

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

**„Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej (WPR)” na 2017 r.**

(2016/C 401/09)

## 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 RF) oraz 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> (zwane dalej przepisami wykonawczymi).

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 2017 r.

**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

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

Wniosek dotyczący działań informacyjnych powinien pokazać, w jaki sposób WPR przyczynia się do realizacji priorytetów politycznych Komisji.

<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.

WPR jest polityką dla wszystkich mieszkańców Europy i w wieloraki sposób wpływa na ich życie. Wnioski powinny odnosić się do wkładu, jaki WPR wnosi na rzecz:

- stymulowania zatrudnienia, wzrostu gospodarczego i inwestycji na obszarach wiejskich oraz utrzymania funkcjonujących społeczności wiejskich w całej UE,
- realizacji celów unijnych ram polityki klimatyczno-energetycznej do roku 2030, w szczególności jeśli chodzi o potencjał rolnictwa i leśnictwa pod kątem dostosowania do zmian klimatu oraz dla działań łagodzących ich skutki,
- zrównoważonej produkcji rolnej, która spełnia dwa wymogi: zapewnianie bezpieczeństwa żywnościowego i ochronę środowiska, w tym w odniesieniu do jakości i ilości wody,
- zapewnienia rolnikom uczciwych dochodów z łańcucha rolno-spożywczego w celu utrzymania rentowności europejskiej produkcji rolnej i przyszłego modelu gospodarstwa rodzinnego.

### 2.3. Odbiorcy docelowi

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 szczególności:

- 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 wejdzie w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r.,
- ogół społeczeństwa: w informowaniu na temat WPR położony zostanie większy nacisk na problem złego postrzegania europejskiego rolnictwa oraz roli rolnictwa w społeczeństwie, zamiast treści politycznych. Potrzebne jest również lepsze zrozumienie ogromnego wkładu, jaki sektor rolno-spożywczy UE wnosi do całej gospodarki unijnej,
- zainteresowane strony: należy zagwarantować pogłębioną świadomość dotyczącą wkładu wnoszonego poprzez WPR na rzecz wsparcia wzrostu gospodarczego na obszarach wiejskich, a zwłaszcza MŚP. Należy propagować wkład wnoszony za pośrednictwem programów rozwoju obszarów wiejskich, gdyż dzięki nim UE dokonuje inwestycji na rzecz rozwoju europejskich obszarów wiejskich rzędu prawie 100 mld EUR w latach 2014–2020. Należy również intensywniej wspierać zrównoważone praktyki produkcyjne oraz inne działania przyczyniające się do łagodzenia skutków zmiany klimatu i dostosowania do niej.

### 3. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM

	Etapy	Data i okres
a)	Publikacja zaproszenia do składania wniosków	październik 2016 r.
b)	Ostateczny termin składania wniosków	15 grudnia 2016 r.
c)	Okres oceny	luty 2017 r.
d)	Przekazanie informacji wnioskodawcom	marzec 2017 r.
e)	Przygotowanie i podpisywanie umów o udzielenie dotacji	marzec–kwiecień 2017 r.
f)	Data rozpoczęcia działania	1 maja 2017 r.
g)	Sprawozdanie końcowe	W terminie 60 dni od zakończenia działania

Okres realizacji działania informacyjnego nie może przekroczyć 12 miesięcy.

#### 4. DOSTĘPNYBUDŻET

Ogólny budżet przewidziany na współfinansowanie działań informacyjnych wynosi 3 500 000 EUR.

Kwota ta zależy od dostępności środków przewidzianych w budżecie na rok 2017.

Komisja zastrzega sobie prawo do nieprzyznania wszystkich dostępnych środków.

#### 5. WYMAGANIA W ZAKRESIE DOPUSZCZALNOŚCI

Spełnione muszą zostać następujące wymagania w zakresie dopuszczalności:

- Wnioski powinny zostać wysłane do dnia 15 grudnia 2016 r. pocztą (listem poleconym lub równoważną przesyłką – dowodem daty nadania będzie data stempla pocztowego) lub przesyłką kurierską (data przyjęcia przez kuriera służy jako dowód daty wysłania) bądź zostać dostarczone osobiście (zob. adres w pkt 14).
- 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 (w tym indywidualne podmioty podatkowe) mogą złożyć tylko jeden wniosek w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Nieprzestrzeżenie 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, zgodnie z definicją 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 (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.

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

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

Działania kwalifikowalne powinny być niezbędne do realizacji działania informacyjnego i osiągnięcia założonych wyników/rezultatów zgodnie z celami, tematyką i adresatami wymienionymi w pkt 2 niniejszego zaproszenia.

