



INBJUDAN ATT LÄMNA IN ANSÖKNINGAR FÖR UNIONSINSATSEN EUROPEISK KULTURHUVUDSTAD  
FÖR ÅRET 2026 I FINLAND

Europa har genom historien varit ett nav för konstnärlig utveckling av exceptionell rikedom och stor mångfald där europeiska städer har spelat en viktig roll för kulturens uppbyggnad och spridning.

Unionsinsatsen Europeisk kulturhuvudstad är ett initiativ från Europeiska unionen som regleras genom beslut nr 445/2014/EU ändrat genom beslut (EU) 2017/1545<sup>1</sup> för titlarna 2020–2033. Det syftar till att belysa denna rikedom och mångfald såväl som gemensamma kulturella aspekter i Europa, för att bidra till att föra Europas folk närmare varandra och förbättra ömsesidig förståelse.

Mot bakgrund av detta har de allmänna målen för unionsinsatsen Europeisk kulturhuvudstad fastställts enligt följande: att, å ena sidan, värna om och främja kulturernas mångfald i Europa och framhäva deras gemensamma inslag samt stärka medborgarnas känsla av att tillhöra ett gemensamt kulturområde, och, å andra sidan, främja kulturens bidrag till städernas långsiktiga utveckling i enlighet med deras strategier och prioriteringar.

I linje med dessa mål kommer verksamhet som utvecklas av den stad som kommer att utses till europeisk kulturhuvudstad att sträva efter att förbättra utbudet, mångfalden och den europeiska dimensionen av sitt kulturella utbud, bl.a. genom transnationellt samarbete; att öka tillgången till och deltagandet i kulturen; att stärka förmågan i sin kultursektor och dess förbindelser med andra sektorer och att höja sin internationella profil genom kultur.

I enlighet med den kalender som anges i bilagan till beslut nr 445/2014/EU ändrat genom beslut (EU) 2017/1545 ska titeln Europeisk kulturhuvudstad ges 2026 till en stad i Finland och till en stad i Slovakien.

Syftet med denna inbjudan är att utlösa ansökningar från städer i Finland som vill ansöka om titeln Europeisk kulturhuvudstad för året 2026 och att leda till utnämningen av en av dessa städer som kan tilldelas Melina Mercouri-priset som finansieras genom respektive unionsprogram som stöder kulturen vid tidpunkten för dess tilldelande.

För att bistå städerna vid utarbetandet av sina ansökningar tillhandahåller denna inbjudan en översikt över de kriterier som kommer att tillämpas vid bedömningen av städernas ansökningar i enlighet med kriterierna i beslut nr 445/2014/EU samt information om urvalsförfarandet. I

---

<sup>1</sup> Europeiska unionens officiella tidning, EUT L 132 av den 3 maj 2014: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=OJ:L:2014:132:TOC> och EUT L 237 av den 13 september 2017: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:32017D1545>.

bilaga 1 kommer städerna också att hitta det ansökningsformulär som de måste fylla i för att kunna lämna in en ansökan.

Den förvaltande myndigheten med ansvar för urvalsförfarandet för Europeisk kulturhuvudstad för året 2026 i Finland är undervisnings- och kulturministeriet.

Ytterligare information om unionsinsatsen Europeisk kulturhuvudstad kan fås på följande webbsidor:

– <https://minedu.fi/sv/kulturhuvudstad2026>

– [http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture_en.htm)

## **1. Resultatet av urvalsprocessen**

Resultatet av urvalsprocessen för Europeisk kulturhuvudstad omfattar två etapper:

- Tilldelningen av titeln Europeisk kulturhuvudstad, och
- tilldelningen av ett penningpris på 1,5 miljoner euro uppkallat efter Melina Mercouri.

Denna inbjudan att lämna in ansökningar ska alltså också betraktas som reglerna för tävlingen för tilldelningen av Melina Mercouri-priset.

Titeln och priset tilldelas på grundval av samma kriterier som beskrivs i avsnitt 2. Betalningen av priset sker under kulturhuvudstadsårets gång och är villkorat och regleras av kraven i avsnitt 5 i detta dokument.

## **2. Kriterier för att utse en stad till Europeisk kulturhuvudstad och tilldela Melina Mercouri-priset**

### **a. Urvalskriterier**

*Valbara ansökande städer:*

Denna inbjudan att lämna in ansökningar riktas endast till städer i Finland som önskar att ansöka om titeln Europeisk kulturhuvudstad 2026.

Titeln gäller en stad. Städer kan inbegripa sina omgivande områden om de så önskar, men titeln tilldelas endast till själva staden och inte till hela området. När en stad inbegriper dess omgivande område ska därför ansökan lämnas in i stadens namn.

Varje ansökan måste grundas på ett kulturprogram med en stark europeisk dimension. Kulturprogrammet ska omfatta året för europeiska kulturhuvudstadstiteln och ska utformas särskilt för titeln.

För erinring kan det faktum att sökanden är ensam ansvarig åberopas i händelse av klagomål avseende verksamhet som utförs inom ramen för inlämningen av ansökningar.

*Formella kriterier för ansökan:*

Alla kandidatstäder ska fylla i det gemensamma ansökningsformulär som finns i bilaga 1. Kandidatstäderna bör notera att det finns olika frågeformulär för preliminärt urval och urval.

Kandidatstäderna uppmanas att följa följande formella krav vid utformningen av deras ansökan. Ansökningar som inte följer dessa krav vid det preliminära urvalet eller det slutliga urvalet<sup>2</sup> kan anse vara ej kvalificerade och granskas inte ytterligare:

- Kandidatstäderna ska skriftligen meddela den förvaltande myndigheten sin avsikt att lämna in en ansökan senast en månad före den tidsfrist som anges i avsnitt 4 nedan ("Inlämning av ansökningar").
- Ansökan ska skrivas på ett eller flera av Europeiska unionens officiella språk, och ett av språken måste vara engelska. Om det finns mer än en språkversion måste alla versioner vara identiska avseende innehåll och synpunkter. Den engelska versionen av ansökningarna kommer att vara arbetsversionen för den jury som inrättats för att genomföra urvalsförfarandet.
- Kandidatstäderna ska svara på alla frågor.
- För det preliminära urvalet ska den engelska versionen av ansökningarna inte överstiga 60 sidor i A4-format. För det slutliga urvalet ska den engelska versionen av ansökningarna inte överstiga 100 sidor i A4-format. Sökandena får inkludera illustrationer, grafik eller andra visuella delar (t.ex. logotyper), men dessa ingår som en del av sidbegränsningen.
- För det preliminära urvalet ska ansökningar skickas i pappersformat och elektroniska format inom den tidsfrist som anges i avsnitt 4 nedan ("Inlämning av ansökningar"). För det slutliga urvalet ska ansökningar skickas i pappersformat och elektroniska format inom den tidsfrist som kommer att anges av undervisnings- och kulturministeriet till de förtecknade städerna efter avslutat preliminärt urval.

