acțiuni	Sumă forfetară (în EUR)
	M3 Mijloace de comunicare socială	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionarea mijloacelor de comunicare socială (Facebook, twitter, bloguri...) ▪ Actualizate de mai multe ori pe săptămână ▪ Interacțiune continuă cu utilizatorii ▪ Conținut adaptat unui public local/ regional, concentrat pe activitățile centrului și/ sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și pe prioritățile UE 	800
	M4 Buletin electronic	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizarea unui buletin electronic ▪ Conținut adaptat unui public local/ regional, concentrat pe activitățile centrului și pe teme legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE (nu se va accepta simpla copiere a articolelor/ materialelor UE existente) ▪ Publicat de cel puțin 6 ori pe an ▪ Expediat către cel puțin 100 de contacte 	400
	M5a Publicații	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicație de minimum 10 pagini ▪ Minimum 500 de exemplare ▪ Conținut adaptat unui public local/ regional, concentrat pe activitățile centrului și/ sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE ▪ Trebuie să completeze materialul deja existent produs de instituțiile UE ▪ Versiunea online a publicației trebuie să fie publicată pe site-ul internet al centrului 	800
	M5b Materiale promoționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Producerea a cel puțin 200 de articole (carnețele, pungi, mouse pad-uri, jocuri, breloc USB, etc), cât mai ecologice cu putință 	400
	M5c Materiale audiovideo (AV) și alte materiale electronice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crearea și producerea unui videoclip, a unei cărți electronice, a unor jocuri interactive sau a unui material audio pe suporturi diferite (CD-uri, DVD-uri, USB, ...) ▪ Conținut adaptat unui public local/ regional, concentrat pe activitățile centrului și/ sau pe subiecte legate de UE, în special drepturile cetățenilor UE și pe prioritățile UE ▪ Conținutul trebuie să completeze materialul audiovideo (AV) și electronic existent produs de către instituțiile UE (nu vor fi acceptate copii ale materialelor AV sau electronice existente) ▪ Încărcate pe site-ul de internet al centrului și pe un site internet de partajare a materialelor video accesibil tuturor 	800

Grupă	Modul	Acțiuni	Sumă forfetară (în EUR)
	M6 Mass-media locală	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuții – de preferință, în mod regulat – în mass-media independentă locală/ regională (site-urile internet ale autorităților locale/ regionale nu sunt considerate „mass-media”) ▪ Articole publicate în presa scrisă și/ sau presa online, participarea la programele TV/ radio ▪ Conținut concentrat pe activitățile centrului și/ sau pe subiecte legate de UE, în special drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE, adaptat unui public local/ regional ▪ Nu sunt acceptate articolele care fac publicitate/ mediatizează în mod exclusiv un eveniment organizat de centru (acestea sunt incluse în modulele 7a, 7b și 7c) ▪ Cel puțin 10 contribuții 	800
III. Evenimente	M7a Participarea la evenimente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participarea activă la un eveniment organizat de o parte terță (expoziție, târg, seminar, ...) ▪ Participarea centrului ar trebui să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/ sau prioritățile UE și să vizeze un public local/ regional ▪ Implicarea în total a minimum 200 de participanți ▪ Minimum 3 ore de activitate (și nu simpla prezență) sunt solicitate pentru un eveniment 	400
	M7b Organizarea de evenimente pentru grupuri-țintă specifice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizarea de conferințe, dezbateri, prezentări ▪ Evenimentul trebuie să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/ sau prioritățile UE și să vizeze un public local/ regional ▪ Minimum 4 evenimente care trebuie să vizeze în total minimum 100 de persoane. ▪ Minimum 1 oră de activitate este solicitată pentru fiecare eveniment 	800
	M7c Organizarea de evenimente pentru un public larg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizarea unui eveniment (zilele porților deschise, 9 mai,...) ▪ Evenimentul trebuie să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/ sau prioritățile UE și să vizeze un public local/ regional ▪ Minimum 200 de participanți la eveniment ▪ O activitate de minimum 3 ore este necesară pentru un eveniment 	1 600

