



Propagácia poľnohospodárskych výrobkov (AGRIP)

Programová príručka AGRIP:

Verzia 5.0
15. januára 2025

Úvod

Cieľom tejto príručky je poskytnúť usmernenia žiadateľom, ktorí majú záujem o spolufinancovanie informačných a propagačných akcií týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov EÚ v rámci EÚ („vnútorný trh“) a mimo nej (ďalej len „tretie krajiny“).


Jej zámerom je predstaviť program AGRIP a pomôcť vám pri príprave vašich návrhov.

Všeobecné informácie o elektronickom predkladaní návrhov nájdete v [online príručke portálu financovania a ponúk](#).

Pomoc

Vo výzvach na predkladanie návrhov sú stanovené spôsoby kontaktu s asistenčnou službou.

Odpovede poskytnuté na otázky nesúvisiace s IT budú uverejnené v skupinách v časti [Časté otázky portálu financovania a ponúk](#).

 Na asistenčnú službu sa obracajte až potom, ako sa pokúsite nájsť informácie v dokumentácii, ktorá je vám poskytnutá.

Ďalšie informácie

Ďalšie informácie o programe financovania AGRIP nájdete v týchto dokumentoch:

- [portál Enjoy it's from Europe](#)
- [propagácia poľnohospodárskych výrobkov EÚ na portáli Europa](#)
- [propagácia poľnohospodárskych výrobkov na webovom sídle agentúry REA](#)

Ak máte návrhy alebo pripomienky týkajúce sa zlepšenia tejto príručky, zašlite e-mail na adresu: REA-AGRI-GRANTS@ec.europa.eu

| HISTÓRIA ZMIEN | | |
|-----------------------|--------------------------|--|
| Verzia | Dátum uverejnenia | Zmeny |
| 1.0 | 28. 1. 2021 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pôvodná verzia |
| 2.0 | 15. 1. 2022 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niekoľko aktualizácií čiastkových kritérií pridelenia grantu, kontaktných údajov agentúry REA, financovania a ponúk |
| 3.0 | 15. 12. 2022 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revidované čiastkové kritériá pridelenia grantu ▪ Menšie úpravy pokynov týkajúcich sa obsahu |
| 4.0 | 15. 12. 2023 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menšie úpravy pokynov týkajúcich sa obsahu (pokiaľ ide o hodnotiacu správu a príspevky na sociálnych médiách) v oddiele 3.3 ▪ Aktualizácie týkajúce sa štruktúry formulára žiadosti (nová časť C) v oddiele 3.4 |
| 5.0 | 15. 1. 2025 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preformátovanie a revízia celého dokumentu. ▪ Úvod: Pridaný odkaz na portál „Enjoy it’s from Europe“ ▪ Strana 6: odkaz na „Usmernenia o súťažnom konaní“ v oddiele 1.1 Kľúčové dokumenty ▪ Strana 12: text odstránený v 2.3.Časť B – Technický opis projektu, oddiel 1 – Relevantnosť ▪ Strana 17: text vložený na objasnenie pravidiel týkajúcich sa obchodných značiek v 2.3.Časť B – Technický opis projektu, oddiel 2 – Kvalita ▪ Strana 24: aktualizácia pokynov na vyplnenie časti C v oddiele 2.3 Časť C obrazovka ▪ Strana 28: úprava textu čiastkového kritéria 1b v prílohe 1 - Doplňujúce informácie o kritériách pridelenia grantu |

Obsah

| | |
|---|-----------|
| Glosár | 4 |
| 1. Prehľad programu | 5 |
| 2. Prípravné kroky | 5 |
| 2.1 Oprávnenosť a kľúčové dokumenty | 5 |
| 2.2 Ako vypracovať návrh | 6 |
| 2.3 Jazykový režim | 7 |
| 2.4 Úlohy a zodpovednosti konzorcia | 7 |
| 3. Príprava návrhu | 9 |
| 3.1 Formuláre žiadostí | 9 |
| 3.2 Časť A – Administratívny formulár | 9 |
| 3.3 Časť B – Technický opis projektu | 11 |
| 3.4 Časť C obrazovka | 24 |
| 3.5 Prílohy k žiadosti | 25 |
| 4. Hodnotenie a výsledky | 27 |
| 4.1 Prehľad procesu hodnotenia | 28 |
| 4.2 Výsledok | 28 |
| Príloha 1 | 29 |
| Príloha 2 | 33 |
| Príloha 3 | 35 |

Glosár

| | |
|---|--|
| Glosár | |
| Akcia | Jednotlivý program/návrh sa označuje ako akcia . Zahŕňa ucelený súbor činností . |
| Dohoda o konzorciu | Ak je do akcie zapojených viacero príjemcov/žiadateľov, musí byť medzi nimi podpísaná dohoda o konzorciu , ktorá doplní dohodu o grante; nesmie obsahovať žiadne ustanovenie v rozpore s dohodou o grante. |
| Dohoda o grante | <p>Podpísaním dohody príjemcovia prijímajú grant a súhlasia s vykonávaním akcie v rámci svojej zodpovednosti a v súlade s dohodou so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré táto dohoda ustanovuje.</p> <p>V prípade jednoduchých programov sa podpisuje zmluva medzi príslušnými vnútroštátnymi orgánmi a príjemcom/príjemcami, ktorá sa takisto nazýva dohoda o grante.</p> <p>V prípade kombinovaných programov sa podpisuje dohoda o grante medzi agentúrou REA (konajúcou v rámci právomocí, ktoré na ňu delegovala Európska komisia) a organizáciami príjemcov, t. j. príjemcami spolufinancovania EÚ.</p> |
| Konzorcium – prijímatelia – žiadatelia | (Spolu-)Príjemca je organizácia, ktorá dostáva spolufinancovanie EÚ na základe úspešného návrhu jedného z programov spolufinancovaných EÚ a podpísania súvisiacej dohody o grante. Počas podávania žiadostí je označovaný ako žadateľ/-ia a/alebo účastníci . Pojem navrhujúci subjekt sa takisto používa pre žiadateľov aj príjemcov podľa etapy konania. |
| Návrhy | <p>Návrhy na jednoduché programy môže predkladať jeden alebo viacero navrhujúcich subjektov z rovnakého členského štátu.</p> <p>Návrhy na kombinované programy môžu predkladať aspoň dve navrhujúce organizácie aspoň z dvoch členských štátov alebo jeden či viacero organizácií z Únie.</p> |
| Portál EÚ pre financovanie a ponuky | Portál financovania a ponúk je webové sídlo, na ktorom sa nachádzajú informácie o financovaní programov Horizont Európa, ako aj o iných programoch Únie vrátane propagácie poľnohospodárskych výrobkov. |
| Predbežné financovanie | Predbežné financovanie , ktoré je uvedené v dohode o grante, je rovnocenné zálohovej platbe , ako je uvedená v legislatívnych textoch. |
| Príslušný vnútroštátny orgán | Príslušný vnútroštátny orgán je zodpovedný útvar poverený vládou členského štátu riadením vykonávania jednoduchých programov. |
| REA | Európska výkonná agentúra pre výskum (REA) je výkonná agentúra Európskej komisie, riadi technickú a finančnú realizáciu propagácie poľnohospodárskych výrobkov. |
| Ročný pracovný program | V ročnom pracovnom programe sa stanovujú ročné strategické priority propagačného režimu a schvaľuje ho Európska komisia v súlade s článkom 8 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 z 22. októbra 2014 (základný akt). |
| Vykonávací subjekt | Vykonávací subjekt je orgán poverený vykonávaním činností programu a má úlohu subdodávateľa . |

1. Prehľad programu

Všeobecným cieľom spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ je zvýšiť konkurencieschopnosť odvetvia poľnohospodárstva Únie.

V tejto súvislosti je cieľom programu EÚ na propagáciu poľnohospodárskych výrobkov (AGRIP) financovať **informačné a propagačné akcie**, ktoré:

- zvyšujú informovanosť a uznávanie systémov kvality EÚ, ale aj informovanosti spotrebiteľov o výhodách poľnohospodárskych výrobkov a výrobných postupov EÚ,
- zvyšujú konkurencieschopnosť a spotrebu poľnohospodárskych výrobkov EÚ, ich zviditeľňovanie a zvyšovanie podielu týchto výrobkov na trhu.

V prípade závažného narušenia trhu tieto akcie môžu pomôcť obnoviť normálne trhové podmienky.

Na úplné dosiahnutie týchto cieľov by sa informačné a propagačné akcie mali vykonávať v členských štátoch EÚ aj mimo nich a mali by mať podobu:

- **jednoduchých programov**, ktoré môže predložiť jedna alebo viacero navrhujúcich organizácií z rovnakého členského štátu,
- **kombinovaných programov**, ktoré môžu predložiť aspoň dvaja žiadatelia z rozdielnych členských štátov alebo jedna alebo viacero organizácií EÚ.

Program AGRIP preto **každý rok zverejňuje dve výzvy na predkladanie návrhov** (jednu pre jednoduché a jednu pre kombinované programy), pričom niekoľko tém sa vzťahuje na informačné akcie v rámci EÚ aj mimo nej.

Program AGRIP riadi **Európska výkonná agentúra pre výskum (REA)**, ktorú Európska komisia poverila riadením propagačnej politiky.

2. Prípravné kroky

2.1 Oprávnenosť a kľúčové dokumenty

Predtým, ako sa rozhodnete, či sa uchádzať o financovanie z programu AGRIP, overte si, či spĺňate všetky požiadavky na oprávnenosť (zúčastnená/é organizácia/e, propagované produkty a samotná akcia).

Tie nájdete vo **výzve na predkladanie návrhov**.

Okrem toho si možno budete chcieť prezrieť tieto podkladové dokumenty, konkrétne:

nariadenie č. 1144/2014¹ o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách,

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 z 22. októbra 2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 3/2008, Ú. v. EÚ L 317, 4.11.2014, s. 56 – 70.

delegované nariadenie 2015/1829² o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách,

vykonávacie nariadenie Komisie 2015/1831³ o informačných a propagačných opatreniach týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách.

- výročné vykonávacie rozhodnutie Komisie o prijatí pracovného programu na predmetný rok v rámci informačných a propagačných akcií týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách,
- **vzorové dohody o grante** (pre jednoduché a kombinované programy)

K dispozícii sú aj ďalšie informácie:

- prehľadná prezentácia o propagačnej politike sa nachádza na stránke: https://rea.ec.europa.eu/funding-and-grants/promotion-agricultural-products_en
- [často kladené otázky na portáli financovania a ponúk](#)

a konkrétne pre jednoduché programy:

- Príslušné vnútroštátne orgány: žiadatelia vypracúvajúci jednoduché programy sa môžu obrátiť na príslušné orgány svojho členského štátu so žiadosťou o ďalšie informácie o právnom základe, vzore dohody o grante, ako aj vykonávaní akcie. Zoznam príslušných vnútroštátnych orgánov sa nachádza na stránke: https://rea.ec.europa.eu/funding-and-grants/promotion-agricultural-products_en
- Usmernenia a nástroje určené na to, aby vám pomohli zlepšiť technickú kvalitu návrhov, je dostupný na tejto stránke: [Ako podať žiadosť – Propagácia poľnohospodárskych výrobkov – Európska komisia \(europa.eu\)](#)
- Usmernenia pre žiadateľov v rámci jednoduchých programov o tom, ako pripraviť dohody o grante a dohliadať na vykonávanie akcie, pokiaľ ide o subdodávateľské zmluvy a využívanie subdodávateľov: [Usmernenia o súťažnom konaní](#)

2.2 Ako vypracovať návrh

Návrh pozostáva z dvoch častí (časť A Administratívny formulár vyplnený v elektronickom systéme predkladania návrhov a časť B Technický opis nahraný vo formáte PDF) a obsahuje prílohy. Pozrite si [online príručku](#).

Výzvy na predkladanie návrhov v rámci programu AGRIP sú **vysoko konkurenčné**. Slabé prvky v inak dobrých návrhoch môžu viesť k nižšiemu celkovému počtu bodov, v dôsledku čoho nebude návrh vybraný na financovanie EÚ.

² Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1829 z 23. apríla 2015, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách, Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 3 – 8.

³ Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1831 zo 7. októbra 2015, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách, Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 14 – 26.

So zreteľom na to vám odporúčame, aby ste pred začiatkom prípravy návrhu zvažili tieto aspekty:

- **Relevantnosť:** overte si, či váš návrh vyhovuje tejto výzve na predkladanie návrhov a týka sa konkrétnej témy. Návrhy, ktoré nepatria do rozsahu výzvy na predkladanie návrhov, budú vyhlásené za neoprávnené. Návrhy, ktoré nedostatočne reagujú na výzvu alebo konkrétnu tému, sú často zamietnuté, pretože nedosahujú prahovú úroveň príslušného kritéria pridelenia grantu.
- **Úplnosť:** skontrolujte, či váš návrh obsahuje všetky príslušné informácie a vzťahuje sa na všetky aspekty opísané v kritériách pridelenia grantu a vo vzore návrhu, pretože bude hodnotený len na základe predloženého obsahu. Uistite sa, že sú nahrané všetky požadované informácie. Nezabudnite, že množstvo neznamená kvalitu: dobré návrhy sú jasne navrhnuté a ľahko pochopiteľné a prehľadné. Sú presné, stručné a zamerané na podstatu. Myslite na to, že na časť B vášho návrhu sa vzťahuje obmedzenie počtu strán a že všetok text prekračujúci toto obmedzenie nebude viditeľný a hodnotitelia ho nebudú zohľadňovať.
- **Vplyv:** dobré návrhy by mali byť zamerané na výsledky a mali by jasne ukázať, ako zamýšľajú dosiahnuť tieto výsledky. Musia obsahovať aj spoľahlivú a dôveryhodnú štúdiu hodnotenia – ktorú vykoná nezávislý externý orgán – zameranú nielen na hodnotenie procesu, ale najmä na konečný očakávaný vplyv. Viac informácií nájdete v doplnujúcich informáciách o kritériách pridelenia grantu (príloha I).