#### b. Kriterier för uteslutning

Kandidatstäderna måste underteckna en försäkran i vilken de på heder och samvete intygar att de inte befinner sig i någon av de situationer som anges i artikel 106.1 och artiklarna 107, 108 och 109 i budgetförordningen för Europeiska unionens allmänna budget<sup>3</sup>, genom att fylla i det relevanta formulär som finns bifogat till bilaga 2.

#### c. Tilldelningskriterier

---

<sup>2</sup> Mer information om det preliminära urvalet och urvalet finns i avsnitt 3 i denna inbjudan.

<sup>3</sup> Budgetförordning av den 25 oktober 2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget (Europeiska unionens officiella tidning L 298, 26.10.2012).

Tilldelningskriterierna för bedömningen av ansökningarna är indelade i följande sex kategorier som motsvarar bestämmelserna i artikel 5 i beslut nr 445/2014/EU och alla sex kategorier har samma viktning:

1. bidrag till den långsiktiga strategin,
2. den europeiska dimensionen,
3. kulturellt och konstnärligt innehåll,
4. förmåga att leverera,
5. räckvidd,
6. ledning.

1. När det rör bidrag till den långsiktiga strategin, ska följande faktorer beaktas:

- Att det vid tiden för ansökan finns en kulturstrategi för kandidatstaden, som omfattar insatsen och inbegriper planer för hur kulturverksamheten ska upprätthållas efter kulturhuvudstadsåret.
- Planerna för förstärkning av de kulturella och de kreativa sektorernas kapacitet, inbegripet utvecklingen av långsiktiga band mellan de kulturella, ekonomiska och sociala sektorerna i kandidatstaden.
- Den planerade långsiktiga kulturella, sociala och ekonomiska inverkan, däribland på stadsutvecklingen, som evenemanget skulle ha på kandidatstaden.
- Planerna för övervakning och utvärdering av vilken inverkan evenemanget har på kandidatstaden samt för spridning av utvärderingsresultaten.

2. När det rör den europeiska dimensionen, ska följande faktorer beaktas:

- Omfattningen av och kvaliteten på verksamhet som främjar Europas kulturella mångfald, interkulturell dialog och större ömsesidig förståelse mellan Europas medborgare.
- Omfattningen av och kvaliteten på verksamhet som framhäver de gemensamma aspekterna i Europas kulturer, arv och historia, samt den europeiska integrationen och aktuella europeiska frågor.
- Omfattningen av och kvaliteten på verksamhet som inbegriper europeiska konstnärer, samarbete med aktörer eller städer i olika länder, när så är lämpligt även med kulturhuvudstäder, och partnerskap över gränserna.
- Strategin för att dra till sig intresset hos en bred europeisk och internationell publik.

3. När det rör kulturellt och konstnärligt innehåll, ska följande faktorer beaktas:

- En tydlig och konsekvent konstnärlig vision och strategi i kulturprogrammet.
- Lokala konstnärers och kulturorganisationers medverkan i utformningen och genomförandet av kulturprogrammet.
- Omfattning av och variation i den föreslagna verksamheten och dess övergripande konstnärliga kvalitet.
- Förmåga att förena lokalt kulturarv och traditionella konstformer med nya, innovativa och experimentella kulturyttringar.

4. När det rör förmågan att leverera resultat, ska följande faktorer beaktas:

- Att ansökan har ett brett och starkt politiskt stöd, med ett hållbart åtagande från lokala, regionala och nationella myndigheter.
- Att kandidatstaden har eller kommer att ha lämplig och hållbar infrastruktur för att kunna stå värd för kulturhuvudstadsåret.

5. När det rör räckvidd, ska följande faktorer beaktas:

- Lokalbefolkningens och det civila samhällets medverkan i utarbetandet av ansökningar och genomförandet av insatsen.
- Inrättandet av nya och hållbara möjligheter för att ett brett spektrum av medborgare ska kunna besöka eller delta i kulturverksamhet, särskilt ungdomar, volontärer och marginaliserade och mindre gynnade personer, inbegripet minoriteter, med särskild uppmärksamhet riktad på hur tillgänglig denna verksamhet är för personer med funktionsnedsättning och äldre personer.
- Den övergripande strategin för publikutveckling och i synnerhet kopplingen till utbildning och deltagande av skolor.

6. När det rör ledning, ska följande faktorer beaktas:

- Möjligheten att genomföra finansieringsstrategin och den föreslagna budgeten, vilket i tillämpliga fall även innefattar planer om att söka ekonomiskt stöd från unionens program och fonder och budgeten ska täcka förberedelsefasen, kulturhuvudstadsåret, utvärderingen och bestämmelser om uppföljningsverksamhet samt beredskapsplaner.
- Den planerade styrnings- och genomförandestrukturen för genomförandet av insatsen, som bland annat ska innefatta ett lämpligt samarbete mellan lokala myndigheter och genomförandestrukturen, inbegripet det konstnärliga teamet.
- Utnämningförfarandena för direktören och den konstnärlige ledaren och deras verksamhetsfält.
- Att marknadsförings- och kommunikationsstrategin är övergripande och framhäver att insatsen är en unionsinsats.
- Att genomförandestrukturen har personal som är tillräckligt kvalificerad och erfaren för att kunna planera, styra och genomföra kulturprogrammet för kulturhuvudstadsåret.

Dessa kriterier förklaras och illustreras av exempel i vägledningen för kandidatstäder, som finns på undervisnings- och kulturministeriets och Europeiska kommissionens webbplatser på följande adresser:

- <https://minedu.fi/sv/kulturhuvudstad2026>

- [http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture_en.htm)

### **3. Förfarande för att utse en stad till Europeisk kulturhuvudstad och tilldela Melina Mercouri-priset**

a. Expertjuryn

En jury med oberoende experter (nedan kallad *juryn*) ska inrättas för att genomföra urval och övervakning.

