



Propagace zemědělských produktů (AGRIP)

Příručka k programu AGRIP

Verze 6.0
1. ledna 2026

Prohlášení o vyloučení odpovědnosti:

Cílem této příručky je pomoci případným žadatelům v rámci výzev AGRI SIMPLE a MULTI. Je určena pouze k informativním účelům a není zamýšlena jako náhrada jakýchkoliv příslušných právních zdrojů. Ani Evropská komise, ani Evropská výkonná agentura pro výzkum (ani žádná osoba vystupující jejich jménem) nenese odpovědnost za způsob využití této příručky. Upozorňujeme, že v případě nesrovnalostí mají přednost pokyny uvedené v anotované modelové grantové dohodě.

Úvod

Cílem této příručky je poskytnout pokyny žadatelům, kteří mají zájem o spolufinancování **informačních a propagačních opatření týkajících se zemědělských produktů EU** v rámci EU („vnitřní trh“) i mimo ni („třetí země“).

Jejím účelem je představit program AGRIP a pomoci vám při přípravě vašich návrhů.

Obecné informace o podávání návrhů on-line naleznete v [on-line příručce k portálu pro financování a nabídková řízení](#).

Pomoc

Podmínky pro kontakt s asistenční službou jsou stanoveny ve výzvě k podávání návrhů.

Odpovědi na otázky, které nespadají do oblasti IT, budou postupně zveřejňovány na stránce [často kladené dotazy na portálu pro financování a nabídková řízení](#).

 Na asistenční službu se obračejte teprve poté, co se pokusíte vyhledat informace v poskytnuté dokumentaci.

Další informace

Další informace o programu financování AGRIP naleznete pod těmito odkazy:

- [portál Enjoy it's from Europe](#) (hlavní rozcestník pro propagační kampaně zemědělských produktů EU)
- [propagace zemědělských produktů EU na portálu Europa](#) (roční pracovní program na propagaci přijatý Evropskou komisí)
- [propagace zemědělských produktů na internetových stránkách agentury REA](#) (technické podrobnosti o návrhu a řízení projektu)

Máte-li jakékoli návrhy nebo připomínky, jak tuto příručku vylepšit, zašlete nám e-mail na adresu REA-AGRI-GRANTS@ec.europa.eu.

HISTORIE ZMĚN		
Verze	Datum zveřejnění	Změny
1.0	28. 1. 2021	▪ Původní verze.
2.0	15. 1. 2022	▪ Několik aktualizací týkajících se dílčích kritérií pro udělení grantu, kontaktních údajů agentury REA, často kladených dotazů.
3.0	15. 12. 2022	▪ Revidovaná dílčí kritéria pro udělení grantu. ▪ Menší změny pokynů týkajících se obsahu.
4.0	15. 12. 2023	▪ Menší úpravy pokynů týkajících se obsahu (v souvislosti s hodnotící zprávou a příspěvky na sociálních sítích) v oddíle 3.3. ▪ Aktualizace týkající se struktury formuláře žádosti (nová část C) v oddíle 3.4.
5.0	15. 1. 2025	▪ Změna formátování a revize celého dokumentu. ▪ Úvod: Byl doplněn odkaz na portál „Enjoy it’s from Europe“. ▪ Strana 6: odkaz na „Pokyny k výběrovému řízení“ v oddíle 2.1 Způsobilost a klíčové dokumenty. ▪ Strana 11: vypuštěn text v části 3.3 B – Technický popis projektu, oddíle 1 – Relevantnost. ▪ Strana 17: vložen text s cílem vyjasnit pravidla týkající se obchodních značek v části 3.3 B – Technický popis projektu, oddíle 2 – Kvalita. ▪ Strana 24: aktualizace pokynů, jak vyplnit část C v oddíle 3.4 části C Obrazovka. ▪ Strana 28: změna znění dílčího kritéria 1b v příloze 1 – Doplnující informace o kritériích pro udělení grantu.
6.0	1. 1. 2026	▪ Změna formátování a revize celého dokumentu. ▪ Úvod: vysvětlení dodatečných informací. ▪ Slovníček pojmů: oprava terminologie podle právního základu. ▪ Strana 5: přidán hypertextový odkaz na nástroj na kontrolu způsobilosti. ▪ Strana 6: oprava hypertextového odkazu na seznam příslušných orgánů členských států EU a drobná vysvětlení. ▪ Strana 7: změna formulace kritérií pro udělení grantu. ▪ Strana 9: doplněn důraz na ekonomicky nejvýhodnější nabídku a vyhnutí se střetu zájmů. ▪ Strana 10: objasnění získávání zdrojů na cesty za účelem přezkumů projektů. ▪ Strana 12: objasnění kritérií relevantnosti v souladu s přílohami ročního pracovního programu AGRIP. ▪ Strana 12: objasnění požadavků v případě návrhů předložených v rámci témat týkajících se udržitelnosti. ▪ Strana 16: aktualizace příkladu sdělení EU. ▪ Strana 17: objasnění požadavků na režimy jakosti EU. ▪ Strana 18: úprava znění podle čl. 1 odst. 5 nařízení 2025/70.

Obsah

Slovníček pojmů	4
1. Přehled programu.....	5
2. Přípravné kroky	5
2.1 Způsobilost a klíčové dokumenty	5
2.2 Jak vypracovat návrh.....	6
2.3 Jazykový režim	7
2.4 Role a odpovědnost konsorcia	7
3. Příprava návrhu.....	9
3.1 Formuláře žádosti.....	9
3.2 Část A – Administrativní formuláře	9
3.3 Část B – Technický popis projektu	11
3.4 Část C Obrazovka.....	25
3.5 Přílohy žádosti	25
4. Hodnocení a výsledky	27
4.1 Přehled procesu hodnocení	28
4.2 Výsledky	28
Příloha 1	29
Příloha 2	33
Příloha 3	34

Slovníček pojmů

Slovníček pojmů	
Akce	Jednotlivý program/návrh je označován jako akce . Skládá se z uceleného souboru činností .
Dohoda o konsorciu	Pokud je do akce zapojeno více příjemců/žadatelů, musí být mezi nimi jako dodatek ke grantové dohodě podepsána dohoda o konsorciu . Tato dohoda nesmí obsahovat žádné ustanovení, jež by bylo v rozporu s grantovou dohodou.
Grantová dohoda	Podpisem dohody příjemci přijímají grant a zavazují se k tomu, že provedou akci na svou vlastní odpovědnost a na základě dohody a v souladu se všemi povinnostmi a podmínkami, které dohoda stanoví. V případě jednoduchých programů se podepisuje smlouva mezi příslušnými vnitrostátními orgány a příjemcem nebo příjemci, která se také nazývá grantová dohoda. V případě složených programů se podepisuje grantová dohoda mezi agenturou REA (která jedná v rámci pravomocí, jimiž ji pověřila Evropská komise) a přijímajícími organizacemi, tj. příjemci spolufinancování EU.
Konsorcium – příjemci – žadatelé	(Spolu)příjemce je organizace, která získá spolufinancování EU na základě úspěšného návrhu na jeden z programů spolufinancovaných EU a s níž je podepsána příslušná grantová dohoda. V průběhu procesu zpracování žádosti se používá pojem žadatel (žadatelé) a/nebo účastníci . Jak pro žadatele, tak pro příjemce se v závislosti na fázi řízení používá rovněž termín navrhující organizace .
Návrhy	Návrhy na jednoduché programy může předkládat jedna nebo i více navrhujících organizací ze stejného členského státu. Návrhy na složené programy mohou podávat alespoň dvě navrhující organizace z nejméně dvou členských států nebo jedna či více unijních organizací.
Portál EU pro financování a nabídková řízení	Portál pro financování a nabídková řízení jsou internetové stránky, které obsahují informace o financování v rámci programů Horizont Evropa, jakož i dalších programů Unie, včetně propagace zemědělských produktů.
Předběžné financování	Předběžné financování , jak je uvedeno v grantové dohodě, je ekvivalentem pojmu zálohová platba používaného v legislativních textech.
Příslušný vnitrostátní orgán	Příslušný vnitrostátní orgán je odpovědný útvar určený vládou členského státu pro řízení provádění jednoduchých programů.
Provádějící subjekt	Provádějící subjekt je subjekt, který je pověřen prováděním činností v rámci programu a plní úlohu subdodavatele .
REA	Evropská výkonná agentura pro výzkum (REA) je výkonná agentura Evropské komise, která řídí technické a finanční provádění propagace zemědělských produktů.
Roční pracovní program	Roční pracovní program stanoví každoroční operační priority propagačních opatření. Přijímá jej Evropská komise v souladu s článkem 8 nařízení (EU) č. 1144/2014 Evropského parlamentu a Rady ze dne 22. října 2014 (základní právní akt).

1. Přehled programu

Obecným cílem společné zemědělské politiky EU je posílit konkurenceschopnost zemědělského odvětví Unie.

V této souvislosti je cílem programu EU na podporu zemědělských produktů (AGRIP) financovat **informační a propagační opatření**, která:

- zvýší povědomí o režimech jakosti EU a jejich uznání, ale i povědomí spotřebitelů o kvalitě zemědělských produktů a způsobech produkce EU,
- zvýší konkurenceschopnost a spotřebu zemědělských produktů EU, zviditelní je a zvýší podíl těchto produktů na trhu.

V případě závažného narušení trhů by tato opatření mohla pomoci obnovit standardní tržní podmínky.

Aby toho bylo dosaženo v plném rozsahu, měla by být informační a propagační opatření prováděna uvnitř členských států EU i mimo ně a měla by být ve formě:

- **jednoduchých programů**, které může předložit jedna nebo více navrhujících organizací se sídlem ve stejném členském státě EU,
- **složených programů**, které mohou předkládat alespoň dva žadatelé se sídlem v různých členských státech EU nebo jedna či více organizací EU.

Program AGRIP zveřejňuje **každoročně dvě výzvy k podávání návrhů** (jednu pro jednoduché programy a jednu pro složené programy) s několika tématy, která se týkají informačních a propagačních opatření v rámci EU i mimo ni.

Program AGRIP řídí **Evropská výkonná agentura pro výzkum (REA)**.

2. Přípravné kroky

2.1 Způsobilost a klíčové dokumenty

Před rozhodnutím o tom, zda požádat o financování z programu AGRIP, prosím ověřte, zda splňujete požadavky na způsobilost (zúčastněná/é organizace, propagované produkty a samotná akce).

Ty naleznete ve **výzvě k podávání návrhů**.

Kromě toho můžete použít [nástroj na kontrolu způsobilosti](#) a podívat se na tyto podklady, a to:

- **nařízení č. ¹1144/2014** o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích,

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 ze dne 22. října 2014 o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 3/2008 (Úř. věst. L 317, 4.11.2014, s. 56–70).

- **nařízení Komise v přenesené pravomoci [2015/1829](#)**² o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích,
- **prováděcí nařízení Komise** ³[2015/1831](#) o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích,
- roční prováděcí rozhodnutí Komise o přijetí pracovního programu na dotýčný rok v rámci informačních a propagačních opatření na podporu zemědělských produktů prováděných na vnitřním trhu a ve třetích zemích,
- **vzorové grantové dohody** pro jednoduché i složené programy.

Další informace naleznete rovněž v:

- přehledné prezentaci o propagační politice, která je k dispozici na adrese https://rea.ec.europa.eu/funding-and-grants/promotion-agricultural-products_en,
- [často kladených dotazech na portálu pro financování a nabídková řízení](#).

Pokud jde o jednoduché programy:

- příslušné vnitrostátní orgány: žadatelé, kteří připravují jednoduché programy, se mohou obrátit na příslušné orgány daného členského státu a požádat o další informace k právnímu základu, vzorové grantové dohodě i provádění akcí. Seznam příslušných vnitrostátních orgánů pro program AGRIP naleznete na adrese <https://link.europa.eu/DnGbXh>,
- pokyny a nástroje, které vám pomohou zlepšit technickou kvalitu vašich návrhů, naleznete pod tímto odkazem: [Jak podat žádost – Podpora zemědělských produktů – Evropská komise \(europa.eu\)](#),
- Pokyny pro žadatele o jednoduché programy, jak připravit grantové dohody a dohlížet na provádění akcí, pokud jde o subdodavatelské smlouvy a subdodávky: [Pokyny k výběrovému řízení](#).