Exemplu

Bugetul poate avea următoarea structură a costurilor:

Modul	Suma forfetară (EUR)	Cofinanțare (EUR)
Modulul 1a: Servicii de informare de bază	11 200	13 000
Modulul 2: Site internet	1 600	500
Modulul 3: Mijloace de comunicare socială	800	600
Modulul 5a: Materiale tipărite * 2	$800 * 2 = 1\,600$	2 000
Modulul 7a: Participare la evenimente * 2	$400 * 2 = 800$	1 600
Modulul 7b: Evenimente pentru un public specific * 3	$800 * 3 = 2\,400$	1 500
Modulul 7c: Evenimente pentru un public larg	1 600	1 400
Total	20 000	20 600

2.1.10. ALTE DISPOZIȚII

În cazul în care o altă propunere a fost deja prezentată sau urmează să fie prezentată Comisiei de către același solicitant, acest lucru trebuie să fie menționat în secțiunea corespunzătoare a formularului.

Sprijinul financiar poate fi acordat numai o singură dată și unui singur beneficiar pentru un centru dat.

2.1.11. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Întrebările adresate în vederea obținerii unor clarificări, făcând referire clară la cererea de propuneri, pot fi trimise prin e-mail sau fax persoanei de contact din cadrul Reprezentanței Comisiei Europene din România specificate la începutul cererii de propuneri.

Toate întrebările adresate până la 3 septembrie 2012 vor primi un răspuns din partea persoanei de contact desemnată mai sus. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți și răspunsurile aferente vor fi publicate pe site-ul internet al Reprezentanței www.ec.europa.eu/romania

2.2. O EXAMINARE ÎN ȘASE ETAPE

Procesul de evaluare cuprinde șase etape distincte de evaluare. Se va evalua:

- a) dacă sunt îndeplinite cerințele privind conformitatea administrativă;
- b) dacă solicitantul și propunerea sunt eligibile;
- c) dacă solicitantul nu se încadrează la criteriile de excludere;
- d) dacă solicitantul îndeplinește criteriile de selecție;
- e) măsura în care propunerea îndeplinește criteriile de atribuire;
- f) măsura în care este respectat echilibrul geografic.

2.2.1. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ

Controlul administrativ se efectuează pentru a garanta că:

- a) Propunerea respectă toate cerințele și termenele limită specificate în documentele cererii de propuneri;
- b) Propunerea a fost depusă așa cum se menționează la punctul 2.1.5 prin poștă, curier sau livrat personal;
- c) Propunerea este făcută folosind formularul de cerere pentru grant, care trebuie să fie complet, tipărit, datat și semnat în mod corespunzător;
- d) Bugetul estimativ folosește modelul prevăzut, este complet, echilibrat, exprimat în euro, datat și semnat în mod corespunzător;
- e) A fost anexată o declarație pe propria răspundere completă, datată și semnată în mod corespunzător;
- f) Toate celelalte documente justificative necesare conform listei de verificare pentru solicitanți sunt anexate, date și semnate în mod corespunzător.

Propunerile care nu respectă aceste condiții nu vor trece în etapa următoare de evaluare.

2.2.2. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

În cazul în care propunerea respectă criteriile administrative, se efectuează o verificare pentru a determina dacă solicitantul și propunerea sunt eligibile să primească un grant pentru acțiune din partea Comisiei, și anume:

- a) solicitantul are personalitate juridică și este înregistrat într-unul dintre cele 27 de state membre ale UE;

- b) solicitantul este o organizație de drept public/instituție publică sau de drept privat cu misiune de serviciu public⁸;
- c) propunerea este conformă cu obiectivul cererii de propuneri, propunerea are la bază modulele și sumele forfetare din cererea de propuneri, propunerea este conformă cu modulele obligatorii și nu depășește grantul maxim admis

Propunerile care nu respectă aceste condiții nu vor trece în etapa următoare de evaluare.

Eligibilitatea se bazează pe dovezi factuale și demonstrabile. Documentul justificativ necesar în această privință este statutul organizației solicitantului sau o atestare oficială conform căreia solicitantul este constituit și înregistrat legal⁹.

