

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

**„Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej (WPR)” na 2016 r.**

(2015/C 351/09)

**1. WPROWADZENIE — KONTEKST**

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków opiera się na rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 <sup>(1)</sup>.

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków jest ponadto regulowane przez rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 <sup>(2)</sup> (zwane dalej rozporządzeniem finansowym) oraz przez rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii <sup>(3)</sup>.

Jest to zaproszenie do składania wniosków w sprawie finansowania działań informacyjnych w rozumieniu art. 45 rozporządzenia (UE) nr 1306/2013, ze środków przydzielonych w budżecie na 2016 r.

**2. CELE, TEMATYKA I ADRESACI****2.1. Cele**

Działania informacyjne mają na celu w szczególności ułatwić wyjaśnianie, wdrażanie i rozwój WPR, jak również pomóc obywatelom w zrozumieniu jej treści i celów; informować rolników i inne podmioty aktywne w obszarach wiejskich oraz promować europejski model rolnictwa, jak również pomóc obywatelom w jego zrozumieniu.

Działanie informacyjne składa się z niezależnego i spójnego zestawu wydarzeń informacyjnych, zorganizowanych w ramach oddzielnego budżetu.

**2.2. Tematyka**

Temat niniejszego zaproszenia brzmi następująco: Wspólna polityka rolna i jej wyzwania.

Wspólna polityka rolna (WPR) ma kluczowe znaczenie dla długoterminowego bezpieczeństwa żywnościowego i wnosi znaczący wkład do priorytetów Komisji, takich jak inwestycje, zatrudnienie i wzrost gospodarczy, zmiana klimatu, rynek wewnętrzny, jednolity rynek cyfrowy i inne <sup>(4)</sup>. Przyczynia się ona do zrównoważonego rozwoju i modernizacji europejskiego rolnictwa oraz szeroko rozumianej gospodarki wiejskiej. Pomaga rozwiązać globalny problem polegający na tym, „jak wytwarzać więcej, zużywając mniej”.

**2.3. Odbiorca docelowy**

Docelowy krąg odbiorców to społeczeństwo (przede wszystkim młodzież z obszarów miejskich) lub rolnicy i inne podmioty działające na obszarach wiejskich.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 549.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 362 z 31.12.2012, s. 1.

<sup>(4)</sup> [http://ec.europa.eu/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/index_en.htm)

### 3. HARMONOGRAM

	Etapy	Data i godzina lub orientacyjny okres
a)	Publikacja zaproszenia do składania wniosków	październik 2015 r.
b)	Ostateczny termin składania wniosków	30 listopada 2015 r.
c)	Okres oceny	15 grudnia 2015 r. – 15 marca 2016 r.
d)	Przekazanie informacji wnioskodawcom	kwiecień 2016 r.
e)	Podpisanie umów o udzielenie dotacji	kwiecień 2016 r.
f)	Data rozpoczęcia działania	1 maja 2016 r.

### 4. DOSTĘPNYBUDŻET

Ogólny budżet przewidziany na współfinansowanie działań informacyjnych w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi 2 500 000 EUR.

Kwota ta zależy od dostępności środków przewidzianych w projekcie budżetu na 2016 r., po przyjęciu budżetu na 2016 r. przez władzę budżetową, lub przewidzianych w dwunastej części środków tymczasowych.

Komisja zastrzega sobie prawo do nieprzyznania wszystkich dostępnych środków.

### 5. WYMAGANIA W ZAKRESIE DOPUSZCZALNOŚCI

- Wnioski powinny zostać wysłane do dnia 30 listopada 2015 r. pocztą (listem poleconym – dowodem daty nadania będzie data stempla pocztowego) lub przesyłką kurierską (data przyjęcia przez kuriera służy jako dowód daty wysłania).
- Wnioski należy składać na piśmie (zob. pkt 14), wykorzystując formularze zgłoszeniowe i budżetowe dostępne na stronie internetowej:  
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>.
- Wnioski muszą zostać sporządzone w jednym z języków urzędowych UE. Aby ułatwić rozpatrywanie wniosków w odpowiednim terminie, wnioskodawców zachęca się jednak do składania wniosków w języku angielskim, francuskim bądź niemieckim.
- Wnioskodawcy mogą złożyć tylko jeden wniosek w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Nieprzestrzeganie tych wymogów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

### 6. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

#### 6.1. Kwalifikujący się wnioskodawcy

Wnioskodawca (i w stosownych przypadkach powiązane z nim podmioty) musi być osobą prawną posiadającą siedzibę w państwie członkowskim UE.

Podmioty nieposiadające osobowości prawnej na mocy obowiązujących przepisów krajowych mogą być kwalifikującymi się wnioskodawcami, pod warunkiem że ich przedstawiciele mają zdolność do podejmowania w ich imieniu zobowiązań prawnych i zapewniają gwarancję ochrony finansowych interesów Unii równoważną gwarancji, jaką zapewniałyby osoby prawne, oraz przedstawiają dowody na to, że ich zdolność finansowa i operacyjna jest taka sama, jak osób prawnych.

