

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej (WPR) na 2019 r.

(2018/C 395/03)

1. WPROWADZENIE — KONTEKST

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków dotyczących działań informacyjnych opiera się na art. 45 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⁽¹⁾.

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków jest ponadto regulowane przez rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012⁽²⁾ (rozporządzenie finansowe).

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

2. CELE, TEMATYKA I ODBIORCY DOCELOWI

2.1. Cele

Ogólnym celem zaproszenia do składania wniosków jest budowanie zaufania w UE i wśród wszystkich obywateli (zarówno rolników, jak i osób niebędących rolnikami). Wspólna polityka rolna (WPR) jest polityką na rzecz wszystkich obywateli UE, a korzyści, jakie przynosi, należy im jasno wykazać.

Główne kwestie oraz przesłania powinny być w pełni spójne z wymogiem prawnym Komisji zobowiązującym do przeprowadzenia działań informacyjnych odnoszących się do WPR w rozumieniu art. 45 rozporządzenia (UE) nr 1306/2013.

W odniesieniu do ogółu społeczeństwa celem jest podnoszenie świadomości społecznej na temat znaczenia wsparcia UE na rzecz rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich w ramach WPR.

W odniesieniu do zainteresowanych stron celem jest współpraca z zainteresowanymi stronami (głównie rolnikami i innymi podmiotami działającymi na obszarach wiejskich) w celu dalszego informowania o WPR ich okręgów, jak i ogółu społeczeństwa.

2.2. Tematyka

Wnioski dotyczące działań informacyjnych powinny wykazać, w jaki sposób WPR powinna nadal przyczyniać się do realizacji priorytetów politycznych Komisji.

⁽¹⁾ Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 549.

⁽²⁾ Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1.

Wspólna polityka rolna jest jednym z najważniejszych obszarów polityki UE. Jest to partnerstwo między rolnictwem a społeczeństwem oraz między Europą a jej rolnikami. Jest to wspólna polityka dla wszystkich państw UE. WPR ma szereg celów, takich jak: wspieranie rolników i poprawa produkcji rolnej, utrzymanie obszarów wiejskich i krajobrazów, utrzymanie gospodarki wiejskiej, wspieranie walki ze zmianą klimatu oraz zrównoważone zarządzanie zasobami naturalnymi.

Uwzględniając te cele, a w szczególności rosnący nacisk na zrównoważony charakter produkcji, środowisko i obszary wiejskie, wnioski dotyczące działań informacyjnych powinny koncentrować się w szczególności na gospodarczym, środowiskowym i społecznym wymiarze zrównoważonej wspólnej polityki rolnej.

2.3. Odbiorca docelowy

Docelowy krąg odbiorców w odniesieniu do tematyki, o której mowa w pkt 2.2, to ogół społeczeństwa (przede wszystkim młodzież z obszarów miejskich) lub rolnicy i inne podmioty działające na obszarach wiejskich. W działaniach informacyjnych dotyczących WPR należy położyć większy nacisk na rozwiązanie kwestii (błędne) postrzegania europejskiego rolnictwa, rolę rolnictwa w społeczeństwie oraz potrzebę lepszego zrozumienia ogromnego wkładu, jaki sektor rolno-spożywczy UE wnosi do szerzej pojętej gospodarki UE.

W szczególności są to:

- uczniowie, nauczyciele i studenci: we współpracy z młodzieżą należy wykorzystać nowe podejście, pogłębiając jej wiedzę na temat WPR i jej wkładu w wielu dziedzinach, takich jak przeciwdziałanie zmianie klimatu, żywność, zdrowe i wysokiej jakości żywienie jako styl życia, również w odniesieniu do nowego unijnego programu dla szkół dotyczącego mleka, owoców i warzyw, które wszedł w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r. (1),
- zainteresowane strony: należy zagwarantować pogłębioną świadomość dotyczącą wkładu wnoszonego poprzez WPR na rzecz wsparcia zrównoważonego wzrostu na obszarach wiejskich.

3. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM

	Etapy	Data lub orientacyjny okres
a)	Publikacja zaproszenia do składania wniosków	październik 2018 r.
b)	Ostateczny termin składania wniosków	14 grudnia 2018 r.
c)	Okres oceny	luty 2019 r.
d)	Przekazanie informacji wnioskodawcom	kwiecień 2019 r.
e)	Podpisanie umów o udzielenie dotacji	czerwiec 2019 r.

Okres realizacji działania informacyjnego nie może przekroczyć 12 miesięcy.

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie działań informacyjnych szacuje się na 4 000 000 EUR.

Kwota ta zależy od dostępności środków przewidzianych w projekcie budżetu na 2019 r., po przyjęciu budżetu na 2019 r. przez władzę budżetową, lub przewidzianych w dwunastej części środków tymczasowych.

Kwota dotacji wyniesie co najmniej 75 000 EUR i maksymalnie 500 000 EUR.

Komisja zastrzega sobie prawo do udostępnienia tylko części dostępnych środków finansowych.