2.2.3. CRITERIILE DE EXCLUDERE

Solicitanții trebuie să dovedească faptul că se află într-o situație financiară și juridică bună. Aceștia sunt excluși de la participarea în cadrul cererii de propuneri în cazul în care ¹⁰:

- (a) sunt în faliment sau în curs de lichidare, sunt intrați în administrarea unei autorități judiciare, sunt implicați în acorduri cu creditorii, și-au suspendat activitățile, sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt într-o situație similară ca urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislația sau reglementările naționale în vigoare;
- (b) au suferit condamnări privind conduita profesională, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă (res judicata - împotriva căreia nu este posibil nici un apel);
- (c) sunt vinovați de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care Autoritatea Contractantă le poate justifica;
- (d) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale și la plata taxelor și impozitelor în conformitate cu prevederile legale din țara în care sunt înregistrați, în țara Autorității Contractante sau în țara în care se desfășoară proiectul;
- (e) au suferit condamnări pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă (res judicata);
- (f) au fost declarați a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul Uniunii.

⁸ O organizație de drept privat cu misiune de serviciu public poate fi recunoscută ca atare de către o lege internă a țării în care este înregistrată. În cazul în care o astfel de lege nu există, Responsabilul Autorizat trebuie să ia în considerare, printre altele, următorii factori atunci când decide dacă aplicantul corespunde definiției:

- aplicantul este o organizație non-profit în totalitate (adică nu are nici un fel de interese comerciale); sau
- bugetul acesteia pentru o asemenea misiune provine în principal de la autorități publice sau de stat sau de la o altă organizație non-profit; sau
- activitățile sale se desfășoară în numele statului/autorităților publice sau al unei organizații non-profit, și sunt de aceea considerate ca fiind de interes public.

⁹ Nu este obligatoriu în cazul în care solicitantul este o organizație publică/ instituție publică.

¹⁰ Articolul 93 și 114 din Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene.

Granturile nu pot fi atribuite solicitanților care, pe durata procedurii de cerere de propuneri¹¹:

- a) fac obiectul unui conflict de interese;
- b) se fac vinovați de fals atunci când furnizează informații solicitate de Autoritatea Contractantă ca și condiție de participare la procedura de achiziții publice ori nu furnizează aceste informații¹².

Documentul justificativ necesar în acest sens este declarația pe proprie răspundere a solicitantului care să arate că solicitantul nu se află în una dintre situațiile menționate anterior (se folosește anexa B.2).

Propunerile care nu respectă condițiile definite de criteriul privind excluderea nu vor fi examinate mai departe.

2.2.4. CRITERIILE DE SELECȚIE

În cazul în care propunerea corespunde criteriilor de eligibilitate, se face o verificare pentru a determina dacă solicitantul îndeplinește criteriile de selecție pentru a primi un grant pentru acțiune din partea Comisiei, adică dacă are capacitatea financiară și operațională de a implementa operațiunea:

a) Capacitate financiară

Solicitantul trebuie să demonstreze că are resurse financiare suficiente și stabile care îi permit să găzduiască centrul (centrele) pe întreaga perioadă de cinci ani.

b) Capacitate operațională

Solicitantul trebuie să demonstreze că are capacitatea operațională de a găzdui centrul după cum se specifică în secțiunea 1.2 din cererea de propuneri și de a-și adapta misiunea la evoluțiile politicilor și priorităților UE. În mod particular solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- i. Experiență dovedită de cel puțin doi ani în domeniul comunicării cu publicul, de preferință pe teme legate de politicile UE¹³;
- ii. Competențe și calificări ale personalului ce includ bune capacități de comunicare (oral și scris), abilități de gestionare de proiecte, o bună cunoaștere atât a afacerilor europene cât și a cel puțin unei limbi de lucru ale UE (engleză, franceză și germană);
- iii. Infrastructură tehnologică și fizică ce permite realizarea cu succes a acțiunii, acordându-se atenția cuvenită amplasării și accesibilității sediilor. Sediile trebuie să aibă acces neîngrădit (fără obstacole în calea accesului liber în sediu). În caz contrar, solicitantul trebuie să explice cum va îndeplini această cerință.