Wraz z formularzem wniosku należy przedłożyć dokumenty potwierdzające.

Osoby fizyczne, jak również podmioty ustanowione wyłącznie w celu realizacji działania informacyjnego w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków, nie są kwalifikującymi się wnioskodawcami.

Przykłady kwalifikowalnych organizacji:

- organizacje nienastawione na zysk (prywatne lub publiczne),
- organy publiczne (krajowe, regionalne lub lokalne),

- stowarzyszenia europejskie,
- uniwersytety,
- instytucje oświatowe,
- ośrodki badawcze,
- przedsiębiorstwa (np. przedsiębiorstwa sektora środków przekazu i komunikacji).

Osoby prawne, które mają prawne lub kapitałowe związki z wnioskodawcami, które ani nie są ograniczone do działania informacyjnego, ani nie są ustanowione wyłącznie w celu jego realizacji (np. członkowie sieci, federacje, organizacje związkowe), mogą uczestniczyć w działaniu informacyjnym jako podmioty powiązane oraz mogą deklarować koszty kwalifikowalne zgodnie z pkt 11.2.

Prawne lub kapitałowe związki nie mogą być ani ograniczone do działania informacyjnego, ani ustanowione wyłącznie do celów jego wdrożenia. Oznacza to, że związek taki powinien istnieć niezależnie od przyznania dotacji; powinien on istnieć przed zaproszeniem do składania wniosków i być ważny po zakończeniu działania informacyjnego.

*Prawny i kapitałowy związek określający powiązanie obejmuje trzy pojęcia:*

- (i) kontrolę, zdefiniowaną w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE<sup>(1)</sup> w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek.

Podmioty powiązane z beneficjentem mogą zatem być:

- podmiotami kontrolowanymi bezpośrednio lub pośrednio przez beneficjenta (spółkami-córkami lub spółkami bezpośrednio zależnymi). Mogą one być również podmiotami kontrolowanymi przez podmiot kontrolowany przez beneficjenta (spółki-wnuczki lub spółki pośrednio zależne); to samo tyczy się kolejnych szczebli kontroli,
- podmiotami bezpośrednio lub pośrednio kontrolującymi beneficjenta (spółki dominujące). Podobnie mogą one być podmiotami kontrolującymi podmiot kontrolujący beneficjenta,
- podmiotami znajdującymi się pod tą samą bezpośrednią lub pośrednią kontrolą co beneficjent (spółki-siostry):

- (ii) członkostwo, tj. kiedy beneficjent jest prawnie zdefiniowany jako np. sieć, federacja, stowarzyszenie, w którym uczestniczą również wnioskowane podmioty powiązane lub beneficjent uczestniczy w tym samym podmiocie (np. sieci, federacji, stowarzyszeniu) co wnioskowane podmioty powiązane;

- (iii) szczególny przypadek organów publicznych i podmiotów publicznych

Podmioty publiczne i organy publiczne (podmioty ustanowione jako takie na podstawie prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego) nie zawsze są uznawane za podmioty powiązane (np. uniwersytety publiczne lub ośrodki badawcze).

*Pojęcie powiązania w sferze publicznej obejmuje:*

- różne poziomy struktury administracyjnej w przypadku administracji zdecentralizowanej (np. ministerstwa krajowe, regionalne lub lokalne (w przypadku podmiotów wyodrębnionych prawnie) mogą być uznane za powiązane z państwem),
- organy publiczne ustanowione przez władzę publiczną do celów administracyjnych i przez nią kontrolowane. Ten warunek należy sprawdzić w oparciu o statut lub inne akty założycielskie ustanawiające organ publiczny. Nie jest konieczne, aby organ publiczny był finansowany, w całości lub częściowo, z budżetu publicznego (np. szkoły krajowe powiązane z państwem).

*Następujące podmioty nie są podmiotami powiązanymi z beneficjentem:*

- podmioty, które zawarły umowę (udzielanie zamówień) lub zlecenie o podwykonawstwo z beneficjentem, działając jako koncesjonariusze lub podmioty uprawnione w zakresie usług publicznych dla beneficjenta;
- podmioty, które otrzymują wsparcie finansowe od beneficjenta;

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 182 z 29.6.2013, s. 19.

- podmioty, które współpracują regularnie z beneficjentem na podstawie protokołu ustaleń lub dzielą niektóre aktywa;
- podmioty, które podpisały umowę konsorcyjną w ramach umowy o udzielenie dotacji.

Jeżeli podmioty powiązane uczestniczą w działaniu informacyjnym, wniosek musi spełniać następujące warunki:

- zidentyfikować w formularzu wniosku takie podmioty powiązane;
- zawierać pisemną zgodę podmiotów powiązanych;
- przedstawić dokumenty potwierdzające, które pozwalają zweryfikować, czy spełniają one kryteria kwalifikowalności i niewykluczenia.