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 i narzędzi mających charakter nowatorski, opracowanych z myślą o osiągnięciu celów, dotyczyć tematów i docelowej publiczności, jak przewidziano w działaniu, zgodnie z pkt 2 niniejszego zaproszenia.

C. 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 2017 r. – 30 kwietnia 2018 r.

E. Oczekiwane wyniki i rezultaty

Działania w ramach działania informacyjnego muszą przynieść konkretne wyniki w okresie realizacji działania. W działaniu informacyjnym należy określić istotne rezultaty na etapie składania wniosku (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).

## 7. KRYTERIA WYKLUCZENIA <sup>(1)</sup>

### 7.1. Wykluczenie z udziału w procedurze

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

- a) wykonawca 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 dany wykonawca 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 instytucja zamawiająca, lub zgodnie z prawem kraju realizacji zamówienia;
- c) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że dany wykonawca dopuścił się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych lub norm etycznych grupy zawodowej, do której ten wykonawca 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, które to informacje w wyniku nieuczciwości lub zaniedbania wprowadzały w błąd;
  - (ii) zawarcie porozumienia z innymi wykonawcami w celu zakłócenia konkurencji;
  - (iii) naruszenie praw własności intelektualnej;
  - (iv) próby wpłynięcia na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
  - (v) próby pozyskania poufnych informacji, które mogą dać danemu wykonawcy nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- d) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku – że dany wykonawca 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 <sup>(2)</sup>, jak również korupcji zdefiniowanej w prawie kraju, w którym znajduje się instytucja zamawiająca, kraju, w którym wykonawca prowadzi przedsiębiorstwo, lub kraju realizacji zamówienia;
  - (iii) udziału w organizacji przestępczej, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW <sup>(3)</sup>;
  - (iv) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z definicją w art. 1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/60/WE <sup>(4)</sup>;
  - (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 <sup>(5)</sup>, lub podżegania do popełnienia przestępstwa, pomocnictwa, współsprawstwa lub usiłowania popełnienia takich przestępstw, o których 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 <sup>(6)</sup>;

<sup>(1)</sup> Odniesienia do „instytucji zamawiającej” należy rozumieć jako odniesienia do właściwego urzędnika zatwierdzającego, a w stosownych przypadkach – do podlegających mu służb; odniesienia do „postępowania o udzielenie zamówienia” należy rozumieć jako obejmujące również postępowania o przyznanie dotacji; odniesienia do „realizacji zamówienia” należy rozumieć jako obejmujące również wykonywanie umowy o udzielenie dotacji lub decyzji o udzieleniu dotacji.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3.

<sup>(6)</sup> Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1.

- e) wykonawca dopuścił się znaczących uchybień w wypełnieniu najważniejszych obowiązków w ramach realizacji zamówienia finansowanego z budżetu, 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, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub Trybunał Obrachunkowy;
- f) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że dany wykonawca dopuścił się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95<sup>(1)</sup>. Te same kryteria wykluczenia z uczestnictwa mają zastosowanie do podmiotów powiązanych.

2. Jeżeli brak jest prawomocnego wyroku lub, stosownie do sytuacji, ostatecznej decyzji administracyjnej w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. c), d) i f), lub w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. e), instytucja zamawiająca wyklucza wykonawcę na podstawie wstępnej kwalifikacji prawnej zachowania, o którym mowa w tych literach, z uwzględnieniem stwierdzonych faktów lub innych ustaleń zawartych w zaleceniu panelu, o którym mowa w art. 108 rozporządzenia finansowego.

Wstępna kwalifikacja, o której mowa w akapicie pierwszym, nie ma wpływu na ocenę zachowania danego wykonawcy przez właściwe organy państw członkowskich na podstawie prawa krajowego. Instytucja zamawiająca dokonuje przeglądu swojej decyzji o wykluczeniu danego wykonawcy lub nałożeniu na niego kary finansowej niezwłocznie po otrzymaniu powiadomienia o prawomocnym wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej. W przypadkach gdy prawomocny wyrok lub ostateczna decyzja administracyjna nie określają czasu trwania wykluczenia, instytucja zamawiająca określa ten czas trwania na podstawie stwierdzonych faktów i ustaleń oraz z uwzględnieniem zalecenia panelu, o którym mowa w art. 108.

W przypadku gdy taki prawomocny wyrok lub ostateczna decyzja administracyjna stanowią, że dany wykonawca nie dopuścił się zachowania będącego przedmiotem wstępnej kwalifikacji prawnej, na podstawie której został wykluczony, instytucja zamawiająca niezwłocznie stwierdza koniec obowiązywania tego wykluczenia lub zwraca, stosownie do sytuacji, ewentualną nałożoną karę finansową.

