

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

„Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej”
Realizacja szczególnych działań w ramach pozycji budżetowej 05 08 06 w 2008 r.

(2007/C 238/08)

1. WPROWADZENIE

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków jest oparte na rozporządzeniu Rady (WE) nr 814/2000 z dnia 17 kwietnia 2000 r. w sprawie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej⁽¹⁾, które określa rodzaj i treść działań, jakie Wspólnota może finansować. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 2208/2002⁽²⁾, zmienione rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1820/2004⁽³⁾, ustanawia szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 814/2000.

Niniejsze zaproszenie określa priorytetowe zagadnienia i działania oraz terminy składania wniosków i rozpoczęcia przedmiotowych działań.

Jest to zaproszenie do składania wniosków w sprawie finansowania wyłącznie tych szczególnych działań informacyjnych, które zostały określone w art. 2 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (WE) nr 814/2000, ze środków przydzielonych w budżecie na 2008 r. Jak określa art. 4 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002 wnioskodawcami wymienionych działań są podmioty prawne działające w państwie członkowskim od co najmniej 2 lat.

2. PRIORYTETY I CELE NA ROK 2008

2.1. Priorytety

W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków Komisja pragnie przyznać pierwszeństwo następującym kwestiom:

— informowaniu społeczeństwa o kwestiach dotyczących zreformowanej wspólnej polityki rolnej (WPR) z położeniem

nacisku na zagadnienia dotyczące oddzielenia dotacji bezpośrednich od wielkości produkcji, zasady współzależności oraz rozwoju obszarów wiejskich poprzez wspieranie zatrudnienia, konkurencyjności, rozwoju i stabilności w UE-27;

— przedyskutowaniu z podmiotami sektora rolnego oraz społecznością wsi możliwości i korzyści, jakie obydwa filary WPR zapewniają sektorowi rolnemu i zrównoważonemu rozwojowi obszarów wiejskich;

— informowaniu społeczeństwa o tym, że zreformowana WPR zasadniczo przyczynia się do realizacji celów Wspólnoty w międzynarodowych negocjacjach handlowych;

— zwiększaniu wiedzy społeczeństwa na temat WPR (w tym rozwoju obszarów wiejskich) w państwach członkowskich, w których, zgodnie z najnowszym sondażem Eurobarometr⁽⁴⁾, wiedza opinii publicznej na temat WPR jest znacznie niższa niż przeciętna (poniżej 30 %). Dotyczy to następujących państw członkowskich: Bułgarii, Republiki Czeskiej, Danii, Estonii, Hiszpanii, Węgier, Łotwy, Malty oraz Rumunii;

— informowaniu społeczeństwa obywatelskiego, podmiotów sektora rolnego oraz opinii publicznej o wielofunkcyjnej roli, jaką odgrywają rolnicy w UE oraz o wpływających z tego korzyściach;

— przedyskutowaniu z podmiotami sektora rolnego oraz opinią publiczną możliwych kierunków rozwoju WPR w perspektywie średnio- i długookresowej.

⁽¹⁾ Dz.U. L 100, 20.4.2000, str. 7.

⁽²⁾ Dz.U. L 337, 13.12.2002, str. 21.

⁽³⁾ Dz.U. L 320, 21.10.2004, str. 14.

⁽⁴⁾ Eurobarometr, badanie specjalne (276): Europejczycy, Rolnictwo i Wspólna Polityka Rolna (Europeans, Agriculture and the Common Agricultural Policy), str.14.

2.2. Przekazywane informacje

Komisja oczekuje wniosków dotyczących działań informacyjnych kładących nacisk na następujące stwierdzenia:

- Zreformowana WPR przyczynia się do zrównoważonego rozwoju sektora rolnego, wzmacnia jego nastawienie prorynkowe i tym samym jego konkurencyjność.
- Celem WPR jest propagowanie odpowiedzialnego i zrównoważonego rolnictwa, które spełnia oczekiwania obywateli i społeczeństwa, wychodząc poza ściśle pojmowaną działalność rolniczą. WPR uznaje i promuje odgrywaną przez rolników rolę producentów żywności wysokiej jakości oraz dostawców dóbr publicznych, których sam rynek nie jest w stanie dostarczyć, takich jak zachowanie żywej tkanki społeczno-ekonomicznej na obszarach wiejskich, ochrona środowiska naturalnego i zachowanie krajobrazu.
- WPR popiera politykę rozwoju obszarów wiejskich wspierając rozwój gospodarczy i tworzenie nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich — zarówno w obrębie sektora rolnego jak i poza nim, co prowadzi do wzmocnienia tkanki gospodarczej i społecznej naszej wsi oraz pozytywnie wpływa na stan środowiska naturalnego na tych terenach.
- WPR wspiera konkurencyjne i innowacyjne rolnictwo, reagujące na zapotrzebowanie rynków międzynarodowych. Ustanowienie równych reguł gry na szczeblu międzynarodowym sprzyja również postępowi gospodarczemu i społecznemu krajów rozwijających się.
- Udział rolnictwa w działaniach dotyczących zmian klimatu oraz rola biomasy w realizacji „mapy drogowej” Komisji dotyczącej energii. Działania te przyczyniają się do zrównoważonego rozwoju sektora energii wytwarzanej z biomasy pochodzącej z drewna, odpadów i upraw rolnych, wykorzystywanej do ogrzewania, produkcji energii elektrycznej i transportu, oraz oferują nowe możliwości rolnikom i właścicielom lasów.
- Reforma wspólnej organizacji rynku w sektorze owoców i warzyw zachęca do przystępowania do grup producentów oraz efektywnego działania w ich ramach, jednocześnie promując większe spożycie owoców i warzyw, w szczególności wśród dzieci.
- Zbliżająca się reforma wspólnej organizacji rynku wina została opracowana na podstawie ogólnych celów zreformowanej WPR. Jej celem jest zapewnienie długotrwałej, zrównoważonej przyszłości sektora wina.