W celu oceny kwalifikowalności wnioskodawców od wnioskodawcy i podmiotów z nim powiązanych wymagane są następujące dokumenty potwierdzające:

Dokument	Opis	Uwagi
Dokument A	kopia umowy spółki/aktu założycielskiego/statutu lub równoważnego dokumentu	
Dokument B	kopia świadectwa urzędowej rejestracji lub innego oficjalnego dokumentu poświadczającego ustanowienie podmiotu	
Dokument C (w stosownych przypadkach)	dokument poświadczający prawny lub kapitałowy związek z wnioskodawcą	Dotyczy podmiotów powiązanych

Podmioty nieposiadające osobowości prawnej powinny przedłożyć dokumenty wymienione powyżej. Jeżeli nie można dostarczyć wymienionych powyżej dokumentów, muszą one zastąpić je jakimkolwiek dokumentem uznanym za istotny.

Muszą one ponadto przedstawić dokument poświadczający zdolność ich przedstawicieli prawnych do podejmowania zobowiązań prawnych w ich imieniu.

## 6.2. Działania kwalifikowalne w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków i okres realizacji

A. Działania informacyjne powinny być realizowane:

- na szczeblu międzyregionalnym lub krajowym,
- na szczeblu europejskim (skutki w kilku państwach członkowskich).

B. Działania informacyjne powinny obejmować jeden lub kilka rodzajów działań, takich jak (wykaz nie jest wyczerpujący):

- produkcja i dystrybucja materiałów multimedialnych lub audiowizualnych,
- produkcja i dystrybucja materiałów drukowanych (publikacje, plakaty itp.),
- tworzenie narzędzi internetowych oraz narzędzi portali społecznościowych,
- wydarzenia medialne,
- konferencje, seminaria, warsztaty (najlepiej transmitowane w internecie) i badania dotyczące kwestii związanych z WPR,
- wydarzenia typu „wieś w mieście”, które pomagają w wyjaśnieniu ludności miejskiej znaczenia rolnictwa,
- wydarzenia typu „otwarte gospodarstwo” mające na celu pokazanie obywatelom roli rolnictwa (np. najlepsze praktyki, projekty innowacyjne),
- wystawy i punkty informacyjne – zarówno stałe, jak i przenośne.

- C. Do programu nie kwalifikują się następujące działania:
- działania wymagane prawnie;
  - działania otrzymujące wsparcie Unii z innej linii budżetowej,
  - zgromadzenia wspólników i posiedzenia wymagane statutem;
  - działania wdrażane na szczeblu lokalnym.
- D. Orientacyjny okres realizacji działania informacyjnego
- 1 maja 2016 r. – 30 kwietnia 2017 r.

## 7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

### 7.1. Wykluczenie z udziału w procedurze

Z ubiegania się o dotację w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wyklucza się wnioskodawców, jeśli znajdują się oni w jednej z następujących sytuacji:

- (a) prowadzone jest w stosunku do nich postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, są poddani zarządowi sądowemu, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą lub prowadzone jest wobec nich postępowanie dotyczące tych kwestii, bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
- (b) wnioskodawcy lub osoby posiadające w stosunku do nich uprawnienia reprezentacyjne, decyzyjne lub kontrolne zostali skazani za przestępstwo dotyczące ich działalności zawodowej prawomocnym wyrokiem (*res judicata*) właściwego organu państwa członkowskiego;
- (c) wnioskodawcy dopuścili się poważnego uchybienia zawodowego dowiedzionego za pomocą wszelkich właściwych środków, których wykorzystanie instytucja zamawiająca może uzasadnić, w tym poprzez decyzje EBI i organizacji międzynarodowych;
- (d) wnioskodawcy nie wypełnili swoich obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenie społeczne lub podatków zgodnie z przepisami państwa, w którym mają siedzibę, lub państwa, w którym znajduje się właściwy urzędnik zatwierdzający, lub państwa, w którym umowa o udzielenie dotacji ma zostać wykonana;
- (e) w stosunku do wnioskodawców lub osób posiadających w stosunku do nich uprawnienia reprezentacyjne, decyzyjne lub kontrolne został wydany prawomocny wyrok (*res judicata*) za nadużycia finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej, pranie pieniędzy lub jakąkolwiek inną nielegalną działalność naruszającą interesy finansowe Unii;
- (f) wnioskodawcy podlegają obecnie karze administracyjnej, o której mowa w art. 109 ust. 1.

### 7.2. Wykluczenie z procedury przyznania dotacji:

Wnioskodawcom nie zostanie przyznane wsparcie finansowe, jeśli w trakcie procedury przyznania dotacji:

- (a) znajdują się w sytuacji konfliktu interesów;
- (b) są winni wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych przez Komisję, będących warunkiem udziału w procedurze przyznania dotacji, lub nie dostarczyli tych informacji;
- (c) znajdują się w jednej z sytuacji powodujących wykluczenie, o których mowa w pkt 7.1.