2.2 Jak vypracovat návrh

Návrh je členěn do dvou částí (část A – Administrativní formuláře, které se vyplňují v elektronickém systému pro podávání návrhů, a část B – Technický popis, který se nahraje ve formátu PDF) a jeho součástí jsou přílohy. Nahlédněte do [on-line příručky](#), což je uživatelská příručka, ve které se žadatelům a příjemcům vysvětluje, jak fungují granty EU a jak je lze spravovat elektronicky.

Výzvy k podávání návrhů v rámci programu AGRIP jsou **vysoce konkurenční**.

S ohledem na to se před vypracováním návrhu zamyslete nad těmito aspekty:

- **Relevantnost:** ověřte, zda váš návrh vyhovuje parametrům výzvy k podávání návrhů a pečlivě vyberte konkrétní téma výzvy, ke kterému bude předložen návrh. Je stěžejní, aby bylo v návrhu přesvědčivě prokázáno, jak soudržně a konzistentně řeší konkrétní téma výzvy. U návrhů, které téma výzvy neřeší, hrozí, že získají

² Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1829 ze dne 23. dubna 2015, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích (Úř. věst. L 266, 13.10.2015, s. 3–8).

³ Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1831 ze dne 7. října 2015, kterým se stanoví pravidla pro uplatňování nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1144/2014 o informačních a propagačních opatřeních na podporu zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích (Úř. věst. L 266, 13.10.2015, s. 14–26).

významně nižší bodové hodnocení a nemusí dosáhnout prahové hodnoty pro získání financování.

- **Úplnost:** ujistěte se, zda návrh obsahuje všechny relevantní informace a jsou k němu přiloženy veškeré požadované přílohy a postihuje všechny aspekty popsané v kritériích pro udělení grantu ve výzvě k podávání návrhů a ve vzoru návrhu, protože bude hodnocen pouze na základě poskytnutých informací. Zajistěte, aby byly nahrány všechny požadované informace. Kvantita neznamena kvalitu: dobré návrhy jsou jasné a jsou snadno pochopitelné. Jsou přesné, stručné a zaměřují se na podstatu. Mějte na paměti, že u části B vašeho návrhu je omezen počet stránek a že veškerý text nad rámec tohoto omezení nebude zobrazen a hodnotitelé jej nebudou brát v úvahu.
- **Dopad:** kvalitní návrhy by měly být zaměřeny na výsledky a měly by jasně vysvětlit, jak jich má být dosaženo. Jejich součástí musí být také popis metodiky spolehlivé a věrohodné hodnotící studie (kterou provede způsobilý nezávislý externí subjekt), jež se zaměří nejenom na hodnocení procesu, ale zejména na konečný očekávaný dopad. Více informací naleznete v doplňujících informacích o kritériích pro udělení grantu (příloha I).

2.3 Jazykový režim

Návrhy mohou být podávány v **kterémkoli úředním jazyce Evropské unie**.

U návrhů, které nebyly předloženy v angličtině, předložte **vysoce kvalitní překlad části B** vašeho návrhu **do angličtiny**. Usnadní to a urychlí proces hodnocení a vypracování spravedlivého zhodnocení návrhu, které provádějí naši nezávislí odborníci.

Žadatelé podávající návrhy na **složené programy** by si měli být vědomi skutečnosti, že agentura REA bude ke komunikaci s příjemci ohledně navazujících opatření a sledování spolufinancovaných složených programů (fáze řízení grantů) obvykle používat angličtinu.

Žadatelé podávající návrhy na **jednoduché programy** by měli vzít v úvahu skutečnost, že smlouvy budou řídit příslušné orgány členských států. Žadatelé jsou proto vybízeni, aby svůj návrh podali v jazyce (jazycích) svého členského státu, pokud dotčený členský stát nedal najevo svůj souhlas s tím, aby byla dohoda podepsána v angličtině⁴.

2.4 Role a odpovědnost konsorcia

Do provádění akce může být zapojeno více subjektů, přičemž každý z nich má jinou roli a odpovědnost:

Koordinátor je zejména subjekt odpovědný za tyto úkoly:

- předložit návrh jménem všech dotčených navrhujících organizací,
- sledovat, zda je akce správně prováděna (viz článek 11 vzorové grantové dohody),
- plnit úlohu zprostředkovatele pro veškerou komunikaci mezi příjemci a orgánem udělujícím grant (zejména poskytovat agentuře REA nebo příslušnému orgánu členského státu informace uvedené v článku 19 vzorové grantové dohody), pokud není uvedeno jinak,

⁴ Informace naleznete na adrese <https://link.europa.eu/DnGbxH>.

- vyžádat si od spolužadatelů/spolupříjemců veškeré dokumenty nebo informace požadované orgánem udělujícím grant a přezkoumat je a ověřit jejich úplnost a správnost před jejich předáním tomuto orgánu,
- předložit výstupy a zprávy během provádění akce (viz článek 21 vzorové grantové dohody),
- poskytnout záruku předběžného financování, a to standardně u jednoduchých programů a na žádost agentury REA u složených programů (viz článek 23 vzorové grantové dohody),
- zajistit, aby všechny platby spolupříjemcům byly provedeny v řádné lhůtě (viz čl. 22.1 vzorové grantové dohody),
- informovat orgán udělující grant o částkách vyplacených jednotlivým spolupříjemcům, je-li to požadováno (viz články 22 a 32 vzorové grantové dohody).

 Vedte v patrnosti, že koordinátor NESMÍ výše uvedenými úkoly pověřit žádného jiného spolupříjemce, ani je zajistit subdodavatelsky třetí stranou.

Ostatní příjemci/žadatelé jsou zodpovědní zejména za tyto úkoly:

- udržovat aktuálnost informací uložených v rejstříku účastníků na portálu pro financování a nabídková řízení (viz článek 19 vzorové grantové dohody),
- okamžitě informovat koordinátora o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly významně ovlivnit nebo zpozdit provádění akce (viz článek 19 vzorové grantové dohody),
- předložit koordinátorovi včas:
 - individuální účetní závěrky a v případě potřeby osvědčení o účetní závěrce (viz článek 21 vzorové grantové dohody),
 - údaje potřebné k vypracování zpráv (viz článek 21 vzorové grantové dohody),
 - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované agenturou REA nebo Komisí nebo příslušným orgánem členského státu podle grantové dohody, pokud grantová dohoda nevyžaduje, aby příjemce tyto informace předložil přímo jim.

Navíc, pokud se na akci podílí několik příjemců/žadatelů, musí být podepsána **dohoda o konsorciu** jakožto dodatek ke grantové dohodě. Pokyny k dohodám o konsorciu naleznete v [on-line příručce](#) a v [pokynech k tomu, jak vypracovat dohodu o konsorciu](#).

Dohoda o konsorciu nemusí být podána společně s návrhem, ale musí být uzavřena do okamžiku podpisu grantové dohody.

Subdodavatelé (viz článek 9 vzorové grantové dohody):

- Nejsou stranami grantové dohody a nemají přímý smluvní vztah s agenturou REA / příslušným orgánem členského státu.
- **Hlavní úkoly** koordinátora akce (tj. technická a finanční koordinace akce a řízení strategie) **by se neměly realizovat prostřednictvím subdodávek**.
- Subdodavatelé musí být vybráni tak, aby byla zajištěna ekonomicky nejvýhodnější nabídka, nebo případně nejnižší cena a zaručena neexistence střetu zájmů. Je třeba zajistit soulad s řádnými postupy výběru, zejména při uplatňování opatření, která zajistí ekonomicky nejvýhodnější nabídku a nepřítomnost střetu zájmů.

Žadatelé/příjemci, kteří splňují podmínky „veřejnoprávních subjektů“, se musí navíc řídit vnitrostátními právními předpisy o veřejných zakázkách, které provádějí směrnicí 2014/24/EU.

- Úkoly v rámci hodnocení projektu musí být svěřovány subdodavatelům, kteří jsou nezávislí na příjemcích, a podle týchž zásad, které jsou uvedeny výše.

Třetí strany, které získávají finanční podporu (viz článek 9.4 vzorové grantové dohody):

- Finanční podpora ve formě grantů může být poskytována pouze subjektům, které jsou propojeny s příjemcem⁵ a které jsou identifikovány v návrhu projektu.
- Projekt musí stanovit maximální výši finanční podpory pro každou třetí stranu a kritéria a postupy pro poskytování finanční podpory.
- Příjemci musí zajistit, aby byly náklady účtované na akci omezeny na skutečně vynaložené náklady těchto třetích stran (tj. bez jakéhokoli ziskového rozpětí) a aby subjekty dodržely zásadu řádného finančního řízení a vedly evidenci svých nákladů.

3. Příprava návrhu

3.1 Formuláře žádosti

Formulář žádosti je členěn do tří částí, části A, B a C:

- Část A obsahuje strukturované administrativní formuláře s údaji o účastnících, právními prohlášeními a kontaktními osobami (z obrazovek systému pro podávání návrhů na portálu).
- Část B představuje popisnou část návrhu. Jedná se o technický popis projektu s plánovanými činnostmi, soubory pracovních úkolů, náklady atd.
- Část C obsahuje informace o cílových zemích a produktech, které mají být propagovány, jakož i o specifických otázkách týkajících se výzvy a klíčových ukazatelů výkonnosti, které slouží ke sledování programu.

3.2 Část A – Administrativní formuláře

Cílem následujících pokynů je poskytnout informace o správném vyplnění této části.

Oddíl 1: Obecné informace

V tomto oddíle uveďte zkratku, název návrhu, dobu trvání, volná klíčová slova a také shrnutí vašeho návrhu v angličtině. Toto shrnutí projektu formulujte co nejpřesněji a nejkomplexněji, neboť bude v případě přijetí vašeho návrhu ke spolufinancování zveřejněno.

Dále musíte uvést, zda byly v posledních dvou letech podány podobné návrhy.

Oddíl 2: Účastníci

Koordinátor uvede kód PIC všech navrhujících organizací. Mějte na paměti, že je třeba, abyste používali platný kód PIC.

⁵ „Propojené subjekty“ jsou subjekty, které mají vazbu na příjemce, zejména právní nebo kapitálový vztah, který není omezen na danou akci ani zřízen pouze za účelem jejího provedení.

V tomto oddíle jste vyzváni také k tomu, abyste u každého účastníka uvedli typ navrhující organizace ve smyslu článku 7 nařízení č. [1144/2014](#).  Ověřte si, že odpovídá informacím uvedeným v příslušné příloze návrhu „Informace o reprezentativnosti / právním subjektu“. Viz příloha II této příručky.

Oddíl 3: Rozpočet

V tomto oddíle musíte vyplnit přehlednou rozpočtovou tabulku (její vzor je uveden níže):

Forms of funding	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 ⁶
	A. Personnel costs		B. Subcontracting costs	C. Purchase costs				D. Other cost categories		E. Indirect costs ³	Funding rate % ⁴		Maximum EU contribution ⁵	Requested EU contribution		
	A.1 Employees (or equivalent)	A.4 SME workers and natural person beneficiaries	B. Subcontracting	C.1 Travel and subsistence			C.2 Equipment	C.3 Other goods, works and services	C.4 Financial support to third parties	C. Indirect costs						
	A.2 Natural persons under direct contract			Travel	Accommodation	Subsistence										
A.3 Seconded persons																
Actual costs	Indirect costs (personnel) (personnel) (personnel)	Unit costs ⁷	Actual costs	(Actual costs) / (unit costs) ⁸ (personnel costs)	(Actual costs) / (unit costs) ⁸ (accommodation costs)	(Actual costs) / (unit costs) ⁸ (subsistence costs)	Actual costs	Actual costs	(Actual costs)	(unit costs) ⁸	Flat-rate costs ⁹					
1 - (short name beneficiary)																
2 - (short name beneficiary)																
Total consortium																

Bílé buňky musí vyplnit koordinátor, zatímco šedé buňky jsou automaticky zadány nebo vypočteny systémem a černé buňky nelze vyplnit.

Každý řádek rozpočtové tabulky představuje celkové odhadované výdaje za jednotlivé žadatele.

Podle vzorové grantové dohody se rozlišuje pět kategorií nákladů (viz článek 6.2 vzorové grantové dohody s podrobným popisem jednotlivých rozpočtových kategorií):

- A. Osobní náklady
- B. Náklady na subdodávky
- C. Náklady na nákup
- D. 1 Finanční podpora třetím stranám
- E. Nepřímé náklady

Přímé náklady musí být členěny v individuální analýze rozpočtu podle části B žádosti, v rámci popisu souborů pracovních úkolů (oddíl 4).