2.3 Jazykový režim

Návrhy môžu byť predložené v **akomkoľvek úradnom jazyku Európskej únie**.

V prípade návrhov, ktoré nie sú predložené v angličtine, predložte **kvalitný anglický preklad časti B** vášho návrhu. Uľahčí a urýchli to hodnotenie našimi nezávislými medzinárodnými expertmi.

Žiadatelia, ktorí predkladajú návrhy na **kombinované programy**, by si mali byť vedomí toho, že agentúra REA bude na komunikáciu s príjemcami v zásade používať anglický jazyk, pokiaľ ide o následnú kontrolu spolufinancovaných kombinovaných programov (fáza riadenia grantov) a ich monitorovanie.

Žiadatelia, ktorí predkladajú návrhy na jednoduché programy, by mali brať do úvahy, že zmluvy budú spravované príslušnými orgánmi členských štátov. Preto sa žiadatelia vyzývajú, aby predkladali svoje návrhy v jazyku/-och členského štátu pôvodu navrhujúcej/-ich organizácie/-í, pokiaľ príslušný členský štát nevyjadril súhlas s tým, aby bola zmluva podpísaná v anglickom jazyku⁴.

2.4 Úlohy a zodpovednosti konzorcia


Do uskutočňovania akcie môžu byť zapojené viaceré subjekty a každý z nich má odlišnú úlohu a zodpovednosť:

Koordinátor je predovšetkým subjekt zodpovedný za tieto úlohy:

- predložiť návrh v mene všetkých navrhujúcich subjektov,
- monitorovať, aby sa akcia vykonávala správne (pozri článok 11 vzorovej dohody o grante),

⁴ Informácie sa nachádzajú na stránke: [competent-national-authorities-simple-programmes-v2_en.pdf](https://ec.europa.eu/competition/antitrust/actions_penalties/simple-programmes-v2_en.pdf) (europa.eu).

- konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi príjemcami a poskytujúcim orgánom (najmä poskytovať agentúre REA alebo príslušnému orgánu členského štátu informácie uvedené v článku 19 vzorovej dohody o grante), pokiaľ nie je stanovené inak,
- žiadať od spolužiadateľov/spolupríjemcov a preskúmať všetky dokumenty alebo informácie vyžadované poskytujúcim orgánom a overovať ich úplnosť a správnosť pred ich postúpením ďalej,
- predkladať výstupy a správy počas vykonávania akcie (pozri článok 21 vzorovej dohody o grante),
- poskytovať záruku predbežného financovania štandardne v prípade jednoduchých programov a na požiadanie agentúry REA v prípade kombinovaných programov (pozri článok 23 vzorovej dohody o grante),
- zabezpečiť, aby boli všetky platby spolupríjemcom vykonané včas (pozri článok 22 ods. 1 vzorovej dohody o grante),
- informovať poskytujúci orgán o sumách vyplatených jednotlivým spolupríjemcom, ak sa to vyžaduje. (pozri články 22 a 32 vzorovej dohody o grante).

 Upozorňujeme, že koordinátor nemôže postúpiť uvedené úlohy na žiadneho iného spolupríjemcu, ani ich subdodávateľsky zadať žiadnej tretej strane.

Iní príjemcovia/žiadatelia sú zodpovední najmä za tieto úlohy:

- udržiavať aktuálnosť informácií uložených v registri účastníkov portálu financovania a ponúk (pozri článok 19 vzorovej dohody o grante),
- bezodkladne informovať koordinátora o všetkých udalostiach alebo okolnostiach, ktoré by mohli významne ovplyvniť alebo oneskoriť vykonávanie akcie (pozri článok 19 vzorovej dohody o grante),
- včas predkladať koordinátorovi:
 - jednotlivé účtovné závierky a, ak sa vyžadujú, osvedčenia o účtovných závierkach (pozri článok 21 vzorovej dohody o grante),
 - údaje potrebné na vypracovanie správ (pozri článok 21 vzorovej dohody o grante),
 - všetky ostatné dokumenty alebo informácie vyžadované agentúrou REA alebo Komisiou/príslušným orgánom členského štátu podľa dohody o grante, pokiaľ dohoda o grante nevyžaduje, aby im tieto informácie predkladal príjemca priamo.

Okrem toho, ak je do akcie zapojených niekoľko príjemcov/žiadateľov, musí byť podpísaná **dohoda o konzorciu**, ktorá dopĺňa dohodu o grante. Táto dohoda môže mať rôzne podoby, ale najbežnejšou je štandardná písomná dohoda. Usmernenia týkajúce sa dohôd o konzorciu môžete získať v [online príručke](#) a v [usmernení o tom, ako vypracovať dohodu o konzorciu](#).

Dohoda o konzorciu nemusí byť predložená s návrhom, ale musí byť k dispozícii v čase podpísania dohody o grante.

Subdodávatelia (pozri článok 9 vzorovej dohody o grante):

- Nie sú stranami dohody o grante a nemajú zmluvný vzťah s agentúrou REA/príslušným vnútroštátnym orgánom členského štátu.

- **Základné úlohy** v rámci akcie (t. j. technická a finančná koordinácia akcie a riadenie stratégie) by sa za normálnych okolností **nemali zadávať subdodávateľom**.
- Subdodávatelia musia byť vybraní so zabezpečením najvýhodnejšieho pomeru medzi kvalitou a cenou alebo, ak je to vhodné, najnižšej ceny, ako aj neexistenciu konfliktu záujmov. Žiadatelia/príjemcovia považovaní za „verejnoprávne inštitúcie“ sa okrem toho musia riadiť vnútroštátnymi právnymi predpismi o verejnom obstarávaní, ktorými sa transponuje smernica 2014/24/EÚ.
- Úlohy hodnotenia projektu sa musia zadať subjektom, ktoré sú nezávislé.

Tretie strany, ktoré dostávajú finančnú podporu (pozri článok 9 ods. 4 vzorovej dohody o grante):

- Finančná podpora v podobe grantov sa poskytuje len subjektom, ktoré sú prepojené s príjemcom⁵ a sú uvedené v návrhu projektu.
- V projekte sa musí uviesť maximálna výška finančnej podpory pre každú tretiu stranu a kritériá a postupy poskytovania finančnej podpory.
- Prijímatelia musia zabezpečiť, aby náklady účtované na akciu predstavovali náklady skutočne vynaložené týmito tretími stranami (t. j. bez akéhokoľvek ziskového rozpätia) a aby subjekty dodržiavali zásadu správneho finančného riadenia a viedli si záznamy o nákladoch.

3. Príprava návrhu

3.1 Formuláre žiadostí

Formulár žiadosti sa skladá z troch častí, časti A, B a C:

- Časť A obsahuje štruktúrované administratívne formuláre s údajmi o účastníkoch, právnych vyhláseniach a kontaktných osobách (zo snímok obrazovky systému predkladania návrhov na portáli).
- Časť B je opisná časť návrhu. Je to technický opis projektu s pripravovanými činnosťami, pracovnými balíkmi, nákladmi atď.
- Časť C obsahuje informácie o cieľových krajinách a produktoch, ktoré sa majú propagovať, ako aj konkrétne otázky a kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPI), ktoré slúžia na monitorovanie programu.

3.2 Časť A – Administratívny formulár

Cieľom týchto pokynov je poskytnúť informácie o tom, ako správne vyplniť túto časť.

Oddiel 1: Všeobecné informácie


V tomto oddiele by ste mali uviesť skratku, názov návrhu, trvanie, voľné kľúčové slová, ako aj abstrakt vášho návrhu v anglickom jazyku. Pri príprave tohto zhrnutia projektu budte presný a stručný, keďže v prípade, že váš návrh bude prijatý na spolufinancovanie, bude toto zhrnutie projektu zverejnené.

⁵ „Prepojené subjekty“ sú subjekty, ktoré sú prepojené s príjemcom, najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené len na danú akciu ani vytvorené výlučne na účely jej vykonávania.

Musíte takisto uviesť, či boli počas posledných dvoch rokov predložené podobné návrhy.

Oddiel 2: Účastníci

Koordinátor zadá kódy PIC všetkých navrhujúcich organizácií. Upozorňujeme, že by ste mali použiť platný kód PIC.

V tomto oddiele máte takisto pre každého účastníka upresniť druh navrhujúcich organizácií v zmysle článku 7 nariadenia č. [1144/2014](#).  Pri výbere druhu organizácie sa uistite, že zodpovedá informáciám uvedeným v príslušnej prílohe návrhu „údaje o zastúpení/právnickej osobe“.

Oddiel 3: Rozpočet

V tomto oddiele musíte vyplniť tabuľku s prehľadom rozpočtu (vzor je uvedený ďalej):

| Estimated eligible ¹ costs (per budget category) | | | | | | | | | | | | | Estimated EU contribution ² | | | | |
|---|--------------|--|-------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|-------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|----------------------|
| Direct costs | | | | | | | | | | | Indirect costs | | Total costs | EU contribution to eligible costs | | | Maximum grant amount |
| A. Personnel costs | | | B. Subcontracting costs | C. Purchase costs | | | D. Other cost categories | | E. Indirect costs ² | | Funding rate % ⁴ | Maximum EU contribution ⁵ | | Requested EU contribution | | | |
| Forms of funding | Actual costs | Contractual (contract) estimated (estimated) personnel | Unit costs ⁷ | Actual costs | C.1 Travel and subsistence | | | C.2 Equipment | C.3 Other goods, works and services | D.5 Financial support to third parties | | E. Indirect costs | | | | | |
| | | | | | Travel | Accommodation | Subsistence | | | | | | | | | | |
| 1 – [short name beneficiary] | | | | | Actual costs ¹⁰ | Actual costs ¹⁰ | Actual costs ¹⁰ | Actual costs | Actual costs | Actual costs | Actual costs ¹¹ | Flat-rate exp ⁸ | | | | | |
| 2 – [short name beneficiary] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total consortium | | | | | | | | | | | | | | | | | |


Je potrebné, aby biele bunky vyplnil koordinátor, pričom sivé bunky sú automaticky kódované alebo počítané systémom a čierne bunky sa nedajú vyplniť.

Každý stĺpec rozpočtovej tabuľky predstavuje celkové odhadované výdavky za každého žiadateľa.

Podľa vzorovej dohody o grante existuje päť kategórií nákladov (podrobný opis každej rozpočtovej kategórie je uvedený v článku 6 ods. 2 vzorovej dohody o grante):

- Osobné náklady
- Náklady na využívanie subdodávateľov
- Náklady na nákup
- Finančná podpora pre tretie strany
- Nepriame náklady

Priame náklady sa musia rozčleniť v individuálnej analýze rozpočtu podľa časti B žiadosti v opise pracovných balíkov (oddiel 4).

 Uistite sa, že **suma každej kategórie nákladov a súčtov v časti A zodpovedá príslušným sumám uvedeným v analýze rozpočtu na pracovný balík uvedenej v časti B žiadosti a sumám vypočítaným v „podrobnej rozpočtovej tabuľke“** v prílohe návrhu. Venujte pozornosť najmä tomu, aby ste počas práce na časti A a časti B dvakrát nepripočítali nepriame náklady.

Maximálny príspevok EÚ sa počíta ako celkové náklady vynásobené mierou uhrádzania. Táto miera je automaticky vyplnená systémom na základe podmienok danej výzvy a témy, ako aj členského štátu žiadateľa/-ov.

Upozorňujeme, že z dôvodov zjednodušenia rozpočtovej tabuľky netreba uvádzať príspevok žiadateľov. Rozdiel medzi celkovými odhadovanými oprávnenými nákladmi mínus požadovaný príspevok EÚ sa implicitne považuje za „príspevok žiadateľa“.

3.3 Časť B – Technický opis projektu

Časť B sa týka technického obsahu návrhu. Použite povinné vzory, ktoré sú súčasťou systému na predkladanie návrhov a postupujte podľa pokynov uvedených ďalej.


Kvalita vášho návrhu sa bude posudzovať podľa týchto **kritérií pridelenia grantu**:

1. Relevantnosť

2. Kvalita

3. Vplyv

Tieto kritériá sú ďalej rozdelené na **čiasťkové kritériá** (pozri prílohu I k tejto príručke).