Juryns roll är att bedöma ansökningarna från kandidatstäderna, enas om en slutlista över preliminära städer och rekommendera en stad som ska tilldelas titeln Europeiska kulturhuvudstaden och Melina Mercouri-priset. I slutet av övervakningsfasen<sup>4</sup> är det också juryns roll att utfärda en rapport som kommer att ligga till grund för kommissionens beslut att betala eller inte betala Melina Mercouri-penningpriset till staden.

Juryn kommer att bestå av 12 medlemmar.

I samband med det preliminära urvalet och urvalet kommer tio medlemmar att vara experter som utsetts av EU:s institutioner och organ, dvs. Europaparlamentet, rådet, kommissionen och Regionkommittén, och 2 medlemmarna kommer att vara experter utsedda av undervisnings- och kulturministeriet i enlighet med relevanta nationella förfaranden och i samråd med Europeiska kommissionen.

Samma experter ska utses av kommissionens utanordnare för att ge en rekommendation om tilldelningen av Melina Mercouri-priset.

I enlighet med artikel 6 i beslut nr 445/2014/EU ska experterna vara medborgare i unionen, vara oberoende, inte ha någon verklig eller potentiell intressekonflikt med en viss kandidatstad och ha stor erfarenhet och expertis inom den kulturella sektorn, kulturutveckling av städer eller organisation av en europeisk kulturhuvudstad eller ett internationellt kulturellt evenemang med liknande omfattning.

#### b. Förfarandets faser

Förfarandet för att utse en stad till Europeisk kulturhuvudstad är uppdelat enligt följande:

##### b.1 Urvalsfasen

Urvalsfasen utgörs av två olika etapper:

##### - Det preliminära urvalet

Undervisnings- och kulturministeriet kommer att arrangera ett möte om det preliminära urvalet vid en tidpunkt som senare kommer att specificeras på ministeriets webbplats och uppmana alla kandidatstäder som har lämnat in en ansökan som svar på denna inbjudan att inom den fastställda tidsfristen skicka en delegation till utfrågning med juryn.

Juryn ska bedöma varje kandidatstad på grundval av dess ansökan och utfrågning i ljuset av målen för Europeiska kulturhuvudstaden och de kriterier som anges ovan.

Efter detta möte kommer juryn att enas om en slutlista över kandidatstäder som ska uppmanas att komplettera och revidera sin ansökan under det slutliga urvalet. Den ska utfärda en rapport för det preliminära urvalet som innehåller en allmän bedömning av alla ansökningar, slutlistan över kandidatstäder som ska beaktas ytterligare samt rekommendationer till dessa städer.

Finland ska sedan formellt godkänna slutlistan på grundval av juryns rapport och undervisnings- och kulturministeriet ska skicka en skrivelse till kandidatstäderna på slutlistan, där de

---

<sup>4</sup> Mer information om övervakningsfasen finns i avsnitt 5 i denna inbjudan.

uppmannas att komplettera och revidera sina ansökningar. Skrivelsen ska också ange tidsfristen för inlämning av sådana ansökningar.

- Det slutliga urvalet

Kandidatstäderna på slutlistan kommer att komplettera och revidera sina ansökningar i syfte att uppfylla tilldelningskriterierna samt ta hänsyn till rekommendationerna i förhandsvalrapporten. Varje preliminärt utvald stad skickar sin reviderade ansökan till undervisnings- och kulturministeriet före tidsfristens utgång.

Vid detta tillfälle kan juryn ha ett önskemål om att besöka de preliminärt utvalda städerna för att på plats få en bättre förståelse för kandidaturerna och egenansvaret bland stadens invånare och nyckelaktörer.

I vilket fall som helst kommer undervisnings- och kulturministeriet att arrangera ett möte om urvalet vid en tidpunkt som senare kommer att specificeras på ministeriets webbplats och uppmana alla städer på slutlistan att skicka en delegation för utfrågning med juryn.

Juryn ska bedöma varje kandidatstad på slutlistan på grundval av dess reviderade ansökan och utfrågningen i ljuset av målen för Europeiska kulturhuvudstaden och de kriterier som anges ovan.

Efter detta möte ska juryn enas om rekommendationen av högst en stad för titeln. Om ingen av kandidatstäderna uppfyller alla kriterier kan juryn rekommendera att inte tilldela titeln till Finland under 2026.

Juryn ska utfärda en urvalsrapport som innehåller en allmän bedömning av samtliga ansökningar och en motiverad rekommendation för att utse en stad till europeisk kulturhuvudstad. Rapporten ska också innehålla rekommendationer till den berörda staden angående de framsteg som ska göras fram till kulturhuvudstadsåret.

b.2 Utnämning av en stad till Europeisk kulturhuvudstad och tilldelning av Melina Mercouri-priset

Finland ska, på grundval av juryns rekommendation, utse en stad att inneha titeln Europeisk kulturhuvudstad 2026 och meddela Europaparlamentet, rådet, kommissionen och Regionkommittén om detta senast fyra år före kulturhuvudstadsåret.

Samtidigt som den rekommenderar en stad för titeln kommer juryn också att rekommendera kommissionens utanordnare att tilldela Melina Mercouri-priset till denna stad.

Efter att staden har blivit officiellt utsedd kan kommissionens utanordnare enligt denna rekommendation tilldela Melina Mercouri-priset som uppgår till 1 500 000 euro<sup>5</sup>.

#### **4. Inlämning av ansökningar**

---

<sup>5</sup> Under förutsättning att finansieringen ställs till förfogande inom ramen för det relevanta unionsprogrammet som stöder kulturen.

De städer i Finland som vill ansöka om att utses till kulturhuvudstad under 2026 ska svara på denna inbjudan genom att fylla i ansökningsformuläret i bilaga 1 samt försäkran på heder och samvete i bilaga 2.

Det finns två frågeformulär: ett för det preliminära urvalet och ett mer djupgående för det slutliga urvalet.

Tjugo papperskopior och en elektronisk version (i pdf format) av varje ansökan (på engelska och eventuellt också på ett annat EU-språk) måste skickas till följande postadress och e-postadress senast 5.5.2020:

Undervisnings- och kulturministeriet, PB 29, 00023 Statsrådet

[kirjaamo@minedu.fi](mailto:kirjaamo@minedu.fi)

Kandidatstäderna ska skriftligen meddela sin avsikt att lämna in en ansökan senast 7.4.2020.