 Ujistěte se, že **částky u každé kategorie nákladů a součty v části A se rovnají** odpovídajícím částkám uvedeným v **analýze rozpočtu podle souborů pracovních úkolů v části B** žádosti a částkám vypočítaným v **příloze návrhu „Podrobná rozpočtová tabulka“**. (Poznámka: v případě návrhů s více příjemci prosím vyplňte jeden list za každého příjemce). Zejména dávejte pozor, abyste při práci na části A a B nezahrnuli nepřímé náklady dvakrát.

Během doby trvání projektu může orgán udělující grant provést přezkumy projektů s cílem monitorovat řádné provádění akcí a dodržování povinností stanovených v dohodě (viz článek 25 vzorové grantové dohody). V navrhovaném rozpočtu je důležité vyčlenit dostatečné finanční zdroje. Tyto náklady mohou být vyúčtovány jako způsobilé náklady projektu.

Maximální příspěvek EU se vypočítá jako celkové způsobilé náklady vynásobené sazbou proplacení. Tu vyplní systém automaticky na základě podmínek výzvy a tématu, jakož i členského státu žadatele (žadatelů).

Vezměte na vědomí, že z důvodu zjednodušení rozpočtové tabulky není třeba uvést příspěvky žadatelů. Rozdíl mezi celkovými odhadovanými způsobilými náklady, sníženými o požadovaný příspěvek EU, se implicitně považuje za „příspěvek žadatele“.

3.3 Část B – Technický popis projektu

Část B se týká technického obsahu návrhu. Použijte povinné vzory poskytnuté v rámci systému pro podávání návrhů a postupujte podle pokynů uvedených níže.

Kvalita vašeho návrhu bude hodnocena podle těchto **kritérií pro udělení grantu**:

1. Relevantnost

2. Kvalita

3. Dopad

Tato kritéria jsou dále členěna na **dílčí kritéria** (viz příloha 1 této příručky).

 Ujistěte se, že se váš návrh týká všech kritérií a dílčích kritérií pro udělení grantu. Všechna tvrzení uvedená v žádosti by měla být doložena a podložena důkazy (odkaz na veřejné dokumenty, příklady, kvantitativní údaje atd.). Nezávislí odborníci je budou používat k hodnocení kvality vašeho návrhu.

Část B by měla obsahovat následující oddíly, které odpovídají kritériím pro udělení grantu:

Oddíl 1: Relevantnost

Souvislosti a obecné cíle

Stručně představte navrhující organizace, reprezentované produktové odvětví a jejich členy, aniž byste opakovali informace, které jste již uvedli v části A. Je třeba zahrnout také informace o struktuře odvětví, počtu členů/společností, obratu a o zaměstnanosti.

Vezměte prosím na vědomí, že informace o reprezentativnosti vaší organizace ve vašem členském státě nebo na úrovni Unie pro dotčená produktová odvětví by měly být poskytnuty v samostatné příloze návrhu za použití příslušného vzoru. Přílohu je třeba nahrát samostatně pod příslušnou hlavičkou spolu s příslušnými informacemi o právním subjektu (viz také oddíl 3.5 této příručky).

Uveďte produkty nebo režimy, které váš projekt bude podporovat nebo o nich informovat. Vždy uvádějte kód(y) KN⁶ produktů. Pokud propagujete režimy CHOP/CHZO/ZTS, uveďte prosím registrované názvy uznaných produktů.

Popište souvislosti a odůvodnění projektu a způsob, jakým řeší konkrétní téma výzvy.

Dbejte na to, aby všechny příslušné aspekty cílů projektu byly náležitě zohledněny ve strategii programu, včetně zvolených činností a klíčových sdělení.

U každého návrhu byste měli uvést i) jeho relevantnost pro obecné a konkrétní cíle uvedené v článku 2 nařízení (EU) 1144/2014 a zaměření uvedené v článku 3 téhož nařízení a ii) jeho příspěvek, pokud jde o cíle v oblasti klimatu a ochrany životního prostředí v rámci

⁶ Další informace o kódech KN naleznete na této internetové stránce: https://taxation-customs.ec.europa.eu/customs-4/calculation-customs-duties/customs-tariff/combined-nomenclature_en.

společné zemědělské politiky (SZP) a Zelené dohody pro Evropu⁷, zejména pokud jde o udržitelnost produkce a spotřeby.

Zaměřte se zejména na **udržitelnost produkce** a/nebo **udržitelnost spotřeby**, přičemž jako kritérium použijte definici udržitelného zemědělství Organizace OSN pro výživu a zemědělství (FAO)⁸.

V případě návrhů předložených v rámci **témat týkajících se udržitelnosti** je třeba pečlivě ověřit požadavky cílů v rámci tématu výzvy. V návrzích je nutné doložit tvrzení o přínosech udržitelných způsobů produkce pro životní prostředí, klima a dobré životní podmínky zvířat a předložit podpůrné doklady ve formě veřejných dokumentů, příkladů, kvantitativních dat atd. v technickém popisu projektu

V případě návrhů předložených v rámci témat týkajících se udržitelnosti by se způsoby produkce propagovaných produktů měly vztahovat alespoň na dvě z oblastí akcí uvedených v čl. 31 odst. 4 nařízení (EU) 2021/2115⁹. Tyto oblasti zahrnují zmírňování změny klimatu, přizpůsobování se změně klimatu, ochranu nebo zlepšení kvality vody, prevenci degradace půdy a obnovu půdy, ochranu biologické rozmanitosti, zachování nebo obnovu stanovišť nebo druhů, udržitelné a omezené používání pesticidů a zlepšování životních podmínek zvířat nebo eliminace antimikrobiální rezistence. V návrzích by mělo být výslovně uvedeno, jak způsoby produkce propagovaných produktů splňují podmínky stanovené v čl. 31 odst. 5, tj. jdou nad rámec minimálních standardů relevantních pro každou oblast. V těchto návrzích je třeba doložit soudržnost s vybraným tématem, a to i s ohledem na navrhovanou strategii, činnost a sdělení. V návrzích se musí popsat, jak bude v rámci kampaně předáno sdělení o způsobech produkce propagovaných produktů s odkazem na vybrané oblasti opatření uvedené v čl. 31 odst. 4 nařízení (EU) 2021/2115 a v jakém smyslu jdou způsoby produkce propagovaných produktů nad rámec minimálních standardů relevantních pro každou oblast.

Analýza trhu a specifické cíle projektu

Návrh by měl obsahovat příslušnou analýzu trhu pro jednotlivé cílové země. Analýza trhu by měla být orientována na produkty a trhy, měla by se zaměřovat na jednotlivé cílové země a sloužit jako základ pro definování cílů a strategie akce. Měla by zahrnovat informace a hodnocení makroekonomických ukazatelů, konjunktury a prognózy trhu, včetně zdrojů údajů.

Uvedte též potřebné informace pro popis situace na trhu a/nebo situace v oblasti povědomí na jednotlivých trzích, na něž se váš projekt zaměřuje, tím že odpovíte například na tyto otázky:

Dodávky:

- Jaké jsou údaje o produkci, prodeji a vývozu (objem a hodnota, podíl na trhu) pro žadatelskou organizaci nebo žadatelské organizace a jejich členský stát na

⁷ Zdravější a udržitelnější potravinový systém EU je základem Zelené dohody pro Evropu. Více informací naleznete na adrese https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en.

⁸ Organizace OSN pro výživu a zemědělství (FAO), univerzální rámec pro posuzování udržitelnosti potravinového a zemědělského systému (SAFA) <http://www.fao.org/nr/sustainability/sustainability-assessments-safa/en/>, definice https://www.fao.org/fileadmin/templates/nr/sustainability_pathways/docs/SAFA_Guidelines_Final_122013.pdf.

⁹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2115 ze dne 2. prosince 2021, kterým se stanoví pravidla podpory pro strategické plány, jež mají být vypracovány členskými státy v rámci společné zemědělské politiky (strategické plány SZP) a financovány Evropským zemědělským záručním fondem (EZZF) a Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova (EZFRV), a kterým se zrušují nařízení (EU) č. 1305/2013 a (EU) č. 1307/2013 (Úř. věst. L 435, 6.12.2021, s. 1). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R2115>.

jednotlivých cílových trzích? Je plánované zvýšení prodeje kompatibilní s možnostmi zvýšení produkce?

- Jaká je struktura trhu v cílové zemi / cílových zemích a jaká je pozice navrhující organizace či navrhujících organizací na tomto trhu (tj. konkurenční postavení žadatele)?
- Kdo jsou hlavní konkurenti?
- Jaké je postavení jiných hospodářských subjektů EU ze stejného produktového odvětví (objem a hodnota vývozu, podíl na trhu atd.)?
- Jaké je jejich postavení ve srovnání s konkurenty ze zemí mimo EU?
- Jakým výzvám čelí?
- Jaké jsou jejich marketingové strategie?
- Jaké jsou konkurenční výhody hospodářských subjektů EU?
- Jaké jsou konkurenční výhody navrhující organizace / navrhujících organizací?
- Vysvětlete klíčové rozdíly (cena, kvalita atd.), které zvýší konkurenceschopnost vašeho produktu v porovnání s jinými produkty již dostupnými na cílovém trhu.
- Jaké jsou případné výzvy v oblasti logistiky?
- Popište strukturu a fungování distribučních a maloobchodních kanálů: klíčové maloobchodní řetězce, podíl na trhu podle distribučních kanálů, význam specializovaného obchodu a kanálu catering/horeca.
- V případě třetí země nebo třetích zemí uveďte podrobnosti o podmínkách dovozu, jako jsou celní a jiné překážky (např. sanitární nebo fytosanitární opatření), a o jakýchkoli dalších omezeních (např. zákazu, přechodném či jiném), jež jsou v platnosti nebo jež se očekávají v průběhu provádění akce.

Poptávka:

- Jaké jsou charakteristiky, demografie, socioprofesionální profily, typologie současných spotřebitelů? Identifikujte a popište kvantitativní a kvalitativní segmenty trhu.
- Jaká je spotřeba na hlavu a trendy ve střednědobém horizontu pro kategorii produktů a konkrétní produkty v rámci plánované akce?

Pokud jde o akci na zvýšení povědomí:

- Jaký je současný stav povědomí mezi spotřebiteli?
- Co je třeba zlepšit a jaké jsou výzvy?
- Ve kterých segmentech je povědomí silnější/slabší?

Poskytněte také shrnutí dostupných zpráv o průzkumu trhu anebo informovanosti spotřebitelů na cílových trzích. Je-li to možné, odkazujte na veřejně dostupné zprávy, včetně odkazu na zdroje.

Zvláštní ustanovení pro návrhy, které se zaměřují na jednu z nejméně rozvinutých zemí / nejméně rozvinuté země:

Pokud se návrh zaměřuje na jednu nebo několik nejméně rozvinutých zemí podle seznamu OSN¹⁰, musíte předložit své posouzení vysvětlující, proč navrhovaná akce nebude mít nepříznivý vliv na cíle rozvojové politiky EU v těchto zemích (viz čl. 208 odst. 1 druhý pododstavec [SFEU](#)).

Analýza SWOT:

V rámci analýzy trhu uveďte **analýzu SWOT** (analýzu silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb) **pro každou cílovou zemi**.

Analýza SWOT se provádí k určení vnitřních silných a slabých stránek a vnějších příležitostí a hrozeb.

Upozorňujeme, že silné a slabé stránky by měly korespondovat se situací navrhující organizace nebo navrhujících organizací a s navrhovaným projektem, zatímco příležitosti a hrozby by měly souviset s faktory cílového trhu, a jsou tedy z hlediska navrhující organizace nebo navrhujících organizací vnější.

Účelem analýzy je usnadnit definici strategie, trendů a výzev, na něž se projekt zaměří za účelem dosažení cílů.

Cíle SMART:

V projektové žádosti by měly být popsány až tři hlavní cíle projektu.

Tyto cíle by měly být úzce spojeny s ukazateli dopadu popsanými v oddíle 3.

Kromě toho by měly být v souladu s analýzou SWOT a prezentovány na základě **kritérií SMART**, tedy z hlediska konkrétních a kvantifikovaných cílových hodnot.