5. WYMAGANIA W ZAKRESIE DOPUSZCZALNOŚCI

- Wnioski muszą zostać przesłane nie później niż w terminie składania wniosków, o którym mowa w sekcji 3.
- Wnioski muszą zostać przesłane nie później niż w terminie składania wniosków, o którym mowa w sekcji 14.

(1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/791 z dnia 11 maja 2016 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1308/2013 i (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do programu pomocy dotyczącej dostarczania owoców i warzyw, bananów oraz mleka w placówkach oświatowych (Dz.U. L 135 z 24.5.2016, s. 1).

- Wnioski należy składać na piśmie (zob. pkt 14), wykorzystując formularze zgłoszeniowe i załączniki 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, wnioskodawców zachęca się jednak do składania wniosków w języku angielskim.
- Wnioskodawcy mogą złożyć tylko jeden wniosek w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Nieprzestrzeganie tych wymogów może skutkować 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.

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 kwalifikujących się organizacji:

- organizacje nienastawione na zysk (prywatne lub publiczne),
- organy publiczne (krajowe, regionalne lub lokalne),
- stowarzyszenia europejskie,
- uniwersytety,
- instytucje oświatowe,
- ośrodki badawcze,
- przedsiębiorstwa prywatne (np. przedsiębiorstwa sektora środków przekazu i komunikacji).

Podmioty powiązane

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 11.1.

Prawne lub kapitałowe związki nie mogą być ani ograniczone do działania informacyjnego, ani ustanowione wyłącznie do celów jego wdrożenia.

Prawny i kapitałowy związek określający powiązanie obejmuje trzy pojęcia:

- (i) kontrolę, zgodnie z definicją w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG ⁽¹⁾).

⁽¹⁾ Dz.U. L 182 z 29.6.2013, s. 19.

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 (o udzielenie zamówienia) lub zlecenie o podwykonawstwo z beneficjentem, działają jako koncesjonariusze lub podmioty uprawnione w zakresie usług publicznych dla beneficjenta,
- podmioty, które otrzymują wsparcie finansowe od beneficjenta,
- 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,
- podmioty, które podpisały umowę o współpracy w ramach projektów partnerskich.

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

- wskazywać w formularzu wniosku takie podmioty powiązane,
- zawierać pisemną zgodę podmiotów powiązanych,
- przedstawiać 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:

- podmiot prywatny: wyciąg z urzędowego rejestru, kopia statutu, wyciąg z rejestru handlowego lub rejestru stowarzyszeń, zaświadczenie o podleganiu podatkowi VAT (jeżeli, jak ma to miejsce w niektórych państwach, numer w rejestrze handlowym oraz numer VAT są identyczne – wymagany jest tylko jeden z tych dokumentów),
- podmiot publiczny: kopia uchwały lub decyzji bądź inny urzędowy dokument ustanawiający podmiot prawa publicznego,
- podmioty nieposiadające osobowości prawnej: dokumenty stanowiące dowód, iż ich przedstawiciel(-e) ma(-ją) zdolność do podejmowania w ich imieniu zobowiązań prawnych.

Informacja dla brytyjskich wnioskodawców: Należy pamiętać, że kryteria kwalifikowalności muszą być przestrzegane przez cały okres trwania dotacji. Jeżeli Zjednoczone Królestwo wystąpi z UE w okresie obowiązywania dotacji i nie zawrze z UE porozumienia gwarantującego w szczególności, że brytyjscy wnioskodawcy będą się nadal kwalifikować, przestaną oni otrzymywać finansowanie ze środków UE (w miarę możliwości kontynuując udział w projekcie) lub będą zmuszeni zaprzestać udziału w projekcie na podstawie art. II.17 (rozwiązanie umowy następujące z inicjatywy Komisji) umowy o udzielenie dotacji.

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

A. Działania informacyjne powinny obejmować jeden lub kilka rodzajów działań, takich jak:

- produkcja i dystrybucja materiałów multimedialnych lub audiowizualnych,
- kampanie informacyjne w internecie i mediach społecznościowych,
- wydarzenia medialne,
- konferencje, seminaria, warsztaty i badania dotyczące kwestii związanych z WPR.

B. Działania informacyjne powinny być realizowane:

- na szczeblu międzyregionalnym lub krajowym państwa członkowskiego UE, lub
- na szczeblu Unii Europejskiej (przynajmniej w dwóch państwach członkowskich).

C. Nie kwalifikują się następujące działania:

- działania wymagane prawnie,
- zgromadzenia wspólników i posiedzenia wymagane statutem,
- wsparcie finansowe dla osób trzecich.

D. Okres realizacji działania informacyjnego

- Maksymalny okres trwania działań informacyjnych wynosi 12 miesięcy.

Wnioski dotyczące projektów przewidzianych do realizacji przez okres dłuższy niż jest to zapisane w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków zostaną odrzucone.