Te same kryteria wykluczenia z uczestnictwa mają zastosowanie do podmiotów powiązanych.

Na wnioskodawców – lub w stosownych przypadkach podmioty powiązane – którzy są winni błędnego przedstawiania informacji – można nałożyć kary administracyjne i finansowe.

### 7.3. Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy i podmioty powiązane muszą podpisać oświadczenie potwierdzające, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji, o których mowa w art. 106 ust. 1 i art. 107–109 rozporządzenia finansowego, wypełniając odpowiedni formularz dołączony do formularza wniosku, towarzyszący zaproszeniu do składania wniosków i dostępny na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Zgodnie z art. 185 rozporządzenia w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz art. 131 ust. 4 rozporządzenia finansowego takie potwierdzenie nie jest wymagane w przypadku dotacji o niskiej wartości, tj.  $\leq 60\,000$  EUR, lub gdy takie potwierdzenie zostało niedawno przedłożone w innej procedurze udzielania dotacji.

## 8. KRYTERIA KWALIFIKACJI

### 8.1. Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą posiadać stabilne i wystarczające źródła finansowania w celu utrzymania swojej działalności w trakcie okresu realizacji działania informacyjnego lub w roku, na który dotacja jest przyznana, oraz w celu uczestniczenia w jego finansowaniu. Zdolność finansowa wnioskodawców będzie oceniana na podstawie następujących dokumentów potwierdzających, które należy przedłożyć wraz z wnioskiem:

Dotacje o niskiej wartości ( $\leq 60\,000$  EUR):

- oświadczenie

Dotacje  $> 60\,000$  EUR:

- oświadczenie oraz
- rachunek zysków i strat, bilans za ostatni rok obrotowy, który został zamknięty,
- w odniesieniu do nowo założonych podmiotów — biznesplan może zastąpić wymienione powyżej dokumenty.

Podmioty nieposiadające osobowości prawnej muszą przedłożyć dowód na to, że posiadają zdolność finansową taką samą jak osoby prawne.

Kontrola zdolności finansowej nie stosuje się do organów publicznych. Nie należy zatem przedstawiać wymienionych powyżej dokumentów, jeżeli wnioskodawca jest organem publicznym.

Jeżeli w oparciu o przedłożone dokumenty subdelegowany urzędnik zatwierdzający uzna, że zdolność finansowa jest niewystarczająca, może:

- zwrócić się o dalsze informacje,
- odrzucić wniosek.

### 8.2. Zdolności operacyjne

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane do zrealizowania proponowanego działania informacyjnego.

Z tego względu wnioskodawcy muszą złożyć następujące dokumenty potwierdzające:

- życiorys lub opis profilu osób ponoszących główną odpowiedzialność za zarządzanie działaniem informacyjnym i jego realizację,
- sprawozdania z działalności organizacji z ostatnich dwóch lat;
- wykaz poprzednich projektów i realizowanych działań związanych z dziedziną polityki niniejszego zaproszenia lub z działaniami, które mają zostać przeprowadzone, z ostatnich dwóch lat.

Podmioty nieposiadające osobowości prawnej muszą przedłożyć dowód na to, że posiadają zdolność operacyjną taką samą jak osoby prawne.

## 9. KRYTERIA PRZYZNAWANIA FINANSOWANIA

Różne narzędzia i działania z zakresu komunikacji wchodzące w zakres działania informacyjnego powinny być ze sobą połączone, charakteryzować się przejrzystą koncepcją i jasno określać cele do realizacji. Powinny one wywierać znaczny wpływ, który można będzie zmierzyć za pomocą odpowiednich wskaźników określonych w pkt 11.4.

Wnioski zostaną poddane ocenie w oparciu o następujące kryteria:

1. Adekwatność działania: wstępna analiza potrzeb i skonkretyzowane, mierzalne, osiągalne i adekwatne cele. (25 punktów)
2. Skuteczność działania: tematyka, przesłania i odbiorcy, szczegółowy program i harmonogram oraz metoda oceny ex post. (25 punktów)
3. Efektywność działania: analiza efektywności kosztowej pod względem proponowanych zasobów. (25 punktów)
4. Jakość zarządzania projektem: jakość procedur i przydzielania zadań w celu realizacji różnorodnych działań proponowanego środka. (25 punktów)

## 10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE

W przypadku przyznania dotacji przez Komisję umowa o udzielenie dotacji, sporządzona w euro i precyzująca warunki oraz poziom finansowania, zostanie wysłana beneficjentowi, podobnie jak opis procedury w celu sformalizowania zobowiązań stron.

Beneficjent musi jako pierwszy podpisać dwa egzemplarze oryginału umowy o udzielenie dotacji i niezwłocznie przesłać je Komisji. Komisja podpisze je w drugiej kolejności.