 Zabezpečte, aby sa váš návrh zaoberal každým kritériom a čiastkovým kritériom pridelenia grantu. Všetky tvrdenia uvedené v žiadosti by mali byť odôvodnené a podložené dôkazmi (odkaz na verejné dokumenty, príklady, kvantitatívne údaje atď.). Nezávislí experti ich použijú na posúdenie kvality vášho návrhu.

Časť B by mala obsahovať tieto oddiely, ktoré zodpovedajú kritériám pridelenia grantu:

Oddiel 1: Relevantnosť

Súvislosti a všeobecné ciele

Stručne predstavte navrhujúcu/-e organizáciu/-e, zastupovaný sektor výrobkov a ich členov bez toho, aby ste opakovali informácie, ktoré ste už uviedli v časti A. Uvedte informácie o štruktúre sektora, počte členov/spoločností, obrate a údaje súvisiace so zamestnanosťou.

Upozorňujeme, že informácie o reprezentatívnosti vašej organizácie vo vašom členskom štáte alebo na úrovni Únie, pokiaľ ide o dotknutý/-é sektor/-y výrobku, by sa mali uviesť ako samostatná príloha k návrhu s použitím príslušného vzoru. Prílohu treba nahráť samostatne pod príslušným nadpisom spolu s relevantnými informáciami o právnickej osobe (pozri aj kapitolu 3.5 tejto príručky).

Uvedte výrobky alebo systémy, ktoré budú propagované alebo o ktorých sa bude v rámci projektu informovať. Ak propagujete výrobky uvedené v prílohe I k nariadeniu č. [1144/2014](#), uvedte číselný/-é znak/-y KN⁶ výrobkov. Ak propagujete systémy CHOP/CHZO/ZTŠ, uvedte registrované názvy uznaných výrobkov.

Opíšte súvislosti a základný cieľ projektu a to, ako zodpovedá všeobecným cieľom výzvy na predkladanie návrhov.

Zabezpečte, aby sa všetky príslušné aspekty dobre premietli do stratégie programu vrátane vybraných činností a kľúčových posolstiev.

⁶ Viac informácií o číselných znakoch KN nájdete na tejto webovej stránke: https://taxation-customs.ec.europa.eu/customs-4/calculation-customs-duties/customs-tariff/combined-nomenclature_en

Pre každý návrh by sa malo uvádzať, ako projekt prispieva k ambíciám spoločnej poľnohospodárskej politiky (SPP) v oblasti klímy a životného prostredia a k Európskej zelenej dohode⁷.

Zamerajte sa najmä na **udržateľnosť výroby** a/alebo **udržateľnosť spotreby**, pričom ako odkaz použijete vymedzenie udržateľného poľnohospodárstva Organizácie OSN pre výživu a poľnohospodárstvo (FAO)⁸.

Návrhy predložené v rámci **tém týkajúcich sa udržateľnosti** by sa mali venovať ďalším aspektom uvedenými v tematických cieľoch. Cieľom týchto tém je zdôrazniť udržateľnosť poľnohospodárstva Únie a zdôrazniť jej prínos pre klímu, životné prostredie a dobré životné podmienky zvierat. Metódy výroby propagovaných výrobkov by sa mali vzťahovať aspoň na dve z oblastí činností uvedených v článku 31 ods. 4 nariadenia (EÚ) [2021/2115](#)⁹, pričom sa dodržiavajú podmienky stanovené v odseku 5 tohto článku. Medzi tieto oblasti opatrení patria zmiernenie zmeny klímy, adaptácia na zmenu klímy, ochrana alebo zlepšenie kvality vody, prevencia degradácie pôdy a obnova pôdy, ochrana biodiverzity, zachovanie alebo obnova biotopov alebo druhov, opatrenia na udržateľné a obmedzené používanie pesticídov a opatrenia na zlepšenie dobrých životných podmienok zvierat alebo boj proti antimikrobiálnej rezistencii.

Analýza trhu a konkrétne ciele projektu

V návrhu by sa mala poskytnúť analýza príslušného trhu podľa cieľovej krajiny. Analýza trhu by mala byť orientovaná na výrobok a trh, mala by sa zameriavať na cieľovú krajinu a slúžiť ako základ pre vymedzenie cieľov a stratégie akcie. Mala by obsahovať informácie a posúdenie makroekonomických ukazovateľov, konjunktúru a predpoveď trhu vrátane najnovších zdrojov údajov.

Uvedte aj potrebné informácie na opísanie trhu a/alebo situácie v oblasti informovanosti na každom/všetkých trhu/-och, na ktorý(-é) je zameraný váš projekt, odpovedaním na otázky, ako napríklad:

Ponuka:

- Aké sú údaje týkajúce sa výroby, predaja a vývozu (objem a hodnota, trhovú podiel) organizácie/-í žiadateľa a jeho členského štátu v prípade každého z cieľových trhov? Je plánovaný nárast predaja zlučiteľný s kapacitou na zvýšenie výroby?
- Aká je štruktúra trhu v cieľovej/-ých krajine/-ách a aké postavenie má/majú navrhujúca/-e organizácia/-e na tomto trhu (napr. konkurenčné postavenie žiadateľa)?
- Kto sú ich hlavní konkurenti?
- Aké je trhovú postavenie ostatných subjektov EÚ z rovnakého sektora výrobkov (objem a hodnota vývozov, trhovú podiel atď.)?
- Aké je ich postavenie v porovnaní s konkurentmi z krajín mimo EÚ?

⁷ Zdravší a udržateľnejší potravinový systém EÚ je základným kameňom Európskej zelenej dohody. Viac informácií: https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en.

⁸ Organizácia OSN pre výživu a poľnohospodárstvo (FAO), posudzovanie udržateľnosti potravinových a poľnohospodárskych systémov (SAFA) <http://www.fao.org/nr/sustainability/sustainability-assessments-safa/en/>, vymedzenia pojmov <http://www.fao.org/3/ai388e/A1388E05.htm>.

⁹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/2115 z 2. decembra 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá podpory strategických plánov, ktoré majú zostaviť členské štáty v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky (strategické plány SPP) a ktoré sú financované z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), a ktorým sa zrušujú nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 a (EÚ) č. 1307/2013 (Ú. v. EÚ L 435, 6.12.2021, s. 1).

- Akým výzvam čelia?
- Aké sú ich marketingové stratégie?
- Aké sú konkurenčné výhody subjektov EÚ?
- Aké sú konkurenčné výhody navrhujúcej/-ich organizácie/-í?
- Vysvetlite kľúčové rozdiely (cena, kvalita atď.), vďaka ktorým bude váš výrobok konkurencieschopnejší ako iné výrobky, ktoré už sú dostupné na cieľovom trhu.
- Aké sú prípadné výzvy z hľadiska logistiky?
- Opíšte štruktúru a fungovanie distribučných a maloobchodných kanálov: kľúčové maloobchodné reťazce, podiel na trhu podľa jednotlivých distribučných kanálov, dôležitosť špecializovaného obchodu a kanál spoločného stravovania/gastronómie.
- V prípade tretej/-ích krajiny/-ín uveďte podrobnosti o dovozných podmienkach, napríklad colných a necolných prekážkach (napr. lekárske a rastlinolekárske opatrenia) a akýchkoľvek iných obmedzeniach (napr. zákaz buď dočasný alebo nie) buď v platnosti, alebo predpokladaných počas realizácie plánovanej akcie.

Dopyt:

- Aké sú charakteristiky, demografia, sociálno-profesijné profily, typológia súčasných spotrebiteľov? Identifikujte a opíšte kvantitatívne a kvalitatívne trhové segmenty.
- Aká je spotreba na osobu a trendy spotreby v strednodobom hľadisku pre kategóriu výrobku a konkrétne výrobky plánovanej akcie?

Ak sa akcia týka zvyšovania informovanosti:

- Aký je súčasný stav informovanosti spotrebiteľov?
- Čo treba zlepšiť a aké sú výzvy?
- Medzi ktorými segmentmi je informovanosť vyššia/nížšia?

Okrem toho poskytnite zhrnutie dostupných správ o prieskume trhu a/alebo informovanosti spotrebiteľov pre cieľové trhy. Ak je to možné, odkazujte na verejne dostupné správy vrátane odkazu na zdroje.

Osobitné ustanovenia pre návrhy zamerané na najmenej rozvinutú/-é krajinu/-y:

Ak sa návrh zameriava na jednu alebo niekoľko najmenej rozvinutých krajín podľa zoznamu OSN¹⁰, musíte predložiť posúdenie, v ktorom vysvetlíte, prečo navrhovaná akcia nepriaznivo neovplyvní ciele rozvojovej politiky EÚ v týchto krajinách (pozri článok 208 ods 1 druhý odsek [ZFEÚ](#)).

SWOT analýza:

V rámci analýzy trhu uveďte **SWOT analýzu** (silné stránky, slabé stránky, príležitosti a hrozby) **pre každú cieľovú krajinu**.

SWOT analýzu vykonáva/-jú organizácia/-e na identifikovanie svojich vnútorných silných a slabých stránok, ako aj vonkajších príležitostí a hrozieb.

¹⁰ https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/publication/ldc_list.pdf.

Upozorňujeme, že silné a slabé stránky by mali byť spojené so situáciou navrhujúcej/-ich organizácie/-í a jej/ich navrhovaného projektu, zatiaľ čo príležitosti a hrozby by mali súvisieť s faktormi v prostredí cieľového trhu, a teda byť pre navrhujúcu/-e organizáciu/-e externé.

Jej účelom je zjednodušiť vymedzenie stratégie, trendov a výziev, ktoré bude projekt riešiť na účel dosiahnutia cieľov.

SMART ciele:

V žiadosti o projekt by mali byť opísané maximálne 3 hlavné ciele projektu.

Tieto ciele projektu by mali byť úzko prepojené s ukazovateľmi vplyvu opísanými v oddiele 3 tejto časti.

Okrem toho by mali byť v súlade so SWOT analýzou a predložené **SMART spôsobom**, teda z hľadiska konkrétnych a vyčíslených cieľov.

Mali by byť:

- **konkrétne:** ciele musia byť presné a jasné, aby boli dosiahnuteľné,
- **merateľné:** musí byť možné merať pokrok smerom k dosiahnutiu cieľov na základe vopred vymedzeného súboru vyčísliteľných ukazovateľov,
- **dosiahnuteľné:** ciele musia byť dosiahnuteľné pomocou vyčlenených zdrojov a v rámci trvania plánovanej akcie,
- **zamerané na výsledky:** ciele by mali byť zamerané na výstupy, nie na činnosti,
- **časovo ohraničené:** ciele musia mať jasný časový rámec, lehotu, v ktorej sa majú dosiahnuť.

Dodržiavať odporúčania uvedené v prílohe III k tejto príručke. Tak by sa malo zjednodušiť vypracovanie SMART cieľov. Zaručí sa tým aj súlad s hodnotením vašej akcie ex post.

Napokon by ste mali vykonať krížovú kontrolu cieľov na základe týchto kritérií:

Ako súvisia ciele akcie s cieľmi propagačného systému uvedeného v článku 2 a 3 nariadenia č. [1144/2014](#)? Sú ciele zosúladené s prioritami stanovenými v ročnom pracovnom programe AGRIP a témou vybranej výzvy?

- Sú ciele akcie v súlade s predloženou analýzou trhu?

1.3 Komplementárnosť s inými akciami a rozmer EÚ

Ak je akcia pokračovaním predchádzajúcej/-ich spolufinancovanej/-ých kampane/-í, jasne opíšte ich vplyv a dôvod opätovného predloženia návrhu a **pokračovania**. Vysvetlite, ako projekt nadväzuje na minulé kampane.

Vysvetlite komplementárnosť s inými **prebiehajúcimi súkromnými alebo verejnými činnosťami** vykonávanými inými zainteresovanými stranami, pokiaľ ide o návrh a synergie, ktoré možno vytvoriť a zabezpečiť.

Ak sa vykonávajú iné kampane (spolufinancované EÚ alebo nie) alebo boli nedávno ukončené, uveďte:

- a) názov, cieľové trhy, výrobky a trvanie podobnej/-ých akcie/-í;
- b) dosiahnuté výsledky, ak sú známe v čase predloženia návrhu,

c) potenciálne synergie a pridanú hodnotu navrhovaného nového programu.

Každý program musí mať takisto **rozmer EÚ**, a to z hľadiska obsahu jeho posolstiev, ako aj vplyvu, a musí mať každý program významný rozsah, najmä z hľadiska cezhraničného vplyvu.

Podrobné vysvetlenie požiadaviek týkajúcich sa rozmeru EÚ sa nachádza v prílohe I k tejto príručke a v dokumente s [často kladenými otázkami](#).

V tomto oddiele opíšte všetky výhody vyplývajúce z akcie na úrovni EÚ, čím sa odôvodňuje spolufinancovanie EÚ. Aký je rozmer EÚ akcie z hľadiska:

- šírenia informácií o európskych výrobných normách, kvality, normách kvality vysledovateľnosti a bezpečnosti vzťahujúcich sa na európske výrobky, európskych stravovacích návykoch a kultúre,
- zvyšovania informovanosti o európskych výrobkoch u širokej verejnosti a v obchodných odvetviach,
- poskytovania synergií medzi organizáciami vo viac ako jednom členskom štáte;
- „pokrytia“, ktoré treba chápať ako potenciálny vplyv na pokryté cieľové skupiny a cieľové trhy. Upozorňujeme, že návrh, ktorý sa bude vykonávať len v jednom regióne členského štátu, nebude mať významné pokrytie,
- podpory obrazu európskych výrobkov na medzinárodných trhoch,
- udržateľnosti projektu z hľadiska hospodárskych, sociálnych a environmentálnych aspektov. Ak je to vhodné, mala by sa zväziť pridaná hodnota EÚ z hľadiska zamestnanosti.