Propunerile care nu respectă aceste condiții nu vor trece în etapa următoare de evaluare.

¹¹ Articolul 94 și 114 din Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene.

¹² În conformitate cu articolul 178 alineatul (2) din Normele de aplicare (NA) ale Regulamentului financiar (RF): „Comisia de evaluare sau, dacă este cazul, ordonatorul de credite responsabil poate cere unui solicitant să furnizeze informații suplimentare sau să clarifice documentele justificative depuse în sprijinul solicitării, în special în caz de erori materiale evidente.”

¹³ În acest context, faptul că a făcut parte din rețeaua EUROPE DIRECT constituie o dovadă în acest sens.

Documentele justificative necesare în această privință constau în:

- a) Declarația pe propria răspundere a solicitantului (anexa B.2) împreună cu bilanțurile anuale pentru ultimii doi ani disponibili¹⁴;
- b) CV-uri¹⁵ ale personalului desemnat pentru proiect, specificând funcția atribuită în proiect și dacă aceasta este cu normă întreagă sau parțială (menționând în acest caz procente care însumează echivalentul unei norme întregi);
- c) Descrierea infrastructurii tehnologice și fizice disponibilă pentru a furniza facilitățile menționate în cererea de propuneri, împreună cu un plan care să indice clar spațiul pentru birouri alocat viitorului centru, posibilitatea de acces pentru persoanele cu dizabilități și descrierea locației centrului.

2.2.5. CRITERIILE DE ATRIBUIRE

În cazul în care este conformă cu cerințele de mai sus, propunerea primește un punctaj pe baza criteriilor de atribuire și a ponderii fiecăruia dintre acestea, în urma unei evaluări calitative, după cum urmează:

- a) *Relevanța propunerii de proiect a potențialei structuri gazdă [20 puncte]*
 - i. Conformitatea cu obiectivele generale stipulate în cererea de propuneri [10 puncte]
 - ii. Concordanța cu prioritățile UE pentru 2013, în special cu drepturile cetățenilor UE, strategia de creștere economică „Europa 2020” și „Anul european al cetățenilor 2013” [10 puncte]

Pentru continuarea evaluării este nevoie de un punctaj minim de 10 puncte la această secțiune.

- b) *Profilul, acoperirea potențială și impactul centrului în regiune [30 puncte]*
 - i. Gradul de adecvare la nevoile de informare privind UE¹⁶ la nivel local și regional [15 puncte]
 - ii. Vizibilitatea centrului ED în regiune: calitatea și caracterul adecvat al instrumentelor folosite pentru promovarea centrului în regiune [5 puncte]
 - iii. Capacitățile de lucru în rețea (networking) și în parteneriat la nivel local/ regional [10 puncte]

Pentru continuarea evaluării este nevoie de un punctaj minim de 15 puncte la această secțiune.

¹⁴ Nu este obligatoriu în cazul în care solicitantul este o organizație publică/ instituție publică.

¹⁵ Folosind modelul de CV Europass disponibil pe site-ul internet Europass la adresa <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

¹⁶ Stabilită pe baza unei evaluări bine documentate a nevoilor grupului-țintă referitoare la cunoștințele acestora, nevoile lor de comunicare/informare și structura acestor grupuri-țintă.

- c) *Calitatea serviciilor de informare de bază, a instrumentelor de comunicare și a evenimentelor* [40 de puncte]
- i. Calitatea serviciilor de informare de bază obligatorii și metodologia care să asigure calitatea serviciilor de întrebări/ răspunsuri, feedback și funcțiile de evaluare [15 puncte]
 - ii. Calitatea instrumentelor de comunicare¹⁷ [10 puncte]
 - iii. Calitatea evenimentelor¹⁸ [15 puncte]

Pentru continuarea evaluării este nevoie de un punctaj minim de 20 puncte la această secțiune.