Proszę zauważyć, że przyznanie dotacji nie daje żadnych praw na lata następne.

## 11. PRZEPISY FINANSOWE

### 11.1. Zasady ogólne

#### a) Zasada nielączenia dotacji

Na dane działanie informacyjne może zostać przyznana tylko jedna dotacja z budżetu UE.

W żadnych okolicznościach te same koszty nie mogą być dwukrotnie finansowane z budżetu Unii. Aby to zagwarantować, wnioskodawca wskazuje źródła i kwoty finansowania unijnego, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie informacyjne lub jego część bądź na jego funkcjonowanie w tym samym roku budżetowym, a także wszelkie inne finansowanie, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie informacyjne.

#### b) Zasada niedziałania prawa wstecz

Nie można przyznać z mocą wsteczną dotacji na działania już zakończone.

Dotację można przyznać na działanie informacyjne, którego realizację już rozpoczęto, wyłącznie jeśli wnioskodawca wykaże konieczność rozpoczęcia działania informacyjnego przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji.

W takich przypadkach koszty kwalifikujące się do finansowania nie mogły zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

#### c) Współfinansowanie

Współfinansowanie oznacza, że środki, które są niezbędne do przeprowadzenia działania, nie mogą w całości pochodzić z dotacji UE.

Współfinansowanie działania informacyjnego może mieć formę:

- zasobów własnych beneficjenta,
- dochodu wygenerowanego przez działanie informacyjne,
- wkładów finansowych osób trzecich.

#### d) Zrównoważony budżet

Szacowany budżet działania informacyjnego należy załączyć do formularza wniosku.

Musi on:

- być sporządzony w euro. Wnioskodawcy, którzy przewidują, że koszty nie będą ponoszone w euro, muszą stosować kurs wymiany publikowany na stronie internetowej

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

- posiadać zbilansowane przychody i wydatki,

- zawierać szczegółowe szacunki kosztów i istotne wyjaśnienia w kolumnie „uwagi”; kwoty zryczałtowane (z wyjątkiem stawek ryczałtowych wymienionych w pkt 11.2) nie będą akceptowane,
- przestrzegać maksymalnych kwot ustanowionych przez Komisję dla niektórych rodzajów wydatków (zob. odpowiednie dokumenty dostępne na stronie:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>),

- być przedstawiony bez uwzględniania podatku VAT, jeżeli wnioskodawca mu podlega i jest uprawniony do jego odliczenia lub jeśli wnioskodawca jest podmiotem prawa publicznego,
- obejmować po stronie przychodów bezpośredni wkład własny wnioskodawcy, finansowanie, o które zwrócono się do Komisji, oraz (w stosownych przypadkach) szczegóły dotyczące wkładów z innych źródeł finansowania, a także wszelkie przychody generowane przez projekt, w tym, o ile ma to zastosowanie, opłaty wymagane od uczestników.

e) *Umowy realizacyjne/podwykonawstwo*

Jeżeli realizacja działania informacyjnego wymaga udzielenia zamówień publicznych (umów realizacyjnych), beneficjent musi udzielić zamówienia oferentowi proponującemu ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie lub najniższą cenę (stosownie do przypadku), unikając konfliktu interesów, oraz musi zachować dokumentację na wypadek audytu.

W przypadku zamówienia powyżej 60 000 EUR beneficjent musi postępować zgodnie z zasadami szczególnymi określonymi w umowie o udzielenie dotacji załączonej do zaproszenia do składania wniosków. Od beneficjenta oczekuje się ponadto przejrzystego udokumentowania procedury przetargowej oraz zachowania dokumentacji na wypadek audytu.

Podmioty działające jako instytucje zamawiające w rozumieniu dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE <sup>(1)</sup> lub jako podmioty zamawiające w rozumieniu dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE <sup>(2)</sup> muszą przestrzegać stosownych krajowych przepisów dotyczących udzielania zamówień.

Podwykonawstwo, tj. zlecenie na zewnątrz szczególnych zadań lub działań, które stanowią część działania informacyjnego opisanego we wniosku, musi spełniać warunki stosowane we wszelkich umowach realizacyjnych (zgodnie z tym, co określono powyżej) oraz, w uzupełnieniu do nich, następujące warunki:

- może ono obejmować jedynie realizację ograniczonej części działania informacyjnego,
- musi być uzasadnione charakterem działania informacyjnego oraz tym, co jest konieczne do jego realizacji,
- musi być wyraźnie określone we wniosku.

f) *Wsparcie finansowe dla osób trzecich*

Wnioski nie mogą przewidywać wsparcia finansowego dla osób trzecich.

## 11.2. Finansowanie

*Finansowanie ma formę finansowania mieszanego składającego się z:*

- zwrotu w wysokości maksymalnie 50 % rzeczywiście poniesionych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych,
- wkładu ryczałtowego w wysokości 7 % łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego, który jest kwalifikowalny w ramach kosztów pośrednich, stanowiąc ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które można uznać za należne z tytułu działania informacyjnego.