7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

7.1. Wykluczenie

Urządник zatwierdzający wyklucza wnioskodawcę z udziału w procedurach zaproszenia do składania wniosków, jeżeli:

- a) wnioskodawca znajduje się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, w przypadku gdy jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, w przypadku zawarcia układu z wierzycielami, w przypadku gdy jego działalność gospodarcza jest zawieszona lub w przypadku gdy znajduje się on w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
- b) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca naruszył obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne zgodnie z prawem kraju, w którym wykonawca ten prowadzi przedsiębiorstwo, zgodnie z prawem kraju, w którym znajduje się urządник zatwierdzający, lub zgodnie z prawem kraju realizacji zamówienia;
- c) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych bądź norm etycznych grupy zawodowej, do której ten wnioskodawca należy, lub poprzez każde bezprawne zachowanie, które ma wpływ na jego zawodową wiarygodność, gdy tego rodzaju zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo, w tym w szczególności poprzez następujące zachowanie:
 - (i) przedstawienie informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji lub w ramach realizacji zamówienia, umowy o udzielenie dotacji lub decyzji o udzieleniu dotacji, które to informacje w wyniku nieuczciwości lub zaniedbania wprowadzały w błąd;

- (ii) zawarcie porozumienia z innymi wnioskodawcami w celu zakłócenia konkurencji;
 - (iii) naruszenie praw własności intelektualnej;
 - (iv) próby wpłynięcia na proces podejmowania decyzji przez Komisję w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - (v) próby pozyskania poufnych informacji, które mogą dać wnioskodawcy nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- d) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku – że wnioskodawca dopuścił się jednego z następujących czynów:
- (i) nadużycia finansowego w rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.;
 - (ii) korupcji, zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich lub urzędnicy państw członkowskich Unii Europejskiej, ustanowionej aktem Rady z dnia 26 maja 1997 r., i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW ⁽¹⁾, jak również korupcji zdefiniowanej w prawie kraju, w którym znajduje się instytucja zamawiająca, kraju, w którym wnioskodawca prowadzi przedsiębiorstwo, lub kraju realizacji zamówienia;
 - (iii) udziału w organizacji przestępczej zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW ⁽²⁾;
 - (iv) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ⁽³⁾;
 - (v) przestępstw terrorystycznych lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną zgodnie z definicją zawartą odpowiednio w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady 2002/475/WSiSW ⁽⁴⁾ lub podlegania do popełnienia przestępstwa, pomocnictwa, współsprawstwa lub usiłowania popełnienia takich przestępstw, o których to czynach mowa w art. 4 tej decyzji;
 - (vi) pracy dzieci lub innych form handlu ludźmi zgodnie z definicją w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE ⁽⁵⁾;
- e) wnioskodawca dopuścił się znaczących uchybień w wypełnieniu najważniejszych obowiązków w ramach realizacji zamówienia, wykonania umowy lub decyzji o udzieleniu dotacji finansowanych z budżetu Unii, które doprowadziły do wcześniejszego rozwiązania umowy lub do zastosowania ryczałtowego odszkodowania lub innych kar przewidzianych w umowie lub które zostały wykryte w następstwie kontroli, audytów lub dochodzeń prowadzonych przez urzędnika zatwierdzającego, OLAF lub Trybunał Obrachunkowy;
- f) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 ⁽⁶⁾;
- g) w przypadku poważnego wykroczenia zawodowego, nadużycia finansowego, korupcji, innych przestępstw, znaczących uchybień w realizacji zamówienia lub nieprawidłowości, wnioskodawcę obowiązują:
- (i) fakty stwierdzone w ramach kontroli lub dochodzeń przeprowadzonych przez Trybunał Obrachunkowy, OLAF lub w ramach audytu wewnętrznego lub też wszelkich innych inspekcji, audytów lub kontroli prowadzonych na odpowiedzialność urzędnika zatwierdzającego jednej z instytucji UE, urzędów UE lub agencji bądź organów UE;
 - (ii) inne niż ostateczne decyzje administracyjne, które mogą obejmować środki dyscyplinarne podjęte przez właściwy organ nadzorczy odpowiedzialny za weryfikację stosowania norm etyki zawodowej;
- (iii) decyzje EBC, EBI, Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego lub organizacji międzynarodowych;

⁽¹⁾ Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54.

⁽²⁾ Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42.

⁽³⁾ Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3.

⁽⁵⁾ Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1.

⁽⁶⁾ Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1.

- (iv) decyzje Komisji dotyczące naruszenia unijnych reguł konkurencji lub decyzje właściwego organu krajowego dotyczące naruszenia prawa konkurencji Unii lub krajowego prawa konkurencji;
- (v) decyzje o wyłączeniu wydane przez urzędnika zatwierdzającego jednej z instytucji UE, urzędów UE lub agencji bądź organów UE.

7.2. Środki zaradcze

Jeżeli wnioskodawca deklaruje, że znajduje się w jednej z sytuacji wykluczenia wymienionych powyżej (zob. pkt 7.1), powinien podać, jakie wprowadził środki w celu zaradzenia sytuacji skutkującej wykluczeniem, wykazując w ten sposób swoją wiarygodność. Mogą one obejmować np. środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają na celu zapobieżenie dalszemu występowaniu takiej sytuacji, naprawienie szkody lub zapłatę grzywien. Odpowiednie dokumenty dowodowe, które odzwierciedlają wprowadzone środki zaradcze, należy przedstawić w załączniku do oświadczenia. Nie ma to zastosowania w przypadku sytuacji, o których mowa w pkt 7.1 lit. d).