Měly by být:

- **konkrétní:** cíle musí být přesné a jasné, aby bylo možné jich dosáhnout,
- **měřitelné:** musí být možné posoudit pokrok směrem k dosažení cílů na základě předem stanoveného souboru kvantifikovatelných ukazatelů,
- **dosažitelné:** cíle musí být dosažitelné s přidělenými prostředky a během trvání plánované akce,
- **zaměřené na výsledky:** cíle musí být zaměřeny na výsledky, nikoli na činnosti,
- **časově vymezené:** cíle musí mít jasný časový rámec, tj. lhůty, ve kterých mají být dosaženy.

Řiďte se doporučeními uvedenými v příloze 3 této příručky. To usnadní definování cílů podle kritérií SMART a zajistí také soudržnost s hodnocením vaší akce *ex-post*.

Nakonec byste měli provést křížovou kontrolu cílů na základě těchto kritérií:

- Jak se cíle akce vztahují k cílům propagačních opatření uvedeným v člancích 2 a 3 nařízení č. [1144/2014](#)? Jsou cíle v souladu s prioritami stanovenými v ročním pracovním programu AGRIP, a zejména se zvoleným tématem výzvy?

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

- Jsou cíle akce v souladu s prezentovanou analýzou trhu?

1.3 Doplnkovost s jinými akcemi a unijní rozměr

Pokud je akce pokračováním předchozí spolufinancované kampaně/kampaní, popište jednoznačně její/jejich dopad a důvody pro opětovné podání a **pokračování**. Vysvětlete, jak projekt navazuje na předchozí kampaně.

Vysvětlete doplnkovost s jinými **probíhajícími soukromými nebo veřejnými činnostmi**, které provádějí jiné zúčastněné strany, pokud jde o návrh a synergie, které lze vytvořit a zajistit.

Pokud probíhají nebo byly nedávno dokončeny jiné kampaně (spolufinancované EU či nikoli), uveďte:

- a) název, cílové trhy, produkty a dobu trvání podobné akce (podobných akcí);
- b) dosažené výsledky, pokud jsou známy v okamžiku předložení návrhu;
- c) potenciální synergie a přidanou hodnotu navrhovaného nového programu.

Kromě toho musí mít každý program **unijní rozměr**, a to jak z hlediska obsahu svých sdělení, tak z hlediska dopadu, a musí mít významný rozsah, zejména pokud jde o přeshraniční dopad.

Podrobné vysvětlení požadavků na unijní rozměr naleznete v příloze 1 této příručky a v [často kladených dotazech](#).

V tomto oddíle popište všechny přínosy plynoucí z akce na úrovni EU, čímž odůvodníte spolufinancování EU. Jaký je unijní rozměr akce, pokud jde o:

- šíření informací o evropských normách produkce, jakosti, vysledovatelnosti a bezpečnostních normách platných pro evropské produkty, o evropských stravovacích návycích a kultuře,
- zvyšování povědomí o evropských produktech mezi širokou veřejností a v obchodních odvětvích,
- zajištění synergií mezi organizacemi ve více než jednom členském státě,
- „pokrytí“ chápáné jako potenciální dopad na dotčené cílové skupiny a cílové trhy, Vezměte na vědomí, že návrh, který má být proveden pouze v jednom regionu členského státu, nebude mít významné pokrytí,
- podporu obrazu evropských produktů na mezinárodních trzích,
- udržitelnost projektu z hlediska hospodářských, sociálních a environmentálních aspektů. V případě potřeby je třeba zvážit přidanou hodnotu EU z hlediska zaměstnanosti.

Žadatel nebo žadatelé by měli analyzovat unijní rozměr svého návrhu, a ne jen zkopírovat obecné zásady a cíle z právního základu nebo z výzvy k podávání návrhů. Neočekává se, že by se návrhy týkaly všech aspektů a specifických rysů způsobů zemědělské produkce a charakteristik evropských zemědělských a potravinářských produktů. Mohou se zaměřit na jeden nebo na několik těchto rysů.

Unijní rozměr akce je třeba promítnout do hlavního sdělení kampaně: **sdělení týkajícího se EU**.

Žadatelé musí navrhnout hlavní sdělení týkající se EU. Kromě toho mohou navrhnout jedno nebo několik vedlejších sdělení. Sdělení musí být v souladu s tématem výzvy.

Sdělení týkající se EU musí odkazovat na Evropu obecně, na EU, společnou zemědělskou politiku, právní předpisy EU, produkty EU nebo normy produkce EU. Žadatelé by se měli zaměřit na téma výzvy a jasně popsat, jak bude v rámci návrhu probíhat šíření informací o specifičnosti jednoho nebo několika způsobů zemědělské produkce a produktů EU a jejich propagace, jako je bezpečnost potravin, výsledovatelnost, jedinečnost, označení, výživová a zdravotní hodnota, dobré životní podmínky zvířat, šetrnost k životnímu prostředí a udržitelnost, a vlastnosti zemědělských a potravinářských produktů EU, zejména pokud jde o kvalitu, chuť, rozmanitost nebo tradice.

Sdělení týkající se EU musí být přizpůsobeno zvolenému tématu. Příklad: návrhy předložené v rámci tématu ČERSTVÉ OVOCE a ZELENINA by mohly vyzdvihnout, že sdělení se zaměří na cíl sníst aspoň pět porcí různých druhů ovoce a zeleniny každý den, osvětu ohledně místa ovoce a zeleniny v potravinové pyramidě a porozumění přínosům dopadů konzumace ovoce a zeleniny na zdraví.

Příjemci musí zajistit, že při činnostech v oblasti komunikace a předávání informací budou sdělovány fakticky správné informace.

Oddíl 2: Kvalita

Koncepce a strategie akce

Na základě výzev identifikovaných v analýze trhu (uvedených v oddíle 1.2 části B) popište, jak máte v úmyslu dosáhnout cílů akce, a to definováním **strategie projektu**.

Odpovězte na následující otázky, abyste odůvodnili svou strategii ve vztahu k plánovaným cílům:

- Uvedte a popište cílovou skupinu nebo cílové skupiny akce, a to z kvantitativního i kvalitativního hlediska. Jak bude strategie přizpůsobena každé z nich a jak budou osloveny různými činnostmi a kanály v rámci akce? Rozlišujte činnosti pro podniky a činnosti pro spotřebitele.
- Popište a odůvodněte plánovanou skladbu komunikace. Jaký mají zvolené činnosti vztah k cílům a cílovým skupinám? Jsou tyto činnosti nejvhodnější pro dosažení cílů projektu a cílových skupin? Umocňují se navzájem?
- Pokud je akce zaměřena na více než jednu zemi, jak bude tato strategie přizpůsobena různým cílovým trhům?
- V případě akcí zaměřených na ekonomickou návratnost: odkud pochází růst – z celkového zvýšení spotřeby nebo nahrazení jinými, podobnými produkty?
- V případě, že akce bude podporovat určitý režim nebo o něm bude informovat, bude tento režim ilustrován produktem? Jak?
- Zdůrazněte kreativní aspekty. Jaká klíčová sdělení budou použita? Jsou klíčová sdělení přizpůsobena cílovým skupinám a/nebo cílovým trhům? Popište plánovaný obsah, formát a zdroj sdělení.

Návrhy zaměřené na vnitřní trh – pokyny ke stravování¹¹

¹¹ Více informací naleznete na adrese https://knowledge4policy.ec.europa.eu/health-promotion-knowledge-gateway/topic/food-based-dietary-guidelines-europe_en.

V případě návrhů zaměřených na vnitřní trh musí být sdělení uvedena do souladu s pokyny ke stravování členských států, na něž je kampaň zacílena. Pokud kampaň zahrnuje jeden nebo více produktů, pro něž jsou ve vnitrostátních pokynech uvedena kvalitativní a kvantitativní doporučení ohledně úrovně dietárního příjmu, sdělení kampaně musí tato doporučení zohlednit.

Všechny použité vizuální informace a propagační materiály musí mimoto obsahovat odkaz na vnitrostátní pokyny ke stravování cílových členských států¹² pro propagovaný produkt (propagované produkty).

Pokyny pro vyváženou a zdravou stravu viz [název internetových stránek s vnitrostátními pokyny ke stravování týkajícími se potravin a nápojů a kód QR, je-li k dispozici].

Kromě toho musí být činnosti, které se zaměřují na cílovou skupinu osob mladších 18 let, v souladu s vnitrostátními předpisy a zásadami pro propagaci a reklamu v oblasti potravin zaměřenou na děti.

Návrhy zacílené na vnitřní trh a předávající sdělení o správných stravovacích návycích nebo odpovědné konzumaci alkoholu

Takové projekty musí prokázat soulad s příslušnými vnitrostátními předpisy nebo pokyny v oblasti veřejného zdraví v členském státě, v němž bude program prováděn, a poskytnout odkazy na ně nebo jejich dokumentaci (viz také oddíl 3.5 této příručky).

Dále musí kampaně zaměřené na odpovědnou konzumaci alkoholu na vnitřním trhu zahrnovat odkazy na vnitrostátní internetové stránky nebo jiná média poskytovaná vnitrostátním zdravotnickým orgánem, jež informují o odpovědné konzumaci alkoholu nebo o rizicích souvisejících s neodpovědnou konzumací alkoholu.

Návrhy propagující režimy jakosti EU (CHOP, CHZO, ZTS a ekologické produkty)

Informační a propagační opatření týkající se unijních režimů jakosti by se měla zaměřovat na režim v hlavním sdělení týkajícím se EU, a nikoli na jednotlivé produkty (tj. jednotlivé produkty se mohou používat pro ilustraci daného režimu a měly by plnit funkci vedlejšího sdělení, které neoslazuje hlavní sdělení týkající se EU).

Návrhy propagující vnitrostátní režimy jakosti na vnitřním trhu

Informační a propagační opatření týkající se vnitrostátního režimu jakosti by se měla zaměřovat na tento režim, a nikoli na jednotlivé produkty (tj. jednotlivé produkty se mohou používat pro ilustraci daného režimu a měly by plnit funkci vedlejšího sdělení, které neoslazuje hlavní sdělení týkající se EU). V návrzích propagujících vnitrostátní režimy jakosti je nutné předložit důkazy, že jsou tyto režimy uznávány dotčeným členským státem EU.

Návrhy uvádějící původ a prezentující ochranné známky

V případě, že sdělení kampaně uvádějí **původ** produktů, měly by návrhy obsahovat vysvětlení, jak je otázka původu řešena (viz pravidla pro uvádění původu definovaná v člancích 2–4 nařízení [2015/1831](#), jakož i v článku 18 grantové dohody a její příloze 5).

V případě, že se plánuje prezentace **obchodních značek**, by žadatelé měli uvést podmínky, za kterých mohou být obchodní značky propagovány, a to v souladu s výčtem těchto podmínek v člancích 6, 7 a 8 nařízení 2015/1831), jakož i v článku 18 vzorové

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

grantové dohody a její příloze 5. Žadatelé musí uvést, kolik obchodních značek bude zmíněno:

- V souladu s čl. 5 odst. 4 nařízení 2015/1831: odůvodněte, proč je uvedení obchodních značek nezbytné k dosažení cílů a jak dosáhnete toho, aby nezastínilo hlavní sdělení týkající se EU.
- Potvrďte, že bude prezentováno minimálně pět obchodních značek, NEBO pokud bude prezentováno méně než pět obchodních značek, uveďte odůvodnění, které splňuje tyto požadavky:
 - v členských státech původu navrhujících organizací existuje méně obchodních značek pro produkt nebo režim, které jsou předmětem akce,
 - z řádně opodstatněných důvodů nebylo možno uskutečnit akci, která by umožnila prezentaci více obchodních značek. V takovém případě jsou žadatelé povinni předložit přiměřené odůvodnění a příslušné informace, včetně seznamu dalších organizací, které byly kontaktovány a kterým žadatel nebo žadatelé předložili návrh na vytvoření širší akce zahrnující více produktů nebo více zemí, a uvést důvody, proč nebyla taková akce přijata/navržena.

Zřízení konsorcia

Neuplatňuje se. Tento oddíl je obsažen v části A formuláře žádosti. Z vaší strany není potřeba nic učinit.

Projektové týmy, zaměstnanci a subdodavatelé

Žadatelé musí v tomto oddíle prokázat, že konsorcium má odpovídající odbornou kvalifikaci nezbytnou pro dokončení akce.

Do tabulky vyplňte jména a funkce členů projektového týmu (zaměstnanci spadající do rozpočtové kategorie A), kteří budou primárně odpovědní za koordinaci a/nebo provádění navrhované akce, vysvětlete jejich funkce a stručně popište jejich roli v projektu.