W przypadku organizacji otrzymujących dotację na działalność przez okres wdrażania działania informacyjnego koszty pośrednie nie są kwalifikowalne.

To samo tyczy się kosztów personelu, które są już objęte dotacją na działalność.

### *Kwota dotacji*

Kwota dotacji (w tym płatność ryczałtowa na koszty pośrednie) wyniesie pomiędzy 50 000 EUR a 300 000 EUR.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 243.

Oznacza to, że część łącznych kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego musi być finansowana przez beneficjenta lub przez wkłady inne niż wkład UE.

(zob. pkt 11.1. lit. c)).

#### *Koszty kwalifikowalne*

Koszty kwalifikowalne stanowią faktycznie poniesione przez beneficjenta dotacji koszty spełniające wszystkie poniższe kryteria:

- zostały poniesione podczas trwania działania informacyjnego, z wyjątkiem kosztów związanych ze sprawozdaniami końcowymi; Okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się zgodnie z tym, co określono w umowie o udzielenie dotacji.

Jeśli beneficjent wykaże konieczność rozpoczęcia działania informacyjnego przed podpisaniem umowy, można zatwierdzić koszty poniesione przed przydzieleniem dotacji. W żadnych okolicznościach okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed datą złożenia wniosku o dotację (zob. sekcja 11.1 lit.) b),

- zostały wskazane w budżecie szacunkowym działania informacyjnego,
- są niezbędne do realizacji działania informacyjnego będącego przedmiotem dotacji;
- są możliwe do określenia i zweryfikowania, w szczególności są odnotowane w ewidencji księgowej beneficjenta i ustalane zgodnie ze stosownymi standardami rachunkowości państwa, w którym beneficjent ma siedzibę, i zgodnie z jego zwykłą praktyką księgowania kosztów,
- spełniają wymogi stosownego prawodawstwa podatkowego i socjalnego,
- są racjonalne, uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, zwłaszcza pod względem oszczędności i efektywności.

Procedura księgowa i procedura audytu wewnętrznego beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie uzgadnianie kosztów i przychodów wykazywanych w związku z działaniem informacyjnym z odpowiadającymi im zapisami i dokumentami potwierdzającymi.

Te same kryteria stosują się do podmiotów powiązanych.

#### *Kwalifikowalne koszty bezpośrednie*

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie działania informacyjnego stanowią koszty, które – biorąc pod uwagę warunki kwalifikowalności określone powyżej – są identyfikowalne jako konkretne koszty związane bezpośrednio z realizacją działania informacyjnego, a zatem mogą być bezpośrednio w nich zaksięgowane, np.:

- koszty personelu pracującego przy realizacji działania informacyjnego na podstawie umowy o pracę z wnioskodawcą lub na podstawie równoważnego aktu zatrudnienia, odpowiadające płacom realnym powiększonym o składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń, pod warunkiem że koszty te są zgodne z normalną polityką płacową wnioskodawcy. Koszty te mogą obejmować dodatkowe wynagrodzenie, w tym płatności na podstawie umów uzupełniających, niezależnie od charakteru tych umów, pod warunkiem że jest ono wypłacane w sposób spójny za każdym razem, kiedy wymagany jest ten sam rodzaj pracy lub podobna wiedza fachowa, niezależnie od źródła wykorzystanych funduszy. Koszty personelu administracji państwowej stanowią również koszty kwalifikowalne w stopniu, w jakim są związane z kosztami zadań, które nie byłyby realizowane przez dany organ władzy publicznej, gdyby nie przystąpiono do realizacji danego projektu,
- koszty podróży (na spotkania, w tym, w stosownych przypadkach, spotkania inauguracyjne, konferencje itp.), pod warunkiem że koszty te są spójne ze zwykłymi praktykami beneficjenta dotyczącymi podróży,
- koszty wynikające z umów realizacyjnych zawartych przez beneficjentów na potrzeby przeprowadzenia działania informacyjnego, pod warunkiem że spełnione są warunki określone w umowie o przyznanie dotacji,
- koszty bezpośrednio wynikające z wymogów związanych z realizacją działania informacyjnego (upowszechnienie informacji, szczegółowa ocena działania informacyjnego, tłumaczenia, powielanie).

Załącznik V do projektu umowy o udzielenie dotacji, załączony do niniejszego zaproszenia, zawiera wykaz dokumentów potwierdzających odnoszących się do kosztów kwalifikowalnych oraz dokumentów potwierdzających wymaganych w ramach sprawozdania końcowego.

#### *Kwalifikowalne koszty pośrednie (ogólne)*

Ryczałtowa kwota w wysokości 7 % łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego, która jest kwalifikowalna w ramach kosztów pośrednich, stanowiąc ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które można uznać za należne z tytułu działania informacyjnego.