7.3. Odrzucenie wniosku złożonego w ramach zaproszenia

Urzędnik zatwierdzający nie przyznaje dotacji wnioskodawcy, który:

- a. znajduje się w sytuacji wykluczenia, ustalonej zgodnie z pkt 7.1,
- b. przedstawił informacje wymagane jako warunek udziału w postępowaniu, które to informacje wprowadzały w błąd, lub wcale nie przedstawił tych informacji;
- c. był wcześniej zaangażowany w przygotowanie dokumentów do zaproszenia do składania wniosków, jeżeli wiąże się to z zakłóceniem konkurencji, któremu nie można inaczej zaradzić.

Te same kryteria mają zastosowanie do podmiotów powiązanych.

Na wnioskodawców (lub w stosownych przypadkach podmioty powiązane), którzy są winni złożenia fałszywych informacji można nałożyć kary administracyjne i finansowe.

7.4. Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy i podmioty powiązane muszą przedstawić oświadczenie potwierdzające, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji, o których mowa w art. 136 ust. 1 oraz art. 141 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/>.

Zobowiązanie to może zostać spełnione w jeden z następujących sposobów:

- (i) wnioskodawca podpisuje deklarację w imieniu swoim oraz w imieniu podmiotów powiązanych ALBO
- (ii) wnioskodawca i podmioty z nim powiązane osobno podpisują deklaracje w swoim własnym imieniu.

8. KRYTERIA KWALIFIKACJI

8.1. Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania w celu utrzymania swojej działalności przez cały okres objęty dotacją i muszą uczestniczyć w finansowaniu działania. Zdolność finansowa wnioskodawców będzie oceniana na podstawie następujących dokumentów potwierdzających, które należy przedłożyć wraz z wnioskiem:

— oświadczenie, oraz

ALBO

— rachunek zysków i strat, bilans za ostatni rok budżetowy, który został zamknięty,

— w przypadku nowo utworzonych podmiotów: biznesplan może zastąpić wymienione powyżej dokumenty,

ALBO

- tabela znajdująca się w formularzu wniosku, do której należy wpisać odpowiednie dane z obowiązkowej sprawozdawczości finansowej, w celu wyliczenia wskaźników określonych w formularzu.

Jeżeli na podstawie złożonych dokumentów właściwy urzędnik zatwierdzający uzna, że zdolność finansowa wnioskodawcy jest niska, może zwrócić się o dalsze informacje.

Właściwy urzędnik zatwierdzający odrzuci wniosek, jeżeli uzna, że zdolność finansowa jest niewystarczająca.

8.2. Zdolność operacyjna

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane do zrealizowania proponowanego działania informacyjnego. Z tego względu wnioskodawcy muszą złożyć oświadczenie oraz następujące dokumenty potwierdzające:

- życiorys lub opis profilu osób ponoszących główną odpowiedzialność za zarządzanie działaniem i jego realizację (w stosownych przypadkach, na przykład w obszarze edukacji, z załączonym wykazem odpowiednich publikacji). Jeśli chodzi o osobę zarządzającą działaniem informacyjnym, powinna ona posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w podobnych projektach,
- sprawozdania z działalności organizacji,
- wykaz poprzednich projektów i realizowanych działań związanych z dziedziną polityki niniejszego zaproszenia lub z działaniami informacyjnymi, które mają zostać przeprowadzone (zob. formularz wniosku 1: maksymalnie 4 projekty/działania).

9. KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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.

Działania w ramach działania informacyjnego muszą przynieść konkretne wyniki w okresie realizacji działania.

W działaniu informacyjnym należy określić na etapie składania wniosku istotne, spodziewane rezultaty (zob. formularz wniosku nr 3).

Wykaz odpowiednich wskaźników (jakościowych lub ilościowych) służących do mierzenia oczekiwanych wyników/skutków działania informacyjnego musi zostać dołączony do wniosku (zob. formularz wniosku nr 3).

Kwalifikowalne wnioski będą oceniane według następujących kryteriów:

1. adekwatność działania: wstępna analiza potrzeb i skonkretyzowany, mierzalny, osiągalny i adekwatny cel oraz nowatorski charakter działania. (25 punktów; wymagane minimum: 12,5 pkt)
2. skuteczność działania: tematyka, przesłania i docelowi odbiorcy, szczegółowy program i harmonogram oraz metoda oceny *ex post*. (25 punktów; wymagane minimum: 12,5 pkt)
3. efektywność działania: analiza efektywności kosztowej pod względem proponowanych zasobów. (25 punktów; wymagane minimum: 12,5 pkt)
4. jakość zarządzania projektem: jakość procedur, przydzielanie zadań w celu realizacji różnorodnych działań proponowanego środka. (25 punktów; wymagane minimum: 12,5 pkt)

Za jakość wniosku przyznaje się maksymalnie 100 punktów. Wymagany minimalny łączny wynik to 60 punktów, a w odniesieniu do każdego kryterium należy uzyskać co najmniej 50 % 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 do wnioskodawcy, podobnie jak informacje o procedurze w celu sformalizowania umowy między stronami.