Žiadateľ/-ia by mali analyzovať rozmer EÚ ich konkrétneho návrhu namiesto toho, aby kopírovali a vkladali všeobecné zásady a ciele z právneho základu alebo dokumentu výzvy. Neočakáva sa, že návrhy pokryjú všetky aspekty a osobitosti poľnohospodárskych postupov a charakteristík európskych poľnohospodárskych a potravinárskych výrobkov. Môžu sa zamerať na jednu alebo niekoľko týchto osobitostí.

Rozmer EÚ akcie sa musí premietiť do hlavného posolstva kampane: **posolstvo EÚ**.

Žiadatelia musia navrhnúť hlavné posolstvo EÚ. Navyše môžu navrhnúť jedno alebo viacero vedľajších posolstiev.

Je potrebné, aby sa v posolstve týkajúcom sa EÚ odkazovalo na Európu vo všeobecnosti, na EÚ a SPP, právne predpisy EÚ, výrobky EÚ alebo výrobné normy EÚ. Žiadatelia by mali jasne opísať, ako návrh bude šíriť informácie a ako sa pomocou neho bude propagovať jedna alebo viac osobitostí poľnohospodárskej výroby a výrobkov v EÚ, ako sú bezpečnosť potravín, vysledovateľnosť, pravosť, označovanie, nutričné a zdravotné aspekty, dobré životné podmienky zvierat, ohľad na životné prostredie a udržateľnosť a typické vlastnosti poľnohospodárskych a potravinárskych výrobkov EÚ, najmä pokiaľ ide o ich kvalitu, chuť, rozmanitosť alebo tradície.

Posolstvo EÚ musí byť prispôsobené vybranej téme. Príklad: návrhy predložené v rámci témy týkajúcej sa udržateľnosti by mali vyzdvihovať udržateľnosť poľnohospodárstva Únie a zdôrazňujú jeho prínos pre opatrenia v oblasti klímy a životného prostredia a dobrých životných podmienok zvierat.

Oddiel 2: Kvalita

Koncepcia a stratégia akcie

Na základe výziev identifikovaných v analýze trhu (uvedenej v oddiele 1.2 časti B) opíšte, ako zamýšľate dosiahnuť ciele akcie, vymedzením **stratégie projektu**.

Zodpovedajte tieto otázky s cieľom odôvodniť výber vašej stratégie vo vzťahu k plánovaným cieľom:

- Vymenujte a opíšte cieľovú(-é) skupinu(-y) akcie kvantitatívne a kvalitatívne. Ako bude stratégia prispôbena každej z nich a aký dosah na ňu/ne budú mať rôzne činnosti a kanály akcie? Rozlišujte medzi obchodnými (B2B „business to business“) a spotrebiteľskými (B2C „business to consumers“) činnosťami.
- Opíšte a zdôvodnite plánovaný komunikačný mix. Ako sa vyberajú činnosti vo vzťahu k cieľom a cieľovým skupinám? Sú tieto činnosti najvhodnejšie na dosiahnutie cieľov projektu a cieľových skupín? Posilňujú sa navzájom?
- V prípade, že je akcia cieleňá na viac ako jednu krajinu, ako bude táto stratégia prispôbena rôznym cieľovým trhom?
- V prípade akcií zameraných na ekonomickú návratnosť: odkiaľ bude pochádzať rast – z celkového zvýšenia spotreby alebo nahradenia iných, podobných výrobkov?
- V prípade, že akciou sa bude propagovať alebo informovať o systéme, bude uvedený systém ilustrovaný výrobkom? Ako?
- Vyzdvihnite kreatívne aspekty. Aké kľúčové posolstvá sa použijú? Sú kľúčové posolstvá prispôbena cieľovým skupinám a/alebo cieľovým trhom? Opíšte plánovaný obsah, formát a zdroj posolstiev.

Návrhy zamerané na vnútorný trh – stravovacie usmernenia na základe potravín (FBDG)
11

V prípade návrhov na vnútornom trhu sa posolstvá musia zosúladiť s FBDG v členských štátoch, na ktoré sa kampaň zameriava. Ak sa kampaň týka jedného alebo viacerých výrobkov, pre ktoré sú vo vnútroštátnych usmerneniach uvedené kvalitatívne a kvantitatívne odporúčania týkajúce sa úrovni príjmu, posolstvá kampane musia zohľadniť tieto odporúčania.

Vo všetkých použitých obrazových informačných a propagačných materiáloch sa okrem toho musí uviesť odkaz na vnútroštátne FBDG cieľového členského štátu/cieľových členských štátov¹² pre propagovaný výrobok/propagované výrobky.

Usmernenia pre vyváženú a zdravú stravu sa nachádzajú na [názov webového sídla s vnútroštátnymi usmerneniami k stravovaniu, ktoré sa týkajú potravín a nápojov, a kód QR, ak je k dispozícii].

Okrem toho činnosti, ktoré zahŕňajú ako cieľovú skupinu osoby mladšie ako 18 rokov, musia byť v súlade s vnútroštátnymi pravidlami a politikami v oblasti propagácie a reklamy potravín pre deti.

¹¹ Viac informácií: https://knowledge4policy.ec.europa.eu/health-promotion-knowledge-gateway/topic/food-based-dietary-guidelines-europe_en

¹² https://knowledge4policy.ec.europa.eu/health-promotion-knowledge-gateway/food-based-dietary-guidelines-europe-source-documents-food_en.

Návrhy zamerané na vnútorný trh a opierajúce sa o posolstvo o správnych stravovacích návykoch alebo zodpovednej konzumácii alkoholu

Tieto projekty musia preukazovať súlad s príslušnými vnútroštátnymi nariadeniami alebo usmerneniami v oblasti verejného zdravia v členskom štáte, v ktorom sa program bude vykonávať, a poskytnúť o tom odkazy alebo dokumentáciu (pozri aj oddiel 3.5 tejto príručky).

Kampane zamerané na zodpovedné pitie alkoholu na vnútornom trhu musia okrem toho obsahovať odkaz na národné webové sídlo alebo iné médiá poskytnuté vnútroštátnym zdravotníckym orgánom, na ktorom sa nachádzajú informácie o zodpovednej konzumácii alkoholu alebo rizikách spojených s nezodpovednou konzumáciou alkoholu.

Návrhy propagujúce systémy kvality EÚ (CHOP, CHZP, ZTŠ a ekologické poľnohospodárstvo)

Informačné a propagačné akcie týkajúce sa systémov kvality EÚ by sa mali zameriavať na systém uvedený v hlavnom posolstve EÚ (t.j. jednotlivé výrobky sa používajú len na ilustráciu systému a objavujú sa ako vedľajšie posolstvo, pričom neoslabujú hlavné posolstvo EÚ).

Návrhy propagujúce vnútroštátne systémy kvality na vnútornom trhu

Informačné a propagačné akcie týkajúce sa vnútroštátneho systému kvality by sa mali zameriavať na systém, a nie na jednotlivé výrobky (t. j. jednotlivé výrobky sa používajú len na ilustráciu systému a objavujú sa ako vedľajšie posolstvo, pričom neoslabujú hlavné posolstvo EÚ).

Návrhy uvádzajúce pôvod a obchodné známky

Konkrétnejšie ak sa v posolstvách uvádza **pôvod** výrobkov, v návrhoch by sa malo uvádzať, akým spôsobom sa rieši pôvod (pozri pravidlá o uvádzaní pôvodu vymedzené v článkoch 2 až 4 nariadenia [2015/1831](#), ako aj článok 18 dohody o grante a jeho prílohu 5).

V prípade, že sa počas akcie plánuje zobrazenie **obchodných značiek**, žiadatelia by sa mali riadiť podmienkami, za ktorých môžu byť značky propagované, uvedenými v článkoch 6, 7 a 8 nariadenia 2015/1831, ako aj v článku 18 vzorovej dohody o grante a jeho prílohe 5. Žiadatelia musia uviesť, koľko obchodných značiek sa bude uvádzať:

- V súlade s článkom 5 ods. 4 nariadenia 2015/1831: odôvodnite, prečo je uvedenie obchodnej značky potrebné na dosiahnutie cieľov a ako sa týmto krokom neoslabí hlavné posolstvo týkajúce sa EÚ.
- Potvrďte, že bude zobrazených minimálne 5 obchodných značiek ALEBO v prípade, že je zobrazených menej ako 5 obchodných značiek, poskytnite odôvodnenie, ktoré spĺňa tieto požiadavky:
 - v členských štátoch pôvodu navrhujúcich subjektov existuje menej obchodných značiek vzhľadom na výrobok alebo systém, na ktoré sa akcia vzťahuje,
 - z náležite opodstatnených dôvodov nebolo možné združiť viac partnerov, čím by sa umožnilo zobrazenie viacerých obchodných značiek. V takom prípade sú žiadatelia povinní predložiť náležité odôvodnenie a príslušné informácie vrátane zoznamu iných organizácií, ktoré boli oslovené a ktorým žiadateľ/-ia predložil/-i návrh na vytvorenie širšej akcie zameranej na viacero výrobkov alebo viacero krajín a s uvedením dôvodov, prečo takáto akcia nebola prijatá/navrhnutá.

Zriadenie konzorcia

Neuplatňuje sa. Na tento oddiel sa vzťahuje časť A formulára žiadosti. Z vašej strany nie je potrebné nič dopĺňať.

Projektové tímy, zamestnanci a subdodávateľa

Žiadatelia musia v tomto oddiele preukázať náležitú odbornú kvalifikáciu konzorcia potrebnú na vykonanie akcie.

Vyplňte tabuľku s menami a funkciou projektového tímu (zamestnanci započítaní do rozpočtovej kategórie A), ktorí sú primárne zodpovední za koordináciu a/alebo vykonávanie navrhovanej akcie, pričom uveďte ich funkciu a stručne opíšte ich úlohu v projekte.

Ako dôkaz sa musia životopisy predložiť vo formáte Europass ako súčasť prílohy návrhu „Životopisy“.

Musí sa vymenovať **projektový manažér**, ktorý má aspoň 3-ročné skúsenosti s projektovým riadením.

V tomto oddiele musia byť opísané aj vonkajšie zdroje V prípade, že žiadatelia nemajú interne potrebné zdroje, môžu sa obrátiť na vyslaných pracovníkov, subdodávateľov, prepojené subjekty atď.

Uveďte všetky vonkajšie zdroje a opíšte vnútorný postup výberu subdodávateľov, ktorý zabezpečí **najlepší pomer ceny a kvality** a zároveň zabráni situáciám, v ktorých vzniká **konflikt záujmov**. Poskytnite rovnaké informácie o nezávislých orgánoch zodpovedných za hodnotenie.

V prípade, že sa predpokladá finančná podpora tretím stranám, stručne vysvetlite úlohu prepojených subjektov podľa tohto oddielu a podrobnejšie informácie v oddiele 6 časti B. V prípade, že suma na tretiu stranu bude vyššia ako maximálna suma stanovená vo výzve na predkladanie návrhov, túto potrebu odôvodnite.

Riadenie konzorcia a mechanizmy rozhodovania

V prípade konzorcií s viacerými žiadateľmi opíšte štruktúru riadenia konzorcia, ich príslušné povinnosti a úlohy v konzorciu a mechanizmy rozhodovania v rámci konzorcia

Podrobne opíšte, ako sa budú prijímať rozhodnutia a ako sa zabezpečí pravidelná a účinná komunikácia v rámci konzorcia.

Ak je len jeden žiadateľ, opíšte príslušné informácie pre vašu organizáciu.

Projektové riadenie, kontrola kvality a monitorovanie – stratégia hodnotenia

Projektové riadenie, kontrola kvality a monitorovanie

V tejto časti opíšte interné projektové riadenie. Opíšte, ako zabezpečíte, že sa akcia vykoná včas a v rámci určeného rozpočtu a že sa splnia jej ciele.


Presne vymedzte rozdelenie úloh medzi subdodávateľmi (vykonávajúcimi/hodnotiacimi orgánmi) a žiadateľmi. Opíšte internú koordinačnú stratégiu z hľadiska postupov/prístupov k riadeniu rôznych partnerov, ak existujú, a subdodávateľov v záujme účinného prevádzkového riadenia programu.

Aké sú mechanizmy kontroly kvality? Ako budete dohliadať na prácu subdodávateľov? Ako budete sledovať kvalitu výstupov a dodržiavanie ich harmonogramov? Napr. ako

zabezpečíte, aby sa akcia vykonávala tak, ako sa predpokladá, ak bude výkonnosť subdodávateľa nedostatočná?