Fakty i ustalenia, o których mowa w akapicie pierwszym, obejmują w szczególności:

- a) 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;
- b) inne niż ostateczne decyzje administracyjne, które mogą obejmować środki dyscyplinarne podjęte przez właściwy organ nadzorczy odpowiedzialny za weryfikację stosowania norm etyki zawodowej;
- c) decyzje EBC, EBI, Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego lub organizacji międzynarodowych;
- d) decyzje Komisji dotyczące naruszenia unijnych reguł konkurencji lub decyzje właściwego organu krajowego dotyczące naruszenia prawa konkurencji Unii lub krajowego prawa konkurencji;

## 7.2 Wykluczenie z procedury przyznania dotacji:

Wnioskodawcom, w tym podmiotom powiązanim, nie zostanie przyznane wsparcie finansowe, jeśli w trakcie postępowania o przyznanie dotacji:

- a) znajdują się w jednej z sytuacji powodujących wykluczenie, o których mowa w pkt 7.1.
- b) przedstawili informacje wymagane jako warunek udziału w postępowaniu, które to informacje wprowadzały w błąd, lub wcale nie przedstawili tych informacji;
- c) byli wcześniej zaangażowani w przygotowanie dokumentów zamówienia, jeżeli wiąże się to z zakłóceniem konkurencji, któremu nie można inaczej zaradzić.

## 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 2 oraz art. 107 ust. 1 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/>.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1.

## 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:

- formularz dotyczący zdolności finansowych,
- rachunek zysków i strat, bilans za ostatni rok budżetowy, który został zamknięty, lub w odniesieniu do nowo założonych podmiotów – biznesplan, który 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 ma zastosowania 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. Zdolność operacyjna

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; profil ten powinien zawierać w odniesieniu do każdej osoby, co najmniej: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, znajomość języków oraz inne istotne umiejętności (maksymalnie 1 strona na osobę),
- sprawozdania z działalności organizacji z ostatnich dwóch lat (w stosownych przypadkach),
- wykaz poprzednich projektów i realizowanych działań związanych z dziedziną polityki niniejszego zaproszenia lub z działaniami, które zostały przeprowadzone w ciągu ostatnich dwóch lat (maksymalnie 4 projekty/działania).

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

Komisja może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających w celu potwierdzenia zdolności operacyjnej.

W celu dokonania oceny, czy wnioskodawca posiada zdolność techniczną do realizacji działania informacyjnego, kierownik projektu powinien posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w podobnych projektach.

## 9. KRYTERIA PRZYZNANIA DOTACJI

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 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 i przydzielania zadań w celu realizacji różnorodnych działań proponowanego środka. (25 punktów; wymagane minimum: 12,5 pkt)



Za jakość wniosku można przyznać maksymalnie 100 punktów. Wymagany minimalny łączny wynik to 60 punktów, a w odniesieniu do każdego kryterium należy uzyskać co najmniej 50 % punktów.

Jedynie wnioski, które osiągnęły wszystkie progi, zostaną umieszczone na liście rankingowej. Osiągnięcie progu nie oznacza automatycznego współfinansowania.

## 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 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 uwzględnienia 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.

Umowy realizacyjne mają na celu zakup usług lub towarów itp. koniecznych do zarządzania działaniem informacyjnym. Umowy realizacyjne nie obejmują żadnych eksternalizacji zadań stanowiących część działania informacyjnego opisanego we wniosku.

Mogą one obejmować np. tłumaczenia dokumentów, drukowanie itp.

W przypadku zamówienia o wartości powyżej 70 000 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. realizacja przez osoby trzecie, którym beneficjent udzielił zamówienia w odniesieniu do szczególnych zadań lub działań stanowiących 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,
- nie może obejmować zarządzania projektem i koordynacji,
- nie może być realizowane przez podmiot powiązany,
- musi być wskazane w budżecie szacunkowym działania.

Podwykonawstwo może obejmować na przykład:

- zewnętrznych prelegentów/ekspertów,
- opracowanie strony internetowej i wsparcie IT,
- organizację imprez zewnętrznych.

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 60 % rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowalnych;
- wkładu ryczałtowego w wysokości 7 % bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów pośrednich, stanowiących 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.

<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.

#### *Kwota dotacji*

Kwota dotacji (w tym płatność ryczałtowa na koszty pośrednie) wyniesie pomiędzy 70 000 EUR a 500 000 EUR.

Wysokość dotacji nie może przekroczyć kosztów kwalifikowalnych ani wnioskowanej kwoty.

Oznacza to, że część łącznych wydatków kwalifikowalnych działania informacyjnego musi być finansowana ze źródeł innych niż dotacja 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 przyznaniem dotacji. W żadnych okolicznościach okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed datą złożenia wniosku o dotację (zob. sekcja 11.1b).