Beneficjent musi jako pierwszy podpisać 2 egzemplarze oryginału umowy i niezwłocznie odesłać 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. Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne muszą spełniać wszystkie następujące kryteria:

- są ponoszone przez beneficjenta,
- są ponoszone w czasie trwania działania informacyjnego, z wyjątkiem kosztów związanych ze sprawozdaniami końcowymi i certyfikatami kontroli; okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się zgodnie z tym, co określono w umowie o udzielenie dotacji.

Jeśli beneficjent jest w stanie wykazać konieczność rozpoczęcia działania informacyjnego przed podpisaniem umowy, okres kwalifikowalności kosztów może się rozpocząć przed tym podpisaniem. W żadnych okolicznościach okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed datą złożenia wniosku o dotację.

- są wskazane w budżecie szacunkowym,
- są niezbędne do wdrożenia 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 mają zastosowanie do kosztów poniesionych przez podmioty powiązane.

Koszty kwalifikowalne mogą być bezpośrednie lub pośrednie.

11.1.1. 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.:

- a) koszty personelu pracującego na podstawie umowy o pracę z beneficjentem lub na podstawie równoważnego aktu zatrudnienia oraz przypisanego do działania informacyjnego, pod warunkiem że koszty te są zgodne z normalną polityką płacową beneficjenta.

Te koszty obejmują faktyczne płace powiększone o składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń. Mogą one także obejmować dodatkowe wynagrodzenie, w tym płatności na podstawie umów uzupełniających, niezależnie od charakteru tych umów, pod warunkiem że jest ono wypłacane w spójny sposób za każdym razem, kiedy wymagane są prace lub wiedza fachowa tego samego rodzaju, niezależnie od źródła wykorzystanych funduszy.

Koszty zatrudnienia osób fizycznych pracujących na podstawie umowy z beneficjentem innej niż umowa o pracę lub które zostały oddelegowane do beneficjenta przez osobę trzecią, mogą być włączone do takich kosztów personelu, o ile spełnione są następujące warunki:

- (i) dana osoba pracuje na warunkach podobnych do warunków pracy zatrudnionego pracownika (w szczególności w odniesieniu do sposobu zorganizowania pracy, wykonywanych zadań oraz miejsca wykonywania zadań);
- (ii) wyniki prac stanowią własność beneficjenta (chyba że wyjątkowo ustalono inaczej); oraz

(iii) koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania w ramach umowy zatrudnienia z beneficjentem;

Zalecane metody obliczania kosztów bezpośrednich personelu przedstawiono w dodatku.

- b) koszty podróży i związanych z nimi diet na utrzymanie, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwykłą praktyką beneficjenta dotyczącą wydatków na podróże;
- c) koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu;
- d) koszty związane ze zleceniami podwykonawstwa, pod warunkiem że spełniono szczególne warunki dotyczące podwykonawstwa określone w umowie o udzielenie dotacji;
- e) koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową (rozpowszechnianie informacji, szczegółowa ocena działania informacyjnego, audyt, tłumaczenie, powielanie itp.), w tym koszty niezbędnych zabezpieczeń finansowych, pod warunkiem że stosowne usługi nabyto zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów realizacyjnych określonymi w umowie o udzielenie dotacji;
- f) należności, podatki i opłaty uiszczane przez beneficjenta, w szczególności podatek od wartości dodanej (VAT), pod warunkiem że są one uwzględnione w kwalifikowalnych kosztach bezpośrednich, i o ile nie postanowiono inaczej w umowie o udzielenie dotacji.

11.1.2. Kwalifikowalne koszty pośrednie (ogólne)

„Koszty pośrednie” są to koszty, które nie są bezpośrednio związane z realizacją działania informacyjnego, i w związku z tym nie można ich bezpośrednio przypisać temu działaniu.

Ryczałtowa kwota w wysokości 7 % łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego jest kwalifikowalna jako koszty pośrednie, 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.

Zwraca się uwagę wnioskodawców na fakt, że jeśli otrzymują dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratom, nie mogą zadeklarować kosztów pośrednich za okres(-y) objęty(-e) dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania informacyjnego.

Aby to wykazać, co do zasady, beneficjent powinien:

- a) stosować analityczny system rozliczeniowy, który pozwala oddzielić wszystkie koszty (w tym koszty pośrednie) związane z dotacją na działalność i dotacją na działania informacyjne. W tym celu beneficjent musi stosować wiarygodne kody księgowo i klucze przydziału, gwarantując, że przydział kosztów odbywa się w sposób sprawiedliwy, obiektywny i realistyczny.
- b) zapisywać oddzielnie:
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działalność (tj. personel, ogólne koszty bieżące oraz inne koszty działalności związane z częścią jego zwykłej rocznej działalności), oraz
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działania informacyjne (w tym rzeczywiste koszty pośrednie związane z działaniem informacyjnym).