Koszty pośrednie nie mogą zawierać kosztów zapisanych w innej pozycji budżetu.

*Koszty niekwalifikowalne*

Następujące koszty nie stanowią kosztów kwalifikowalnych:

- wkłady rzeczowe,
- koszty związane z zakupem nowego lub używanego sprzętu,
- koszty amortyzacji sprzętu,
- VAT, chyba że beneficjent może wykazać, że nie jest w stanie go odzyskać zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym. VAT płacony przez instytucje będące podmiotami prawa publicznego nie jest jednak kwalifikowalny,
- zwrot z kapitału,
- dług i opłaty związane z jego obsługą,
- rezerwa na straty lub spłatę długów,
- należne odsetki,
- wątpliwe wierzytelności,
- koszty przelewów z Komisji naliczane przez bank beneficjentowi,
- ujemne różnice kursowe,
- koszty zgłoszone przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania informacyjnego korzystającego z dotacji UE,
- nadmierne lub nieuzasadnione wydatki.

*Naliczenie ostatecznej kwoty dotacji*

Ostateczna kwota przyznawanej beneficjentowi dotacji jest określana po zakończeniu działania informacyjnego po zatwierdzeniu wniosku o płatność zawierającego następujące dokumenty, w tym w stosownych przypadkach odpowiednie dokumenty potwierdzające:

- końcowe sprawozdanie techniczne dostarczające szczegółowych informacji na temat realizacji działania informacyjnego i jego skutków, wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi,
- końcowe sprawozdanie finansowe z faktycznie poniesionych kosztów wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi (zob. załącznik V do projektu umowy o udzielenie dotacji załączonego do niniejszego zaproszenia).

Generowanie zysku w ramach prowadzonego przez beneficjenta działania informacyjnego nie może być celem ani wynikiem przyznania dotacji UE. Zyskiem określa się nadwyżkę wpływów z działania w stosunku do jego kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta w momencie wnioskowania o płatność salda. Z tego względu w przypadku wypracowania zysku Komisja jest uprawniona do odzyskania odsetka zysku odpowiadającego wkładowi Unii w koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione przez beneficjenta w celu realizacji działania informacyjnego.

**11.3. Okresy sprawozdawcze i warunki płatności**

**Jeden okres sprawozdawczy** od wejścia w życie umowy do końca okresu ustanowionego w art. I.2.2 umowy o udzielenie dotacji.

Nie stosuje się zaliczek ani płatności okresowych. Beneficjentowi wypłacana jest jedynie płatność końcowa. Płatność końcowa nie przekracza maksymalnej kwoty określonej w art. I.3 umowy o udzielenie dotacji.

**12. PROMOCJA****12.1. Ze strony beneficjentów**

Beneficjenci muszą wyraźnie zaznaczyć wkład Unii Europejskiej we wszystkich publikacjach lub w związku z działaniami, na które wykorzystuje się dotację. Ponadto beneficjenci muszą zastrzec, że UE nie jest odpowiedzialna za opinie wyrażone w publikacjach lub w związku z działaniami, na które wykorzystywana jest dotacja.

W tym względzie beneficjenci są zobowiązani do uwidocznienia nazwy i godła Unii Europejskiej we wszystkich swoich publikacjach, na plakatach, w programach i innych produktach zrealizowanych w ramach współfinansowanego działania informacyjnego.

W tym celu muszą używać tekstu i godła Unii Europejskiej oraz zastrzeżenia prawnego, które wszystkie są dostępne na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Jeżeli wymóg ten nie jest spełniony, dotacja beneficjenta może zostać proporcjonalnie obniżona, zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie udzielenia dotacji oraz z uwzględnieniem wymogu zapewnienia odpowiedniej widoczności nazwie i godłu Unii Europejskiej w działaniach zrealizowanych w ramach współfinansowanego działania informacyjnego.

## 12.2. Ze strony Komisji

Wszelkie informacje o przyznaniu dotacji w ciągu roku budżetowego są publikowane na stronie internetowej Unii Europejskiej nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, w którym dotacje zostały przyznane.

Komisja będzie publikować następujące informacje:

- nazwę beneficjenta,
- adres beneficjenta,
- przedmiot dotacji,
- przyznaną kwotę dotacji.

Na racjonalną i odpowiednio uzasadnioną prośbę beneficjenta odstępuje się od publikacji, jeżeli takie ujawnienie informacji stwarza ryzyko naruszenia określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej praw i swobód odnośnych osób lub przynosi szkodę interesom handlowym beneficjentów.

## 13. OCHRONA DANYCH

Odpowiedź na każde zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestracją i przetwarzaniem danych osobowych (takich jak imię i nazwisko, adres i życiorys). Dane te są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (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<sup>(1)</sup>. O ile nie określono inaczej, pytania oraz wszelkie wymagane dane osobowe są niezbędne do oceny oferty zgodnie ze specyfikacją zaproszenia do składania wniosków i będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez [jednostka pełniącą obowiązki administratora danych]. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności:

[http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement\\_publicprocurement\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf).

Dane osobowe mogą być rejestrowane przez księgowego Komisji albo wyłącznie w bazie danych systemu wczesnego ostrzegania (EWS), albo zarówno w EWS, jak i w centralnej bazie danych o wykluczeniach (CED), jeśli beneficjent znajduje się w jednej z sytuacji wymienionych w:

- decyzji Komisji 2014/792/UE z dnia 13 listopada 2014 r. w sprawie systemu wczesnego ostrzegania do użytku urzędników zatwierdzających Komisji oraz agencji wykonawczych<sup>(2)</sup> (dodatkowe informacje można uzyskać na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności: [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)),

lub

- rozporządzeniu Komisji (WE, Euratom) nr 1302/2008 z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie centralnej bazy danych o wykluczeniach<sup>(3)</sup> (dodatkowe informacje można uzyskać na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności: [http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm))

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 329 z 14.11.2014, s. 68.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 344 z 20.12.2008, s. 12.

#### 14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski należy składać zgodnie z wymogami formalnymi i w terminie określonym w pkt 5.

Nie zezwala się na wprowadzanie zmian we wniosku po upływie terminu składania wniosków. Jednakże jeżeli na skutek oczywistego błędu pisarskiego popełnionego przez wnioskodawcę, wnioskodawca nie przedstawi dowodów lub nie złoży oświadczeń, Komisja w trakcie procesu oceny zwraca się do wnioskodawcy o dostarczenie brakujących informacji lub wyjaśnienie dokumentów potwierdzających. Takie informacje lub wyjaśnienie nie zmieniają w zasadniczy sposób wniosku.

Wnioskodawcy zostają poinformowani na piśmie o wynikach procesu oceny dotyczącej ich wniosków.

Wnioski są składane w formie papierowej

Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Wnioski należy składać na właściwym formularzu, należycie wypełnione, opatrzone datą, wraz ze zbilansowanym budżetem (dochody/wydatki), podpisane przez osobę upoważnioną do zaciągania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy.

W stosownych przypadkach wszelkie dodatkowe informacje uznane za niezbędne przez wnioskodawcę można załączyć na oddzielnych kartkach.

Wnioski należy przysyłać na następujący adres:

European Commission Unit AGRI. E.5  
Call for proposals 2015/C 351/09  
To the attention of Head of Unit  
L130 4/149  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

- pocztą z datą przyjęcia przez pocztę wskazaną na stemplu pocztowym;
- przesyłką kurierską (z datą przyjęcia przez kuriera).

Dopuszczalność wniosków będzie oceniana na podstawie dokumentów przedłożonych w wersji papierowej.

#### *Kontakt*

Wszelkie pytania na temat zaproszenia do składania wniosków można przysyłać pocztą elektroniczną na adres: [agri-grants@ec.europa.eu](mailto:agri-grants@ec.europa.eu). Ostateczny termin przysyłania pytań upływa dnia 13 listopada 2015 r. o godz. 24.00.

Najistotniejsze pytania i odpowiedzi zostaną opublikowane na stronie: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

#### 15. PROCEDURA OCENY

Wnioski spełniające wymogi dopuszczalności będą oceniane w świetle różnych kryteriów zgodnie z tym, co następuje:

1. Komitet oceniający będzie najpierw oceniał wnioski w świetle kryteriów wykluczenia (zob. pkt 7 zaproszenia do składania wniosków).
2. Komitet oceniający będzie następnie oceniał wnioski w świetle kryteriów selekcji (zob. pkt 8 zaproszenia do składania wniosków).
3. Komitet oceniający będzie w konsekwencji oceniał wnioski, które pomyślnie przeszły przez poprzednie etapy oceny, w świetle kryteriów przyznania dotacji (zob. pkt 9 zaproszenia do składania wniosków).
4. Komitet oceniający będzie na koniec oceniał wnioski w świetle kryteriów kwalifikowalności (zob. pkt 6 zaproszenia do składania wniosków).

Wnioski muszą otrzymać łącznie co najmniej 60 %. Wnioski, które nie osiągnęły minimalnego progu jakości, zostaną odrzucone.

W następstwie oceny wniosków Komisja sporządzi ranking wszystkich wniosków wraz z osiągniętymi wynikami.

Na jego podstawie Komisja sporządzi wykaz wniosków do możliwego finansowania oraz ewentualnie listę rezerwową, w zależności od budżetu dostępnego na niniejsze zaproszenie do składania wniosków.

#### 16. ZAŁĄCZNIKI

- Formularz wniosku (z wykazem dokumentów, które należy dostarczyć) dostępny jest na stronie internetowej:  
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
  - Wzór umowy o udzielenie dotacji jest dostępny na stronie internetowej:  
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
-