Jako důkaz musí být životopisy předloženy ve formátu Europass v příloze „Životopisy“ návrhu.

Musí být jmenován **projektový manažer**, který má nejméně tříletou praxi v oblasti řízení projektů.

V tomto oddíle je třeba popsat i externí zdroje. V případě, že žadatelé nemají dostatečné interní zdroje na provedení akce, mohou využít dočasně vyslané pracovníky, subdodavatele, propojené subjekty atd.

Zde prosím uveďte všechny externí zdroje a popište interní postup výběru subdodavatelů, který zajistí zvolení **ekonomicky nejvýhodnější nabídky**, a vysvětlete, jak má být zajištěna nepřítomnost **střetu zájmů**. Poskytněte stejné informace o nezávislých orgánech odpovědných za hodnocení.

V případě, že se předpokládá finanční podpora pro třetí strany, v tomto oddíle stručně vysvětlete roli propojených subjektů a rozvedte ji podrobněji v oddíle 6 části B. V případě, že částka podpory pro třetí stranu bude vyšší než maximální částka stanovená ve výzvě k podávání návrhů, odůvodněte, proč je tomu tak.

Řídící a rozhodovací mechanismy konsorcia

V případě konsorcií s několika žadateli popište řídicí strukturu konsorcia, příslušnou odpovědnost a role a rozhodovací mechanismy v rámci konsorcia.

Podrobně popište, jak budou přijímána rozhodnutí a jak bude zajištěna pravidelná a účinná komunikace v rámci konsorcia.

Pokud je pouze jeden žadatel, popište relevantní informace pro vaši organizaci.

Řízení projektu, kontrola a sledování kvality – strategie hodnocení

Řízení projektu, kontrola a sledování kvality

V tomto oddíle popište interní řízení projektů. Popište, jak zajistíte, že akce bude provedena včas a v rámci rozpočtu a že budou splněny její cíle.

Definujte přesně rozdělení úkolů mezi subdodavateli (provádějícími/hodnotícími subjekty) a žadatelem. Definujte vnitřní koordinační strategii, pokud jde o metody/přístupy řízení případných různých partnerů a subdodavatelů pro efektivní provozní řízení programu.

Jaké existují mechanismy kontroly kvality? Jak budete dohlížet na práci subdodavatelů? Jak budete sledovat kvalitu výstupů a dodržování jejich harmonogramů? Např. jak v případě nedostatečné výkonnosti subdodavatele zajistíte, aby akce byla realizována tak, jak bylo stanoveno?

Jako důkaz o provozní způsobilosti navrhující organizace / navrhujících organizací musí být předloženy tyto přílohy:

- zpráva o činnosti navrhující organizace nebo navrhujících organizací z minulého roku (příloha „Doplňující informace“),
- seznam všech realizovaných projektů financovaných EU za poslední tři roky (příloha „Doplňující informace“).

 V případě jednoduchých programů, kde žadatelé navrhují provést určité části návrhu, by měly být předloženy důkazy, že sama organizace má nejméně tříleté zkušenosti s prováděním obdobných informačních a propagačních opatření.

Metody hodnocení a ukazatele projektu

V této části podrobně popište metodiku vyhodnocení dosažení všech cílů akce.

To zahrnuje **studii hodnotící výsledek projektu**. Tuto studii by měl provést externí subjekt nezávislý na navrhující organizaci nebo navrhujících organizacích a na provádějícím subjektu. Upřesněte, kdy budou provedena hodnocení (na konci akce (povinné) nebo na konci každého roku akce).  Studie by měla zahrnovat pouze výsledky a dopad z hlediska ekonomické a/nebo informační návratnosti. Její součástí by nemělo být sledování realizace akcí ani podávání zpráv, které by měl provádět koordinátor. Náklady na sledování nejsou způsobilé v rámci souboru pracovních úkolů pro hodnocení.

Příloha 3 této příručky obsahuje příklady metodik, které lze použít k hodnocení **ekonomické návratnosti**, jakož i dopadu na globální povědomí, tedy **informační návratnosti**. K jejich hodnocení lze použít i jiné metodiky. Cílem navrhovaných metodik je však stanovit minimální kvalitu hodnocení a uvést do souladu hodnocení a stanovení cílů u různých akcí.

Vyplněním tabulek definujte seznam **ukazatelů výstupů, výsledků a dopadu**. Použijte ukazatele uvedené v článku 22 a příloze I nařízení [2015/1831](#) (nebo podobné ukazatele, pokud jsou vhodnější a řádně odůvodněné):

- Ukazatele výsledků by měly být propojeny s plánovanými soubory pracovních úkolů a výstupy, jak je uvedeno v oddíle 4 části B.

- Ukazatele dopadu by měly být úzce propojeny s konkrétními cíli akce uvedenými v oddíle 1.2 části B.

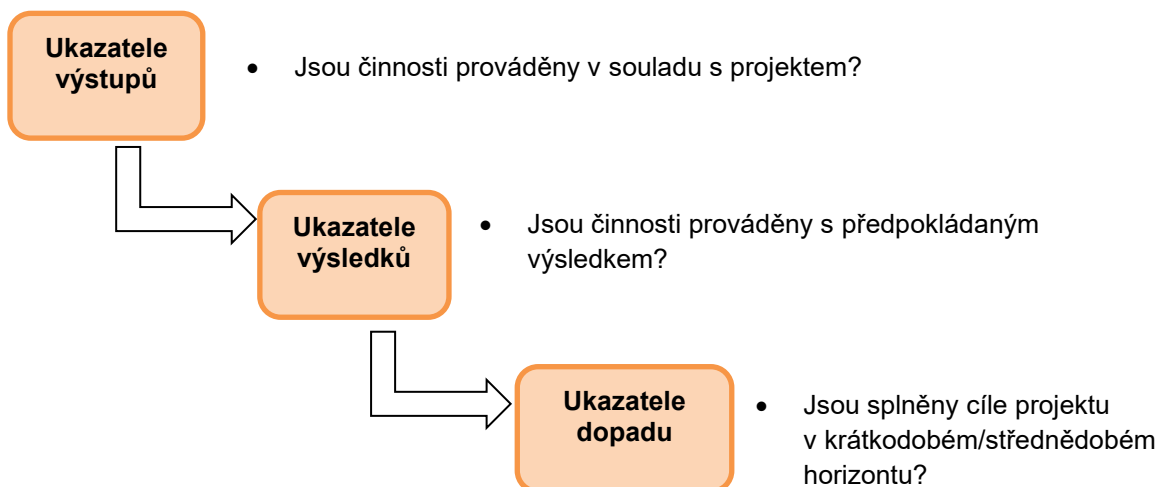
Vzhledem k tomu, že očekávaným konečným dopadem kampaní je zvýšení konkurenceschopnosti a spotřeby zemědělsko-potravinářských produktů EU, měl by každý návrh programu obsahovat alespoň **jeden ukazatel dopadu**, který dokládá **změnu v prodeji nebo vývozu** propagovaného produktu (propagovaných produktů) vyjádřenou v eurech nebo případně změnu v povědomí spotřebitelů nebo v uznávání režimů jakosti EU.

Aby se prokázala kvalita navrhovaných způsobů hodnocení a ukazatelů, měly by být uvedeny podrobnosti týkající se:

- základního scénáře nebo v případě, že informace o něm nejsou k dispozici, sdělení, jak bude výchozí stav zjištěn,
- cílových hodnot pro plánované ukazatele.

 Hodnocení výsledků akce by se nemělo zaměřovat pouze na řádné provedení akce, ale i na její dopad. Akce, která byla realizována podle plánu, může mít i přesto malý dopad. Například skutečnost, že během ochutnávek na prodejních místech bylo návštěvníkům rozdáno 10 000 brožur, potvrzuje, že příslušná činnost byla provedena v souladu s návrhem. Není však důkazem o dosažení cílů akce, což by vyvolalo změny v povědomí nebo nárůstu prodeje. Počet rozdaných brožur představuje ukazatel výstupu.

Vztah mezi ukazateli výstupů, výsledků a dopadu lze znázornit takto:



Nákladová efektivnost a finanční řízení

Tato část by se měla týkat dvou aspektů:

Stručně popište, jak bude dosaženo navrhovaných výsledků a cílů akce nákladově nejefektivnějším způsobem.

Poté uveďte, jak bude akce financována a jak budou finanční zdroje přidělovány a spravovány v rámci konsorcia.

Všichni žadatelé museli provést **vlastní kontrolu finanční životaschopnosti**¹³ a vyjádřit se k výsledku. Zejména v případě, že je výsledkem „nedostatečná“ finanční

¹³ Nástroj vlastní kontroly finanční životaschopnosti, který je k dispozici na portálu pro financování a nabídková řízení: <https://ec.europa.eu/research/participants/lfv/lfvSimulation.do>.

životaschopnost, vysvětlíte, jak bude zajištěna likvidita (vedle předběžného financování), např. z vlastních zdrojů nebo bankovním úvěrem. Uvedte rovněž, zda se předpokládají finanční příspěvky členů organizace.

V případě potřeby uvedte zdroje a částky finančních prostředků EU, které byly obdrženy (nebo o které bylo požádáno) na stejnou akci nebo část akce, nebo pro vaši činnost (grant na provozní náklady) za poslední tři účetní období.

Pokud plánujete předložit **několik žádostí** v rámci současných výzev k podávání návrhů v rámci programu AGRIP, které by mohly být prováděny souběžně, uvedte také informace o tom, jak bude možné zajistit provádění, pokud by byla schválena více než jedna žádost o financování, jakož i informace o potenciálních úsporách (např. stejný nástroj použitý pro různé kampaně).

Vysvětlíte tyto skutečnosti zejména ve vztahu k:

- a) provozní způsobilosti: Jak zajistíte dostatečnou provozní kapacitu a personál, abyste dosáhli cílů navrhované akce? (K tomuto aspektu se můžete vyjádřit v oddíle 2.3 vašeho návrhu.);
- b) finanční způsobilosti: Jak zajistíte řádné finanční řízení a dostatečnou likviditu, aby byly splněny platební závazky vůči subdodavatelům pro souběžně probíhající projekty?

Řízení rizik

Popište řízení rizik, jež má být zavedeno: vysvětlíte identifikovaná rizika, reakce na rizika a nástroje řízení rizik.

Jaká jsou rizika spojená s prováděním akce (například ve vztahu ke konkrétním nejistotám nebo omezením na trhu cílové třetí země)? Klasifikujte rizika podle typu rizika pomocí tabulky uvedené ve vzoru, např. finanční, politická, související s trhem atd. Jak budou řešena, jaká opatření pro zmírnění rizik budou zavedena? Jaký je potenciální dopad rizik a jaká je jejich pravděpodobnost? Kategorizujte rizika podle jejich pravděpodobnosti a dopadu (vysoká, střední, nízká).

Oddíl 3: Dopad

Dopad a očekávaná návratnost

Definujte krátkodobý a střednědobý/dlouhodobý dopad projektu na úrovni EU. Popište potenciál akce, pokud jde o zvýšení povědomí, poptávky a/nebo podílu na trhu, a v jakém ohledu a do jaké míry z něj budou mít prospěch jiné hospodářské subjekty EU.

Vzhledem k tomu, že očekávaná konečná návratnost kampaní spočívá ve zvýšení konkurenceschopnosti a spotřeby produktů EU, **musí být navrhovaná výše investic odůvodněna očekávanou návratností.**

Odůvodnění výše investic by mělo být založeno na ekonomické a/nebo informační návratnosti:

- **Ekonomická návratnost** se obvykle odhaduje na úrovni navrhující organizace nebo na vnitrostátní úrovni. U akcí zaměřených na ekonomickou návratnost, například opatření zaměřených na zvýšení podílu produktů EU na trhu, by měl být odhad návratnosti stanoven v absolutním peněžním vyjádření, tj. v hodnotě v eurech.

Podobně jako při uplatnění přístupu hodnocení akce po jejím skončení by se při kvantifikaci cíle mělo přistoupit k vyloučení vnějších vlivů, aby byly identifikovány účinky, které lze přímo připsat akci. Tento odhad by se neměl omezit jen na pouhé

porovnání čísel před kampaní a po jejím skončení. Měl by zohlednit například stávající trendy na trhu, které by se projeví i bez akce. Další informace o metodikách, které lze použít k výpočtu těchto hodnot, naleznete v příloze 3 této příručky.

- Akce zaměřené na **informační návratnost**, například ty, jejichž cílem je zejména zvýšit povědomí, by měly kvantifikovat příslušný očekávaný dopad z hlediska počtu osob, které získaly nové znalosti / změnily názor. Počet účinně oslovených osob je ukazatelem dopadu na povědomí. Příloha 3 této příručky poskytuje více informací o požadavcích na metodiku.

V návrzích by měl být popsán základní scénář, aby mohl být stanoven odhad dopadu projektu ve srovnání se scénářem bez provedení projektu.

Poznámka:

- Akce by měla představit očekávanou návratnost investice vypočtenou na úrovni navrhující organizace (navrhujících organizací) a/nebo jejich členského státu (členských států) – nikoli na úrovni EU.
- V případě více než jedné cílové země by měla být očekávaná návratnost rozdělena podle cílových trhů/zemí.
- Návrhy by měly prokázat, že očekávaná návratnost je realistická.

Komunikace, šíření a viditelnost

Neuplatňuje se.

Udržitelnost a pokračování

Popište opatření přijatá v návaznosti na projekt po ukončení financování EU. Jak zachováte dopad projektu a jak budou využity výsledky kampaně v dlouhodobém horizontu a v konečném důsledku i mimo rámec financování EU?

V tomto oddíle by žadatelé měli prokázat potenciál projektu zajistit trvalý hospodářský a sociální dopad, jakož i potenciál **příspěvek k udržitelné produkci a/nebo spotřebě**. Upozorňujeme však, že tyto aspekty není třeba vyčíslit.

Oddíl 4: Činnosti, soubory pracovních úkolů, harmonogramy a subdodavatelské smlouvy

Oddíl 4 části B je určen k popisu projektových činností.  Ve formuláři žádosti tato část tvoří samostatný oddíl. Měli byste však mít na paměti, že její posouzení probíhá převážně podle kritéria pro udělení grantu týkajícího se kvality.

Popis v tomto oddíle by měl zahrnovat jak popis činností, tak podrobnou analýzu souvisejícího rozpočtu.

Plánované činnosti by měly být seskupeny do souborů pracovních úkolů (WP). Soubory pracovních úkolů sdružují všechny činnosti a související výstupy, na něž se vztahuje jeden hlavní řádek podrobné rozpočtové tabulky, např. koordinace projektu, vztahy s veřejností, události, hodnocení atd.

Žadatelé by měli standardně uvést **dva povinné soubory pracovních úkolů**:

- **WP1 Koordinace projektu,**
- **WPX Hodnocení.**

Žadatelé musí popsat akce, které byly podniknuty za účelem řízení projektu a zajistit, že je prováděn podle plánu v rámci WP1 Koordinace projektu.

 Pokud jde o složené projekty, v rámci tohoto souboru pracovních úkolů se předpokládá úvodní setkání s agenturou REA a s příjemci, na kterém agentura REA vysvětlí vzorovou grantovou dohodu, finanční řízení grantu a požadavky na vykazování, jakož i použití nástrojů IT k řízení grantů.

Výstupy jsou fyzické výsledky projektové činnosti, např. seminář, prodejní akce atd.

Úroveň podrobností o činnostech a prezentace rozpočtu by měly podávat dostatečný obraz o následujících otázkách týkajících se konkrétní činnosti: kdo, co, kdy, kde a proč? Popis by měl být dostatečně podrobný, aby bylo možné odhadnout nákladovou efektivnost.

U každé **činnosti** je navíc důležité vysvětlit, proč je plánována (podle cílů), definovat cílovou skupinu (cílové skupiny) a její (jejich) velikost, dobu provádění, místo, kde bude činnost organizována, a uvést rozpis ročních nákladů.

Příklady:

- Semináře: prezentace by měla obsahovat podrobnosti o místě konání, programu, účastnících, očekávaném výstupu atd.
- Kampaně v médiích: prezentace by měla obsahovat podrobnosti o celkovém rozpočtu investovaném do výroby a distribuce reklam (tj. nákup prostoru v médiích, včetně ročních slev), jakož i o harmonogramu kampaně. Není nutné uvádět podrobnosti o názvech publikací a televizních stanic. Do informací o rozsahu kampaně by však měly být zahrnuty informace, jako je pokrytí, dosah, frekvence, GRP („gross rating points“, ukazatele mediálního tlaku) u oslovených cílových skupin.
- Činnosti na internetových stránkách / v sociálních médiích: měly by být uvedeny podrobnosti o funkcích, které mají být vyvinuty, včetně předpokládaného konkrétního digitálního obsahu. Dále by měly být uvedeny informace o plánovaném růstu cílové skupiny a zapojení (údaje o počtu návštěvníků internetových stránek, počtu sledujících účtů na sociálních sítích, počtu nahraných obsahů atd.), jakož i informace o rozsahu činností, jehož má být dosaženo. Příspěvky v sociálních médiích (obrázky, videa, reely) zveřejňované jak z projektových účtů, tak z účtů influencerů musí propagovat atributy produktů EU, a nikoli pouze jejich spotřebu.

Žadatelé by měli rovněž uvést, kdo bude provádět jednotlivé činnosti – subdodavatelé (provádějící subjekty), propojené subjekty nebo navrhující organizace (v případě několika navrhujících organizací je třeba uvést, která z nich bude provádět kterou činnost), přičemž musí zajistit přesné rozdělení práce mezi žadatelem a ostatními zúčastněnými subjekty.

Rozpočtová analýza by měla být dostatečně podrobná a uvádět **odhadované náklady** na úrovni výstupů pomocí „nákladů podle druhu výstupu“.

Upozorňujeme, že k vašemu návrhu by měla být přiložena také „**podrobná rozpočtová tabulka**“ vypracovaná na základě vzoru dostupného v systému pro podávání návrhů. V podrobné rozpočtové tabulce upravte počty souborů pracovních úkolů tak, aby odpovídaly číslům v části B.

Při vyplňování částí v rámci záhlaví „odhadovaný rozpočet“ a jejich zohlednění v podrobné rozpočtové tabulce vezměte v úvahu těchto několik tipů:

- „1. Koordinace projektu“ – tyto náklady zahrnují čas, který zaměstnanci (a jiní pracovníci, kteří mají nárok podílet se na systému sociálního zabezpečení)

strávili práci pro příjemce v oblasti koordinace, konkrétně spoluprací s orgánem udělujícím grant, spoluprací mezi partnery a subdodavateli. Hlavní úkoly akce nelze realizovat prostřednictvím subdodávek ani jimi pověřit jiného spolupříjemce (viz bod 0). Tento soubor pracovních úkolů by měl pokrývat pouze náklady navrhující organizace (navrhujících organizací), nikoli náklady subdodavatelů, jejichž náklady jsou zahrnuty do nákladů na jednotlivé činnosti. Měl by být jasně odůvodněn odhadovaný počet člověkodnů na činnosti prováděné žadatelem a jejich sazby.

Ostatní náklady na koordinaci projektu zahrnují převážně cestovní náklady. Ostatní přímé náklady na služby, jako je neodpočitatelná DPH, osvědčení o auditu, bankovní záruka, odpisy apod., je třeba zahrnout do položky „Ostatní způsobilé náklady v místě prodeje“ v rámci přílohy □ „Podrobná rozpočtová tabulka“.

- „2. Vztahy s veřejností“ – tyto náklady by měly pokrývat veškeré činnosti související s průběžnou agendou vztahů s veřejností, akcemi pro tisk: práce s vlivnými uživateli, sestavování seznamů kontaktů na novináře/blogery, vypracování a zveřejňování tiskových zpráv¹⁴, vydávání informačních přehledů, pořádání rozhovorů nebo akcí, vypracovávání reklamních článků a náklady na ně, sestavování a rozesílání zpravodajů, sběr a analýza výstřižků z tisku apod.
- „3. Internetové stránky, sociální média“ – tyto náklady by měly zahrnovat vytvoření, nový návrh, aktualizaci a údržbu internetové stránky/internetových stránek a účtů na sociálních sítích. Mohou rovněž zahrnovat řídicí činnosti Společenství.
- „4. Reklama“:
 - On-line reklama musí být uvedena v této dílčí položce, a nikoliv pod položkou „3. Internetové stránky, sociální média“.
 - Tištěná inzerce by neměla zahrnovat reklamní články, které by měly být uvedeny pod položkou „2. Vztahy s veřejností“; zahrnuje však i vložené reklamní přílohy časopisů nebo novin.
 - Náklady spojené s televizním sponzorováním by se měly zahrnout do položky „4. Reklama“.
 - Reklama v místě prodeje se zahrne do položky „7. Propagace v místě prodeje“.
- „7. Propagace v místě prodeje“: položka určená na ochutnávky, množství a náklady na vzorky produktu za den musí být odůvodněny. Tyto náklady za den musí odpovídat nákladům na produkci plus přepravě, a nikoli maloobchodním cenám produktů.
- „8. Ostatní činnosti“: v této položce lze uvést veškeré další činnosti související s návrhem, které nejsou zmíněny v žádném z předchozích bodů.
- „9. Hodnocení výsledků“: tato položka zahrnuje všechny náklady spojené s externím hodnocením.

¹⁴ Zveřejňování tiskových zpráv by mělo být zaměřeno na informování o připravovaných činnostech a očekávaných výsledcích projektu. Žadatelé by neměli ve svém návrhu plánovat tiskové zprávy, jejichž jediným účelem je oznámení podpisu grantové dohody a získání finančních prostředků EU.

Náklady na činnosti by měly odpovídat popisům výstupů a být srovnatelné s obvyklými tržními sazbami v cílové zemi nebo cílových zemích.

Žadatelé by měli ve všech podaných dokumentech pečlivě zkontrolovat, zda v podaném návrhu nejsou rozpočtové chyby.

Uvedte **harmonogram projektu**: při přípravě tohoto harmonogramu berte na vědomí, že v provádění akcí může být prodleva až šest měsíců od podpisu grantové dohody.

3.4 Část C Obrazovka

V tomto oddíle byste měli uvést cílové země a propagované produkty.

Pokud je to relevantní, uveďte, který režim bude propagován a který produkt nebo produkty budou použity k jeho ilustraci.

Vedte v patrnosti, že lze vybrat několik produktů. Pouze produkty způsobilé podle článku 5 nařízení č. [1144/2014](#) mohou být předmětem propagačních nebo informačních akcí nebo být použity k ilustraci propagovaného režimu.

Výběr musí být v souladu se zvoleným tématem a také s produkty popsány v části B vaší žádosti.

Měli byste také uvést, zda akce propaguje produkty nebo metody potvrzené jako udržitelné.

Seznamte se s doplňujícími informacemi v oddíle 1.1 této příručky týkajícími se navrhovaných akcí, které kladou důraz na udržitelnou zemědělskou produkci a spotřebu a dbejte na konzistentnost mezi částí A a částí B.

Dále pro každou cílovou zemi návrhu uveďte podíl rozpočtu přidělený dané zemi vyjádřený v procentech a nárůst prodeje/vývozu propagovaného produktu / propagovaných produktů (vyjádřený v eurech), jakého chce žadatel dosáhnout.

Pečlivě vyberte jednu nebo několik cílových zemí, režimů a produktů, které má program propagovat. Výzva k podávání návrhů uvádí cílové země, režimy a produkty, které jsou způsobilé v rámci příslušných témat.

 Ujistěte se, že výběr cílových zemí v části C je v souladu se zvoleným tématem: návrhy informačních a propagačních programů na vnitřním trhu mohou jako cílové země vybrat pouze *členské státy EU*. Návrhy informačních a propagačních programů ve třetích zemích se mohou zaměřit pouze na *země mimo EU* podle zvoleného tématu třetí země. Návrhy se mohou zaměřovat pouze buď na vnitřní trh, nebo na země mimo EU, kombinace těchto dvou možností není povolena.

Nakonec zakódujte plánované ukazatele výstupů, výsledků a dopadu (klíčové ukazatele výkonnosti), o kterých budete podávat zprávy během realizace projektu. Tyto klíčové ukazatele výkonnosti by měly úzce souviset s cíli a činnostmi popsány v části B.