Ako dôkaz prevádzkovej spôsobilosti navrhujúcej/-ich organizácie/-í sa k návrhu musia pripojiť tieto dokumenty:

- minuloročná správa o činnosti navrhujúcej/-ich organizácie/-í (v prílohe „Doplňujúce informácie“).
- zoznam všetkých projektov financovaných EÚ a vykonaných počas posledných troch rokov (v prílohe „Doplňujúce informácie“).

 V prípadoch jednoduchých programov, keď žiadatelia navrhnú vykonávanie určitých častí návrhu, musí sa poskytnúť dôkaz, že samotná organizácia má aspoň trojročné skúsenosti s vykonávaním podobných informačných a propagačných akcií.

Metódy hodnotenia a ukazovatele projektu

V tomto oddiele podrobne opíšete metodiku merania dosiahnutia všetkých cieľov akcie.

Zahrnutá má byť aj **štúdia hodnotiaca výsledok projektu**. Túto štúdiu by mal vykonať externý orgán nezávislý od navrhujúcej organizácie alebo navrhujúcich organizácií a od vykonávajúceho orgánu. Spresnite, kedy sa vykonajú hodnotenia [na konci akcie (povinné) alebo na konci každého roka vykonávania akcie].  Štúdia by sa mala týkať výlučne výsledkov, ako aj vplyvov z hľadiska ekonomickej a/alebo informačnej návratnosti a nemala by monitorovať vykonávanie akcií ani podávanie správ, čo by mala byť úloha koordinátora. Náklady na monitorovanie nie sú oprávnené v rámci pracovného balíka hodnotenia.

Príloha 3 k tejto príručke obsahuje príklady metodík, ktoré možno použiť na meranie **ekonomickej návratnosti**, ako aj vplyvu na celkovú informovanosť, **informačnej návratnosti**. Na ich meranie možno použiť aj iné metodiky. Cieľom navrhovaných metodík je však stanoviť minimálnu kvalitu hodnotení a zosúladiť hodnotenia a stanovenie cieľov pre rôzne akcie.

Uvedte zoznam **ukazovateľov výstupov, výsledkov a vplyvu** vyplnením tabuliek: Použite ukazovatele uvedené v článku 22 a prílohe I k nariadeniu [2015/1831](#) (alebo podobné ukazovatele, ak sú vhodnejšie a náležite odôvodnené):

- Ukazovatele výsledkov by mali byť prepojené s plánovanými pracovnými balíkmi a výstupmi uvedenými v oddiele 4 časti B.
- Ukazovatele vplyvu by mali byť úzko prepojené s konkrétnymi cieľmi akcie uvedenými v oddiele 1.2 časti B.

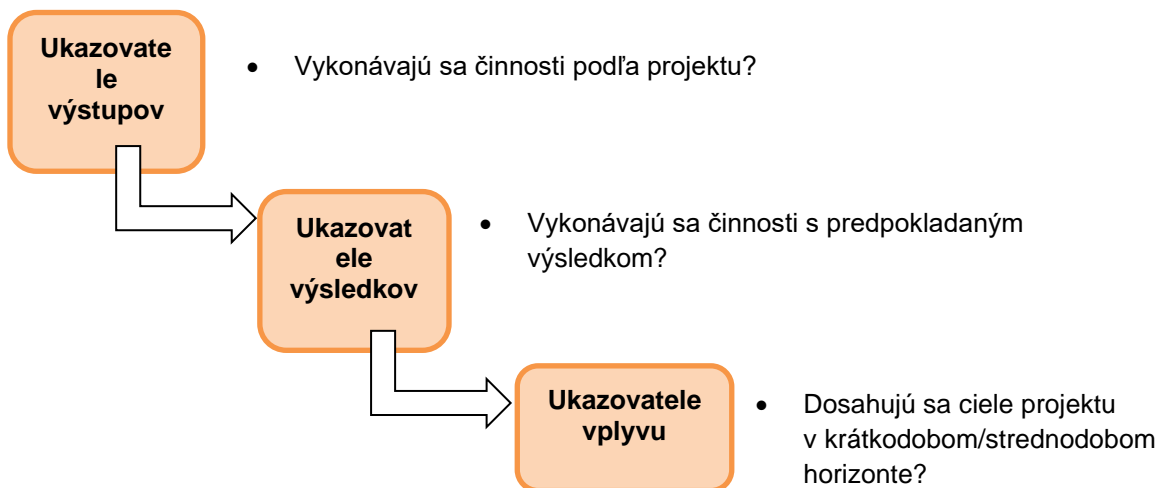
Kedže očakávaným konečným vplyvom kampaní je zvýšiť konkurencieschopnosť a spotrebu agropotravinárskych výrobkov EÚ, každý návrh programu by mal obsahovať aspoň **jeden ukazovateľ vplyvu**, ktorý ukazuje **zmenu v predaji alebo vývoze** propagovaného/-ých výrobku/-ov vyjadrenú v EUR, alebo ak je to vhodné, zmenu v informovanosti spotrebiteľov alebo ich vedomostiach o systémoch kvality EÚ.

S cieľom preukázať kvalitu navrhovaných metód a ukazovateľov hodnotenia by sa mali uviesť podrobnosti o:

- základnom scenári alebo, ak neexistuje, o tom, ako sa vytvorí základný scenár,
- cieľových hodnotách plánovaných ukazovateľov.

⚠ Hodnotenie výsledkov akcie by nemalo byť zamerané len na dobré vykonanie akcie, ale aj na jej vplyv. Akcia, ktorá bola vykonávaná podľa plánu, aj tak môže mať malý vplyv. Napríklad to, že sa počas ochutnávok na miestach predaja návštevníkom rozdalo 10 000 brožúr, potvrdzuje, že činnosť bola vykonaná podľa návrhu. Nie je však dôkazom o dosiahnutí cieľov akcie, ktoré budú prepojené so zmenami v informovanosti alebo náraste predaja. Počet distribuovaných brožúr predstavuje ukazovateľ výstupu.

Vzťah medzi ukazovateľmi výstupu, výsledku a vplyvu môže byť reprezentovaný takto:



Nákladová účinnosť a finančné riadenie

Táto časť by mala zahŕňať dva aspekty.

Stručne opíšte, ako sa navrhované výsledky a ciele akcie dosiahnu nákladovo najúčinnším spôsobom.

Potom uveďte, ako sa bude akcia financovať a ako sa budú finančné zdroje pridelovať a riadiť v rámci konzorcia.

Všetci žiadatelia sú povinní vykonať **vlastnú kontrolu finančnej životaschopnosti**¹³ a vyjadriť sa k jej výsledku. Najmä ak je výsledok „slabý“, vysvetlite, ako bude zabezpečená likvidita (okrem predbežného financovania), napr. z vlastných zdrojov alebo bankovým úverom. Takisto uveďte, či sa predpokladajú finančné príspevky členov organizácie.

Ak je to vhodné, uveďte zdroje a sumy prijatého (alebo žiadaného) financovania z prostriedkov EÚ na rovnakú akciu alebo časť akcie alebo na vaše fungovanie (grant na prevádzku) počas posledných troch finančných rokov.

Ak plánujete predložiť **viacero žiadostí** v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov programu AGRIP, ktoré by sa mohli vykonávať súčasne, uveďte aj informácie o tom, ako by sa mohlo zaistiť vykonávanie, ak by sa na financovanie schválila viac ako jedna žiadosť, ako aj informácie o možných úsporách (napr. použitie rovnakého nástroja na rôzne kampane).

¹³ Nástroj na vlastnú kontrolu finančnej životaschopnosti je k dispozícii na portáli financovania a ponúk: <https://ec.europa.eu/research/participants/lfv/lfvSimulation.do>.

Vysvetlite najmä z hľadiska:

- a) prevádzkovej spôsobilosti: Ako zabezpečíte dostatočnú prevádzkovú spôsobilosť a zamestnancov na dosiahnutie cieľov navrhovaných akcií? (Na tento aspekt sa môžete odkázať v oddiele 2.3 vášho návrhu.)
- b) finančnej spôsobilosti: Ako zabezpečíte správne finančné riadenie a náležitú likviditu na splnenie platobných záväzkov voči subdodávateľom za projekty prebiehajúce súčasne?

Riadenie rizík

Opíšte riadenie rizík, ktoré sa zavedie: vysvetlite identifikované riziká, reakcie na riziká a nástroje riadenia rizík.

Ktoré riziká sú spojené s vykonávaním akcie (napríklad v súvislosti s osobitnými neistotami alebo obmedzeniami na trhu cieľovej tretej krajiny)? Zaradte riziká pomocou tabuľky uvedenej vo vzore podľa typu rizika, napríklad finančné, politické, trhové atď. Ako budú riešené, aké zmierňujúce opatrenia budú zavedené? Aký je potenciálny vplyv rizík a aká je ich pravdepodobnosť? Zaradte riziká do kategórií podľa ich pravdepodobnosti a vplyvu (vysoké, stredné, nízke).

Oddiel 3: Vplyv

Vplyv a očakávaná návratnosť

Definujte krátkodobý, strednodobý/dlhodobý vplyv projektu na úrovni EÚ. Opíšte potenciál akcie na zvýšenie dopytu a/alebo podielu na trhu a to, ako a do akej miery budú mať z projektu prospech iné subjekty EÚ.

Vzhľadom na to, že očakávanou konečnou návratnosťou kampaní je zvýšenie konkurencieschopnosti a spotreby výrobkov EÚ, **navrhovaná úroveň investícií musí byť odôvodnená ich očakávanou návratnosťou.**

Odôvodnenie úrovne investície by malo byť založené na ekonomickej návratnosti a/alebo informačnej návratnosti:

- **Ekonomická návratnosť** by mala byť zvyčajne odhadnutá na úrovni navrhujúcej organizácie alebo na vnútroštátnej úrovni. Akcie zamerané na ekonomickú návratnosť, napríklad tie, ktorých cieľom je zvýšenie podielov výrobkov EÚ na trhu, by mali obsahovať odhad návratnosti v absolútnom peňažnom vyjadrení, t. j. hodnotu v EUR.

Podobne ako pri prístupe k hodnoteniu po akcii by vyčíslený cieľ mal byť zameraný na vylúčenie vonkajších vplyvov s cieľom identifikovať účinok/účinky priamo pripísateľný(-é) akcii. Tento odhad by nemal byť len jednoduchým porovnaním číselných údajov pred kampaňou a po nej. Mal by byť upravený napríklad o existujúce trhové trendy, ktoré by sa vyskytli aj bez akcie. Viac informácií o metodikách, ktoré by sa mohli použiť na výpočet týchto číselných údajov, je uvedených v prílohe 3 k tejto príručke.

- Akcie zamerané na **informačnú návratnosť**, napríklad akcie zamerané najmä na zvýšenie informovanosti, by mali obsahovať vyčíslenie príslušného očakávaného vplyvu v počtoch ľudí, ktorí získali nové znalosti/zmenili názor. Počet účinne zasiahnutých ľudí predstavuje ukazovateľ vplyvu na informovanosť. Príloha 3 k tejto príručke obsahuje viac informácií o metodických požiadavkách.

V návrhoch by mal byť uvedený základný scenár, aby sa odhadol vplyv projektu v porovnaní so scenárom bez uskutočnenia projektu.

⚠️ Poznámka:

- Pre akciu by sa mala uviesť očakávaná návratnosť investície vypočítaná na úrovni navrhujúcej/-ich organizácie/-í a/alebo jej/ich členského/-ých štátu/-ov (nie na úrovni EÚ).
- V prípade viac ako jednej cieľovej krajiny by mali byť očakávané návratnosti rozčlenené podľa cieľových trhov/krajín.
- V návrhoch by sa malo preukázať, že očakávaná návratnosť je realistická.

Komunikácia, šírenie a viditeľnosť

Neuplatňuje sa.

Udržateľnosť a pokračovanie

Opíšte následnú kontrolu projektu po ukončení financovania z prostriedkov EÚ. Ako zachováte vplyv projektu a ako budú využité výsledky kampane z dlhodobého hľadiska a prípadne aj nad rámec financovania z prostriedkov EÚ.

V tomto oddiele by žiadatelia mali preukázať potenciál projektu zaistiť udržateľný hospodársky a sociálny vplyv, ako aj potenciál **prispieť k udržateľnej výrobe a/alebo spotrebe**. Pripomínáme však, že tieto aspekty nie je potrebné vyčíslieť.

Oddiel 4: Činnosti, pracovné balíky, načasovanie a využívanie subdodávateľov

Oddiel 4 časti B je určený na opis projektových činností. ⚠️ Vo formulári žiadosti je táto časť v samostatnom oddiele. Mali by ste však zvážiť, že jej hodnotenie sa vykonáva hlavne podľa kritéria pridelenia grantu v oblasti kvality.

Opis tohto oddielu by mal zahŕňať opis činností aj podrobnú analýzu súvisiaceho rozpočtu.

Plánované činnosti by mali byť zoskupené do pracovných balíkov. V pracovnom balíku sa zoskupujú všetky činnosti a súvisiace výstupy, na ktoré sa vzťahuje jeden hlavný riadok podrobnej rozpočtovej tabuľky, napr. koordinácia projektu, vzťahy s verejnosťou, podujatia, hodnotenie atď.