- 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 mają zastosowanie 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 udzielenie dotacji,
- koszty bezpośrednio wynikające z wymogów związanych z realizacją działania informacyjnego (upowszechnienie informacji, szczegółowa ocena działania informacyjnego, tłumaczenia, powielanie),
- VAT w odniesieniu do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, jeżeli nie jest odzyskiwany/odliczany przez beneficjenta.

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, stanowiąca 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,
- wyżywienie i catering,
- diety służbowe,
- 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 daty rozpoczęcia działania do końca okresu ustanowionego w art. I.2.2 umowy o udzielenie dotacji.

Nie stosuje się płatności zaliczkowych ani płatności okresowych. Komisja ustali kwotę płatności końcowej do zapłacenia beneficjentowi na podstawie obliczenia kwoty końcowej dotacji (zob. pkt 11.2 powyżej).

Końcowe sprawozdanie techniczne i końcowe zestawienie kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi należy przesyłać do Komisji Europejskiej zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej. Sprawozdania należy składać w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, wykorzystując dostępne wzory sprawozdania.

Jeżeli rezultaty nie są dostępne w jednym z wyżej wymienionych języków, wnioskodawca powinien przedstawić streszczenie w jednym z wymienionych powyżej języków, wraz z odpowiadającym mu rezultatem. Wszystkie załączniki muszą posiadać numer i nazwę w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

## 12. PROMOCJA

### 12.1. Ze strony beneficjentów

Beneficjenci i podmioty powiązane 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 i podmioty powiązane są zobowiązani do uwypuklenia 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 został spełniony, dotacja beneficjenta może zostać proporcjonalnie zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji.

### 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 oraz życiorys). Dane te są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady <sup>(1)</sup> o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy unijne i o swobodnym przepływie takich danych. 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 Komisję. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności: <http://ec.europa.eu/dpo-register/download?metaId=1462358>

Dane osobowe mogą być rejestrowane w bazie danych systemu wczesnego wykrywania i wykluczania (EDES), jeśli beneficjenta dotyczy jedna z sytuacji wymienionych w art. 106 rozporządzenia finansowego <sup>(2)</sup>. Dodatkowe informacje można znaleźć 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> 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 (Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1) ze zmianami.

#### 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 mogą w zasadniczy sposób zmieniać wniosku.

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

Wnioski są składane w formie *papierowej*

Formularze wniosku i odpowiednie dokumenty są dostępne na stronie: <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 muszą zostać dostarczone w zamkniętej kopercie na następujący adres:

European Commission Unit AGRI. E.5  
Call for proposals 2016/C 401/09  
To the attention of Head of Unit  
L130 4/149  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

- pocztą (listem poleconym, zob. pkt 5: Wymagania w zakresie dopuszczalności) z datą przyjęcia przez pocztę wskazaną na stemplu pocztowym,
- osobiście (przez samego wnioskodawcę lub przez pośrednika) bądź przesyłką kurierską (ze wskazaniem daty przyjęcia przez kuriera).

Osobiste doręczenie/przesyłka ekspresowa na adres:

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

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

W przypadku osobistego doręczenia przez wnioskodawcę konieczne jest uzyskanie potwierdzenia odbioru jako poświadczenia złożenia oferty, opatrzonego datą i podpisanego przez urzędnika głównego biura podawczego Komisji, któremu przekazano dokumenty. Biuro to otwarte jest 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.

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.

#### Kontakt

Wszelkie pytania na temat zaproszenia do składania wniosków można przesyłać pocztą elektroniczną na adres: [agri-grants@ec.europa.eu](mailto:agri-grants@ec.europa.eu). Ostateczny termin przesyłania pytań upływa dnia 29.11.2016 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

Wnioskodawcy spełniający wymagania w zakresie dopuszczalności będą oceniani w świetle poszczególnych kryteriów:

- kryteriów kwalifikowalności (zob. pkt 6 zaproszenia do składania wniosków),
- kryteriów wykluczenia (zob. pkt 7 zaproszenia do składania wniosków),
- kryteriów kwalifikacji (zob. pkt 8 zaproszenia do składania wniosków),
- kryteriów przyznania dotacji (zob. pkt 9 zaproszenia do składania wniosków).

Wnioski muszą otrzymać łącznie co najmniej 60 % punktów i co najmniej 50 % punktów dla każdego kryterium. 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/>
- Formularz osobowości prawnej

Wszyscy kandydaci muszą wypełnić formularz osobowości prawnej dostępny na następującej stronie: [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)

- Formularz identyfikacji finansowej

Formularz identyfikacji finansowej, dostępny pod poniższym adresem, jest wypełniany jedynie przez wnioskodawców: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm)

---