Wnioskodawcy powinni wyjaśnić, jaki kanał czy kanały komunikacji uznają za najbardziej odpowiednie w tej dziedzinie w odniesieniu do poszczególnych kwestii oraz poszczególnych docelowych odbiorców i dłaczego. Wnioskodawcy powinni również przedłożyć plan medialny odnoszący się do proponowanych projektów, który powinien zawierać szczegóły dotyczące realizacji projektu oraz metody przekazywania informacji i pomiaru efektywności. Przy przygotowywaniu wniosków wnioskodawcy powinni zwrócić szczególną uwagę na plan medialny.

2.3. Rodzaje działań

W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków Komisja oczekuje wniosków dotyczących następujących rodzajów działań:

- pełne kampanie informacyjne obejmujące kilka kanałów komunikacyjnych (np. działania łączące obecność na targach z konferencjami i produkcjami audio-wizualnymi),
- objazdowe seminaria organizowane na obszarach wiejskich,
- programy telewizyjne i radiowe (takie jak filmy dokumentalne, programy typu talk show, itp.),
- działania skierowane do szkół i uniwersytetów,
- konferencje i seminaria, w szczególności na obszarach wiejskich,
- spotkania w celu wymiany informacji, w szczególności pomiędzy starymi i nowymi państwami członkowskimi,
- warsztaty na obszarach wiejskich organizowane dla ośrodków informacji działających na rzecz rolników i potencjalnych beneficjentów działań związanych z rozwojem obszarów wiejskich,
- stoiska informacyjne na targach rolnych z udziałem przedstawicieli Komisji, na których rozpowszechniane są materiały informacyjne opublikowane przez Komisję i władze krajowe,
- inne rodzaje działań, takie jak publikacje i portale internetowe, będą brane pod uwagę jedynie, jeśli zostaną one opracowane w języku jednego z 12 nowych państw członkowskich.

Komisja oczekuje projektów o wysokiej wartości dodanej, w szczególności opartych o różne działania informacyjne wzmacniające się nawzajem w celu zwiększenia ich skuteczności. Przykładem może być konferencja z udziałem delegatów, nadana następnie w telewizji, oraz publikacja poruszonych podczas niej tematów i rozpowszechnianie ich w prasie lokalnej lub regionalnej oraz w Internecie.

2.4. Docelowi odbiorcy

Docelowi odbiorcy projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków to:

- ogół społeczeństwa w UE-27,
- ogół społeczeństwa na obszarach wiejskich,
- społeczność wiejska, rolnicy i inni potencjalni beneficjenci działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.

Wnioskodawcy powinni określić, w jaki sposób zamierzają dotrzeć do odbiorców docelowych, oraz czy ich propozycja projektu skierowana jest do odbiorców z więcej niż jednego kraju, a jeśli tak, to z których krajów i w jaki sposób. Komisja przyznaje pierwszeństwo działaniom skierowanym do opinii publicznej.

3. DEFINICJE

W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków przyjmowane będą wyłącznie wnioski w sprawie szczególnych działań informacyjnych, określonych w art. 2 ust 1 lit. b) rozporządzenia (WE) nr 814/2000.

Szczególne działanie informacyjne jest niezależnym i spójnym wydarzeniem informacyjnym, zorganizowanym w ramach oddzielnego budżetu. Działania składające się na takie wydarzenie mogą przybierać różne formy, począwszy od prostej konferencji, a skończywszy na wyczerpującej kampanii informacyjnej obejmującej kilka typów działań informacyjnych (takich jak konferencje, produkcje audio-wizualne czy warsztaty objazdowe) przeprowadzonych w różnych regionach czy nawet kilku państwach członkowskich. W przypadku kampanii tego typu poszczególne przewidziane działania powinny być ze sobą powiązane, posiadać jasno określoną koncepcję, a wyznaczone do osiągnięcia wyniki i harmonogram prac powinny odpowiadać celom projektu i być realistyczne. Działania zostaną przeprowadzone w UE-27 z zachowaniem terminów, o których mowa poniżej w pkt 4.

4. CZAS TRWANIA I BUDŻET

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków dotyczy szczególnych działań informacyjnych, które zostaną zrealizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem, działaniami uzupełniającymi i oceną) w terminie od 1 czerwca 2008 r. do 31 maja 2009 r.