Žiadatelia by mali štandardne uviesť **dva povinné pracovné balíky**:

- **WP1 Koordinácia projektu**
- **WPX Hodnotenie.**

Žiadatelia musia opísať akcie vykonané na riadenie projektu a na zabezpečenie jeho vykonávania podľa plánu vo WP1 Koordinácia projektu.

⚠️ Pokiaľ ide o kombinované projekty, v rámci tohto pracovného balíka by sa malo naplánovať úvodné stretnutie s agentúrou REA a príjemcami, počas ktorého agentúra REA vysvetlí vzor dohody o grante, finančné riadenie grantu a požiadavky na podávanie správ, ako aj využívanie nástrojov IT na riadenie grantov.

Výstupy sú fyzické výstupy z projektovej činnosti, napríklad seminár, akcia na predajných miestach atď.

Miera podrobnosti informácií v opise činností a rozpočtu by mala odpovedať na tieto otázky: kto, čo, kedy, kde, prečo? Ich opis by mal byť dostatočne podrobný na to, aby bolo možné odhadnúť ich nákladovú efektívnosť.

V prípade každej **činnosti** je okrem toho dôležité vysvetliť, prečo je táto činnosť plánovaná (podľa cieľov), vymedziť cieľovú/-é skupinu/-y a jej/ich veľkosť, obdobie vykonávania, kde sa činnosť bude organizovať, a predložiť rozdelenie ročných nákladov.

Príklady:

- V prípade seminárov: pri prezentácii by sa mali uviesť podrobné informácie o mieste konania, programe, účastníkoch, očakávanom výsledku atď.
- Pokiaľ ide o mediálne kampane: pri prezentácii by sa mali uviesť podrobné informácie týkajúce sa celkového rozpočtu investovaného do výroby a distribúcie reklamy (t. j. „media buy“ vrátane ročných zliav), ako aj načasovania kampane. Nie je potrebné uvádzať podrobné informácie o názvoch publikácií a televíznych staniách. Informácie ako pokrytie, dosah, frekvencia, body hrubej sledovanosti (Gross Rating Points – GRP) pre zasiahnuté cieľové skupiny by sa však mali uviesť ako ukazovateľ rozsahu kampane.
- V prípade činností súvisiacich s webovým sídlom/sociálnymi médiami: v prezentácii by sa mali uviesť podrobné informácie o funkciách, ktoré sa majú vyvinúť, vrátane plánovaného konkrétneho digitálneho obsahu. Mali by takisto uviesť informácie o požadovanom raste publika a účasti (údaje o návštevníkoch stránok, sledovateľoch účtov, počet nahraných obsahov atď.), ako aj údaje o sledovanom rozsahu činností. Príspevky na sociálnych médiách (fotografie, videá, krátke videá), uverejnené na účtoch projektu alebo účtoch vplyvných používateľov, musia propagovať charakteristiky produktov EÚ a nielen ich spotrebu.

Žiadatelia by mali takisto uviesť, kto bude vykonávať jednotlivé činnosti – subdodávatelia (vykonávacie orgány), prepojené subjekty alebo navrhujúca organizácia (v prípade viacerých navrhujúcich organizácií treba uviesť, ktorá z nich bude vykonávať ktorú činnosť), pričom by malo uviesť presné rozdelenie práce medzi žiadateľom a ostatnými zapojenými subjektmi.

Analýza rozpočtu by mala byť dostatočne podrobná: s použitím **odhadovaných nákladov** na úrovni výstupov na základe „nákladov na typ výstupu“.

Upozorňujeme, že k vášmu návrhu by mala byť pripojená aj „**podrobná rozpočtová tabuľka**“, vytvorená použitím vzoru poskytnutého v systéme predkladania návrhov. V podrobnej rozpočtovej tabuľke opravte čísla pracovných balíkov tak, aby zodpovedali číslam uvedeným v Časti B.

Pri vyplňaní častí „odhadovaná analýza rozpočtu“ a ich zohľadňovaní v podrobnej rozpočtovej tabuľke vezmite do úvahy niekoľko tipov:

- „1. Náklady na koordináciu projektu“ zahŕňajú čas, ktorý zamestnanci (a zúčastnené osoby) pracujú pre príjemcu a sú zodpovední za koordináciu, konkrétne spoluprácu s poskytujúcim orgánom, spoluprácu medzi partnermi a subdodávateľmi. Základné úlohy nemožno zadať subdodávateľom, ani ich nemožno delegovať na žiadneho iného spolupříjemcu (pozri bod 0). Tento pracovný balík by sa mal vzťahovať len na náklady navrhujúcej/-ich organizácie/-í, a nie subdodávateľov, ktorých náklady by sa mali zahrnúť do nákladov na jednotlivé činnosti. Odhadovaný počet osobodní pre činnosti vykonávané žiadateľmi a ich sadzby by mali byť jasne odôvodnené.

Ostatné náklady na koordináciu projektu pokrývajú najmä cestovné náklady. Ostatné priame náklady na služby, ako sú neodpočítateľná DPH, audit, banková záruka, odpisy atď., sa zaznamenávajú v časti „Ostatné oprávnené náklady PO“ v prílohe „Podrobná rozpočtová tabuľka“.

- „2. Vzťahy s verejnosťou“ náklady by mali zahŕňať všetky činnosti súvisiace s priebežnou kanceláriou PR, tlačovými podujatiami: práca s ovplyvňujúcimi subjektmi, zostavovanie adresárov novinárov/bloggerov, navrhovanie a uverejňovanie tlačových správ¹⁴, prehľadov, organizovanie rozhovorov alebo podujatí, navrhovanie a náklady na skrytú reklamu, príprava a rozosielanie spravodajov, získavanie a analýza zmienok v médiách atď.
- „3. Webové sídlo, sociálne médiá“ náklady by mali zahŕňať tvorbu, prepracovanie, aktualizáciu a údržbu webového/-ých sídla/-iel a účtov na sociálnych médiách. Mohli by sa zahrnúť aj činnosti správy komunity.
- „4. Reklama“:
 - online reklama sa uvedie pod týmto podnadpisom, a nie v nákladoch pod bodom „3. Webové sídlo, sociálne médiá“.
 - Tlačová reklama by nemala zahŕňať reklamné články, ktoré by mali byť uvedené pod „Vzťahy s verejnosťou“; zahŕňa však inzerciu v časopisoch alebo novinách.
 - Náklady spojené so sponzorstvom v TV by mali byť zahrnuté do bodu „4. Reklama“.
 - Reklama v miestach predaja by sa mala zahrnúť do bodu „7. Propagácia na mieste predaja“.
- „7. Propagácia na mieste predaja“: v prípade degustačných dní by malo byť množstvo a náklady na vzorky produktov na deň odôvodnené; tieto náklady na deň by mali zodpovedať výrobným nákladom plus preprava, a nie maloobchodným cenám takýchto výrobkov.
- „8. „Iné činnosti“ tu možno spomenúť akékoľvek iné činnosti súvisiace s návrhom, ktoré nie sú zahrnuté v iných uvedených bodoch.
- „9. Hodnotenie výsledkov“: zahŕňa všetky náklady súvisiace s externým hodnotením.

Náklady na činnosti by mali byť v súlade s opismi výstupov a musia byť porovnateľné s trhovými sadzbami v cieľovej/-ých krajine/-ách.

Žiadatelia by mali starostlivo skontrolovať, či nie sú v predložennom návrhu zahrnuté rozpočtové chyby, a to vo všetkých predložených dokumentoch.

Uvedte **časový harmonogram projektu**: pri príprave tohto harmonogramu nezabudnite na to, že vykonávanie akcií sa môže oneskoriť až o 6 mesiacov, pokiaľ ide o dátum podpísania dohody o grante.

3.4 Časť C obrazovka

V tomto oddiele by sa mali uviesť cieľové krajiny a výrobky, ktoré sa budú propagovať.

V prípade potreby uvedte, ktorý systém sa bude propagovať a ktorý/-é výrobok/-ky sa bude/-ú používať na ilustráciu.

¹⁴ Vydávanie tlačových správ by sa malo zamerať na komunikáciu o pripravovaných činnostiach a očakávaných výsledkoch projektu. Žiadatelia by vo svojom návrhu nemali plánovať tlačové správy s jediným účelom oznámiť podpísanie grantu a prijatie financovania z prostriedkov EÚ.

Upozorňujeme, že možno vybrať viacero výrobkov. Iba výrobky oprávnené podľa článku 5 nariadenia č. [1144/2014](#) môžu byť predmetom propagačnej alebo informačnej akcie alebo môžu byť použité na ilustráciu propagovaného systému.

Tento výber musí byť konzistentný s vybranou témou, ako aj s výrobkami opísanými v časti B vašej žiadosti.

Mali by ste uviesť aj to, či akcia propaguje výrobky alebo postupy certifikované ako udržateľné.

Pozrite doplňujúce informácie v oddiele 1.1 tejto príručky o navrhovaných akciách, kde sa zdôrazňuje udržateľná poľnohospodárska výroba a spotreba, a zabezpečte konzistentnosť medzi časťou A a časťou B.

Okrem toho pre každú cieľovú krajinu návrhu uveďte podiel rozpočtu pridelený danej krajine a vyjadrený v %, ako aj zvýšenie predaja/vývozu propagovaného výrobku/propagovaných výrobkov (vyjadrené v EUR), ktoré žiadatelia plánujú dosiahnuť.

Dôsledne vyberte jednu alebo viac cieľových krajín, systémov a výrobkov, ktoré sa budú programom propagovať. Výzva na predkladanie návrhov obsahuje zoznam cieľových krajín, systémov a výrobkov, ktoré sú oprávnené v rámci príslušných tém.

⚠ Zabezpečte, aby výber cieľových krajín v časti C bol v súlade so zvolenou témou: pri návrhoch informačných a propagačných programov na vnútornom trhu sa môžu ako cieľové krajiny vybrať len *členské štáty EÚ*; pri návrhoch informačných a propagačných programov v tretích krajinách je možné zameranie len na *krajiny mimo EÚ*, podľa zvolenej témy tretej krajiny. Návrhy sa môžu zamerať buď len na vnútorný trh, alebo len na krajiny mimo EÚ, nie je prípustná žiadna kombinácia týchto dvoch možností.

Napokon zaznamenajte plánované ukazovatele výstupov, výsledkov a vplyvu (KPI), o ktorých budete počas realizácie projektu podávať správy. KPI by mali úzko súvisieť s cieľmi a činnosťami opísanými v časti B.

3.5 Prílohy k žiadosti

Aby bola žiadosť úplná, je potrebné nahráť tieto prílohy (príslušné vzory budú k dispozícii v systéme na predkladanie návrhov portálu financovania a ponúk, hneď ako začnete vypracúvať svoju žiadosť):

| Názov prílohy | Vzor | Jazyková požiadavka | Poznámky |
|-----------------------------|------|---|---|
| Podrobná rozpočtová tabuľka | Áno | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ, preklad nie je potrebný | Príloha 1 k časti B |
| Životopisy | Nie | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ. Pokiaľ možno v angličtine a vo formáte Europass | Príloha 2 k časti B Pozri oddiel 2.3 |
| Doplňujúce spresnenie | Nie | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ, preklad nie je potrebný | Príloha 3 k časti B Sprievodné dokumenty týkajúce sa: <ul style="list-style-type: none"> správy o činnosti a zoznamu všetkých projektov financovaných |

| | | | |
|---|-----|--|--|
| | | | <p>z prostriedkov EÚ počas posledných troch rokov (pozri oddiel 5 výzvy na predkladanie návrhov)</p> <ul style="list-style-type: none"> • uznávanie národných systémov kvality, certifikácie v oblasti udržateľnosti alebo informácií týkajúcich sa správnych stravovacích návykov a zodpovednej konzumácie alkoholu (pozri podmienky uvedené v oddiele 6 výzvy na predkladanie návrhov). |
| <p>Informácie o reprezentatívnosti A</p> <p>Informácie o právnickej osobe</p> | Áno | <p>Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ.</p> <p>Podľa možnosti sprevádzané anglickým prekladom a v prípade informácií o právnickej osobe aspoň zhrnutím v angličtine</p> | <p><i>Príloha 4 k časti B</i></p> <p>Pozri požiadavky uvedené vo výzve na predkladanie návrhov a v prílohe II k tejto príručke.</p> <p>Spolu so sprievodnými dokumentami uvedenými ďalej.</p> |
| <p>Identický text časti B v anglickom jazyku</p> | Áno | V angličtine | <p><i>Príloha 5 k časti B</i></p> <p>Pozri oddiel 1.2.2 tejto príručky</p> |

Informácie o reprezentatívnosti

Na posúdenie oprávnenosti žiadateľov musia byť predložené tieto sprievodné dokumenty spolu s informáciami o reprezentatívnosti:

- v prípade súkromných subjektov: výpis z úradného vestníka, kópia stanov/štatútov, výpis z obchodného registra alebo registra združení, potvrdenie o vzniku daňovej povinnosti (ak je v danej krajine číslo obchodného registra a identifikačné číslo pre DPH totožné, vyžaduje sa len jeden z týchto dokumentov),
- v prípade verejných subjektov: kópia uznesenia alebo rozhodnutia o založení verejnoprávnej spoločnosti alebo iný úradný dokument, ktorým sa zakladá verejnoprávny subjekt,
- subjekty, ktoré nemajú právnu subjektivitu: dokumenty preukazujúce, že ich zástupcovia môžu vykonávať právne záväzky v ich mene.