Ansökarländerna kommer att informeras av undervisnings- och kulturministeriet om mottagandet av deras ansökning inom sju arbetsdagar.

Genom att lämna in en ansökan godtar städerna att deras e-ansökan både vad gäller det preliminära urvalet och urvalet offentliggörs på undervisnings- och kulturministeriets och Europeiska kommissionens webbplatser i slutet av urvalsfasen.

Avseende formella krav, se avsnitt 2 a i inbjudan.

## **5. Övervakning och betalning av Melina Mercouri-penningpriset**

Melina Mercouri-priset tilldelas i samband med utnämningen av en stad till Europeisk kulturhuvudstad. Betalningen kommer dock att ske senast i slutet av mars 2026 under förutsättning att den utsedda staden fortsätter att uppfylla de åtaganden som gjordes i ansökningsstadiet, fortfarande uppfyller de kriterier som anges i inbjudan och beaktar rekommendationerna i juryns urvals- och övervakningsrapporter.

De åtaganden som gjordes vid ansökningstillfället ska anses vara uppfyllda av den utsedda staden om ingen väsentlig ändring gjorts i programmet eller strategin mellan ansökningstillfället och kulturhuvudstadsåret, och i synnerhet om

- a) budgeten bibehålls på en nivå som gör det möjligt att genomföra ett kulturprogram av hög kvalitet i enlighet med ansöknings- och kriterierna,
- b) det konstnärliga teamets oberoende har respekterats på lämpligt sätt,
- c) den europeiska dimensionen har förblivit tillräckligt stark i kulturprogrammets slutliga version,
- d) den utsedda stadens marknadsförings- och kommunikationsstrategi och kommunikationsmaterial tydligt klargör att insatsen är en unionsinsats,
- e) det har gjorts planer för övervakning och utvärdering av inverkan av kulturhuvudstadstiteln på den utsedda staden.

Överensstämmelse med dessa krav kommer att utvärderas av kommissionen på grundval av en rekommendation från en jury av oberoende experter vid slutet av övervakningsfasen, som löper från utseendet av staden till Europeisk kulturhuvudstad fram till början av kulturhuvudstadsåret.



På samma sätt som urvalsprocessen genomförs övervakningsfasen av juryn. Kommissionen kommer att sammankalla tre övervakningsmöten mellan juryn och den utsedda staden för att juryn ska kunna ta del av förberedelserna för evenemanget och ge råd för att hjälpa staden att utveckla ett kulturellt högkvalitativt program och en effektiv strategi. Efter det tredje mötet kommer juryn att utfärda en rapport som kommer att ligga till grund för kommissionens beslut att betala eller inte betala Melina Mercury-penningpriset till staden. Observera att betalningen av priset därför inte är automatiskt.

När kommissionens utanordnare har fattat beslutet om tilldelningen av priset godtar staden att kontroller och revisioner av kommissionen, Olaf och revisionsrätten kan genomföras.

När det gäller tilldelning och utbetalning av priset tillämpas unionslagstiftningen. Den behöriga domstolen eller skiljedomstolen för att lösa tvister är Europeiska unionens tribunal på

Europeiska unionens tribunal  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxemburg  
tel.: (352) 4303-1 Fax: (352) 4303 2100  
e-post: [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu)

Ekonomiska och administrativa påföljder kan komma att tillämpas på sökande som lämnat felaktiga uppgifter eller begått oegentligheter eller bedrägerier, i enlighet med artikel 145 i den ovan nämnda budgetförordningen tillämplig på Europeiska unionens allmänna budget och i proportion till värdet av Melina Mercouri-penningpriset.

När kulturhuvudstadsåret slutar ska staden som tilldelats titeln Europeisk kulturhuvudstad lägga fram en utvärderingsrapport genom att använda de gemensamma riktlinjer och indikatorer som fastställts av kommissionen<sup>6</sup> och överlämna den till Europeiska kommissionen senast den 31 december 2027 i enlighet med artikel 16 i beslut nr 445/2014/EU.

## **6. Kompletterande information**

Städer intresserade i titeln kan erhålla information på infoevenemanget som ordnas tisdagen den 2 april i Musikhuset i Helsingfors av undervisnings- och kulturministeriet och Kreativa Europa desken vid Utbildningsstyrelsen.

Information om Europeiska kulturhuvudstaden finns på Europeiska kommissionens webbplats på följande adress: [http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/capitals-culture_en.htm).

Kandidatstäderna rekommenderas att läsa vägledningen för städer som ansöker om titeln Europeisk kulturhuvudstad, som finns tillgänglig på samma adress.

---

<sup>6</sup> <https://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/sites/creative-europe/files/library/guidelines-for-cities-own-evaluations-modmai18.doc.pdf>

Städer som är intresserade av titeln kan få ytterligare information från undervisnings- och kulturministeriet och från Europeiska kommissionens generaldirektorat för utbildning, ungdom, idrott och kultur på följande adress:

Undervisnings- och kulturministeriet  
Kultur- och konstpolitiska avdelningen  
Konsultativ tjänsteman  
Iina Berden  
PB 29  
00023 STATSRÅDET  
e-post: [iina.berden@minedu.fi](mailto:iina.berden@minedu.fi)

European Commission  
DG EAC  
Creative Europe Programme  
J 70 2/211  
1049 Bryssel, Belgien  
e-post: [EAC-ECOC@ec.europa.eu](mailto:EAC-ECOC@ec.europa.eu)

Arbetsordningen, som särskilt anger namnet på den förvaltande myndighet som ansvarar för att organisera och leda tävlingen, tävlingsarrangemangen samt reglerna för mötena om det preliminära urvalet och urvalet, inbegripet språkordningen och organisationen av utfrågningarna av kandidatstäderna kommer att finnas tillgängliga den 1.4.2019 på undervisnings- och kulturministeriets webbplats.

## **BILAGA 1 ANSÖKNINGSFORMULÄR**

Kandidatstäderna måste tydligt svara på alla nedanstående frågor. För varje avsnitt (1–6) kan frågorna besvaras separat eller gemensamt.

Kandidatstäderna uppmanas också att vara tydliga och kortfattade i sina svar. Dessutom bör man mycket noga se till att säkerställa bästa möjliga läsbarhet avseende ansökningarna. De ska inte författas med mindre teckensnitt än 10 punkter.