- d) *Concordanța și gradul de adecvare a resurselor alocate pentru implementarea activităților prevăzute* [10 puncte]
- i. Concordanța cheltuielilor totale cu activitățile prevăzute [5 puncte]
 - ii. Concordanța și gradul de adecvare al resurselor alocate proiectului [5 puncte]

Pentru atribuirea grantului este nevoie de un punctaj minim de 5 puncte la această secțiune.

Comitetul de evaluare va fi compus din cel puțin trei membri ai personalului Comisiei Europene. Pot participa ca observatori, în această fază, reprezentanți ai autorităților naționale și ai Biroului de Informare PE.

2.2.6. ECHILIBRUL GEOGRAFIC

Propunerile vor fi clasificate în ordinea meritului acestora, pe baza criteriilor de atribuire. Pentru a garanta o bună distribuție din punct de vedere geografic a centrelor, punctajele propunerilor care acoperă aceeași zonă geografică vor fi comparate între ele și doar propunerea mai bună sau cea mai bună va fi considerată eligibilă pentru atribuirea grantului. Evaluarea acoperirii geografice a propunerii se va baza pe amplasamentul viitorului centru ce furnizează serviciile de informare de bază precum și pe gradul de acoperire al activităților de comunicare și sensibilizare propuse de solicitant.

Se va acorda prioritate centrelor localizate acolo unde nu există Reprezentanță CE sau Birouri de Informare ale PE.

¹⁷ Solicitantul va oferi detalii privind indicatorii de calitate și cantitate, structura instrumentelor de comunicare, publicul țintă, tema activităților.

¹⁸ Solicitantul va oferi detalii privind indicatorii de calitate și cantitate, structura evenimentului, publicul țintă, tema evenimentelor.

Atribuirea va depinde de bugetul disponibil, de răspândirea geografică echitabilă a centrelor ED și de acceptarea propunerilor de către ordonatorul de credite, pe baza raportului elaborat de comitetul de evaluare.

3. PROCEDURILE PRIVIND CEREREA DE PROPUNERI

3.1. LISTA SCURTĂ ȘI ATRIBUIREA

Ordonatorul de credite al Comisiei va redacta lista finală a beneficiarilor și valoarea granturilor aprobate. Comisia își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile. Decizia Comisiei de a respinge o propunere sau de a nu atribui un grant este definitivă.

Se prevede ca procedura de atribuire să fie finalizată până în decembrie 2012.

În cazul în care este selectat, beneficiarul autorizează automat Comisia să publice următoarele informații în orice formă și prin orice mijloc, inclusiv pe internet:

- a) numele și adresa beneficiarului;
- b) subiectul și scopul grantului;
- c) suma acordată și procentul acoperit de finanțare din costul total al acțiunii.

3.2. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR

Solicitanții vor fi informați individual, în scris, de către ordonatorul de credite, cu privire la decizia luată în ceea ce privește propunerea lor. Motivul respingerii cererii va fi oferit la sfârșitul procedurii.

Numele solicitanților selectați vor fi publicate pe site-ul internet al Reprezentanței CE în România <http://ec.europa.eu/romania> la începutul anului 2013.

3.3. ACORDURILE DE GRANT

Comisia își rezervă dreptul de a atribui un grant mai mic, dar, în niciun caz mai mare, decât suma cerută de solicitant.

Grantul este reglementat de acordul-cadru de parteneriat și de acordul specific de grant pentru acțiune. Acordul-cadru de parteneriat va fi semnat pentru o perioadă de cinci ani. Acordul specific de grant pentru acțiune va fi semnat pentru un an.

Beneficiarii selectați vor primi din partea Reprezentanței CE din România două exemplare ale acordului-cadru pe cinci ani și două exemplare ale acordului specific de grant pentru o acțiune. Acestea trebuie semnate și ștampilate în mod corespunzător de către reprezentantul legal al solicitantului, desemnat ca atare în formularul de cerere, și trebuie trimise Reprezentanței CE din România.

Beneficiarii vor primi un exemplar al acordului-cadru de parteneriat pe cinci ani și un exemplar al acordului specific anual de grant pentru o acțiune, semnate și ștampilate de ordonatorul de credite din cadrul Reprezentanței CE din România.