Jeżeli dotacja na działalność obejmuje całą zwykłą roczną działalność i budżet beneficjenta, nie jest on uprawniony do otrzymywania żadnych kosztów pośrednich w ramach dotacji na działanie informacyjne.

11.2. Niekwalifikujące się koszty

- a) zwrot z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- b) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- c) rezerwy na straty lub spłatę długów;
- d) należne odsetki;
- e) wątpliwe długi;

- f) straty wynikające z różnic kursowych;
- g) koszty przelewów z Komisji naliczane przez bank beneficjenta;
- h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania informacyjnego, na które udzielono dotacji finansowanej z budżetu Unii. Takie dotacje obejmują dotacje udzielane przez państwa członkowskie i finansowane z budżetu Unii oraz dotacje udzielane przez organy inne niż Komisja do celów wykonania budżetu Unii. Beneficjenci otrzymujący dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratom nie mogą deklarować kosztów pośrednich za okres objęty dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, iż dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania;
- i) wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- j) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- k) podlegający odliczeniu podatek VAT;
- l) zakup sprzętu.

11.3. Formy dotacji

11.3.1. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów

Dotacje tego rodzaju będą ustalane poprzez zastosowanie maksymalnej, wynoszącej 60 %, stawki współfinansowania dla kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych i zadeklarowanych przez beneficjenta i przez podmioty powiązane.

11.3.2. Stawka ryczałtowa

Stawka ryczałtowa w wysokości 7 % bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów pośrednich, stanowiących ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które można uznać za należne z tytułu działania informacyjnego. Stawka ryczałtowa zostanie wypłacona po zaakceptowaniu kosztów, na podstawie których jest obliczana.

Warunki zgodności zwyczajowych praktyk księgowania kosztów beneficjenta:

Beneficjent ma obowiązek zagwarantować, że praktyka ewidencji kosztów stosowana do celów zadeklarowania kosztów kwalifikowalnych spełnia następujące warunki:

- a) przyjęte praktyki księgowania kosztów, które są stosowane, muszą stanowić zwykłą praktykę ewidencji kosztów beneficjenta. Beneficjent musi stosować te praktyki w spójny sposób, w oparciu o obiektywne kryteria, niezależnie od źródła finansowania (środki UE lub inne);
- b) zadeklarowane koszty mogą być bezpośrednio uzgodnione z kwotami ujętymi na kontach księgi głównej; oraz
- c) kategorie kosztów stosowane do celów określenia kosztów zadeklarowanych nie obejmują żadnych kosztów niekwalifikowalnych ani kosztów pokrytych przez inne formy dotacji.

11.4. Zrównoważony budżet

Szacowany budżet działania informacyjnego należy załączyć do formularza wniosku. Musi on zawierać zbilansowane przychody i wydatki.

Budżet jest sporządzany w euro.

Wnioskodawcy, których koszty nie będą ponoszone w euro, muszą stosować kurs wymiany publikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* lub na stronie internetowej Infor-euro dostępnej pod adresem: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

Wnioskodawca musi zagwarantować, że środki, które są niezbędne do przeprowadzenia działania informacyjnego, nie pochodzą w całości z dotacji UE.

Współfinansowanie działania informacyjnego może mieć formę:

- zasobów własnych beneficjenta,

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

Całkowite współfinansowanie może również obejmować wkłady niepieniężne od osób trzecich, tj. zasoby niefinansowe udostępniane beneficjentowi nieodpłatnie przez osoby trzecie. Odpowiednie koszty osób trzecich nie są kwalifikowalne w ramach dotacji, np. wolontariat, zapewnienie sali konferencyjnej za darmo itp.

Wartość wkładów niepieniężnych nie może przekraczać:

- kosztów faktycznie poniesionych i należycie popartych dokumentami księgowymi,
- lub, w razie braku takich dokumentów, kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku.

Wkłady niepieniężne są odrębnie wyszczególniane w preliminarzu budżetowym w celu odzwierciedlenia łącznych środków przeznaczonych na dane działanie informacyjne. Ich koszt jednostkowy szacuje się we wstępnym budżecie i nie podlega on późniejszym zmianom.

Wkłady niepieniężne muszą być zgodne z krajowymi przepisami podatkowymi i przepisami dotyczącymi zabezpieczenia społecznego.

11.5. Obliczenie ostatecznej kwoty dotacji

Ostateczna kwota dotacji jest obliczana przez Komisję przy dokonywaniu ostatecznej płatności. Obliczenie obejmuje następujące etapy:

Etap 1 – Zastosowanie stopy zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i dodanie stawki ryczałtowej wkładu

Kwotę określoną w etapie 1 uzyskuje się przez zastosowanie stawki zwrotu, określonej w pkt 11.3.1 w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję i dodanie stawki ryczałtowej wkładu zgodnie z pkt 11.3.2.

Etap 2 – Ograniczenie do maksymalnej kwoty dotacji

Całkowita kwota wypłacona przez Komisję beneficjentowi nie może w żadnym wypadku przekroczyć maksymalnej kwoty dotacji określonej w umowie o udzielenie dotacji. Jeżeli kwota uzyskana w wyniku etapu 1 przewyższa tę maksymalną kwotę, ostateczna kwota dotacji zostaje ograniczona do tej maksymalnej kwoty.