### **Frågeformulär för det preliminära urvalet:**

#### **Inledning – Allmänna överväganden (högst tre sidor).**

- Varför vill er stad delta i tävlingen om titeln Europeisk kulturhuvudstad?
- Planerar er stad att involvera omkringliggande områden? Förklara detta val.
- Förklara kortfattat er stads övergripande kulturprofil.
- Förklara konceptet för det program som skulle lanseras om staden utses som Europeisk kulturhuvudstad.

#### **1. Bidrag till den långsiktiga strategin**

- Beskriv den kulturstrategi som är aktuell i er stad vid tiden för ansökan, inklusive planerna för att upprätthålla kulturverksamheten efter kulturhuvudstadsåret.
- Beskriv stadens planer för förstärkning av de kulturella och de kreativa sektorernas kapacitet, inbegripet genom utvecklingen av långsiktiga band mellan dessa sektorer och de ekonomiska och sociala sektorerna i er stad.
- Hur ingår den europeiska kulturhuvudstaden i denna strategi?
- Om er stad tilldelas kulturhuvudstadsåret, vilka långsiktiga kulturella, sociala och ekonomiska effekter tror ni detta skulle få på staden (även när det gäller stadsutveckling)?
- Beskriv kortfattat planerna för övervakning och utvärdering.

#### **2. Kulturellt och konstnärligt innehåll**

- Vilken är den konstnärliga visionen och strategin i kulturhuvudstadsårets kulturprogram?
- Ge en allmän översikt över strukturen i ert kulturprogram, inklusive utbudet och mångfalden av de verksamheter/huvudevenemang som kommer att utmärka året.

- Beskriv kortfattat hur kulturprogrammet kommer att förena lokalt kulturarv och traditionella konstformer med nya, innovativa och experimentella kulturyttringar?
- Hur har staden involverat, eller hur planerar den att involvera, lokala konstnärer och kulturorganisationer i utformningen och genomförandet av kulturprogrammet?

### 3. Den europeiska dimensionen

- Ge en allmän översikt över de verksamheter som planeras med tanke på följande:
  - Främjandet av Europas kulturella mångfald, interkulturell dialog och större ömsesidig förståelse mellan Europas medborgare.
  - Framhävandet av de gemensamma aspekterna i Europas kulturer, arv och historia, samt den europeiska integrationen och aktuella europeiska frågor.
  - Deltagandet av europeiska artister, samarbete med aktörer och städer i olika länder och transnationella partnerskap.
- Kan ni förklara den övergripande strategin för att dra till sig intresset hos en bred europeisk och internationell publik?
- I vilken utsträckning planerar ni att utveckla kopplingar mellan ert kulturprogram och kulturprogrammet i andra europeiska kulturhuvudstäder?

### 4. Räckvidd

- Förklara hur lokalbefolkningen och det civila samhället har involverats i utarbetandet av ansökningar och kommer att delta i genomförandet av kulturhuvudstadsåret.
- Förklara hur ni tänker skapa möjligheter för deltagande av marginaliserade och missgynnade grupper.
- Förklara er övergripande strategi för publikutveckling och i synnerhet kopplingen till utbildning och deltagande av skolor.

### 5. Administration

#### a. Ekonomi

- Stadsbudget för kultur:
  - Hur stor har den årliga budgeten för kultur varit i staden de senaste fem åren (exklusive utgifter för den nuvarande ansökan om Europeisk kulturhuvudstad)? (Fyll i tabellen nedan).

År	Årlig budget för kultur i staden (i euro)	Årlig budget för kultur i staden (i % av den totala årliga budgeten för staden)
n-4		
n-3		
n-2		
n-1		
Nuvarande		

- Om staden planerar att använda medel från sin årliga budget för kultur för att finansiera projektet Europeisk kulturhuvudstad, ange detta belopp från det år då ansökan lämnades fram till kulturhuvudstadsåret.
- Vilket belopp av den totala årliga budgeten avser staden att använda för kultur efter kulturhuvudstadsåret (i euro och i procent av den totala årliga budgeten)?

• Driftsbudget för kulturhuvudstadsåret

▪ **Intäkter för att täcka driftsutgifter:**

Redogör för den totala driftsbudgeten (dvs. medel som avsatts särskilt för att täcka driftsutgifter). Budgeten ska omfatta förberedelsefasen, kulturhuvudstadsåret, utvärderingen och bestämmelserna för uppföljningsverksamhet. Fyll även i tabellen nedan.

Totala intäkter för att täcka driftsutgifter (i euro)	Från den offentliga sektorn (i euro)	Från den offentliga sektorn (i %)	Från den privata sektorn (i euro)	Från den privata sektorn (i %)

Intäkter från den offentliga sektorn

- Redogör för uppdelningen av intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka driftsutgifter. Fyll i tabellen nedan:

Intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka driftsutgifter	i euro	%
Stat		
Stad		
Region		
EU (med undantag av Melina Mercouri-priset)		
Annat		

<b>Totalt</b>		
---------------	--	--

- Har de offentliga finansmyndigheterna (stad/kommun, region, stat) redan röstat om eller gjort ekonomiska åtaganden för att täcka driftsutgifterna? Om inte, när kommer de att göra det?

Intäkter från den privata sektorn

- Vilken är insamlingsstrategin för att söka stöd från privata sponsorer? Vilken är planen för att låta sponsorer delta i evenemanget?
- Driftsutgifter:
  - Redogör för fördelningen av driftsutgifterna genom att fylla i tabellen nedan.

Programutgifter (i euro)	Programutgifter (i %)	Marknadsföring (i euro)	Marknadsföring (i %)	Löner, allmänna kostnader och förvaltning (i euro)	Löner allmänna kostnader och förvaltning (i %)	Annat (specificera) (i euro)	Annat (specificera) (i %)	Totalt av driftsutgifterna

- Budget för kapitalutgifter

- Redogör för uppdelningen av intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka kapitalutgifter i samband med kulturhuvudstadsåret. Fyll i tabellen nedan:

Intäkter från den offentliga sektorn för att täcka kapitalutgifter	i euro	%
Stat		
Stad		
Region		
EU (med undantag av Melina Mercouri-priset)		
Annat		
<b>Totalt</b>		

- Har de offentliga finansmyndigheterna (stad/kommun, region, stat) redan röstat om eller gjort ekonomiska åtaganden för att täcka kapitalutgifterna? Om inte, när kommer de att göra det?
- Vilken är er insamlingsstrategi för att söka stöd från unionsprogram/unionsfonder för att täcka kapitalutgifter?