3.5 Přílohy žádosti

K doplnění vaší žádosti je třeba nahrát tyto přílohy (až začnete svou žádost připravovat, použijte příslušné vzory, které jsou k dispozici v systému pro podávání návrhů na portálu pro financování a nabídková řízení):

Název přílohy	Vzor	Jazykové požadavky	Poznámky
Podrobná rozpočtová tabulka	Ano	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU, překlad není nutný.	<i>Příloha 1 části B</i>
Životopisy	Ne	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU. Pokud možno v angličtině a ve formátu Europass	<i>Příloha 2 části B</i> Viz oddíl 2.3.
Doplňující informace	Ne	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU, překlad není nutný.	<i>Příloha 3 části B</i> Podpůrné dokumenty týkající se těchto skutečností: • zpráva o činnosti a seznam všech projektů financovaných EU za poslední tři roky (viz oddíl 5 výzvy k podávání návrhů), • uznávání vnitrostátních režimů jakosti, vydávání osvědčení v oblasti udržitelnosti nebo informace týkající se správných stravovacích návyků a odpovědné konzumace alkoholu (viz podmínky uvedené v oddíle 6 výzvy k podávání návrhů).
Informace o reprezentativnosti A Informace o právním subjektu	Ano	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU. Pokud možno přiložte překlad do angličtiny a v případě informací o právním subjektu alespoň shrnutí v angličtině.	<i>Příloha 4 části B</i> Viz požadavky uvedené ve výzvě k podávání návrhů a v příloze II této příručky. Spolu s níže uvedenými podpůrnými dokumenty.
Identický text části B v angličtině	Ano	V angličtině	<i>Příloha 5 části B</i> Viz oddíl 1.2.2 této příručky.

Informace o reprezentativnosti

K posouzení způsobilosti žadatele je třeba spolu s informacemi o reprezentativnosti předložit tyto podpůrné dokumenty:

- soukromý subjekt: výpis z úředního věstníku, kopie zakladatelské listiny / stanov, výpis z obchodního rejstříku nebo rejstříku sdružení, osvědčení o registraci plátce DPH (pokud je v některých zemích číslo v obchodním rejstříku shodné s daňovým identifikačním číslem, požaduje se pouze jeden z těchto dokumentů),

- veřejný subjekt: kopie usnesení nebo rozhodnutí o zřízení veřejnoprávní společnosti nebo jiný úřední doklad potvrzující zřízení veřejnoprávního subjektu,
- subjekty bez právní subjektivity: doklady prokazující, že jejich zástupce či zástupci jsou způsobilí činit jejich jménem právní úkony.

V pozdější fázi budou od žadatelů, kteří úspěšně projdou první fází hodnocení, vyžádány tyto finanční dokumenty:

Název přílohy	Vzor	Jazykové požadavky	Poznámky
Roční účetní závěrky	Ne	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU, překlad není nutný.	Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední uzavřené účetní období
Podnikatelský plán (u nově zřízených subjektů)	Ne	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU, překlad není nutný.	V případě, že roční účetní závěrka není k dispozici
Zpráva o auditu nebo vlastní prohlášení ¹⁵ , u navrhujících organizací požadujících grant ve výši do 750 000 EUR	Ne	Lze podat v kterémkoli úředním jazyce EU, překlad není nutný.	Viz odstavec níže.

Zpráva o auditu nebo vlastní prohlášení

Účastníci, kteří požadují příspěvek EU ve výši nad 750 000 EUR (prahová hodnota na žadatele), budou požádáni, aby předložili:

- zprávu o auditu vydanou schváleným externím auditorem, která potvrzuje účetní závěrku za poslední dostupné účetní období, pokud je taková zpráva k dispozici a podle práva EU nebo vnitrostátního práva je vyžadován povinný audit,

nebo

- vlastní prohlášení¹⁴ podepsané zplnomocněným zástupcem žadatele, které potvrzuje platnost jeho účetní závěrky za poslední účetní období. K vlastnímu prohlášení musí být přiloženy právní dokumenty potvrzující identitu zákonného zástupce a skutečnost, že má oprávnění k podpisu jménem účastníka.

Toto ustanovení se nevztahuje na veřejné subjekty.

4. Hodnocení a výsledky

Všechny návrhy, které agentura REA obdrží prostřednictvím systému pro podávání návrhů na portálu, projdou víceúrovňovým procesem hodnocení s ohledem na několik kritérií oznámených ve výzvě k podávání návrhů (oddíly 6 až 9): kritéria způsobilosti, vyloučení, výběru a udělení grantu.

¹⁵ Vzor vlastního prohlášení: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/temp-form/lev/declaration-on-the-validity-of-the-accounts_en.docx.

Hodnocení návrhů je prováděno v souladu s pravidly přísné důvěrnosti a nestrannosti.

Po předložení návrhu bude agentura REA žadatele kontaktovat až po vyhodnocení, ledaže bude návrh obsahovat zjevné nesrovnalosti, které bude nutné vyjasnit (viz článek 151 finančního nařízení EU [2018/1046¹⁶](#)). Taková vyjasnění nesmí vést k podstatným změnám návrhu ani k porušení zásady rovného zacházení s žadateli).

4.1 Přehled procesu hodnocení

Všechna kritéria a všechny povinné podpůrné dokumenty jsou uvedeny ve výzvě k podávání návrhů. Pečlivě si je přečtěte.

Návrhy, které nesplňují některá z těchto kritérií, budou vyloučeny v příslušné fázi procesu hodnocení.

Pokud jde o kritéria pro udělení grantu, doplňující informace naleznete v příloze 1 této příručky.

Kvalita návrhů bude posuzována podle kritérií pro udělení grantu a dílčích kritérií stanovených ve výzvě k podávání návrhů. Kromě toho je u každého z hlavních kritérií pro udělení grantu stanovena i prahová hodnota.

 Vyzýváme žadatele, aby věnovali maximální pozornost dílčím kritériím pro udělení grantu a ve svém návrhu je zohlednili.

4.2 Výsledky

Po vyhodnocení je stanoveno pořadí všech způsobilých návrhů podle získaného počtu bodů při hodnocení kritérií pro udělení grantu. Ke spolufinancování jsou způsobilé pouze návrhy splňující všechny prahové hodnoty. Návrh nebo návrhy s nejlepším hodnocením budou spolufinancovány v závislosti na dostupnosti rozpočtu.

Pro každé prioritní téma uvedené v příslušné výzvě bude sestaven zvláštní seznam uspořádaný podle pořadí.

Kromě toho bude vypracován rezervní seznam návrhů pro případ, že by v průběhu roku bylo poskytnuto více rozpočtových prostředků (nebo že by v průběhu přípravy grantu vypadly návrhy s vyšším hodnocením).

V případě složených programů budou všichni žadatelé (úspěšní i neúspěšní) po ukončení hodnocení informováni o výsledcích prostřednictvím portálu pro financování a nabídková řízení.

V případě jednoduchých programů budou příslušné vnitrostátní orgány žadatele informovat o přijetí rozhodnutí Evropské komise, která návrhy vybere/zamítne.

¹⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1).

Příloha 1

Doplňující informace o kritériích pro udělení grantu

Jak je uvedeno ve výzvě k podávání návrhů, část B žádosti slouží k vyhodnocení návrhu na základě kritérií pro udělení grantu.

Přesněji řečeno kvalita jednotlivých návrhů bude posuzována podle kritérií a dílčích kritérií stanovených v tabulce níže, přičemž u každého z hlavních kritérií pro udělení grantu je rovněž stanovena prahová hodnota. Při posuzování kvality návrhů budou zohledněna tato dílčí kritéria:

KRITÉRIA	DÍLČÍ KRITÉRIA	
1. <u>RELEVANTNOST</u>	Max. počet bodů: 25	Prahová hodnota: 15
a) Význam navrhovaných informačních a propagačních opatření pro obecné a konkrétní cíle uvedené v článku 2 nařízení (EU) č. 1144/2014, záměry uvedené v článku 3 uvedeného nařízení i priority, cíle a očekávané výsledky oznámené v rámci příslušné tematické priority	- Návrh je v souladu s konkrétními cíli a záměry stanovenými v právním základu a odpovídajícím způsobem řeší zvolenou tematickou prioritu a téma výzvy k podávání návrhů. - Příslušné aspekty jsou náležitě zohledněny ve strategii, činnostech a sděleních programu.	
b) Přínos navrhovaného informačního a propagačního projektu s ohledem na cíle SZP a Zelené dohody pro Evropu v oblasti klimatu a životního prostředí, zejména pokud jde o udržitelnost výroby a spotřeby.	Projekt účinně přispívá k ambicím společné zemědělské politiky v oblasti klimatu a životního prostředí, zejména pokud jde o udržitelnost výroby a spotřeby (Zelená dohoda pro Evropu). Projekty prováděné na vnitřním trhu jsou v souladu s pokyny ke stravování cílového členského státu.	
c) Kvalita a význam analýzy trhu	- Analýza trhu zahrnuje cílové trhy návrhu a je založena na spolehlivých údajích z výzkumu trhu a/nebo údajích o dovozu/vývozu, jež jsou uvedeny v návrhu. - Analýza trhu poukazuje na trendy a problémy, které bude program řešit. Tyto trendy a problémy jsou prezentovány formou ucelené analýzy SWOT. - Analýza trhu popisuje konkurenceschopnost navrhující organizace (navrhujících organizací) a produktů uváděných na trh, jiných dodavatelů z EU i jejich konkurentů ze třetích zemí. - Analýza trhu určuje a náležitě popisuje cílové skupiny programu. - Analýza trhu popisuje strukturu a fungování distribučních a maloobchodních kanálů. - U trhů třetích zemí je uveden odkaz na dovozní podmínky, jako jsou celní a necelní překážky.	

d) Soudržnost strategie, cílů, cílových skupin a klíčových sdělení programu	• Cíle programu jsou v souladu s analýzou trhu a analýzou SWOT. • Cíle programu jsou konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické a časově vymezené (SMART). • Strategie řeší problémy zjištěné v rámci analýzy trhu a je v souladu s cíli programu. • V případě pokračování předchozích spolufinancovaných kampaní je jednoznačně popsán jejich dopad a důvod pokračování. • Strategie a klíčová sdělení jsou přizpůsobeny všem cílovým trhům a cílovým skupinám.	
e) Sdělení kampaně týkající se EU	• Návrh jasně popisuje plánované hlavní sdělení týkající se EU a způsob, jak bude probíhat šíření informací o jednom nebo několika konkrétních rysech metod zemědělské produkce a zemědělských produktů EU a jejich propagace. • Programová sdělení odkazují na Evropu obecně, na EU, SZP, právní předpisy EU, produkty EU nebo normy produkce EU. Jsou sladěna s cíli vybraného tématu.	
2. KVALITA	Max. počet bodů: 50	Prahová hodnota: 30
a) Vhodný výběr činností zohledňující cíle a strategii programu, odpovídající skladba komunikace, synergie mezi činnostmi	• Činnosti a skladba komunikace náležitě zohledňují cíl, strategii a cílové skupiny programu. • Plánované činnosti se vzájemně doplňují. • Pokud vedle projektu budou probíhat jiné soukromé nebo veřejné kampaně, je návrh koncipován takovým způsobem, aby s nimi docházelo k synergiím.	
b) Stručný popis činností a výstupů	• Činnosti jsou náležitě popsány, přičemž jsou zodpovězeny otázky: kdo, co, kdy, kde, proč. Popis je dostatečně podrobný, aby bylo možné odhadnout nákladovou efektivnost.	
c) Kvalita navržených způsobů hodnocení a ukazatelů	• Hodnocení zahrnuje studii vyhodnocující dopad programu vypracovanou nezávislým vnějším subjektem. • Metodika je v souladu s metodikou stanovenou v příloze 3. • Navrhované ukazatele jsou v souladu se zásadami uvedenými v článku 22 prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/1831. • Pro plánované ukazatele jsou navrženy výchozí a cílové hodnoty.	

d) Vhodné přidělení rozpočtu s ohledem na cíle a rozsah činností	Rozpočet je efektivně rozdělen na jednotlivé činnosti. Rozpočet odpovídá popsané strategii a očekávanému dopadu.		
e) Jasný popis odhadovaných nákladů a správnost rozpočtu	- U každého výstupu jsou popsány náklady vyjádřené pomocí jednotkových nákladů. - V analýze nákladů v části B ani v podrobné rozpočtové tabulce nejsou žádné chyby. Podrobná rozpočtová tabulka odpovídá rozpočtu uvedenému v části A návrhu a popisu v oddíle 4 části B.		
f) Soudržnost mezi odhadovanou výší nákladů a výstupy	- Výše nákladů na činnosti odpovídá popisu a rozsahu výstupů. - Náklady jednotlivých činností jsou srovnatelné s obvyklými tržními sazbami v cílové zemi. - Odhadovaný počet člověkodnů na činnosti prováděné žadatelem (žadatelem) odpovídá míře jeho/jejich podílu na realizaci programu: sazby jsou odůvodněné.		
g) Organizace projektu a řídicí struktura	- Řídicí struktura a role osob, které se podílejí na realizaci programu, jsou jasně popsány. - Rozdělení úkolů mezi provádějící/hodnotící subjekty a žadatele je jasně definováno. - Je definována efektivní strategie vnitřní koordinace týkající se řízení jednotlivých partnerů a provádějících subjektů. - Jsou popsány vhodné postupy pro výběr provádějících a hodnotících subjektů (při dodržení zásady ekonomicky nejvýhodnější nabídky a neexistence střetu zájmů).		
h) Mechanismy kontroly kvality a řízení rizik	- Jsou definovány vhodné postupy pro dohled nad činnostmi provádějících subjektů a dalších subdodavatelů. Bude sledována nejen kvalita výstupů, ale i dodržování lhůt a rozpočtu. - Jsou identifikována a náležitě klasifikována příslušná hlavní rizika, která by mohla narušit výsledky projektu, a také představena zmírňující opatření, která by měla být přijata.		
3. DOPAD	<table> <tr> <td>Max. počet bodů: 25</td><td>Prahová hodnota: 15</td></tr> </table>	Max. počet bodů: 25	Prahová hodnota: 15
Max. počet bodů: 25	Prahová hodnota: 15		
a) Dopad projektu na úrovni EU	Program je významný svým rozsahem a má potenciál zvýšit poptávku a/nebo podíl na trhu.		