Etap 3 – Zmniejszenie z tytułu zasady braku zysku

„Zysk” oznacza nadwyżkę kwoty otrzymanej po etapie 1 i 2 oraz łącznych przychodów z działania w stosunku do łącznych kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego.

Łączne koszty kwalifikowalne działania informacyjnego to skonsolidowane łączne koszty kwalifikowalne zatwierdzone przez Komisję. Łączne przychody z działania informacyjnego to skonsolidowane łączne przychody, które zostały stwierdzone, uzyskane lub potwierdzone w dniu, w którym beneficjent sporządził wniosek o płatność salda.

Za przychody uznaje się:

- a) przychód wygenerowany przez działanie informacyjne.

W przypadku uzyskania zysku zostaje on odliczony proporcjonalnie do ostatecznej stawki zwrotu rzeczywistych kosztów kwalifikowalnych działania informacyjnego zatwierdzonych przez Komisję.

Etap 4 — Zmniejszenie z powodu nieprawidłowej realizacji lub niewywiązania się z innych obowiązków.

Komisja może zmniejszyć maksymalną kwotę dotacji, jeżeli działanie informacyjne nie zostało zrealizowane w sposób prawidłowy (tj. jeżeli nie zostało zrealizowane lub zostało zrealizowane w niezadowalający sposób, jedynie częściowo lub z opóźnieniem), lub jeżeli naruszono inny obowiązek wynikający z umowy.

Kwota zmniejszenia będzie proporcjonalna do stopnia, w jakim działanie zostało zrealizowane w nieprawidłowy sposób, lub do wagi naruszenia.

11.6. Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności

11.6.1. Beneficjent może złożyć wniosek o płatność, o ile spełnia warunki określone w umowie o udzielenie dotacji (np. terminy płatności, limity itp.). Do wniosków o płatność należy dołączyć dokumenty przedstawione poniżej, a określone szczegółowo w umowie o dotację:

Wniosek o płatność	Dokumenty towarzyszące
Płatność salda	
Komisja ustali wysokość tej płatności na podstawie obliczeń ostatecznej kwoty dotacji (zob. pkt 11.5 powyżej)	a) końcowe sprawozdanie techniczne; b) końcowe sprawozdanie finansowe;

11.7. Inne warunki finansowe

a) Zasada nielączenia dotacji oraz zakaz podwójnego finansowania

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 we wniosku o dotację źródła i kwoty finansowania unijnego, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie informacyjne lub jego część bądź na jego (wnioskodawcy) funkcjonowanie w tym samym roku budżetowym, a także wszelkie inne finansowanie, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie informacyjne.

b) Zasada nieretroakcji

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

Dotację można przyznać na działanie informacyjne, którego realizację już rozpoczęto, wyłącznie jeśli wnioskodawca wykaże we wniosku o dotację 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) Umowy realizacyjne/podwykonawstwo

Jeżeli realizacja działania informacyjnego wymaga udzielania zamówień (umów realizacyjnych) beneficjent musi dopilnować, aby zamówienie zostało udzielone oferentowi proponującemu najlepszą relację jakości do ceny lub najniższą cenę (stosownie do przypadku), unikając konfliktu interesów.

W przypadku umów realizacyjnych powyżej 60 000 EUR beneficjent musi postępować zgodnie ze zasadami dodatkowymi określonymi w umowie o udzielenie dotacji załączonej do zaproszenia do składania wniosków.

Od beneficjenta oczekuje się 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⁽¹⁾ lub jako podmioty zamawiające w rozumieniu dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE⁽²⁾ muszą postępować zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami w zakresie zamówień publicznych.

Beneficjenci mogą zlecić podwykonawstwo czynności będących częścią działania informacyjnego. Jeżeli zdecydują się na podwykonawstwo, muszą – oprócz wyżej wspomnianych warunków najlepszej relacji jakości do ceny i braku konfliktu interesów – zapewnić dodatkowo spełnienie następujących warunków:

a) podwykonawstwo nie może obejmować podstawowych zadań wchodzących w zakres działania informacyjnego;

⁽¹⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65).

⁽²⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 243).

- b) korzystanie z podwykonawstwa musi być uzasadnione charakterem działania informacyjnego oraz tym, co jest konieczne do jego realizacji;
- c) szacunkowe koszty podwykonawstwa są łatwe do zidentyfikowania w szacunkowym budżecie;
- d) korzystanie w jakikolwiek sposób z podwykonawstwa, o ile nie jest to przewidziane w opisie działania informacyjnego, musi zostać zgłoszone przez beneficjenta i zatwierdzone przez Komisję. Komisja może udzielić zgody:
- (i) przed skorzystaniem z podwykonawstwa, jeżeli beneficjenci wniosą o zmianę;
 - (ii) po skorzystaniu z podwykonawstwa, jeżeli podwykonawstwo:
 - jest konkretnie uzasadnione w końcowym sprawozdaniu merytorycznym, oraz
 - nie pociąga za sobą zmian w umowie o udzielenie dotacji, które podważałyby zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjenci gwarantują, że pewne warunki mające zastosowanie do beneficjentów wyszczególnione w umowie o udzielenie dotacji (np. widoczność, poufność informacji itp.) będą miały zastosowanie także do podwykonawców.

d) *Wsparcie finansowe dla osób trzecich*

Wnioski nie mogą przewidywać wsparcia finansowego dla osób trzecich.