Ogólny budżet dostępny na przeprowadzenie działań w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi 2 800 000 EUR. Kwota ta zostanie podzielona pomiędzy działania uznane za działania posiadające wysoką jakość zgodnie z pkt 2 załącznika III. Komisja zastrzega sobie prawo zmniejszenia wymienionej dostępnej kwoty oraz przyznania jedynie jej części. Wysokość dotacji, której dotyczy wniosek skierowany do Komisji, musi wynosić od 12 500 do 100 000 EUR na jedno działanie szczególne.

Koszty kwalifikowalne określone zostały w załączniku IV. Wkład Komisji w wybrane działania ograniczony jest do 50 % łącznych kosztów kwalifikowanych po wyłączeniu kosztów personelu. Do wymienionej kwoty wypłacona zostanie dodatkowo zryczałtowana kwota przeznaczona na pokrycie kosztów personelu. W wyjątkowych przypadkach wkład Komisji może zostać zwiększony do 75 %. Działanie uznaje się za leżące w szczególnym interesie zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, jeżeli:

- 1) prowadzone jest ono w jednym z państw członkowskich wymienionych w pkt 2.1 i jest skierowane do ogółu społeczeństwa
- 2) odznacza się wysoką jakością i jest opłacalne,
- 3) związany z nim plan rozpowszechniania zapewnia dotarcie informacji do możliwie najszerzego grona odbiorców.

Możliwe jest zaproponowanie dotacji przekraczającej 50 % budżetu działania, pod warunkiem, że komitet oceniający przyzna projektowi przynajmniej 75 na 100 możliwych punktów na podstawie kryteriów 1 do 4, określonych w pkt 2 załącznika III.

Nie zezwala się na wstępne finansowanie działań, którym przyznano dotację na podstawie niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Wybór wniosku nie zobowiązuje Komisji do przyznania pełnej kwoty, o jaką zwraca się wnioskodawca. Dotacja nie może w żadnym razie przekroczyć kwoty określonej we wniosku.

5. OGÓLNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNISKÓW

5.1. Jak sporządzić wniosek

W danym roku budżetowym każdy wnioskodawca może się ubiegać o wsparcie wyłącznie na jedno działanie szczególne.

Wniosek należy sporządzić na odpowiednich formularzach dostępnych w Internecie pod następującym adresem:

http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_pl.htm

Wnioskodawcy mogą wypełnić składany przez siebie wniosek w dowolnym języku urzędowym Wspólnoty. Aby umożliwić rozpatrzenie wniosku w terminie, wnioskodawców zachęca się jednak do składania wniosków w języku angielskim bądź francuskim. Jeżeli to nie jest możliwe, wnioskodawcy powinni załączyć co najmniej opis danego działania sporządzony w języku angielskim lub francuskim.

Wniosek zawiera następujące dokumenty:

- pismo-wniosek określające nazwę danego działania informacyjnego i kwotę oczekiwanej dotacji, podpisane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji, z której pochodzi wnioskodawca;
- formularz nr 1 (dane dotyczące wnioskodawcy), nr 2 (dane dotyczące partnerów — jeśli dotyczy), nr 3 (dane dotyczące dostawców/podwykonawców — jeśli dotyczy) i nr 4 (szczegółowy opis danego działania) wniosku;
- szczegółowa tabela przychodów i rozchodów przewidzianego dla danego działania budżetu, należycie wypełniona i podpisana przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji wnioskodawcy;
- (jeśli dotyczy) Jeżeli wniosek wypełniony jest w innym języku niż angielski lub francuski — opis działania w języku angielskim lub francuskim;
- wszelkie dodatkowe dokumenty wymienione w załączniku I (dokumenty A do I).

5.2. Adresat i termin składania wniosków

W terminie do dnia 30 listopada 2007 r. wnioskodawcy przesyłają jeden egzemplarz papierowej wersji pełnego wniosku listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (dowodem daty nadania będzie pieczęć na kopercie) na następujący adres:

European Commission
Unit AGRI. K. 1
Call for proposals 2007/C 238/08
For attention Mr H.-E. Barth
L130 4/148A
B-1049 Brussels

Wnioski należy składać w zaklejonej kopercie, umieszczonej w drugiej zaklejonej kopercie. Na kopercie wewnętrznej należy umieścić, poza nazwą departamentu, do którego jest adresowana, wskazanego w zaproszeniu do składania wniosków, słowa: „Call for Proposals — Not to be opened by the mail service (Zaproszenie do składania wniosków — nie otwierać przy rozdzielaniu poczty)”. W przypadku zastosowania kopert samoprzylepnych muszą one być zaklejone taśmą klejącą, a nadawca musi złożyć swój podpis na taśmie.

Jednocześnie, z tym że nie później niż do godziny 24.00 (czasu obowiązującego w Brukseli) dnia 30 listopada 2007 r., wnioskodawcy muszą również przesłać elektroniczną kopię wniosku zawierającą jedynie elektroniczną wersję pisma-wniosku, formularzy 1-4 oraz budżetu, przy czym dokumenty te muszą być takie same jak dokumenty wysłane pocztą. Należy je przesłać na następujący adres poczty elektronicznej:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Odpowiedzialność za przesłanie kompletnego wniosku w wyznaczonym terminie spoczywa na wnioskodawcy. Wnioski przesłane po terminie będą traktowane jako niedopuszczalne i zostaną odrzucone.

6. PROCEDURA I HARMONOGRAM

6.1. Przyjmowanie i rejestracja wniosków

W ciągu 15 dni roboczych od terminu składania wniosków Komisja dokona rejestracji wniosku i prześle wnioskodawcy potwierdzenie odbioru pocztą elektroniczną wraz z numerem przypisanym do wniosku.

6.2. Badanie dopuszczalności i kwalifikowalności wniosków oraz badanie budżetów przedstawionych we wnioskach

Doraźny komitet oceniający zbada dopuszczalność i kwalifikowalność wniosków. **Wnioski niespełniające kryteriów ustanowionych w załączniku II zostaną odrzucone.**

Następnie komitet oceni dokładność i kompletność budżetów dopuszczonych wniosków na podstawie następujących kryteriów:

Budżet przewidywany na zaproponowane działanie powinien:

- składać się z części rozchody i części przychody;
- zawierać podpis zarówno w części rozchody jak i przychody;
- posiadać zbilansowane przychody i rozchody. Strona wydatków budżetowych ma przedstawiać wyraźnie koszty kwalifikujące się do finansowania wskazane w załączniku IV;
- odsyłać do szczegółowych obliczeń i specyfikacji wykorzystanych przy jego sporządzeniu;
- być przedstawiony bez uwzględnienia podatku VAT, jeżeli wnioskodawca mu podlega i jest uprawniony do jego odliczenia;
- przestrzegać skali opracowanej przez Komisję (dostępnej pod adresem internetowym wskazanym w pkt 5.1) i

zawierać wszelkie niezbędne informacje w przypadku podwykonawstwa;

- obejmować po stronie przychodów bezpośredni wkład własny wnioskodawcy, finansowanie z Komisji oraz, w stosownych przypadkach, szczegóły na temat wkładów z innych źródeł finansowych, a także wszelkie przychody generowane przez projekt, w tym, o ile ma to zastosowanie, opłaty wymagane od uczestników.

Wszystkie dopuszczalne i kwalifikujące się wnioski zostaną dopuszczone do kolejnego etapu oceny.

6.3. Badanie technicznych i finansowych możliwości wnioskodawców

W trakcie tego etapu, na podstawie informacji podanych we wniosku oraz zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku III (1), komitet oceniający zbada techniczną i finansową zdolność kwalifikujących się wnioskodawców. W razie wątpliwości komitet może zwrócić się do wnioskodawców o dodatkowe informacje.

Wszystkie wnioski, które pomyślnie przejdą przez ten etap, zostaną dopuszczone do kolejnego etapu (ocena w świetle kryteriów przyznania finansowania).

6.4. Ocena wniosków w świetle kryteriów przyznania finansowania

W trakcie tego etapu komitet dokona oceny wniosków na podstawie kryteriów określonych w załączniku III (2). Jedynie wnioski, które na tym etapie uzyskają co najmniej 60 na 100 możliwych punktów (oraz co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania za każde kryterium), zostaną wytypowane przez komitet oceniający do uzyskania dotacji. Uzyskanie 60 na 100 dostępnych punktów nie gwarantuje jednak uzyskania dotacji na dane działanie. Komisja może podnieść minimalny próg punktacji w zależności od liczby wniosków, które uzyskały ocenę pozytywną oraz dostępnych środków budżetowych.

Wnioski, które uzyskały poniżej 60 punktów na 100 możliwych lub poniżej 50 % punktów możliwych za poszczególne kryteria, zostaną odrzucone a wnioskodawca otrzyma pisemną informację zawierającą przyczyny odrzucenia wniosku. Jeżeli wnioskowana dotacja zostanie przydzielona, odbiorca otrzyma umowę na dotację wyrażoną w euro, określającą warunki i poziom finansowania, który może być niższy od kwoty zawartej we wniosku.

Spodziewaną datą zakończenia procedury oceny jest 31 maja 2008 r. Przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyznaniu finansowania służby Komisji nie są upoważnione do udzielania wnioskodawcom informacji na temat postępu prac związanych z oceną ich wniosku. Z tego powodu prosi się wnioskodawców o zaniechanie kontaktowania się z Komisją telefonicznie lub pisemnie w sprawie wyników oceny ich wniosku przed wyżej wymienionym spodziewanym terminem rozstrzygnięcia procedury.

7. PROMOCJA

Beneficjenci, zgodnie ze zobowiązaniem zawartym w umowie, muszą zagwarantować, że przy użyciu wszelkich właściwych środków i zgodnie z warunkami wyszczególnionymi w umowie o udzielenie dotacji, podadzą informację o wsparciu finansowym przyznanym przez Komisję do wiadomości publicznej w trakcie realizacji działania i że zostanie ona zamieszczona we wszelkich publikacjach lub materiałach reklamowych rozpowszechnianych regularnie lub nieregularnie i będących następstwem realizacji działania, że wyłączną odpowiedzialność za treść działania ponosi autor komunikatu lub publikacji oraz że Komisja nie odpowiada za użytek, jaki można zrobić z informacji zawartych w takim komunikacie lub takiej publikacji. Dokumentację z tego typu reklamy należy zamieścić w końcowym sprawozdaniu merytorycznym.

Jeśli beneficjent nie zgadza się z wyżej określonym obowiązkiem, Komisja zastrzega sobie prawo zmniejszenia kwoty

dotacji przeznaczonej na przedmiotowe działanie lub całkowitej odmowy wypłaty dotacji beneficjentowi.

8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych⁽¹⁾. Odnosi się to w szczególności do zapewnienia poufności i bezpiecznego traktowania wymienionych danych.

⁽¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, str. 1.

ZAŁĄCZNIK I

DODATKOWE DOKUMENTY WYMAGANE PRZY UBIEGANIU SIĘ O DOTACJĘ

Aby dokumentacja była pełna, wnioski muszą zawierać (oprócz formularza wniosku i budżetu dostępnego na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków) wszystkie następujące dodatkowe dokumenty. Wnioskodawcy powinni zadbać o załączenie dokumentów w przedstawionym poniżej porządku.

Dokument	Opis	Uwagi
Dokument A	Karta identyfikacyjna osoby prawnej (wraz z wszystkimi powiązаныmi dokumentami uzupełniającymi)	Dotyczy wszystkich wnioskodawców. Dostępna na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków.
Dokument B	Karta identyfikacji finansowej	Dotyczy wszystkich wnioskodawców. Dostępna na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków.
Dokument C	Akt założycielski (statut)	Dotyczy wszystkich wnioskodawców niebędących organami publicznymi.
Dokument D	Ważny wyciąg z rejestru branżowego przewidzianego w przepisach krajowych państwa członkowskiego, w którym wnioskodawca ma siedzibę, potwierdzający wpis wnioskodawcy, lub inny dokument urzędowy (np. dziennik urzędowy lub rejestr przedsiębiorców) jednoznacznie stwierdzający nazwisko wnioskodawcy, jego adres oraz datę wpisu.	Dla wszystkich wnioskodawców.
Dokument E	Kopia zaświadczenia o wpisie do rejestru płatników VAT	Dotyczy wszystkich wnioskodawców. W przypadku, gdy VAT nie jest odyskiwany, wnioskodawca załącza odnośne zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy.
Dokument F	Bilanse i rachunki zysków i strat z dwóch ostatnich lat finansowych, dla których zamknięto rachunki, lub inny dokument (np. zaświadczenie z banku) potwierdzający sytuację finansową wnioskodawcy oraz jego potencjał do utrzymania działalności w okresie realizacji działania.	Nieobowiązkowe w przypadku organów publicznych.
Dokument G	Życiorysy personelu, który zajmie się przygotowaniem, wdrożeniem, uzupełnieniem i oceną proponowanego działania.	Dotyczy wszystkich wnioskodawców i partnerów.
Dokument H	Dowód wkładu finansowego do proponowanego działania pochodzącego z innych źródeł finansowania (w tym od partnerów) (składający się co najmniej z oficjalnego potwierdzenia wniesienia finansowania przez każdy podmiot finansujący, z wymienieniem tytułu działania i kwoty wkładu).	Jeżeli dotyczy.
Dokument I	Jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać z usług dostawców/podwykonawców i jeśli kwota wszystkich usług wykonywanych przez jednego dostawcę/podwykonawcę przekroczy 10 000 EUR, wnioskodawca powinien przedstawić dowody, że rozważył co najmniej trzy oferty, a także załączyć wybraną ofertę. Wnioskodawca powinien wówczas wykazać, że wybrany dostawca/podwykonawca oferuje najwyższą wartość za daną kwotę, uzasadnić wybór, w przypadku gdy wybrana oferta nie jest najkorzystniejsza cenowo oraz wypełnić formularz nr 3 wniosku (informacje o dostawcach/podwykonawcach).	Jeśli informacje te nie są dostępne w chwili składania wniosku, należy je dostarczyć w chwili przedłożenia końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego po zakończeniu realizacji działania. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku odnośne koszty zostaną uznane na niekwalifikowalne. Jeżeli nie doszło do wyboru podwykonawcy do momentu składania wniosku, należy mimo wszystko wypełnić formularz 3 i zamieścić przynajmniej opis zlecanych usług wraz z odnośnymi kosztami.

ZAŁĄCZNIK II

KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI, KWALIFIKACJI I WYKLUCZENIA**1. KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI I KWALIFIKACJI****a) Kryteria kwalifikacji dotyczące wnioskodawcy:**

- Wnioskodawca musi być osobą prawną posiadającą siedzibę w państwie członkowskim od co najmniej dwóch lat. Fakt ten powinien jasno wynikać z informacji zawartych we wniosku i dokumentach towarzyszących. Wnioskodawcy, którzy nie posiadają siedziby w państwie członkowskim od co najmniej dwóch lat lub nie są w stanie tego dowieść, zostaną zdyskwalifikowani.

b) Kryteria kwalifikacji dotyczące wniosku:

Wnioski składane w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków muszą spełniać następujące kryteria:

- Powinny zostać złożone do dnia 30 listopada 2007 r. (dowodem daty nadania będzie pieczęć na kopercie);
- Powinny zostać sporządzone na oryginalnych formularzach dostępnych na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1, zarówno w przypadku samego wniosku jak i budżetu;
- Wnioski składane są w jednym z języków urzędowych Wspólnoty;
- Pismo-wniosek powinno zawierać nazwę danego działania informacyjnego i kwotę oczekiwanej dotacji oraz podpis prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji, z której pochodzi wnioskodawca;
- Wnioskodawcy mają prawo do złożenia tylko jednego wniosku w danym roku budżetowym.

Wnioski niespełniające jednego lub większej liczby powyższych kryteriów zostaną automatycznie uznane za niedopuszczalne i odrzucone.

c) Kryteria kwalifikacji dotyczące wniosku:

- Wniosek powinien zawierać wszystkie dokumenty wymienione w załączniku I do zaproszenia do składania wniosków;
- Kwota będąca przedmiotem wniosku o dotację do Komisji powinna wynosić między 12 500 EUR a 100 000 EUR (w tym kwota ryczałtowa na pokrycie kosztów personelu);
- Realizacja proponowanego działania informacyjnego musi przypadać między 1 czerwca 2008 r. a 31 maja 2009 r.
- Koszty niekwalifikujące się do finansowania to:
 - działania wymagane prawnie;
 - działania otrzymujące wsparcie Wspólnoty z innej linii budżetowej;
 - działania dochodowe;
 - zgromadzenia wspólników i posiedzenia wymagane ustawą.

Wnioski, które nie spełniają powyższych kryteriów, będą uznane za niekwalifikowalne i zostaną odrzucone.

2. KRYTERIA WYKLUCZENIA

Komisja wykluczy wszystkich wnioskodawców, którzy znajdują się w jednej z sytuacji opisanych w art. 5 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002 oraz w art. 93 ust. 1, 94, 96 akapit drugi lit. a) rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (rozporządzenie finansowe z dnia 25 czerwca 2002 r. mające zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich). Każdy wnioskodawca będzie musiał złożyć oświadczenie stwierdzające, że nie znajduje się on w żadnej z wymienionych wyżej sytuacji (zob. formularz wniosku dostępny na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków). W zależności od wyników analizy ryzyka w zakresie zarządzania Komisja może zażądać dodatkowych dowodów. Na wnioskodawców, którzy zostaną uznani za winnych składania fałszywych deklaracji, mogą zostać nałożone kary administracyjne i finansowe.

ZAŁĄCZNIK III

KRYTERIA SELEKCJI I PRYZNANIA FINANSOWANIA

1. KRYTERIA SELEKCJI

Aby dowieść własnych **możliwości technicznych**, wnioskodawcy muszą wykazać, iż:

- posiadają niezbędne umiejętności techniczne bezpośrednio związane z przygotowaniem, wdrożeniem, działaniami uzupełniającymi i oceną proponowanego rodzaju działania;
- posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w proponowanej dziedzinie;

Aby dowieść własnych **możliwości finansowych**, wnioskodawcy muszą wykazać, że:

- ich sytuacja finansowa jest na tyle stabilna, że pozwala utrzymać działalność przez okres realizacji działania.

Techniczna i finansowa zdolność wnioskodawców będzie oceniana na podstawie informacji zawartych przez wnioskodawców we wniosku. Komisja może jednak zwrócić się o udzielenie dodatkowych informacji. Przypomina się, że Komisja nie udziela wstępnego finansowania w odniesieniu do działań, którym została przyznana dotacja w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Wnioskodawcy muszą samodzielnie pokryć całkowity koszt podejmowanego działania. Wypłata dotacji Komisji nastąpi dopiero po zatwierdzeniu końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego złożonego przez beneficjentów po zakończeniu realizacji działania.

2. KRYTERIA PRYZNANIA FINANSOWANIA

Każde działanie będzie oceniane przez doradny komitet w oparciu o następujące kryteria:

- 1) (maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie istotność i ogólne znaczenie działania, w szczególności w świetle:
 - zakresu, w jakim cele i treść działania zgodne są z celami określonymi w art. 1 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 oraz odpowiadają priorytetom i celom określonym w zaproszeniu do składania wniosków (15 punktów),
 - ogólnej jakości wniosku. Propozycje projektów powinny charakteryzować się przejrzystą koncepcją i jasnymi metodami osiągania pożądaných rezultatów. Opis działania i przekazywane informacje muszą być dokładne, a rola i zadania każdego z partnerów powinny być jasno określone. Program działania powinien mieć szczególny charakter. Harmonogram pracy powinien być realistyczny i dostosowany do celów projektu (10 punktów).
- 2) (maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie ogólna wartość dodana wniosku, w szczególności w świetle:
 - liczby krajów objętych działaniem. Preferowane będą działania skierowane do odbiorców w więcej niż jednym państwie członkowskim i/lub skierowane do szerokiego grona odbiorców w państwach członkowskich wymienionych w pkt 2.1 zaproszenia do składania wniosków (10 punktów),
 - liczby i reprezentatywności organizacji — z wyłączeniem podwykonawców — zaangażowanych przy sporządzaniu, wdrażaniu i rozpowszechnianiu działania (5 punktów),
 - aspektów finansowych wniosku. We wniosku należy wykazać, że dzięki wsparciu finansowemu, o które wystąpiono do Komisji, przeprowadzone zostaną działania wysokiej jakości i efektywne pod względem stosunku nakładów do kosztów (10 punktów).
- 3) (maksymalnie 25 punktów) Oceniany będzie wpływ działania oraz wybrana metoda rozpowszechniania, w szczególności w świetle:
 - rozmiaru, jakości i reprezentatywności grupy odbiorców docelowych (w tym beneficjentów pośrednich) względem rodzaju działania (10 punktów),
 - zdolności wnioskodawcy i partnerów do zapewnienia skutecznych działań uzupełniających oraz do rozpowszechniania osiągniętych wyników i upowszechniania wykorzystanych kanałów komunikacji (w szczególności prasy, radia i telewizji, Internetu, dystrybucji bezpośredniej) oraz roli jaką odgrywają w tych działaniach (15 punktów).
- 4) (maksymalnie 25 punktów) Ocenione zostanie podsumowanie działania, w szczególności w świetle:
 - umotywowania spodziewanych korzyści z danego działania oraz oceny wyników po wykonaniu działania (15 punktów),
 - technik wykorzystanych do pomiaru wpływu wywartego dzięki przekazany treściom (ankiet, kwestionariuszy, danych statystycznych itd.) (10 punktów).

Działania uznawane będą za posiadające najwyższą jakość i zostaną zaproponowane do objęcia finansowaniem przez komitet oceniający, jeżeli otrzymają co najmniej 60 na 100 przyznawanych punktów zgodnie z opisanymi powyżej kryteriami 1-4, oraz uzyskają co najmniej 50 % punktów możliwych dla każdego kryterium. Komisja może podnieść minimalny dopuszczalny poziom w zależności od dostępnych zasobów budżetowych. Decyzja Komisji o przyznaniu dotacji może różnić się od wniosku przedstawionego przez komitet oceniający.

ZAŁĄCZNIK IV

KOSZTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO FINANSOWANIA

1. Aby koszty mogły być dopuszczalne muszą one:

- wynikać bezpośrednio i wyłącznie z danego działania (przygotowanie, wdrożenie, działania uzupełniające i ocena) oraz mieć zasadnicze znaczenie dla realizacji działania;
- być rozsądne i udokumentowane oraz odpowiadać zasadom dobrego zarządzania finansowego, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności kosztów;
- zostać rzeczywiście poniesione, tzn. być poparte oryginałami dokumentów towarzyszących (zob. poniżej pkt 3, tabela) i odpowiednimi dowodami płatności, być odnotowane w księgach odbiorcy lub dokumentach podatkowych, być możliwe do określenia i zweryfikowania.

Jeżeli kwalifikujące się koszty są bezpośrednio pokrywane przez inny podmiot finansujący, należy to wskazać w budżecie szacunkowym po stronie przychodów i w ostatecznym budżecie w pozycji „Inne wkłady” oraz podmiot finansujący musi potwierdzić to na piśmie jak określono w załączniku I;

Jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać z usług dostawców/podwykonawców i jeśli kwota wszystkich usług wykonywanych przez jednego dostawcę/podwykonawcę przekroczy 10 000 EUR, wnioskodawca powinien przedstawić dowody, że rozważył co najmniej trzy oferty przedstawione przez co najmniej trzy przedsiębiorstwa, a także załączyć wybraną ofertę wraz z uzasadnieniem wyboru. Dokumenty te muszą być załączone do końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez wnioskodawcę Komisję ma możliwość uznania tych wydatków za niekwalifikujące się do finansowania.

- powstać w okresie ustalonym jako czas trwania działania, określonym w umowie w sprawie przyznania dotacji. Przyjmuje się, iż wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy stanowią ryzyko wnioskodawcy i nie będą prawnie ani finansowo wiążące dla Komisji;
 - być przewidziane w budżecie szacunkowym.
2. Koszty niekwalifikujące się do finansowania to:
- wkłady rzeczowe;
 - nieokreślone lub ryczałtowe wydatki, z wyjątkiem szczególnych przypadków, o których mowa w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków;
 - koszty pośrednie (czynsz, elektryczność, woda, gaz, ubezpieczenie, podatki itd.);
 - koszty materiałów biurowych (takich jak papier, materiały piśmienne itp.);
 - zainwestowane koszty kapitałowe, rezerwy na nieprzewidziane wydatki, odsetki od należnych zobowiązań, straty na różnicach kursowych, podarunki i wydatki na artykuły luksusowe;
 - koszty wynikające z zakupu nowego lub używanego sprzętu;
 - podlegający odliczeniu podatek VAT;
 - koszty nieprzewidziane w budżecie szacunkowym.
3. Szczególne przepisy dotyczące kosztów kwalifikujących się do finansowania i wymagane dokumenty towarzyszące:

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Koszty personelu	<p>1. Pracownicy</p> <p>W przypadku, gdy łączne koszty działania (oprócz kosztów personelu) wynoszą ponad 15 000 EUR: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie na 10 000 EUR, obejmującą koszty personelu zatrudnionego na potrzeby przygotowania, wdrożenia, realizacji działań uzupełniających i dokonania oceny.</p> <p>W przypadku, gdy łączne koszty działania (oprócz kosztów personelu) wynoszą mniej niż 15 000 EUR lub są równe tej kwocie: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie 5 000 EUR, obejmującą koszty personelu zatrudnionego na potrzeby przygotowania, wdrożenia, realizacji działań uzupełniających i dokonania oceny.</p>	Nie ma obowiązku załączania dokumentów towarzyszących aby otrzymać kwotę ryczałtową. Dla celów analizy beneficjenci są jednak zobowiązani załączyć dokument stwierdzający koszty personelu poniesione w związku z realizacją działania.
	2. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania.

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Koszty transportu	1. Kolej Koszt podróży drugą klasą z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy ⁽¹⁾ .	Bilet
	2. Samolot Opłaty rezerwacyjne i koszt podróży samolotem klasą ekonomiczną z wykorzystaniem jak najtańszej promocyjnej stawki (APEX, PEX, Excursion itd.)	— Bilet lub elektroniczna rezerwacja (z wyszczególnieniem ceny); — Wykorzystana karta pokładowa. Karta pokładowa powinna zawierać nazwisko, datę, miejsce wylotu i przylotu oraz numer miejsca. — W stosownym przypadku faktura biura podróży.
	3. Autobus dalekobieżny, prom i inne środki transportu publicznego ⁽²⁾ Podróż między miastami z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy.	Faktura, na której widnieje przynajmniej miejsce odjazdu i przyjazdu, liczba pasażerów i daty odbycia podróży.
	4. Samochód prywatny lub wynajęty ⁽³⁾ W przypadku podróży w obie strony na odległość do 300 km dieta w wysokości 0,25 EUR na kilometr.	Należy przedłożyć podpisane oświadczenie („Oświadczenie dotyczące podróży samochodem”) sporządzone według wzoru, który jest dostępny na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków.
Zakwaterowanie i posiłki	1. Osoby zatrzymujące się w hotelu: jedna dieta ⁽⁴⁾ za noc (w tym zakwaterowanie i posiłki na 24 godziny). Informacje o wysokości dziennej diety można uzyskać na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków.	W celu otrzymania zwrotu diety należy przedstawić rachunek hotelowy. Rachunek ten powinien uwzględniać nazwisko korzystającej osoby, daty oraz liczbę noclegów. Jeżeli rachunek dotyczy grupy, powinien zawierać te same informacje.
	2. Osoby niezatrzymujące się w hotelu: 1/2 diety na 24 godziny (w tym zakwaterowanie i posiłki). Całkowitą kwotę diety oblicza się w następujący sposób:	W celu otrzymania zwrotu diety należy przedstawić oświadczenie każdego uczestnika („Oświadczenie uczestnika”) sporządzone zgodnie ze wzorem, który jest dostępny na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków.
	$(\frac{1}{2} \text{ diety} \times \text{liczba godzin}) / 24 \text{ godziny}$	
	Liczbę godzin oblicza się od początku do końca pobytu na miejscu.	
Tłumaczenia ustne	1. Pracownicy: koszty personelu wchodzą w zakres maksymalnych kosztów ryczałtowych określonych w kategorii „koszty personelu”.	Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.
	2. Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie (bez VAT).	Faktura uwzględniająca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonano tłumaczenia, daty wykonania prac oraz liczbę przepracowanych godzin.
Tłumaczenie pisemne	1. Pracownicy: koszty personelu wchodzą w zakres maksymalnych kosztów ryczałtowych określonych w kategorii „koszty personelu”.	Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.
	2. Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty 45 EUR za stronę (bez VAT).	Faktura uwzględniająca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonano tłumaczenia oraz liczbę przetłumaczonych stron.

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Wynagrodzenie konsultantów i prelegentów ⁽¹⁾	Do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie (bez VAT).	Faktura uwzględniająca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania. Zakwaterowanie, posiłki i koszty transportu: patrz: odnośne kategorie wydatków.
Wynajem sal konferencyjnych i sprzętu	Uwaga: Koszt wynajmu kabin do tłumaczenia symultanicznego jest ograniczony do maksymalnej kwoty 750EUR/dzień (bez VAT).	Faktura uwzględniająca co najmniej tytuł działania, charakter sprzętu oraz okres, w którym były wynajmowane sale konferencyjne i sprzęt.
Koszt usług pocztowych	Usługa pocztowa lub kurierska wykorzystywana do celów dostarczenia dokumentów związanych z działaniem (takich jak zaproszenia itp.)	Szczegółowa faktura uwzględniająca co najmniej tytuł oraz liczbę wysłanych dokumentów.

⁽¹⁾ W przypadku korzystania ze środka transportu innej klasy, wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne jedynie po przedstawieniu zaświadczenia firmy transportowej określającego koszt podróży drugą klasą. W tej sytuacji kwalifikujące się wydatki zostaną ograniczone do tej wysokości.

⁽²⁾ Bilety na autobus miejski, metro, tramwaj i koszty przejazdu taksówką nie kwalifikują się.

⁽³⁾ Wydatki poniesione przez użytkowników na benzynę, parkowanie, płatne drogi i posiłki nie kwalifikują się. Koszty wynajmu samochodu nie kwalifikują się.

⁽⁴⁾ Rachunki za posiłki w restauracji, za catering, napoje itp. nie będą przyjmowane. Koszty te są pokrywane w ramach dziennej diety.

⁽⁵⁾ Wynagrodzenia ekspertów i prelegentów nie kwalifikują się, jeżeli dane osoby są krajowymi, wspólnotowymi lub międzynarodowymi urzędnikami publicznymi, członkami lub pracownikami organizacji otrzymującej dotację bądź organizacji stowarzyszonej lub powiązanej.