Acordurile intră în vigoare la data semnării acestora de către Comisie. Data indicativă de începere este 1 ianuarie 2013¹⁹. Activitatea trebuie să fie finalizată până la 31 decembrie 2013.

Beneficiarii se angajează să realizeze sarcinile specificate în formularul de cerere. După semnarea acordurilor nu se pot face modificări în cursul punerii în aplicare a acestora fără autorizarea prealabilă a Comisiei. Comisia își rezervă dreptul de a verifica conformitatea cu propunerea inițială.

Reînnoirea acordului specific de grant pentru o acțiune pentru anul următor (din perioada de cinci ani cuprinsă în acordul-cadru) depinde de evaluarea pozitivă efectuată de Comisie a planului de acțiune și a bugetului corespunzător prezentat de structura gazdă. Planul de acțiune și bugetul aferent vor fi evaluate pe baza criteriilor de atribuire menționate la secțiunea 2.2.5 a cererii de propuneri. La momentul elaborării planului de acțiune pentru anul următor, beneficiarul poate determina bugetul pe baza modulelor disponibile în formularul de buget.

Comisia își rezervă dreptul de a adapta anual conținutul serviciilor care urmează să fie furnizate de centre, astfel încât serviciile să fie în concordanță cu propriile evoluții și priorități în domeniul politicilor comunitare.

3.4. PLATA

Grantul va fi plătit în două tranșe:

- a) o plată de pre-finanțare de 70% din grant, în termen de 30 de zile de la data semnării de către Comisie a acordului specific de grant pentru acțiune;
- b) plata soldului după aprobarea de către Comisie a raportului de implementare.

Valoarea finală a grantului va depinde de rata de execuție a planului de acțiune, evaluată pe baza indicatorilor stabiliți în fiecare modul pentru care este necesară o sumă forfetară.

Suma totală plătită beneficiarului nu poate în niciun caz să depășească valoarea maximă a grantului indicată în acordul specific de grant pentru acțiune.

¹⁹ Art. 112 (Regulamentul financiar): "1. O subvenție poate fi acordată pentru o acțiune deja începută numai în cazul în care aplicantul poate demonstra necesitatea de a începe acțiunea înainte de atribuirea subvenției. În astfel de cazuri, cheltuielile eligibile pentru finanțare nu pot fi efectuate înainte de data depunerii aplicației pentru subvenție. Nu se poate atribui o subvenție în mod retroactiv pentru acțiuni deja finalizate."

Plata depinde de prezentarea raportului menționat la articolul 5 din acordul specific de grant pentru acțiune.

Plățile se efectuează în euro.

3.5. CONTRACTE ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII ACȚIUNII

Atunci când implementarea acțiunii presupune ca beneficiarul să atribuie contracte de achiziții, contractul trebuie acordat ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, în conformitate cu principiul transparenței și tratamentului egal al eventualilor contractanți, acordându-se atenție evitării oricăror conflicte de interese.

Niciuna dintre activitățile de bază ale proiectului nu poate fi subcontractată, iar subcontractarea nu poate să acopere decât o parte a proiectului.

3.6. VIZIBILITATE

Beneficiarul trebuie să folosească numele și sigla Rețelei de informare Europe Direct cel puțin:

- a) în afara și în interiorul sediului centrului;
- b) pe site-ul internet al centrului;
- c) în corespondența oficială scrisă și electronică a centrului și pe cărțile de vizită;
- d) în cadrul evenimentelor organizate de centru;
- e) pe materialele tipărite, audiovideo, electronice și pe orice alte materiale realizate de centru.

Atunci când este posibil, trebuie să se facă referire, de asemenea, la finanțarea UE.

4. LISTA ANEXELOR

Anexa A: Proiect de acord-cadru de parteneriat, inclusiv anexe

Anexa A.2: Proiect de acord specific de grant pentru acțiune – bazat pe sume forfetare

Anexa B: Formular de cerere inclusiv anexe:

- B.1: Bugetul estimat pentru acțiune
- B.2: Declarație pe propria răspundere
- B.3: Listă de verificare pentru solicitanți