- Om så är lämpligt, infoga en tabell här som anger vilka belopp som ska användas för ny kulturinfrastruktur som ska användas inom ramen för kulturhuvudstadsåret.

#### **b. Organisationsstruktur**

- Redogör för den planerade styrnings- och genomförandestrukturen för kulturhuvudstadsåret.

#### **c. Beredskapsplaner**

- Vilka är ert projekts huvudsakliga styrkor och svagheter? Hur tänker ni få bukt med fastställda svagheter?

#### **d. Marknadsföring och kommunikation**

- Redogör för stadens avsedda marknadsförings- och kommunikationsstrategi för kulturhuvudstadsåret.
- Hur planerar staden att lyfta fram att Europeiska kulturhuvudstaden är en insats från Europeiska unionen?

### **6. Förmåga att leverera resultat**

- Bekräfta och styrk att ni har ett brett och starkt politiskt stöd, med ett hållbart åtagande från lokala, regionala och nationella offentliga myndigheter.
- Bekräfta och styrk att er stad har eller kommer att ha lämplig och hållbar infrastruktur för att kunna stå värd för kulturhuvudstadsåret. För att göra det, svara på följande frågor:
  - Förklara kortfattat hur Europeisk kulturhuvudstad kommer att utnyttja och utveckla stadens kulturinfrastruktur.
  - Vilka är stadens tillgångar när det gäller tillgänglighet (regional, nationell och internationell transport)?
  - Hur ser stadens absorptionsförmåga ut när det gäller turistboende?
- Vilka projekt avseende den kulturella, stads- och turistmässiga infrastrukturen (inklusive renoveringsprojekt) planerar er stad att genomföra i samband med insatsen Europeisk kulturhuvudstad fr.o.m. nu och fram till kulturhuvudstadsåret?

## Frågeformulär för urval

### Inledning – Allmänna beaktanden

- Har konceptet för programmet som beskrivits för kulturhuvudstadsåret ändrats mellan det preliminära urvalet och urvalet? Om ja, beskriv det nya konceptet och redogör för orsakerna till ändringen.

### 1. Bidrag till den långsiktiga strategin

- Beskriv eventuella förändringar i kulturstrategin sedan det preliminära urvalet och detta preliminära urvals roll i dessa förändringar, om det är relevant. Ange specifikt vilka prioriteringar i denna strategi insatsen Europeisk kulturhuvudstad avser att bidra till, och hur.
- Har era avsikter när det gäller den långsiktiga påverkan av insatsen Europeisk kulturhuvudstad på staden ändrats sedan det preliminära urvalet? Om ja, beskriv de ändringar eller ytterligare konsekvenser som förutses.
- Redogör för era planer för övervakning och utvärdering av vilken inverkan kulturhuvudstadsåret har på er stad och för spridningen av utvärderingsresultaten. I synnerhet kan följande frågor beaktas:
  - Vem ska genomföra utvärderingen?
  - Vilka mål och milstolpar kommer att ingå i er utvärderingsplan, mellan utseendet till Europeisk kulturhuvudstad och kulturhuvudstadsåret?
  - Vilka grundläggande studier eller undersökningar har ni för avsikt att använda?
  - Vilken typ av information kommer ni att följa och övervaka?
  - Hur kommer ni att definiera "framgång"?
  - Över vilken tidsram och hur regelbundet kommer utvärderingen att genomföras?
  - Hur kommer resultaten att spridas?

För att få vägledning för att svara på denna fråga, läs de riktlinjer som fastställts av Europeiska kommissionen för stadens egna utvärderingar på följande <https://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/sites/creative-europe/files/library/guidelines-for-cities-own-evaluations-modmail8.doc.pdf>

### 2. Kulturellt och konstnärligt innehåll

- Beskriv i detalj den konstnärliga visionen och strategin för årets kulturprogram som ni redogjort för i det preliminära urvalet och förklara eventuella förändringar som införts sedan dess.
- Beskriv strukturen i ert kulturprogram, inbegripet utbudet och mångfalden av de verksamheter/huvudevenemang som kommer att utmärka året.

Tillhandahåll information om respektive projektpartner och om beräknad budget.



- Hur väljer ni ut evenemang och verksamheter som kommer att utgöra årets kulturprogram?
- Hur kommer kulturprogrammet att förena lokalt kulturarv och traditionella konstformer med nya, innovativa och experimentella kulturyttringar?
- Hur har staden involverat lokala konstnärer och kulturorganisationer i utformningen och genomförandet av kulturprogrammet?
- Ge några konkreta exempel och namnge några lokala konstnärer och kulturorganisationer med vilka samarbete planeras, och specificera typen av utbyte i fråga.

### 3. Den europeiska dimensionen

- Redogör närmare för omfattningen av och kvaliteten på följande verksamheter:
  - Främjandet av Europas kulturella mångfald, interkulturell dialog och större ömsidig förståelse mellan Europas medborgare.
  - Framhävdandet av de gemensamma aspekterna i Europas kulturer, arv och historia, samt den europeiska integrationen och aktuella europeiska frågor.
  - Deltagandet av europeiska artister, samarbete med aktörer och städer i olika länder och transnationella partnerskap.
  - Namnge några europeiska och internationella konstnärer, aktörer och städer med vilka samarbete planeras, och specificera typen av utbyte i fråga. Namnge de transnationella partnerskap som er stad redan har upprättat eller planerar att upprätta.
- Kan ni i detalj redogöra för den övergripande strategin för att dra till sig intresset hos en bred europeisk och internationell publik?
- I vilken utsträckning planerar ni att utveckla kopplingar mellan ert kulturprogram och kulturprogrammet i andra europeiska kulturhuvudstäder.

### 4. Räckvidd

- Redogör i detalj för hur lokalbefolkningen och det civila samhället har involverats i utarbetandet av ansökningar och kommer att delta i genomförandet av kulturhuvudstadsåret.
- Hur skapar kulturhuvudstadsåret i din stad nya och hållbara möjligheter för olika typer av invånare att närvara vid eller delta i kulturella verksamheter, särskilt ungdomar, volontärer och marginaliserade och missgynnade, däribland minoriteter? Redogör även för tillgängligheten avseende dessa verksamheter för funktionshindrade och äldre. Ange de relevanta delarna av det planerade programmet för dessa olika grupper.

- Redogör i detalj för er strategi för publikutveckling och i synnerhet kopplingen till utbildning och deltagande av skolor.

## 5. Ledning

### a. Ekonomi

- Driftsbudget för kulturhuvudstadsåret
  - Intäkter för att täcka driftsutgifter:
    - Bekräfta eller uppdatera budgeten med hjälp av tabellerna nedan. Förklara eventuella skillnader när det gäller det preliminära urvalet.
    - *Den totala driftsbudgeten (dvs. medel som avsatts särskilt för att täcka driftsutgifter)*

Totala intäkter för att täcka driftsutgifter (i euro)	Från den offentliga sektorn (i euro)	Från den offentliga sektorn (i %)	Från den privata sektorn (i euro)	Från den privata sektorn (i %)

#### Intäkter från den offentliga sektorn

- Redogör för uppdelningen av intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka driftsutgifter. Fyll i tabellen nedan:

Intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka driftsutgifter	i euro	%
Stat		
Stad		
Region		
EU (med undantag av Melina Mercouri-priset)		
Annat		
<b>Totalt</b>		

- Har de offentliga finansmyndigheterna (stad/kommun, region, stat) redan röstat om eller gjort ekonomiska åtaganden för att täcka driftsutgifterna? Om inte, när kommer de att göra det?
- Vilken är er insamlingsstrategi för att söka stöd från unionsprogram/unionsfonder för att täcka driftsutgifter?

- Enligt vilken tidsplan ska intäkterna för att täcka driftsutgifterna tas emot av staden och/eller det organ som ansvarar för att utarbeta och genomföra kulturhuvudstadsprojektet om staden utses till Europeisk kulturhuvudstad?

Inkomst-källa för driftsut-gifter	År -5*	År -4*	År -3*	År -2*	År -1*	Europe-iskt kul-turhu-vud-stadsår
EU						
Stat						
Stad						
Region						
Sponso-rer						
Annat						

\* Fyll i det korrekta datumet

#### Intäkter från den privata sektorn

- Vad är insamlingsstrategin för att söka stöd från privata sponsorer? Vilken är planen för att låta sponsorer delta i evenemanget?
  - Driftsutgifter:
    - Redogör för fördelningen av driftsutgifterna genom att fylla i tabellen nedan.

Programutgif-ter (i euro)	Programutgif-ter (i %)	Marknadsfö-ring (i euro)	Marknadsfö-ring (i %)	Löner, allmänna kostnader och för-valtning (i euro)	Löner all-männa kostnader och för-valtning (i %)	Annat (specifi-cera) (i euro)	Annat (specifi-cera) (i %)	Totalt av driftsutgif-terna

- Planerad tidsplan för användning av driftsutgifter:

Tidsplan för utgifter*	Program-utgifter (i euro)	Program-utgifter (i %)	Marknads-föring (i euro)	Marknads-föring (i %)	Löner, all-männa kostna-der och förvalt-ning (i euro)	Löner all-männa kostna-der och förvalt-ning (i %)	Annat (specifi-cera) (i euro)	Annat (specifi-cera) (i %)
År n-5								
År n-4								
År n-3								

Tidsplan för utgifter*	Programutgifter (i euro)	Programutgifter (i %)	Marknadsföring (i euro)	Marknadsföring (i %)	Löner, allmänna kostnader och förvaltning (i euro)	Löner allmänna kostnader och förvaltning (i %)	Annat (specifika) (i euro)	Annat (specifika) (i %)
År n-2								
År n-1								
Europeiskt kulturhuvudstadsår								
År n+1								
Senare								

\* Fyll i det korrekta datumet

- Budget för kapitalutgifter

- Redogör för uppdelningen av intäkter från den offentliga sektorn som ska täcka kapitalutgifter i samband med kulturhuvudstadsåret. Fyll i tabellen nedan:

Intäkter från den offentliga sektorn för att täcka kapitalutgifter	i euro	%
Stat		
Stad		
Region		
EU (med undantag av Melina Mercouri-priset)		
Annat		
<b>Totalt</b>		

- Har de offentliga finansmyndigheterna (stad/kommun, region, stat) redan röstat om eller gjort ekonomiska åtaganden för att täcka kapitalutgifterna? Om inte, när kommer de att göra det?
- Vad är er insamlingsstrategi för att söka stöd från unionsprogram/unionsfonder för att täcka kapitalutgifter?
- Enligt vilken tidsplan ska intäkterna för att täcka kapitalutgifterna tas emot av staden och/eller det organ som ansvarar för att utarbeta och genomföra kulturhuvudstadsprojektet om staden utses till Europeisk kulturhuvudstad? Fyll i tabellen nedan.

Inkomst- källa för kapitalut- gifter	År -5*	År -4*	År -3*	År -2*	År -1*	Europe- iskt kul- turhu- vud- stadsår
EU						
Stat						
Stad						
Region						
Sponso- rer						
Annat						

\* Fyll i det korrekta datumet

- Om så är lämpligt, infoga en tabell här som anger vilka belopp som ska användas för ny kulturinfrastruktur som ska användas inom ramen för kulturhuvudstadsåret.

#### **b. Organisationsstruktur**

- Vilken typ av styrnings- och genomförandestruktur planeras för genomförandet av kulturhuvudstadsåret?
- Hur kommer denna struktur att organiseras på ledningsnivå? Klargör vem/vilka som kommer att vara den/de personer som har det slutliga ansvaret för projektets övergripande ledning.
- Hur kommer ni att säkerställa att denna struktur har den personal som är tillräckligt kvalificerad och erfaren för att kunna planera, styra och genomföra kulturprogrammet för kulturhuvudstadsåret.

Dessa två frågor ovan kunde besvaras genom att i särskilda diagram bifoga organisationens stadgar, antal anställda och meritförteckningar för de främst ansvariga.

- Hur ska ni se till att det finns ett lämpligt samarbete mellan de lokala myndigheterna och den här strukturen, inklusive den konstnärliga gruppen?
- Enligt vilka kriterier och enligt vilka arrangemang har den allmänna chefen och den konstnärliga chefen valts – eller kommer att väljas? Vilka är – eller kommer att bli – deras respektive profiler? När ska de börja sin anställning? Vilka kommer att vara deras respektive handlingsområden?

#### **c. Beredskapsplaner**

- Har ni genomfört/planerat en riskbedömningsövning?
- Vilka är era planerade begränsningsåtgärder?

#### **d. Marknadsföring och kommunikation**

- Kan ditt konstnärliga program sammanfattas med en slogan?
- Vilken är stadens avsedda marknadsförings- och kommunikationsstrategi för Europeiska kulturhuvudstadsåret, särskilt vad gäller mediestrategin och mobiliseringen av stora publikskaror? Detta inkluderar användningen av digitala kommunikationskanaler.
- Beskriv de partnerskap som planeras eller har upprättats med media för att säkerställa en bred täckning av evenemanget.
- Hur kommer ni att mobilisera era egna medborgare som kulturhuvudstadsårets kommunikatörer till omvärlden?
- Hur planerar staden att lyfta fram att Europeiska kulturhuvudstaden är en insats från Europeiska unionen?

#### **6. Förmåga att leverera**

- Bestyrk det fortsatta politiska stödet och engagemanget från berörda myndigheter.
- Redogör för läget för de planerade infrastrukturprojekten som beskrivs i det preliminära urvalet, inklusive planerad tidsplan för arbetena. Klargör länkarna till projektet Europeisk kulturhuvudstad.

#### **7. Kompletterande information**

- Lägg till ytterligare information som du anser vara användbar med hänsyn till din ansökan.

## BILAGA 2

### FÖRSÄKRAN PÅ HEDER OCH SAMVETE AV DEN ANSÖKANDE STADEN

Undertecknad [*infoga namnet på den som undertecknar detta formulär*]:

som företräder följande juridiska person:

fullständigt officiellt namn:

officiell rättslig form:

fullständig officiell adress:

momsregistreringsnummer:

- intygar att den ansökande staden inte befinner sig i någon av följande situationer, vilket skulle utesluta den från att ta emot unionspriser:
  - a) är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud, eller befinner sig i någon liknande situation som följer av ett liknande förfarande som föreskrivs i nationell lagstiftning eller förordningar,
  - b) är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom från en behörig myndighet i en medlemsstat,
  - c) har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen som kan visas av kommissionen, inbegripet genom beslut av Europeiska investeringsbanken och internationella organisationer,
  - d) inte har uppfyllt alla sina skyldigheter avseende betalning av sociala avgifter och betalning av skatter i enlighet med de rättsliga bestämmelserna i det land där den är etablerad, med de i den behöriga utanordnarens land och de i det land där åtgärden ska genomföras,
  - e) har varit föremål för en lagakraftvunnen dom angående bedrägeri, korruption, medverkan i en kriminell organisation, penningtvätt eller någon annan olaglig verksamhet som skadar EU:s ekonomiska intressen,
  - f) är föremål för administrativa påföljder för att ha gjort sig skyldig till felaktig framställning av den information som krävs som ett villkor för deltagande i ett upphandlingsförfarande eller ett annat tilldelningsförfarande eller underlåtenhet att tillhandahålla denna information eller att den har blivit förklarad att ha grovt åsidosatt sina skyldigheter enligt avtal eller avtal som omfattas av unionens budget.
- förklarar att den ansökande staden
  - g) inte har någon intressekonflikt i samband med priset; en intressekonflikt kan uppstå särskilt på grund av ekonomiska intressen, politisk eller nationell samhörighet, familj, känsloliv eller något annat gemensamt intresse,
  - h) utan dröjsmål kommer att informera kommissionen om varje situation som betraktas som en intressekonflikt eller som kan ge upphov till en intressekonflikt,
  - i) inte har beviljat och inte kommer att bevilja, inte har sökt och inte kommer att söka, inte har försökt och inte kommer att försöka få, och har inte accepterat och inte kommer att acceptera någon fördel, ekonomiskt eller in natura, till eller från någon part, då en sådan

fördel utgör en olaglig praxis eller innebär korruption, antingen direkt eller indirekt, för såvitt det är ett incitament eller en belöning i samband med prisutdelningen,

j) tillhandahöll korrekt, uppriktig och fullständig information inom ramen för detta pristilldelningsförfarande.

- Jag förklarar att den ansökande staden är fullständigt valbar i enlighet med kriterierna i den särskilda inbjudan att lämna in ansökningar.
- Jag bekräftar att, enligt artikel 131 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 av den 25 oktober 2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget (nedan kallad *budgetförordningen*) i ändrad lydelse, och artikel 145 i kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1268/2012 av den 29 oktober 2012 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget (nedan kallad *tillämpningsföreskrifter*) i ändrad lydelse, sökande som befunnits vara skyldiga till att ha lämnat oriktiga uppgifter kan åläggas administrativa och ekonomiska påföljder under vissa förutsättningar.

Om den väljs ut för att tilldelas ett pris godtar den sökande staden villkoren enligt inbjudan att lämna in ansökningar.

Efternamn, förnamn:

Titel eller ställning i staden:

Sökandens underskrift [och officiella stämpel]:

Datum:

Ert svar på inbjudan att lämna in ansökningar kommer att innebära registrering och behandling av personuppgifter (t.ex. ditt namn, adress och cv), som kommer att behandlas i enlighet med förordning (EG) nr 45/2001 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter. Om inte annat anges är dina svar på frågorna i detta formulär och eventuella personuppgifter begärda för att bedöma din ansökan i enlighet med specifikationerna för inbjudan att lämna in ansökningar och behandlas enbart för detta ändamål av [fyll i namnet på den enhet som fungerar som personuppgiftsansvarig]. Information om behandlingen av dina personuppgifter finns i sekretesspolicyn på [http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement\\_publicprocurement\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf).

Dina personuppgifter kan registreras i systemet för tidig upptäckt och uteslutning (Edes) av kommissionens räkenskapsförare, om du befinner dig i någon av de situationer som nämns i

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 av den 25 oktober 2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget (nedan kallad *budgetförordningen*), i ändrad lydelse genom förordning (EU, Euratom) 2015/1929 (för mer information se sekretesspolicyn på [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)), eller



- kommissionens förordning (EG, Euratom) nr 1302/2008 av den 17 december 2008 om den centrala databasen för uteslutning av anbud (för mer information se sekretspolicyn på [http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm))