

III

(Powiadomienia)

KOMISJA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

„Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej”. Realizacja rocznych programów roboczych i szczególnych działań w ramach pozycji budżetowej 05 08 06 w 2007 r.

(2006/C 236/07)

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, które określa rodzaj i treść działań⁽¹⁾, 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 rocznych programów roboczych i szczególnych działań ze środków przydzielonych w budżecie na 2007 r.

2. Priorytety i cele na 2007 r.

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

- informowaniu o kwestiach dotyczących zreformowanej wspólnej polityki rolnej (WPR) oraz o tym, jak koncentruje się ona na oddzieleniu dotacji bezpośrednich od produkcji i na rozwoju obszarów wiejskich poprzez wspieranie zatrudnienia, konkurencyjności, rozwoju i stabilności w UE-25,
- rozważeniu możliwości i korzyści, jakie dwa filary WPR zapewniają sektorowi rolnemu i zrównoważonemu rozwojowi obszarów wiejskich,
- informowaniu o tym, że zreformowana WPR zasadniczo przyczynia się do realizacji celów Wspólnoty w międzynarodowych negocjacjach handlowych,
- informowaniu o europejskim modelu rolnictwa i ogólnych korzyściach jakie przynosi ono społeczeństwu obywatelskiemu.

2.1. Przekazywane informacje

Główne informacje, jakie Komisja pragnie przekazać docelowym odbiorcom, są następujące:

- Zreformowana WPR przyczynia się do zrównoważonego rozwoju sektora rolnego oraz wzmacnia jego ukierunkowanie na rynek i tym samym konkurencyjność.
- Zbliżające się reformy wspólnych organizacji rynków wina, owoców i warzyw oraz bananów, a także działania podjęte w celu uproszczenia WPR zostały opracowane na podstawie powyższych ogólnych celów. Zapewnią one przyszły długoterminowy i zrównoważony rozwój przedmiotowych sektorów.
- Plan działań w sprawie biomasy i strategia UE dotycząca biopaliw 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.
- Europejski plan działań na rzecz żywności ekologicznej i rolnictwa ekologicznego oferuje producentom nowe możliwości oraz wspiera innowację promując rolnictwo ekologiczne.
- Polityka rozwoju obszarów wiejskich na lata 2007-2013 promuje bardziej zintegrowane podejście do rozwoju obszarów wiejskich i ma na celu ochronę środowiska naturalnego i terenów wiejskich, poprawę jakości życia na obszarach wiejskich oraz promowanie zróżnicowania gospodarki wiejskiej.
- Zreformowana WPR zapewnia lepsze wykorzystanie środków, ponieważ uzależnia przyznanie wsparcia bezpośredniego od przestrzegania norm w zakresie ochrony środowiska naturalnego, dobrostanu zwierząt, zdrowia ludzi, zwierząt i roślin, a także dlatego, że przewiduje finansowanie projektów promujących rozwój społeczności wiejskiej, nie tylko poszczególnych gospodarstw rolnych.

⁽¹⁾ Dz.U. L 100 z 20.4.2000, str. 7.

⁽²⁾ Dz.U. L 337 z 13.12.2002, str. 21.

⁽³⁾ Dz.U. L 320 z 21.10.2004, str. 14.

— Zreformowana WPR umożliwi Wspólnocie zaoferowanie jej partnerom lepszych warunków wymiany handlowej zapewniając jednocześnie bezpieczeństwo żywności.

Wnioskodawcy powinni wykazać, jaki kanał czy kanały komunikacji uznają za najbardziej odpowiednie w tej dziedzinie w odniesieniu do poszczególnych kwestii i poszczególnych docelowych odbiorców i dlaczego. Są oni również proszeni o przedłożenie planu medialnego odnośnie do proponowanych projektów, który powinien zawierać szczegóły dotyczące realizacji projektu oraz metody przekazywania informacji i pomiaru efektywności. Wnioskodawcy są proszeni o zwrócenie szczególnej uwagi na plan medialny przy przygotowywaniu swoich wniosków.

2.2. Rodzaje działań

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

- kampanie informacyjne organizowane na obszarach wiejskich, takie jak warsztaty objazdowe,
- konferencje i seminaria, w szczególności na obszarach wiejskich,
- kampanie telewizyjne i radiowe (takie jak reklamy, programy typu *talk show*, itp.),
- spotkania w celu wymiany informacji, w szczególności pomiędzy starymi i nowymi państwami członkowskimi,
- warsztaty na obszarach wiejskich organizowane dla ośrodków powielania informacji działających na rzecz rolników i potencjalnych beneficjentów działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich,
- stoiska informacyjne organizowane przez władze krajowe odpowiedzialne za rolnictwo i rozwój obszarów wiejskich na targach rolniczych, rozpowszechniające materiały informacyjne opublikowane przez Komisję i władze krajowe,
- inne rodzaje działań, takie jak publikacje i portale internetowe, będą brane pod uwagę jedynie jeśli wnioskodawcy wykażą, że oferują znaczącą wartość dodaną w porównaniu z podobnymi środkami zastosowanymi już przez samą Komisję. Wnioskodawców z 10 nowych państw członkowskich szczególnie zachęca się do składania wniosków w sprawie tych działań w ich własnym języku.

Komisja spodziewa się projektów o wysokiej wartości dodanej, w których mogą być wykorzystane różne media. Przykładem może być konferencja z udziałem delegatów, nadana następnie w telewizji, oraz publikacja i rozpowszechnianie poruszonych na niej kwestii w prasie lokalnej lub regionalnej oraz w Internecie.

2.3. Docelowi odbiorcy

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

- społeczność wiejska, rolnicy i inni potencjalni beneficjenci działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich;
- ogół społeczeństwa.

Wnioskodawcy powinni określić, w jaki sposób zamierzają dotrzeć do odbiorców docelowych, oraz czy ich propozycja

projektu ukierunkowana jest na odbiorców z więcej niż jednego kraju, a jeśli tak, to z których krajów i w jaki sposób.

3. Definicje

Zgodnie z opisem w art. 2 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 814/2000 i art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002, w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków dozwolone są dwa rodzaje działań: **szczególne działania informacyjne** i **roczne programy robocze**.

Szczególne działanie informacyjne jest niezależnym wydaniem informacyjnym o charakterze krótkotrwałym, zorganizowanym w ramach oddzielnego budżetu. Przykładami szczególnych działań są konferencje, seminaria, spotkania informacyjne lub produkcje audiowizualne, itd. Inne rodzaje wydarzeń, takie jak cykl seminariów na ten sam temat zorganizowanych w różnych miejscowościach lub miastach tego samego regionu, objazdowe kampanie informacyjne lub prace audiowizualne składające się z kilku części, mogą również być zaakceptowane jako szczególne działania pod warunkiem, że są zorganizowane w ramach oddzielnego budżetu i zakończone w krótkim czasie oraz że przewidziane szczególne działania nie mogą być uwzględniane oddzielnie.

Roczny program roboczy składa się z dwóch do pięciu szczególnych działań informacyjnych.

4. Czas trwania i budżet

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków dotyczy szczególnych działań informacyjnych i rocznych programów roboczych, które mają być zrealizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną) w terminie od 1 czerwca 2007 r. do 31 maja 2008 r.

Ogólny budżet dostępny na przeprowadzenie działań w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi 3 000 000 EUR. Kwota ta zostanie podzielona pomiędzy działania uznane przez komitet oceniający za działania posiadające wysoką jakość zgodnie z pkt 2 załącznika III.

Koszty kwalifikowane określono w załączniku IV. Wkład Komisji w wybrane działania ograniczony jest do 50 % łącznych kosztów kwalifikowanych (w tym ustalona pojedyncza kwota wypłacana na koszty personelu). W wyjątkowych przypadkach może on być zwiększony do 75 %. Działanie uznaje się za leżące w szczególnym interesie zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, jeżeli otrzyma co najmniej 75 punktów na 100 w ramach oceny przeprowadzanej na podstawie kryteriów przyznawania finansowania nr 1-4 określonych w pkt 2 załącznika III.

Nie zezwala się na wstępne finansowanie działań, które otrzymały dotację na podstawie niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Wybór wniosku nie zobowiązuje Komisji do przyznania pełnej kwoty, o jaką zwraca się wnioskodawca. Dotacja w żadnym razie nie może przekroczyć kwoty określonej we wniosku. W przypadku rocznych programów roboczych Komisja zastrzega sobie prawo do zaakceptowania jedynie części programu.

5. Ogólne instrukcje dotyczące składania wniosków

5.1. Jak sporządzić wniosek

Wnioski o finansowanie powinny być przedkładane w jednym z urzędowych języków Wspólnoty. Jednak aby umożliwić rozpatrzenie wniosków w szybkim czasie, wnioskodawców zachęca się do załączenia co najmniej opisu działania sporządzonego w języku angielskim lub francuskim.

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

http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Kompletny wniosek składa się z następujących elementów:

- wniosek podpisany i datowany przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy,
- honorowe oświadczenie dotyczące kryteriów wykluczenia podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy,
- formularze wniosku 1-4,
- budżet podpisany i datowany przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy,
- wszystkie dodatkowe dokumenty wymienione w załączniku I.

Wszystkie dokumenty otrzymywane przez służby Komisji są skanowane strona po stronie, nie należy zatem zszywać stron wniosku i dokumentów towarzyszących.

5.2. Kiedy i komu przesłać wniosek

W terminie do dnia 24 listopada 2006 r. wnioskodawcy muszą przesłać jeden egzemplarz 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 2006/... .../...)
For attention Mr H.-E. Barth
L130 4/148A
B-1049 Brussels

Jednocześnie, z tym że nie później niż do godziny 24.00 (czasu obowiązującego w Brukseli) dnia 24 listopada 2006 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@ec.europa.eu

6. Procedura i harmonogram

Komisja najpierw sprawdzi, czy wnioski zawierają wszystkie dokumenty wymagane przy składaniu wniosków o dotację w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Komisja może w razie potrzeby zwrócić się do wnioskodawców o dodatkowe informacje.

Następnie doraźny komitet oceniający przystąpi do oceny wniosków. Ocena składać się będzie z trzech kolejnych etapów opisanych poniżej. Do kolejnego etapu przechodzą jedynie wnioski spełniające wymogi poprzedniego etapu.

- (1) ocena wniosków pod kątem kryteriów kwalifikacji i wykluczenia wskazanych w załączniku II,
- (2) ocena wniosków pod kątem kryteriów selekcji dotyczących możliwości technicznych i finansowych wskazanych w pkt 1 załącznika III,
- (3) ocena wniosków w świetle kryteriów przyznania finansowania wskazanych w pkt 2 załącznika III.

Po dokonaniu oceny komitet oceniający sporządzi wykaz działań posiadających najwyższą jakość (zob. pkt 2 załącznika III).

Decyzja Komisji o przyznaniu dotacji może różnić się od wniosku wydanego przez komitet oceniający.

Komisja przewiduje sporządzenie listy odbiorców oraz zatwierdzonych kwot w terminie do dnia 31 maja 2007 r.

Jeżeli dotacja, której dotyczy wniosek, zostanie przydzielona, odbiorca otrzyma umowę w sprawie przyznania dotacji, zawierającą kwoty wyrażone w euro, określającą warunki i poziom finansowania. Jeżeli dotacja nie zostanie przyznana, wnioskodawca otrzyma pisemną informację przedstawiającą przyczyny odrzucenia wniosku, z odesłaniem w szczególności do kryteriów kwalifikacji, selekcji i przyznawania finansowania.

7. Reklama

Beneficjenci, zgodnie ze zobowiązaniem umownym, muszą zagwarantować, że przy użyciu wszelkich właściwych środków i zgodnie z warunkami wyszczególnionymi w umowie o udzielenie dotacji, podadzą informację o wsparciu finansowym przyznany 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. Dokumentacja z tego typu reklamy musi zostać zamieszczona 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.

ZAŁĄCZNIK I

DODATKOWE DOKUMENTY WYMAGANE DO UBIEGANIA 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. Należy zwrócić uwagę, że niezłączenie do wniosku jednego lub więcej dokumentów opisanych poniżej może spowodować dodatkową korespondencję pomiędzy Komisją i wnioskodawcami, co może pociągnąć za sobą znaczne opóźnienie w podjęciu przez Komisję decyzji o przyznaniu dotacji. Z tego względu Komisja zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosków, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów przedstawionych w poniższej tabeli.

Wymagane dokumenty	Komentarze
Karta identyfikacyjna osoby prawnej (wraz z wszystkimi powiązаныmi dokumentami uzupełniającymi)	Wszyscy wnioskodawcy. Dostępna na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków.
Karta identyfikacji finansowej	Wszyscy wnioskodawcy. Dostępna na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków.
Formularz dotyczący konfliktu interesów	Wszyscy wnioskodawcy i partnerzy. Przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków.
Akt założycielski (statuty) i aktualne sprawozdanie ogólne	Dotyczy wszystkich wnioskodawców i partnerów niebędących organami publicznymi.
Aktualny wyciąg z wpisu wnioskodawcy do rejestru działalności przewidziany w ustawodawstwie państwa członkowskiego, w którym wnioskodawca ma siedzibę.	Nieobowiązkowe w przypadku organów publicznych.
Bilanse i sprawozdania roczne za ostatnie dwa zamknięte lata obrotowe lub jakikolwiek inny dokument (np. zaświadczenie z banku) poświadczający sytuację finansową wnioskodawcy oraz jego zdolność do utrzymania działalności w okresie realizacji działania.	Nieobowiązkowe w przypadku organów publicznych.
Życiorysy personelu, który zajmie się przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną proponowanego działania.	Wszyscy wnioskodawcy i partnerzy.
Dowód wkładu finansowego z innych źródeł finansowych (w tym partnerów) do proponowanego działania (składające się co najmniej z oficjalnego potwierdzenia finansowania przez każdego z nich, z wymienieniem tytułu działania i kwoty wkładu).	Jeżeli dotyczy.
Sprawozdanie z zewnętrznego badania sprawozdań finansowych wykonane przez zatwierdzonego rewidenta i potwierdzające sprawozdania finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz oceniające wykonalność finansową wnioskodawcy.	Jedynie w przypadku, gdy wnioskowana dotacja wynosi co najmniej 300 000 EUR.
Jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać z usług dostawców/podwykonawców i jeśli kwota wszystkich usług wykonywanych przez jednego dostawcę/podwykonawcę przekroczy 10 000 EUR, wnioskodawca będzie musiał przedstawić dowody, że rozważył co najmniej trzy oferty, a także załączyć wybraną ofertę. Wnioskodawcy będą wówczas musieli wykazać, że wybrany dostawca/podwykonawca oferuje najwyższą wartość za daną kwotę oraz uzasadnić wybór, w przypadku gdy wybrana oferta nie jest najkorzystniejsza cenowo.	Jeśli dowody te są nie są dostępne w chwili składania wniosku, informacje te muszą być dostarczone w chwili przedłożenia końcowym sprawozdaniu merytorycznym i finansowym.

ZAŁĄCZNIK II

KRYTERIA KWALIFIKACJI I WYKLUCZENIA

1. Kryteria kwalifikacji

(a) *Ogólne warunki składania wniosków*

Aby wszystkie wnioski składane w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków zostały wzięte pod uwagę, muszą one spełniać następujące kryteria:

- wnioski muszą być przesłane pocztą najpóźniej do dnia 24 listopada 2006 r. (decyduje data stempla pocztowego);
- wnioski składane są w jednym z języków urzędowych Wspólnoty;
- pismo-wniosek z nazwą działania i kwotą oczekiwanej dotacji musi być podpisane przez osobę odpowiedzialną w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy;
- wniosek i budżet musi być wypełniony pismem maszynowym na oryginalnym formularzu dostępnym na stronie internetowej wskazanej w pkt 5.1 zaproszenia do składania wniosków;
- wnioskodawcy mają prawo do złożenia tylko jednego wniosku w roku budżetowym.

Wnioski, które nie spełniają jednego lub więcej z wyżej wymienionych kryteriów, będą odrzucane.

(b) *Kryteria kwalifikacji mające zastosowanie do szczególnych działań*

Wnioski dotyczące szczególnych działań muszą spełniać następujące kryteria:

- wnioskodawca musi być osobą prawną posiadającą siedzibę w państwie członkowskim od co najmniej dwóch lat;
- wysokość dotacji, której dotyczy wniosek, musi wynosić od 12 500 do 100 000 EUR.
- działanie musi być zrealizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem i kontrolą) w terminie od 1 czerwca 2007 r. do 31 maja 2008 r.
- Wniosek musi składać się z jednego formularza nr 4 i jednego budżetu (łącznie z tabelą wydatków i tabelą przychodów).

(c) *Kryteria kwalifikacji mające zastosowanie do rocznych programów roboczych*

Wnioski dotyczące rocznych programów roboczych muszą spełniać następujące kryteria:

- wnioskodawca musi być niedochodowym podmiotem prywatnym posiadającym siedzibę w państwie członkowskim od co najmniej dwóch lat;
- wszyscy partnerzy rocznego programu roboczego muszą również być podmiotami prywatnymi;
- roczny program roboczy musi składać się z co najmniej dwóch i maksymalnie pięciu szczególnych działań informacyjnych;
- wysokość dotacji, której dotyczy wniosek, musi wynosić od 50 000 do 500 000 EUR. Wysokość dotacji dla każdego szczególnego działania w ramach każdego programu musi odpowiadać limitom wymienionym powyżej w pkt b);
- działanie musi być zrealizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem i kontrolą) w terminie od 1 czerwca 2007 r. do 31 maja 2008 r.
- wniosek musi składać się z jednego formularza nr 4 i jednego budżetu (tabela wydatków i tabela przychodów) dla każdego szczególnego działania programu rocznego.

(d) *Kryteria kwalifikacji mające zastosowanie do wszystkich wniosków*

Niezależnie od rodzaju zaproponowanego działania, do wszystkich wniosków mają zastosowanie następujące kryteria:

- oprócz działań wymienionych w art. 2 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 do przyznania dotacji nie kwalifikują się:
 - działania dochodowe;
 - zgromadzenia wspólników ani posiedzenia wymagane ustawą.
- Budżet przewidywany na zaproponowane działanie musi:
 - składać się z części „wydatki” i części „przychody”;
 - być podpisany i datowany w części „wydatki” i części „przychody” przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy;
 - posiadać zbilansowane przychody i wydatki. Strona wydatków budżetowych przedstawiać będzie wyraźnie koszty kwalifikujące się do finansowania wskazane w załączniku IV;

- wskazywać szczegółowe obliczenia i specyfikacje wykorzystane przy jego sporządzeniu;
- być przedstawiony bez uwzględniania podatku VAT, jeżeli wnioskodawca mu podlega i jest uprawniony do jego odliczenia;
- obejmować po stronie przychodów bezpośredni wkład własny wnioskodawcy, finansowanie z Komisji oraz, jeżeli dotyczy, szczegóły na temat wkładów z innych źródeł finansowych, a także wszelkie przychody generowane przez projekt, w tym, o ile to stosowne, opłaty wymagane od uczestników.

2. Kryteria wykluczenia

Komisja wykluczy wszystkich wnioskodawców, którzy znajdują się w jednej z sytuacji opisanych w art. 5 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002.

Wnioskodawcy muszą załączyć do swoich wniosków honorowe oświadczenie podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy, stwierdzające, iż wnioskodawca nie znajduje się 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 w odniesieniu do siebie samych i partnerów, iż:

- posiadają niezbędne umiejętności techniczne bezpośrednio związane z przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną proponowanego rodzaju działania;
- posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w proponowanej tematyce.

Aby dowieść własnych **możliwości finansowych**, wnioskodawcy muszą wykazać w odniesieniu do siebie samych i partnerów, iż:

- ich sytuacja finansowa jest na tyle stabilna, że pozwala utrzymać działalność przez okres realizacji działania. Ocena zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w załączniku I i wszelkich innych informacji, które Komisja uzna za właściwe.

2. Kryteria przyznania finansowania

Każde działanie będzie oceniane w świetle następujących kryteriów:

- (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 priorytetowej tematyce określonej w zaproszeniu do składania wniosków (15 punktów);
 - ogólnej jakości wniosku. Propozycje projektów powinny charakteryzować się przejrzystością w zakresie podejścia koncepcyjnego i osiągnięcia pożądanego rezultatu. Opis działania i przekazywane informacje muszą być dokładne, a rola i zadania każdego z partnerów powinny być jasno określone. 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 danym działaniem (10 punktów);
 - liczby i reprezentatywności organizacji — z wyłączeniem podwykonawców — zaangażowanych przy sporządzaniu, wdrażaniu i rozpowszechnianiu działania (5 punktów);
 - aspektów finansowych wniosku. Propozycje powinny wykazać, że projekt zagwarantuje dobrą jakość za wsparcie finansowe, o które wystąpiono do Komisji, oraz że zapewni największą efektywność pod względem kosztów (10 punktów).
- (3) (maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie wybrana metoda rozpowszechniania, w szczególności w świetle:
 - rozmiaru, jakości i reprezentatywności grupy odbiorców docelowych (w tym beneficjentów pośrednich) względem rodzaju działania (15 punktów),
 - wykorzystanych kanałów rozpowszechniania (w szczególności prasa, radio i telewizja, Internet, dystrybucja bezpośrednia) oraz ich roli w danym działaniu (10 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 (ankiet, kwestionariuszy, danych statystycznych itd.) do pomiaru skutków przekazanych informacji (10 punktów).

Działania uznawane będą za posiadające najwyższą jakość i zostaną zaproponowane do objęcia finansowaniem, 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 świetle dostępnych zasobów budżetowych.

ZAŁĄCZNIK IV

KOSZTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO DOFINANSOWANIA

(1) Aby koszty mogły kwalifikować się do finansowania, muszą:

- a) wynikać bezpośrednio i wyłącznie z danego działania (przygotowanie, wdrożenie, kontrola i ocena) oraz mieć zasadnicze znaczenie dla realizacji działania;
- b) być rozsądne i udokumentowane oraz odpowiadać zasadom dobrego zarządzania finansowego, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności kosztów;
- c) zostać rzeczywiście poniesione, tzn. poparte otrzymanymi 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 będzie musiał przedstawić dowody, że rozważył co najmniej trzy oferty, a załączyć także wybraną ofertę i podać powód dokonania takiego wyboru. Dokumenty te muszą być załączone do końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego. Brak tych dokumentów upoważni Komisję do uznania tych wydatków za niekwalifikujące się do finansowania.

- d) 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;
- e) 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.);
- 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 pracowników) wynoszą ponad 15 000 EUR: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie 10 000 EUR, w tym koszty personelu na przygotowanie, wdrożenie, kontrolę i ocenę.</p> <p>W przypadku, gdy łączne koszty działania (oprócz kosztów pracowników) wynoszą mniej niż lub są równe 15 000 EUR: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie 5 000 EUR, w tym koszty personelu na przygotowanie, wdrożenie, kontrolę i ocenę.</p>	Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.
	2) Osoby pracujące 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 lotniczej klasą ekonomiczną z wykorzystaniem jak najtańszej promocyjnej stawki (APEX, PEX, Excursion itd.)	— Bilet lub elektroniczna rezerwacja (z ceną); — Wykorzystana karta pokładowa. Karta pokładowa powinna określać nazwisko, datę, miejsce wylotu i przylotu oraz numer miejsca; — Faktura biura podróży, jeżeli ma zastosowanie.
	3) Autobus dalekobieżny, prom i inne środki transportu publicznego ⁽²⁾ Podróż między miastami z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy.	Faktura wskazująca przynajmniej miejsce odjazdu i przyjazdu, liczbę pasażerów i daty odbywania 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.	Podpisane oświadczenie („Oświadczenie podróży samochodem”) należy przedstawić z wykorzystaniem oryginalnego 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 za noc ⁽⁴⁾ (w tym zakwaterowanie i posiłki na 24 godziny). Informacji 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 określać nazwisko osoby, daty oraz liczbę noclegów. Jeżeli rachunek dotyczy grupy, powinien zawierać te same informacje.
	2) Osoby niezatrzymujące się w hotelu: 1/2 diety za 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”) z wykorzystaniem oryginalnego wzoru, 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 pracowników wchodzą w zakres maksymalnych kosztów pracowników, jak określono w kategorii „koszty personelu”.	Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.
	2) Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie (bez VAT).	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia, daty wykonania prac oraz liczbę przepracowanych godzin.

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Tłumaczenia pisemne	1) Pracownicy: koszty pracowników wchodzą w zakres maksymalnych kosztów pracowników, jak określono 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 wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia oraz ilość przetłumaczonych stron.
Wynagrodzenie konsultantów i prelegentów ⁽⁵⁾	Do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie (bez VAT).	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania. Zakwaterowanie, posiłki i koszty transportu: patrz: kategorie wydatków.
Wynajem sal konferencyjnych i sprzętu		Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter sprzętu oraz okres, w którym były wynajmowane sale konferencyjne i sprzęt.

(1) Gdy korzysta się z innej klasy środka transportu, wydatki będą się kwalifikowały jedynie po przedstawieniu zaświadczenia firmy transportowej określającego koszt podróży drugą klasą, w którym to przypadku kwalifikujące się wydatki będą ograniczone do tej wysokości.

(2) Bilety na autobus miejski, metro, tramwaj czy koszty taksówek 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 restauracje, za catering, przerwy na kawę itp. nie będą przyjmowane. Koszty te są zawarte w dziennej diecie.

(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 afiliowanej.