V neskoršej fáze sa bude od žiadateľov, ktorí úspešne prejdú prvou fázou hodnotenia, požadovať predloženie týchto finančných dokumentov:

| Názov prílohy | Vzor | Jazyková požiadavka | Poznámky |
|---------------|------|---------------------|----------|
|---------------|------|---------------------|----------|

| | | | |
|--|-----|---|--|
| Ročná účtovná zvierka | Nie | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ, preklad nie je potrebný | Súvaha a výkaz ziskov a strát za posledný uzatvorený účtovný rok |
| Podnikateľský plán (novovzniknuté subjekty) | Nie | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ, preklad nie je potrebný | Ak neexistuje ročná účtovná zvierka |
| Správa o audite alebo vlastné vyhlásenie ¹⁵ v prípade navrhujúcich organizácií žiadajúcich o grant >750 000 EUR | Nie | Môžu byť predložené v akomkoľvek úradnom jazyku EÚ, preklad nie je potrebný | Pozri odsek ďalej |

Správa o externom audite alebo vlastné vyhlásenie

Od účastníkov, ktorí žiadajú o príspevok z prostriedkov EÚ vo výške viac ako 750 000 EUR (prahová hodnota na každého žiadateľa), sa bude požadovať, aby poskytli:

- audítorskú správu vydanú schváleným externým audítorom, ktorou sa osvedčuje účtovná zvierka za posledný dostupný finančný rok, ak je takáto správa k dispozícii a štatutárny audit sa vyžaduje podľa právnych predpisov EÚ alebo vnútroštátnych právnych predpisov,

alebo

- vlastné vyhlásenie¹⁴ podpísané splnomocneným zástupcom žiadateľa, ktorým sa potvrdzuje platnosť jeho účtovnej závierky za posledný finančný rok. K vlastnému vyhláseniu musia byť priložené právne dokumenty preukazujúce totožnosť právneho zástupcu a jeho oprávnenosť podpisovať listiny v mene účastníka.

Toto ustanovenie sa nevzťahuje na verejné subjekty.

4. Hodnotenie a výsledky

Všetky návrhy, ktoré prijala agentúra REA prostredníctvom systému elektronického predkladania návrhov na portáli, prechádzajú viacúrovňovým postupom hodnotenia z hľadiska viacerých kritérií oznámených v dokumente výzvy (oddiely 6 až 9): kritériá oprávnenosti, vylúčenia, výberu a pridelenia grantu.

Pri hodnotení návrhov sa dodržiavajú pravidlá prísnej dôvernosti a nestrannosti.

Po predložení návrhu agentúra REA nebude kontaktovať žiadateľov dotedy, kým sa návrh nevyhodnotí, pokiaľ návrh neobsahuje zjavné nezrovnalosti, ktoré je potrebné objasniť (pozri článok 151 nariadenia (EÚ) [2018/1046](#)¹⁶ o rozpočtových pravidlách, takéto

¹⁵ Vzor vlastného vyhlásenia: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/lev/h2020-lev-declaration-validity-accounts_en.pdf

¹⁶ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1).

objasnenia nesmú viesť k podstatným zmenám návrhu ani k porušeniu zásady rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi).


4.1 Prehľad procesu hodnotenia

Všetky kritériá a povinné sprievodné dokumenty sú uvedené v dokumente výzvy na predkladanie návrhov. Pozorne si ich prečítajte.

Návrhy, ktoré nespĺňajú ktorékoľvek z týchto kritérií, budú vylúčené v danej fáze procesu hodnotenia.

Pokiaľ ide o kritériá pridelenia grantu, doplňujúce informácie môžete nájsť v prílohe I k tejto príručke.

Kvalita návrhov sa posúdi podľa kritérií pridelenia grantu a čiastkových kritérií uvedených v dokumente výzvy, okrem toho sa stanoví aj prahová hodnota pre každé z hlavných kritérií pridelenia grantu.

 Uchádzačom sa dôrazne odporúča venovať osobitnú pozornosť čiastkovým kritériám pridelenia grantu a zaoberať sa nimi vo svojom návrhu.

4.2 Výsledok

Po vyhodnotení sa všetky oprávnené návrhy zoradia podľa ich počtu bodov pridelených v rámci hodnotenia kritérií pridelenia grantu. Na spolufinancovanie sú oprávnené len návrhy, ktoré spĺňajú všetky prahové hodnoty. Návrhu (návrhom) s najvyšším počtom bodov sa prideliť spolufinancovanie v závislosti od dostupnosti rozpočtu.

Pre každú z prioritných tém uvedených v príslušnej výzve bude zostavený osobitný poradový zoznam.

Okrem toho sa vypracuje rezervný zoznam návrhov v prípade, že počas roka bude k dispozícii viac rozpočtových prostriedkov (alebo počas prípravy grantu budú vyradené vyššie zaradené návrhy).

V prípade kombinovaných programov budú všetci uchádzači – či už úspešní alebo neúspešní – po ukončení hodnotenia informovaní o výsledkoch prostredníctvom portálu financovania a ponúk.

V prípade jednoduchých programov budú príslušné vnútroštátne orgány informovať žiadateľov po tom, ako Európska komisia rozhodne o výbere/zamietnutí návrhov.

Príloha 1

Doplňujúce informácie o kritériách pridelenia grantu

Ako sa uvádza v dokumente výzvy, časť B žiadosti slúži na vyhodnotenie návrhu vzhľadom na kritériá pridelenia grantu.

Konkrétnejšie sa každý návrh vyhodnotí podľa kritérií a čiastkových kritérií uvedených v nasledujúcej tabuľke, okrem toho sa stanoví aj prahová hodnota pre každé z hlavných kritérií pridelenia grantu. Pri posudzovaní kvality návrhov sa zohľadnia tieto čiastkové kritériá:

| KRITÉRIÁ | ČIASTKOVÉ KRITÉRIÁ | |
|--|--|----------------------------|
| 1. RELEVANTNOSŤ | Max. počet bodov: 25 | Prahová hodnota: 15 |
| (a) relevantnosť navrhovaných informačných a propagačných opatrení vo vzťahu ku všeobecným a konkrétnym cieľom uvedeným v článku 2 nariadenia (EÚ) č. 1144/2014, zámery uvedené v článku 3 tohto nariadenia, ako aj priority, ciele a očakávané výsledky oznámené v rámci príslušnej tematickej priority | <ul style="list-style-type: none"> Návrh je v súlade s konkrétnymi cieľmi a zámermi stanovenými v právnom základe a adekvátne rieši vybranú tematickú prioritu a tému výzvy na predkladanie návrhov. Príslušné aspekty sú náležite prevedené do stratégie, činností a posolstiev programu. | |
| (b) prínos navrhovaného informačného a propagačného projektu vzhľadom na ciele environmentálnych a klimatických ambícií SPP a Európskej zelenej dohody, najmä pokiaľ ide o udržateľnosť výroby a spotreby | <p>Projekt účinne prispieva k environmentálnym a klimatickým ambíciám spoločnej poľnohospodárskej politiky, najmä pokiaľ ide o udržateľnosť výroby a spotreby (Európska zelená dohoda).</p> <ul style="list-style-type: none"> Projekty vykonávané na vnútornom trhu sú v súlade so stravovacími usmerneniami na základe potravín cieľového členského štátu. | |
| (c) kvalita a relevantnosť analýzy trhu | <ul style="list-style-type: none"> Analýza trhu sa vzťahuje na cieľové trhy návrhu; je založená na spoľahlivých údajoch z výskumu trhu a/alebo údajoch o dovoze/vývoze, ktoré sa uviedli v návrhu. V analýze trhu sa poukazuje na trendy a výzvy, ktoré sa budú v rámci programu riešiť: sú uvedené v ucelenej analýze SWOT. V analýze trhu sa opisuje konkurenčné postavenie navrhujúcich subjektov a výrobcov, ktoré sa majú uvádzať na trh, iných dodávateľov z EÚ, ako aj ich konkurentov z tretích krajín. V analýze trhu sa identifikujú a náležite popisujú cieľové skupiny programu. V analýze trhu sa opisuje štruktúra a fungovanie distribučných a maloobchodných kanálov. | |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pokiaľ ide o trhy tretích krajín, je uvedený odkaz na dovozné podmienky, akými sú colné a necolné prekážky. | | |
| (d) súdržnosť stratégie programu, cieľov a kľúčových posolstiev | <ul style="list-style-type: none"> • Ciele programu sú v súlade s analýzou trhu a analýzou SWOT. • Ciele programu sú konkrétne, merateľné, dosiahnuteľné, realistické a časovo ohraničené (SMART). • V stratégii sa riešia výzvy zistené v rámci analýzy trhu a je v súlade s cieľmi programu. • V prípade pokračovania predchádzajúcich spolufinancovaných kampaní je jasne opísaný vplyv predchádzajúcich kampaní a dôvod pokračovania. • Stratégia a kľúčové posolstvá sú prispôbené všetkým cieľovým trhom a cieľovým skupinám. | | |
| (e) posolstvo kampane EÚ | <ul style="list-style-type: none"> • V návrhu sa jasne opisuje predpokladané hlavné posolstvo EÚ a spôsob, akým sa budú v rámci programu šíriť a propagovať informácie o jednej osobitosti alebo viacerých osobitostiach spôsobov poľnohospodárskej výroby a výrobkov. • Posolstvá programu odkazujú na Európu vo všeobecnosti, na EÚ a SPP, právne predpisy EÚ, produkty EÚ alebo výrobné štandardy EÚ. Sú zosúladené s cieľmi vybranej témy. | | |
| 2. KVALITA | <table border="1"> <tr> <td>Max. počet bodov: 50</td> <td>Prahová hodnota: 30</td> </tr> </table> | Max. počet bodov: 50 | Prahová hodnota: 30 |
| Max. počet bodov: 50 | Prahová hodnota: 30 | | |
| (a) vhodný výber činností vzhľadom na ciele a stratégiu programu, primeraný komunikačný mix, synergia medzi činnosťami | <ul style="list-style-type: none"> • Činnosti a komunikačný mix náležite zodpovedajú cieľom, stratégii a cieľovým skupinám programu. • Plánované činnosti sa navzájom posilňujú. • Ak bude projekt prebiehať súčasne s inými súkromnými alebo verejnými kampaňami, je navrhnutý tak, aby dochádzalo k synergiám s týmito kampaňami. | | |
| (b) výstižný opis činností a výstupov | <ul style="list-style-type: none"> • Činnosti sú dobre opísané s cieľom odpovedať na tieto otázky: kto, čo, kedy, kde, prečo? Popis je dostatočne podrobný na to, aby bolo možné stanoviť nákladovú efektívnosť. | | |
| (c) kvalita navrhovaných metód hodnotenia a ukazovateľov | <ul style="list-style-type: none"> • Hodnotenie obsahuje štúdiu na vyhodnotenie vplyvov programu vypracovanú nezávislým externým orgánom. • Metodológia je v súlade s metodológiou, ktorá je navrhnutá v prílohe III. | | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Navrhované ukazovatele sú v súlade so zásadami uvedenými v článku 22 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1831. • Pre plánované ukazovatele sú základné a cieľové hodnoty. |
| (d) vhodné pridelenie rozpočtu vzhľadom na ciele a rozsah činností | <ul style="list-style-type: none"> • Rozpočet je efektívne rozdelený medzi činnosti. Zodpovedá opísanej stratégii a očakávanému vplyvu. |
| (e) jasný opis odhadovaných nákladov a presnosti rozpočtu | <ul style="list-style-type: none"> • Pre každý výstup sú opísané náklady a sú predložené s použitím nákladov na jednotlivé výstupy. • Analýza nákladov v časti B ani podrobná tabuľka rozpočtu neobsahujú žiadne chyby. <p>Podrobná tabuľka rozpočtu je zosúladená s rozpočtom uvedeným v časti A návrhu a s popisom v odseku 4 časti B.</p> |
| (f) súlad medzi odhadovanými nákladmi a výstupmi | <ul style="list-style-type: none"> • Náklady na činnosti sú v súlade s opisom a rozsahom výstupov. • Náklady na jednotlivé činnosti sú porovnateľné s bežnými sadzbami na trhu v cieľovej krajine. • Odhadovaný počet osobodní na činnosti vykonávané žiadateľom (žiadateľmi) je úmerný úrovni jeho (ich) zapojenia do realizácie programu; ich sadzby sú odôvodnené. |
| (g) organizácia projektu a riadiaca štruktúra | <ul style="list-style-type: none"> • Riadiaca štruktúra a úlohy zamestnancov zapojených do realizácie programu sú jasne opísané. • Rozdelenie úloh medzi vykonávacie/hodnotiace subjekty a žiadateľov je jasne definované. • Je definovaná efektívna stratégia vnútornej koordinácie, pokiaľ ide o riadenie rôznych partnerov a vykonávacích subjektov. • Sú opísané vhodné postupy na výber vykonávacích a hodnotiacich subjektov (dodržanie zásady najlepšieho pomeru ceny a kvality a neexistencia konfliktu záujmov). |
| (h) mechanizmy kontroly kvality a riadenie rizík | <ul style="list-style-type: none"> • Sú definované vhodné postupy na kontrolu práce vykonávacích subjektov a ďalších subdodávateľov. Bude sa monitorovať tak kvalita výstupov, ako aj dodržiavanie termínov a rozpočtu. • Určia sa a náležite sa klasifikujú primerané hlavné riziká, ktoré by mohli brániť v dosiahnutí výsledku projektu, a predstavujú sa zmierňujúce opatrenia, ktoré sa majú zaviesť. |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| 3. VPLYV | Max. počet bodov: 25 | Prahová hodnota: 15 |
| (a) vplyv projektu na úrovni EÚ | <ul style="list-style-type: none"> • Program je významný svojím rozsahom a má potenciál zvýšiť dopyt a/alebo podiel na trhu. • Program má široké pokrytie (napr. počet a/alebo relatívny podiel cieľových spotrebiteľov/dovozcov/nákupcov atď.). • Vplyv programu je vyčíslený na úrovni navrhujúcich subjektov a/alebo členského štátu navrhujúcich subjektov. • Program má potenciál byť prínosom pre ostatných výrobcov v EÚ z rovnakého alebo iných odvetví výrobkov. • Projekt má potenciál zabezpečiť udržateľný ekonomický a spoločenský vplyv. V prípade potreby sa popisuje aj pridaná hodnota z hľadiska zamestnanosti. • Projekt má potenciál prispieť k udržateľnej výrobe a/alebo spotrebe. | |
| (b) odôvodnenie celkovej úrovne investícií | <ul style="list-style-type: none"> • Navrhovaná úroveň investícií je odôvodnená očakávanou návratnosťou investícií (v prípade propagačných programov) a/alebo zvýšením informovanosti (v prípade informačných programov). | |
| SPOLU | Max. počet bodov: 100 | Prahová hodnota: 60 |

Príloha 2

Informácie o reprezentatívosti

Podľa článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. [1144/2014](#) a článku 1 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) [2015/1829](#) musí navrhujúci subjekt reprezentatívne zastupovať svoj výrobok alebo odvetvie. Nasledujúca tabuľka poskytuje prehľad možností, prostredníctvom ktorých je možné preukázať reprezentatívnosť.

| Druh subjektu | Kritériá reprezentatívosti |
|--|---|
| Odborová alebo medziodborová organizácia so sídlom v členskom štáte alebo na úrovni EÚ | 50 % podiel na počte výrobcov alebo 50 % objemu alebo hodnoty predajnej výroby výrobku(-ov) alebo príslušného odvetvia [článok 1 ods. 1 písm. a) bod i) nariadenia 2015/1829] |
| | <u>Medziodvetvová organizácia</u> uznaná členským štátom [článok 1 ods. 1 písm. a) bod ii) nariadenia 2015/1829] |
| | <u>Skupiny v rámci schém kvality EÚ</u> : 50 % objemu alebo hodnoty predajnej výroby výrobku(-ov) so zapísaným názvom [článok 1 ods. 1 písm. b) nariadenia 2015/1829] |
| (Združenie) organizácie(-i) výrobcov | Uznané členským štátom v súlade s článkami 154 alebo 156 nariadenia č. 1308/2013 [článok 1 ods. 1 písm. c) nariadenia 2015/1829] |
| Subjekt agropotravinárskeho sektora | ktorého cieľom a činnosťou je poskytovanie informácií o poľnohospodárskych výrobkoch a ich propagácia ktorý bol dotknutým členským štátom poverený jasne definovanou úlohou verejnej služby v tejto oblasti ktorý bol zriadený najmenej dva roky pred dátumom výzvy na predkladanie návrhov [článok 7 ods. 1 písm. d) základného aktu] |

Opíšte, do akej miery váš subjekt spĺňa kritériá reprezentatívosti v dotknutom členskom štáte alebo na úrovni EÚ. V súvislosti s tým vás prosíme uviesť:

- druh a status vášho subjektu, napr. konzorcium X a Y, uznanie členským štátom, reprezentatívne zastúpenie odvetvia atď.,
- údaje o predajnej výrobe, vývoze, obrate, predaji, počte výrobcov atď.

V odôvodnení uveďte odkazy na zdroje informácií, na ktoré sa odvolávate. Odôvodnenie by sa malo týkať všetkých kritérií, ktoré platia pre váš prípad.

V prípade, že odkazujete na uznanie členským štátom, priložte podporný dokument (dokumenty), ako je kópia uznania alebo odkaz na verejne dostupný zoznam uznaných subjektov.

Ak váš subjekt nie je reprezentatívny podľa uvedených kritérií, uveďte dôvody, prečo sa domnievate, že by mal byť považovaný za reprezentatívny. Môžu byť uznané nižšie prahové hodnoty ako tie, ktoré už boli uvedené, pokiaľ navrhujúci subjekt preukáže, že existujú osobitné okolnosti vrátane dôkazu o štruktúre trhu, ktoré by odôvodňovali, aby bol navrhujúci subjekt považovaný za reprezentatívneho zástupcu výrobku(-kov) alebo príslušného odvetvia [výnimka z 50 % pravidiel (článok 1 ods. 2 nariadenia 2015/1829)].

V prípade, ak váš návrh predkladá viac ako jeden navrhujúci subjekt, všetky opisy, prosím, uveďte v jednom dokumente. Informácie by nemali mať viac ako 2 000 znakov na jeden navrhujúci subjekt.

Metodické pokyny na výpočet výnosov *ex-post*

Pri hodnotení výsledkov propagačného programu treba zohľadniť nasledujúce pokyny.

Medzi hodnotením výsledkov na konci programu a cieľmi stanovenými na začiatku programu by však mala existovať súvislosť. Preto tieto odporúčania vezmite do úvahy pri stanovovaní cieľov programu už pri vypracúvaní návrhu projektu. Návratnosť sa môže vyjadriť počas celého trvania programu. Ak je to uplatniteľné a nevyhnutné, môže sa uviesť aj návratnosť po skončení trvania programu.

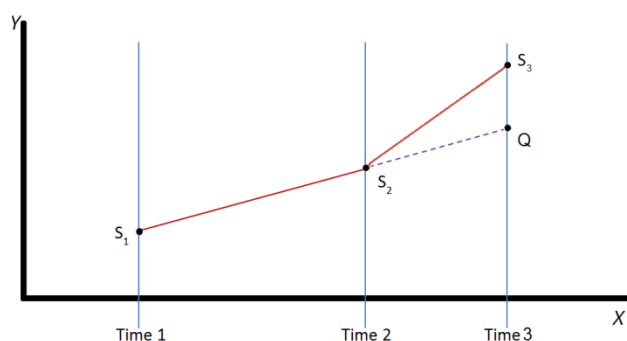
Ekonomický vplyv

Propagačné programy predpokladajú ekonomickú návratnosť. Keďže však propagačné úsilie prebieha v komplexnom prostredí, je zložitá určiť ich skutočný ekonomický vplyv. Pri jednoduchom porovnaní ekonomických parametrov pred kampaňou a po nej sa nezohľadňujú vonkajšie ovplyvňujúce premenné. Pri výpočte výnosu by sa mal využívať základný scenár, aby sa skutočný účinok propagačných kampaní mohol oddeliť od iných ovplyvňujúcich premenných, ako sú trhové trendy alebo krízy. Pri „základnom scenári“ sa odhaduje, čo by sa stalo, ak by neexistoval propagačný program. Vplyv sa zas odhaduje porovnaním základného scenára s pozorovanými údajmi. Výsledok tohto hodnotenia by sa mal vyjadriť v EUR.

Existuje niekoľko spôsobov, ako skonštruovať takýto základný scenár. V tomto dokumente sa opisujú dva jednoduché a intuitívne postupy. Na daný účel môžu slúžiť aj iné metódy, hoci zvolenie špecifickej metodiky na vytvorenie základného scenára by malo byť odôvodnené.

- **Historický vývoj**

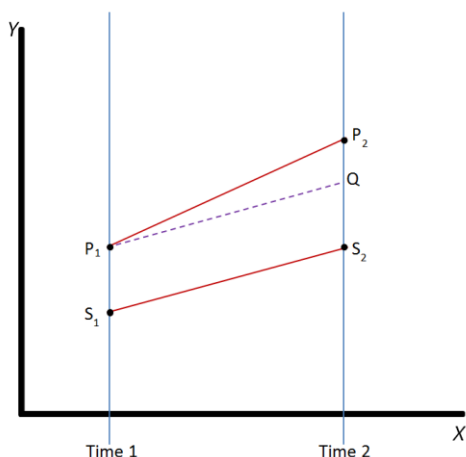
V prípade, že výrobok prešiel stabilným trendom na trhu počas značného časového obdobia, tento trend na trhu možno očakávať v budúcnosti a používať ho ako základný scenár. Tu možno vytvoriť základný scenár Q premietnutím trendu na trhu medzi časom 1 (S_1) a (S_2) do času 3 (Q). Následne možno situáciu pozorovanú v čase 3 (S_3) upraviť v súvislosti s daným trendom, a to odpočítaním Q od S_3 , aby sme získali účinok programu. Ako už bolo spomenuté, predpokladom tejto metódy je stabilný trend na trhu, a teda nie je vhodná na výrazne nestabilných trhoch.



- **Metóda „difference in differences“**

V mnohých prípadoch neexistujú stabilné trhové trendy. Iný prístup využíva na stanovenie základného scenára porovnateľný výrobok. Na obrázku uvedenom ďalej môžeme pozorovať základný scenár použitý v metodike „difference in differences“.

Porovnateľný výrobok (malo by sa odôvodniť, prečo je výrobok porovnateľný) poukazuje na špecifický trhový trend (S1 až S2). Základný scenár (Q) možno skonštruovať pomocou premietnutia tohto trhového trendu na situáciu pred kampaňou propagovaného výrobku (P1). Porovnaním situácie pozorovanej po kampani (P2) so základným scenárom možno odpočítať účinok kampane, a zároveň zahrnúť trhové trendy.



Upozorňujeme na komplementaritu týchto dvoch opísaných metód. Ak výrobok v minulosti vykazoval podobný trend ako propagovaný/skúmaný výrobok, mohlo by sa tvrdiť, že je porovnateľný a vhodný na skonštruovanie základného scenára prostredníctvom metódy „difference in differences“.

Návratnosť programu je nárast predaja (EUR) počas trvania programu. Dlhodobé účinky nemožno zohľadniť, keďže moment hodnotenia je na konci programu (koniec grantu EÚ).

Odporúča sa takisto zahrnúť návratnosť investícií (return on investment – ROI) programu. Návratnosť investícií sa vypočíta ako pomer medzi nárastom predaja alebo vývozu propagovaných výrobkov počas obdobia trvania programu (návratnosť) a investíciami (ktoré sa rovnajú celkovým nákladom na program).

Vplyv na informovanosť

Konečným cieľom informačných programov je aj zvýšenie informovanosti. Na zistenie počtu ľudí, ktorí získali nové poznatky, možno urobiť prieskum s takýmto nastavením:

Kedže informačná kampaň vo väčšine prípadoch pokrýva celý rad tém a myšlienok, prijatie informácie nemožno merať prostredníctvom jednej otázky. Tomuto účelu teda slúži séria otázok. Osobu možno považovať za informovanú o myšlienke/téme, ak pozná odpoveď na vopred stanovený podiel uvedených otázok. V nasledujúcej tabuľke sa uvádza príklad testu s prahovou hodnotou 2/3, pri ktorej sa má osoba považovať za informovanú:

| OSOBA X | Požadovaná odpoveď | Zobrazená odpoveď | OSOBA Y | Požadovaná odpoveď | Zobrazená odpoveď |
|-------------|--------------------|-------------------|-------------|--------------------|-------------------|
| Otázka č. 1 | Áno | Áno | Otázka č. 1 | Áno | Áno |
| Otázka č. 2 | Áno | Áno | Otázka č. 2 | Áno | Nie |

| | | | | | |
|-------------|------------------------|-----|-------------|--------------------------|-----|
| Otázka č. 3 | Nie | Áno | Otázka č. 3 | Nie | Nie |
| Výsledok | 2/3 = úspešný výsledok | | Výsledok | 1/3 = neúspešný výsledok | |

Osoba X úspešne prešla testom, zatiaľ čo osoba Y bola v teste neúspešná. Absolútny nárast počtu ľudí, ktorí test zvládnu úspešne, pri porovnaní stavu pred kampaňou a po kampani predstavuje vplyv na informovanosť. Otázky by mali byť formulované takým spôsobom, aby bolo hodnotenie jednoduché. Mali by byť takisto reprezentatívne, pokiaľ ide o témy a myšlienky, na ktoré sa program vzťahuje. Vzorka by mala byť reprezentatívna pre cieľovú(-é) skupinu(-y). Porovnaním prieskumov pred kampaňou a po kampani by sa mal stanoviť absolútny počet ľudí, ktorí nadobudli nové poznatky.

Je možné použiť aj iné metódy prieskumu. Mali by však byť riadne odôvodnené a mal by sa nimi dosiahnuť rovnaký cieľ.