	• Program má významné pokrytí (např. počet a/nebo relativní podíl oslovených spotřebitelů/dovozců/kupujících atd.). • Dopad programu je kvantifikován na úrovni navrhující organizace (navrhujících organizací) a/nebo členského státu navrhující organizace (navrhujících organizací). • Program má potenciál být přínosný i pro jiné producenty v EU z téhož nebo jiných odvětví. • Projekt má potenciál zajistit udržitelný hospodářský a sociální dopad. Případně je popsána přidaná hodnota z hlediska zaměstnanosti. • Projekt má potenciál přispět k udržitelné produkci a/nebo spotřebě.	
b) Odůvodnění celkové výše investic	• Navrhovaná výše investic je odůvodněna očekávanou návratností investic (u propagačních programů) a/nebo zvýšením informovanosti (u informačních programů).	
CELKEM	Max. počet bodů: 100	Prahová hodnota: 60

Příloha 2

Informace o reprezentativnosti

Podle článku 7 nařízení č. [1144/2014](#) a článku 1 nařízení [2015/1829](#) musí být navrhující organizace pro propagovaný produkt nebo odvětví reprezentativní. Níže uvedená tabulka uvádí přehled toho, jak prokázat reprezentativnost.

Druh organizace	Kritéria reprezentativnosti
Oborová nebo mezioborová organizace, zřízená na úrovni členského státu nebo EU	50 % z počtu producentů nebo 50 % z objemu či hodnoty tržní produkce produktů nebo dotčeného odvětví (čl. 1 odst. 1 písm. a) bod i) nařízení 2015/1829)
	<u>Mezioborová organizace</u> uznaná členským státem (čl. 1 odst. 1 písm. a) bod ii) nařízení 2015/1829)
	<u>Seskupení v rámci režimů jakosti EU</u> : 50 % z objemu nebo hodnoty tržní produkce produktů, jejichž název je chráněn (čl. 1 odst. 1 písm. b) nařízení 2015/1829)
Sdružení organizací producentů / organizace producentů	uznané členským státem v souladu s články 154 nebo 156 nařízení č. 1308/2013 (čl. 1 odst. 1 písm. c) nařízení 2015/1829)
Subjekt zemědělsko-potravinářského odvětví	– jehož cílem a činností je poskytování informací o zemědělských produktech a jejich propagace, – jenž byl příslušným členským státem pověřen výkonem jasně definované veřejné služby v této oblasti, – který byl zřízen alespoň dva roky před datem výzvy k podávání návrhů (čl. 7 odst. 1 písm. d) základního právního aktu a čl. 1 odst. 1 písm. d) nařízení 2015/1829)

Popište, nakolik vaše organizace splňuje kritéria reprezentativnosti v dotčeném členském státě nebo na úrovni EU. V této souvislosti uveďte:

- druh a status vaší organizace, např. konsorcium tvořené X a Y, uznání udělené členským státem, reprezentativnost odvětví atd.,
- údaje o tržní produkci, vývozu, obratu, prodejkách, počtu producentů atd.

Nezapomeňte uvést odkaz na zdroj informací, na které se při svém odůvodnění odvoláváte. Odůvodnění by mělo zahrnovat všechna kritéria, která se vztahují na váš případ.

Pokud se odvoláváte na uznání členským státem, doložte své tvrzení příslušnými podpůrnými dokumenty, jako je kopie uznání nebo odkaz na veřejně dostupný seznam uznaných organizací.

Pokud vaše organizace není reprezentativní podle výše uvedených kritérií, zdůvodněte, proč se domníváte, že by měla být za reprezentativní považována. Mohou být akceptovány nižší prahové hodnoty než ty uvedené výše, pokud navrhující organizace prokáže, že existují zvláštní okolnosti, mimo jiné důkazy týkající se struktury trhu, které by odůvodnily, aby se s navrhující organizací zacházelo jako s reprezentativní pro příslušné produkty nebo odvětví (odchylka od pravidla 50 % uvedená v čl. 1 odst. 2 nařízení 2015/1829).

V případě, že váš návrh předkládá více než jedna organizace, uveďte všechny popisy v jednom dokumentu. Informace by neměly přesáhnout 2 000 znaků na jednu navrhující organizaci.

Příloha 3

Metodické návrhy pro *ex post* výpočet návratnosti

Tyto návrhy je třeba vzít v potaz při hodnocení výsledků propagačního programu.

Měla by však existovat přímá vazba mezi hodnocením výsledků na konci programu a cíli vytyčenými na jeho počátku. Vezměte proto tato doporučení v úvahu již při definování cílů programu, když připravujete návrh projektu. Návratnost lze vyjádřit za dobu trvání programu. Případně, je-li to nutné, lze návratnost rovněž uvést za dobu přesahující trvání programu.

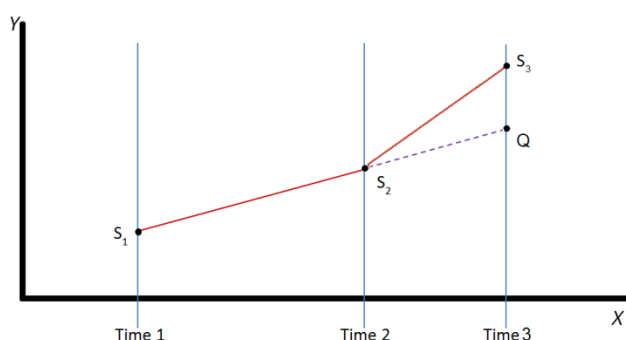
Ekonomický dopad

Cílem propagačních programů je ekonomická návratnost. Jelikož se ale propagační úsilí odehrává ve složitém prostředí, není jednoduché určit jeho opravdový ekonomický dopad. Prosté srovnání ekonomických ukazatelů před a po kampani nezohlední vliv vnějších proměnných faktorů. Aby se opravdový účinek propagační kampaně oddělil od jiných proměnných faktorů (např. vývoje či krizí na trhu), které na něj mají svůj vliv, je třeba při výpočtu návratnosti použít základní scénář. „Základní scénář“ je odhadem toho, co by se stalo, kdyby nedošlo k realizaci propagačního programu. Dopad se naopak odhaduje porovnáním základního scénáře s pozorovanými údaji. Výsledek takového hodnocení by měl být vyjádřen v eurech.

Existuje několik způsobů, jak takový základní scénář vytvořit. Zde popíšeme dva přímočaré a intuitivní způsoby. Ke stejnému účelu by mohly posloužit i jiné způsoby, konkrétní metodika zvolená k vytvoření základního scénáře by však měla být odůvodněná.

- **Historický vývoj**

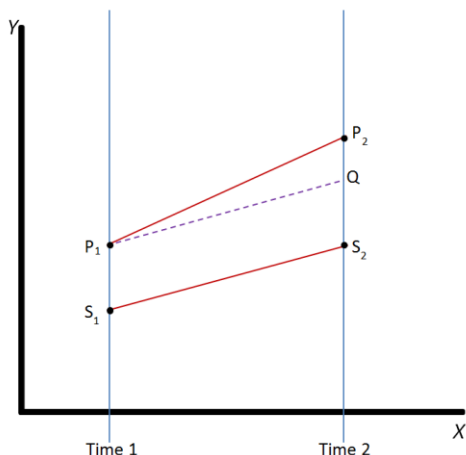
V případě, že produkt prošel stabilním tržním vývojem za významné časové období, lze tento tržní vývoj promítnout do budoucnosti a použít jej jako základní scénář. Zde lze základní scénář Q vytvořit projekcí tržního vývoje mezi časem 1 (S_1) a (S_2) do času 3 (Q). Následně lze pozorovanou situaci v čase 3 (S_3) opravit o vývoj odečtením Q od S_3 a dojít tak k účinku programu. Jak již bylo řečeno, předpokladem pro tento způsob výpočtu je stabilní tržní vývoj, nehodí se tudíž pro vysoce volatilní trhy.



- **Rozdíly v rozdílech**

V řadě případů na stabilní tržní vývoj nenarazíme. Jiný postup používá k vytvoření základního scénáře srovnatelný produkt. Obrázek níže znázorňuje základní scénář použitý v rámci této metody. Srovnatelný produkt (jeho srovnatelnost by měla být odůvodněna) vykazuje specifický tržní vývoj (od S_1 k S_2). Základní scénář (Q) lze

vytvořit promítnutím tohoto tržního vývoje do situace před propagací propagovaného produktu (P1). Při srovnání pozorované situace po propagaci (P2) se základním scénářem lze odvodit účinek propagační kampaně, přičemž se současně zohlední tržní vývoj.



Všimněte si, že se obě výše uvedené metody výpočtu doplňují. Jestliže produkt vykázal podobný vývoj v minulosti jako propagovaný či zkoumaný produkt, je možné tvrdit, že je srovnatelný a vhodný k vytvoření základního scénáře pomocí metody rozdíly v rozdílech.

Návratnost programu se rovná navýšení prodeje (v eurech) během fungování programu. Dlouhodobé účinky nelze brát v úvahu, jelikož okamžikem hodnocení je ukončení programu (konec grantu EU).

Doporučuje se zohlednit rovněž návratnost investic programu. Ta se vypočítá jako poměr mezi navýšením prodeje či vývozu propagovaného produktu během doby trvání programu (návratnost) a investicemi (které se rovnají celkovým nákladům na program).

Dopad na povědomí

Konečným cílem informačních programů je také zvýšit povědomí. Za účelem zjištění počtu osob, které získaly povědomí o produktu, lze provést průzkum s následující strukturou:

Vzhledem k tomu, že informační kampaň se většinou týká řady témat a sdělení, nelze přijetí informací vyhodnotit na základě jedné otázky. Naopak je nutno použít otázek několik. Osobu lze považovat za informovanou o sdělení či tématu, pokud zná odpověď na předem stanovený podíl těchto otázek. Následující tabulka uvádí příklad testu s dvoutřetinovým prahem informovanosti:

OSOBA X	Požadovaná odpověď	Skutečná odpověď	OSOBA Y	Požadovaná odpověď	Skutečná odpověď
Otázka 1	Ano	Ano	Otázka 1	Ano	Ano
Otázka 2	Ano	Ano	Otázka 2	Ano	Ne
Otázka 3	Ne	Ano	Otázka 3	Ne	Ne
Výsledek	2/3 = obstála		Výsledek	1/3 = neobstála	

Osoba X v testu obstála, osoba Y ne. Absolutní nárůst počtu osob, které v testu obstály, ve srovnání se situací před a po kampani představuje dopad na povědomí. Otázky by měly být formulovány tak, aby jejich bodové hodnocení bylo jednoznačné. Měly by rovněž odpovídat tématům a sdělením programu. Vzorek by měl být reprezentativní pro cílovou skupinu (cílové skupiny). Ze srovnání průzkumů provedených před a po kampani by měl vzejít absolutní počet osob, které získaly nové poznatky.

Lze použít i jiné metody průzkumu. Měly by však být řádně zdůvodněné a dosahovat stejného cíle.