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.

W tym względzie beneficjenci są zobowiązani do uwypuklenia nazwy i emblematu Komisji Europejskiej we wszystkich swoich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach zrealizowanych w ramach współfinansowanego projektu.

W tym celu muszą używać tekstu, emblematu oraz zastrzeżenia prawnego, które są dostępne na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Jeżeli wymóg ten nie został w całości spełniony, dotacja beneficjenta może zostać zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji.

12.2. Ze strony Komisji

Z wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym oraz innego bezpośredniego wsparcia wypłacanego najbardziej potrzebującym osobom fizycznym, wszelkie informacje dotyczące dotacji udzielonych 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:

- imię i nazwisko (nazwę) beneficjenta,
- adres beneficjenta, jeśli jest on osobą prawną, a jeśli jest osobą fizyczną – nazwę regionu na poziomie NUTS 2 w przypadku beneficjenta mieszkającego na terenie UE albo na równoważnym poziomie, gdy miejsce zamieszkania beneficjenta znajduje się poza UE,
- 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 wolności osób, które otrzymały wsparcie, lub przynosi szkodę interesom handlowym beneficjentów.

13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Odpowiedź na każde zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestracją i przetwarzaniem danych osobowych (takich jak imię i nazwisko, adres oraz 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⁽¹⁾. O ile nie określono inaczej, pytania oraz wszelkie wymagane dane osobowe niezbędne do oceny wniosku zgodnie z zaproszeniem do składania wniosków będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez Dyрекcję Generalną ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, dział R5.

Dane osobowe mogą być rejestrowane przez Komisję w bazie danych systemu wczesnego wykrywania i wykluczania, jeśli beneficjenta dotyczy jedna z sytuacji wymienionych w art. 136 ust. 1 i art. 141 rozporządzenia finansowego (dodatkowe informacje można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf).

14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski muszą zostać złożone do dnia 14 grudnia 2018 r.

Nie zezwala się na wprowadzanie zmian we wniosku po upływie terminu składania wniosków. Gdy jednak zachodzi potrzeba wyjaśnienia niektórych aspektów lub korekty błędów pisarskich, Komisja może skontaktować się z wnioskodawcą podczas procedury oceny.

Termin przesłania pytań upływa z dniem 4 grudnia 2018 r.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie o wynikach procesu selekcji.

Składanie wniosków w formie papierowej

Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>.

Wnioski muszą być złożone na właściwym formularzu, należycie wypełnione i opatrzone datą. Formularze muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania zobowiązań prawnych w imieniu organizacji wnioskodawcy.

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

Wnioski należy przesyłać na następujący adres:

European Commission Unit AGRI. B.1
Call for proposals 2018/C 395/03
To the attention of Head of Unit
L130 4/053
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

- pocztą – decyduje data stempla pocztowego,
- przesyłką kurierską – decyduje data przyjęcia przez kuriera,
- osobiście – decyduje data doręczenia pod następujący adres:

Osobiste doręczenie/przesyłka ekspresowa na adres:

European Commission
Central Mail Service
Avenue du Bourget, n° 1/Bourgetlaan 1
1140 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

⁽¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

W przypadku dostarczenia osobistego należy uzyskać poświadczenie stanowiące dowód złożenia, opatrzone datą i podpisane przez urzędnika głównego biura podawczego Komisji, odbierającego dokumenty. Biuro to jest otwarte od poniedziałku do czwartku od 8.00 do 17.00 oraz w piątki od 8.00 do 16.00; natomiast jest nieczynne w soboty, niedziele oraz dni wolne od pracy w Komisji.

Wnioski wysłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

Oprócz dokumentów składanych w formie papierowej, wnioskodawca proszony jest o przedstawienie kopii elektronicznej wniosku i wszystkich załączników do niego na płycie CD-ROM lub kluczu USB w tej samej kopercie co wersja papierowa. Pierwszeństwo ma wersja papierowa. Dopuszczalność wniosków będzie oceniana na podstawie dokumentów przedłożonych w wersji papierowej.

Dane kontaktowe

Kontakt w razie pytań: agri-grants@ec.europa.eu

Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi na nie zostaną opublikowane na stronie: <https://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>.

Załączniki

- Formularz wniosku, w tym tabele budżetowe (z wykazem dokumentów, które należy dostarczyć) jest dostępny na stronie internetowej:

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

- Wzór umowy o udzielenie dotacji oraz wzór sprawozdania finansowego i technicznego są dostępne na stronie internetowej:

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

- Formularz danych osoby prawnej dostępny na stronie

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

- Formularz „Informacje o rachunku bankowym”, dostępny pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm
