

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej

(2004/C 267/07)

1. TŁO

W dniu 17 kwietnia 2000 r. Rada przyjęła rozporządzenie (WE) nr 814/2000 w sprawie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej⁽¹⁾, określające rodzaj i treść działań, które Wspólnota może finansować.

W ramach nowego i uproszczonego podejścia Komisja określiła w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 2208/2002⁽²⁾ szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 814/2000. Zgodnie z art. 3 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, zmienionym rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1820/2004⁽³⁾, niniejsze wezwanie do składania wniosków określa priorytetowe tematy i działania, jak również terminy składania wniosków i rozpoczęcia danych działań.

Jest to wezwanie do składania wniosków w sprawie finansowania rocznych programów roboczych i indywidualnych działań ze środków przydzielonych w budżecie na 2005 r.

2. DZIAŁANIA PRIORYTETOWE NA 2005 R.

W ramach niniejszego wezwania do składania wniosków Komisja pragnie przyznać pierwszeństwo informowaniu o kwestiach dotyczących jakości europejskich produktów rolnych oraz sposobach wspierania przez wspólną politykę rolną (WPR) i organizacje wspólnego rynku (OWR) integracji wymogów środowiskowych z WPR oraz zapewnienia i ciągłej poprawy jakości produktów.

Do wnioskodawców należy wykazanie, jaki kanał lub kanały komunikacji uznają za najbardziej odpowiednie w tej dziedzinie odnośnie do poszczególnych kwestii i poszczególnych docelowych odbiorców oraz dlaczego. Są oni również proszeni o przedłożenie planu medialnego odnośnie do proponowanych projektów, który powinien zawierać szczegóły dotyczące realizacji projektu, metody przekazywania informacji i pomiaru efektywności. Przy wyborze zwycięskich wniosków szczególna uwaga zostanie zwrócona na plan medialny opisany w pkt 6 załącznika II.

2.1 Przekazywane informacje

Główne informacje, jakie Komisja pragnie przekazać docelowym odbiorcom, dotyczą następujących aspektów WPR:

- reformy WPR: nowych instrumentów, mianowicie płatności pojedynczych i zasady oddzielenia płatności bezpośrednich od decyzji produkcyjnych (decoupling),

⁽¹⁾ Dz.U. L 100 z 20.4.2000, str. 7.

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

⁽³⁾ Dz.U. L 320 z 21.10.2004, str. 14

- propozycji Komisji dotyczących reformy polityki rozwoju obszarów wiejskich,
- warunkowego charakteru dopłat bezpośrednich (cross-compliance) – zależności między wsparciem dla rolnictwa i przestrzeganiem norm ochrony środowiska i dobrostanu zwierząt,
- wzmocnienia wsparcia na rzecz tradycyjnych systemów upraw charakteryzujących się wysoką wartością dla środowiska, w tym systemów produkcji ekologicznej,
- wzmocnienia konkurencyjności rolnictwa unijnego,
- ukierunkowania na produkty i usługi pożądane przez społeczeństwo i większego ich zorientowania na rynek,
- korzyści dla handlu i konsumentów wynikających z oferowanych przez Wspólnotę gwarancji na wspólnotowe systemy oznaczeń geograficznych i określone metody produkcji,
- korzyści z europejskiej polityki jakości i systemów oznakowania dla promocji wywozu i dostępu do rynków państw trzecich,
- WTO: dyscypliny wynikające z rundy negocjacji w Doha.

Szczegóły na temat reformy wspólnej polityki rolnej można znaleźć pod następującym adresem:

<http://europa.eu.int/comm/agriculture/>.

Pierwszeństwo zostanie przyznane projektom skoncentrowanym na określonych przykładach z poszczególnych sektorów, które pokazują praktyczne aspekty realizacji wyżej wymienionych celów i są istotne dla docelowych odbiorców.

2.2 Docelowi odbiorcy

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

- cały europejski sektor rolno-spożywczy, w tym konsumenci,
- opinia publiczna.

Wnioskodawcy powinni określić, czy ich propozycja projektu ukierunkowana jest na odbiorców z więcej niż jednego kraju, a jeśli tak, to z których krajów i w jaki sposób.

2.3 Kanały komunikacji

Komisja pragnie w szczególności, by wykorzystywane były następujące kanały komunikacji:

- Środki masowego przekazu, zarówno radio, jak i telewizja na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym; jeżeli proponowany jest określony zasięg audycji, Komisja pragnie zawczasu uzyskać pewien stopień pewności, iż zasięg ten można będzie osiągnąć. Dopuszczalne są projekty obejmujące nienadawane programy radiowe lub telewizyjne przeznaczone do bezpośredniej dystrybucji.
- Internet, który nabiera coraz większego znaczenia jako źródło informacji i komentarzy dla wielu obywateli UE.
- Konferencje i seminaria z udziałem jednego lub obu wyżej wymienionych typów odbiorców.
- Prasa: Komisja ma już bardzo dobre kontakty z prasą w UE. Projekty uruchamiane w wyniku niniejszego wezwania do składania wniosków powinny jednak same przyciągać zainteresowanie prasy. Wnioskodawcy powinni wykazać, w jaki sposób zamierzają pozyskać to zainteresowanie.

Komisja oczekuje projektów o wysokiej wartości dodanej, w których może być wykorzystanych więcej niż jeden elementów mediów. Na przykład odbycie konferencji z udziałem delegatów, następnie nadanie jej w telewizji w terminie późniejszym oraz publikacja poruszonych w jej trakcie kwestii w prasie lokalnej lub regionalnej oraz w Internecie.

2.4 Plan medialny

Plan medialny opisany w pkt 6 załącznika II powinien określać, w jaki sposób będą osiągnięte poniższe aspekty projektu:

- Wdrożenie: w jaki sposób projekt zostanie zaplanowany, a następnie w jaki sposób będzie zarządzany i utrzymany w ramach budżetu? Jaki harmonogram jest przewidywany? Jaką rolę przewiduje się dla personelu Komisji?
- Dostarczenie informacji: jakich informacji dostarczy projekt? Dla jakich odbiorców? Jakie media zostaną wykorzystane i w jaki sposób?
- Pomiar efektywności: pierwszeństwo zostanie przyznane propozycjom, które pozwolą na dokonanie pomiaru efektywności przekazania informacji (na przykład pytanie, na ile odbiorcy docenili seminarium czy program radiowy zamiast pomiaru liczby odbiorców; pytanie o stosowność wykorzystania Internetu do omówienia kwestii, zamiast pytania o zasięg).

Komisja przyjmuje, iż w przypadku mniejszych projektów (kosztujących do 30 tys. EUR) przeprowadzenie ocen po realizacji danego działania będzie nieobowiązkowe.

3. OGÓLNE INSTRUKCJE SKŁADANIA WNIOSKÓW

3.1 Jak sporządzić wniosek?

Przed złożeniem wniosku wnioskodawcy powinni uważnie zapoznać się z rozporządzeniem Rady (WE) nr 814/2000, rozporządzeniem Komisji (WE) nr 2208/2002 oraz wszystkimi załącznikami do niniejszego wezwania do składania wniosków.

Wnioski o finansowanie powinny być przedkładane w jednym z urzędowych języków Wspólnoty. Należy również załączyć tłumaczenie ich na język angielski lub francuski.

Wnioski należy sporządzić na odpowiednich formularzach dostępnych pod poniższym adresem internetowym:

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

3.2 Kiedy i komu przesłać wniosek?

1. W terminie do 17 stycznia 2005 r. wnioskodawcy muszą przesłać jeden egzemplarz pełnego wniosku wraz z towarzyszącą dokumentacją listem poleconym z potwierdzeniem odbioru (dowodem daty nadania będzie pieczęć na kopercie) na następujący adres:

European Commission
Unit AGRI. B.1
Call for Proposals. 2004/C 267/07
Attention of Mr E. Leguen de Lacroix
L130 4/148A
B-1049 Brussels

Wniosek oraz budżet muszą być podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskującej organizacji. Dokumenty podlegające przesłaniu są wymienione w załączniku I.

2. Jednocześnie, z tym że nie później niż do godziny 24.00 (czasu brukselskiego) 17 stycznia 2005 r., wnioskodawcy muszą również przesłać w formie elektronicznej identyczny egzemplarz wniosku, jak wskazany w pkt 1, na następujący adres poczty elektronicznej:

AGRI-GRANTS@cec.eu.int

Jeżeli wnioski wysłane na podstawie pkt 1 i 2 nie będą identyczne, wniosek przesłany pocztą będzie miał pierwszeństwo przed wnioskiem przesłanym elektronicznie.

Wnioski przesłane po terminie określonym w pkt 1 i 2 i/lub przesłane na inne adresy pocztowe lub elektroniczne niż wskazane odpowiednio w pkt 1 i 2 będą odrzucone.

3.3 Procedura stosowana przez Komisję przy obsłudze wniosków i harmonogramów

Komisja przystąpi najpierw do sprawdzenia, czy przedłożone zostały wszystkie wymienione w załączniku I dokumenty wymagane do ubiegania się o dotację na podstawie niniejszego wezwania do składania wniosków.

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

1. Ocena wniosków pod kątem kryteriów kwalifikacji wskazanych w załączniku II.
2. Ocena wniosków pod kątem kryteriów dyskwalifikacji wskazanych w art. 5 rozporządzenia Komisji nr 2208/2002 oraz na podstawie dokumentów przedłożonych na mocy pkt 3 załącznika I.
3. Ocena wniosków pod kątem kryteriów selekcji wskazanych w pkt 1 załącznika III.
4. Ocena wniosków w świetle kryteriów przyznania finansowania wskazanych w pkt 2 załącznika III.

Po dokonaniu oceny komitet oceniający sporządzi wykaz działań efektywnych pod względem kosztu spośród tych, które posiadają najwyższą jakość techniczną.

Działania uznawane będą za posiadające najwyższą jakość techniczną, jeżeli otrzymają 60 na 100 przyznawanych punktów, zgodnie z pkt 2 załącznika III, oraz uzyskają co najmniej 40 % punktów dostępnych dla każdego kryterium. Komisja może podnieść minimalny dopuszczalny poziom w świetle dostępnych zasobów budżetowych.

Efektywność działań pod względem kosztu będzie obliczana przez podzielenie wnioskowanej dotacji

przez łączną liczbę punktów uzyskanych w ocenie według kryteriów przyznawania finansowania.

Decyzja Komisji o przyznaniu dotacji może różnić się od propozycji wydanej przez komitet oceniający.

Komisja przewiduje sporządzenie listy odbiorców oraz zatwierdzonych kwot w terminie do 30 czerwca 2005 r.

Jeżeli wnioskowana dotacja zostanie przydzielona, odbiorca otrzyma umowę na dotację wyrażoną w euro, określającą warunki i poziom finansowania.

Jeżeli wnioskowana dotacja nie zostanie przyznana, odbiorca otrzyma pisemną informację przedstawiającą przyczyny odrzucenia wniosku, z odesłaniem w szczególności do kryteriów kwalifikacji, selekcji i przyznawania finansowania.

4. FINANSOWANIE

Kwalifikujące się koszty określone są w załączniku IV. Wkład Komisji ograniczony jest do 50 % łącznych kwalifikujących się kosztów. W wyjątkowych przypadkach może on wzrosnąć do 75 % na warunkach określonych w art. 7 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002.

Działanie uznaje się za leżące w szczególnym interesie zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, jeżeli otrzyma ono ocenę co najmniej 75 % według kryteriów przyznawania finansowania nr 1–4 określonych w pkt 2 załącznika III.

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

Wybór wniosku nie zobowiązuje Komisji do przyznania pełnej kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę. Dotacja w żadnym razie nie może przekroczyć wnioskowanej kwoty.

ZAŁĄCZNIK I

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

DOKUMENTY WYMAGANE DO UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. Należy wypełnione formularze wniosków (i) pismo; ii) formularze 1, 2, 3 i 4; iii) budżet łącznie z budżetem wydatków i tabelą przychodów; iv) karta identyfikacji finansowej; oraz v) karta identyfikacyjna osoby prawnej). Pismo, budżet obejmujący budżet wydatków i tabelę przychodów, karta identyfikacji finansowej i karta identyfikacyjna osoby prawnej muszą być podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji wnioskodawcy.

W przypadku rocznego programu roboczego, który może obejmować zestaw od dwóch do pięciu szczególnych działań informacyjnych określonych w art. 2 lit. b) rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002, jeden formularz nr 4 i jeden budżet (budżet wydatków i tabela przychodów) musi być wypełniony dla każdego działania objętego programem roboczym.

2. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: statut i ostatni ogólny raport, plus, jeśli to stosowne, schemat organizacyjny oraz regulamin wewnętrzny, jeżeli mowa o nich w statucie.
3. Odnośnie do wnioskodawców (z wyłączeniem organów publicznych):
 - a) Honorowe oświadczenie podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji wnioskodawcy, stwierdzające, iż wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z wymienionych sytuacji:
 - nie jest w stanie upadłości ani likwidacji, jego sprawami nie administruje sąd, nie zawarł porozumienia z wierzycielami, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie jest podmiotem postępowania w powyższych sprawach ani nie jest w żadnej analogicznej sytuacji wynikającej z podobnego postępowania przewidzianego w ustawodawstwie krajowym czy przepisach,
 - nie był skazany za przestępstwo dotyczące postępowania w sprawach zawodowych wyrokiem, który uzyskał powagę rzeczy osądzonej,
 - nie był winny poważnego działania na szkodę firmy dowiedzonego w sposób, który zamawiający może uzasadnić,
 - nie zalega ze zobowiązaniami płatniczymi w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne czy płatności podatków zgodnie z przepisami prawnymi kraju siedziby lub kraju zamawiającego bądź kraju wykonywania umowy,
 - nie wydano przeciwko niemu wyroku, który uzyskał powagę rzeczy osądzonej, za dopuszczenie się oszustwa, korupcji, udziału w organizacji przestępczej ani za inny bezprawny czyn przynoszący szkodę interesom finansowym Wspólnoty,
 - nie stwierdzono wobec niego w wyniku innego postępowania o zamówienia publiczne lub o przyznanie dotacji finansowanej z budżetu Wspólnoty, iż dopuścił się poważnego naruszenia umowy poprzez niewykonanie zobowiązań umownych;
 - b) aktualny wyciąg z wpisu wnioskodawcy do rejestru działalności przewidzianego w ustawodawstwie Państwa Członkowskiego siedziby;
 - c) wydane na mniej niż 90 dni przed terminem składania wniosków zaświadczenie instytucji ubezpieczeń społecznych kraju siedziby wnioskodawcy, stwierdzające, iż wnioskodawca nie zalega z płatnością składek. Jeżeli w danym kraju nie jest wystawiane takie zaświadczenie, może je zastąpić zaprzysiężone lub, z braku takiego, uroczyste oświadczenie wnioskodawcy złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem lub kwalifikowanym organem zawodowym kraju jego pochodzenia;
 - d) wydane na mniej niż 90 dni przed terminem składania wniosków zaświadczenie organu podatkowego kraju siedziby wnioskodawcy, stwierdzające, iż wnioskodawca nie zalega z należnościami podatkowymi i innymi. Jeżeli w danym kraju nie jest wystawiane takie zaświadczenie, może je zastąpić zaprzysiężone lub, z braku takiego, uroczyste oświadczenie wnioskodawcy złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem lub kwalifikowanym organem zawodowym kraju jego pochodzenia;
 - e) wydany na mniej niż 90 dni przed terminem składania wniosków wypis lub, w razie jego braku, równoważny dokument wydany przez organ sądowy lub administracyjny kraju pochodzenia lub siedziby, na mniej niż 90 dni przed terminem składania wniosków, stwierdzający, iż wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie dotyczące upadłości, ugody sądowej, likwidacji ani układu z wierzycielami.
4. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: formularz dotyczący konfliktu interesów, sporządzony zgodnie ze wzorem dostępnym pod adresem internetowym wskazanym w pkt 3.1 niniejszego wezwania do składania wniosków.
5. Odnośnie do wnioskodawców (z wyjątkiem organów publicznych) i partnerów wnioskodawcy: bilanse i sprawozdania roczne za ostatnie trzy zamknięte lata obrotowe.

6. Odnośnie do wnioskodawców (z wyjątkiem organów publicznych) i partnerów wnioskodawcy: zaświadczenie z banku dotyczące sytuacji finansowej. Zaświadczenie to musi mieć postać pisma z banku, przedstawiającego opinię banku na temat sytuacji finansowej wnioskodawcy i/lub dostawcy/podwykonawcy, w szczególności to, czy wnioskodawca i/lub dostawca/podwykonawca będzie mógł sfinansować kwotę wnioskowaną we wniosku.
 7. Odnośnie do wnioskodawców (gdy wnioskowana dotacja wynosi co najmniej 300 tys. EUR): zewnętrzny raport z badania sprawozdań finansowych wykonany przez zatwierdzonego rewidenta i potwierdzający sprawozdania finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz oceniający kondycję finansową wnioskodawcy.
 8. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: życiorysy personelu, który zajmie się przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną proponowanego działania.
 9. Jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać z usług dostawców/podwykonawców i jeśli kwota wszystkich wykonywanych usług przekroczy 10 tys. EUR, wnioskodawca musi przedstawić co najmniej trzy oferty wykazujące, iż oferta wybranego dostawcy/podwykonawcy jest najbardziej efektywna, oraz uzasadnić wybór, jeżeli wybrana oferta nie jest najtańsza.
 10. W przypadku wkładu finansowego z innych źródeł finansowych (w tym partnerów) do proponowanego działania dowody takich wkładów (składające się co najmniej z oficjalnego potwierdzenia finansowania przez każdego z nich, z wymienieniem tytułu działania i kwoty wkładu).
-

ZAŁĄCZNIK II

**WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW
KRYTERIA KWALIFIKACJI PROPONOWANYCH DZIAŁAŃ**

1. Wnioski o przyznanie dotacji na roczne programy robocze opiewać będą na kwotę od 50 tys. do 500 tys. EUR. Dotacja wnioskowana na każde poszczególne działanie zawarte w danym programie musi mieścić się w obrębie limitów wskazanych w pkt 2.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na określone działania opiewać będą na kwotę od 12,5 tys. do 100 tys. EUR.
3. Roczne programy robocze i poszczególne działania będą realizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną) w terminie od 1 lipca 2005 r. do 30 czerwca 2006 r.
4. W danym roku budżetowym wnioskodawca może przedłożyć nie więcej niż jeden roczny program roboczy lub jedno określone działanie.
5. Oprócz działań wymienionych w art. 2 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 do przyznania dotacji nie kwalifikują się:
 - a) działania dochodowe;
 - b) zgromadzenia wspólników ani posiedzenia wymagane ustawą.
6. Dla każdego określonego działania należy przedłożyć plan medialny zawierający:
 - a) szczegółowy porządek obrad (odnośnie do seminariów i konferencji) lub tekst/scenariusz (odnośnie do publikacji i produkcji audiowizualnych), określający między innymi poszczególne omawiane tematy oraz, o ile to możliwe, nazwiska i doświadczenie zawodowe uczestników w zakresie tematów, którymi będą się zajmować, jak również załączony planowany harmonogram danego działania i, jeśli to stosowne, miejsce realizacji;
 - b) szczegółowy opis działania, w tym:
 - opis wyłonionych potrzeb informacyjnych oraz wyników przeprowadzonych działań (ocena ex ante),
 - główne informacje, jakie będą przekazywane w ramach danego działania,
 - docelowi odbiorcy,
 - stosowane środki komunikacji oraz sposób ich wykorzystania,
 - szczegółowy plan oceny wyników po wykonaniu działania (ocena ex post), a zwłaszcza wskaźniki i kryteria umożliwiające retrospekcyjny pomiar skutków przeprowadzonego działania, jak również efektów wybranego sposobu jego rozpowszechniania (nieobowiązkowe dla działań o budżecie do 30 tys. EUR).
7. Budżet
 - a) Zarówno tabela przychodów, jak i budżet wydatków (strona wydatków) muszą być sporządzone w euro, z wykorzystaniem oryginalnych dokumentów udostępnionych pod adresem internetowym wskazanym w pkt 3.1 niniejszego wezwania do składania wniosków.
 - b) Ponadto budżet perspektywiczny musi:
 - posiadać zbilansowane przychody i wydatki. Strona wydatków budżetowych przedstawiać będzie wyraźnie koszty kwalifikujące się do finansowania wskazane w załączniku IV,
 - wskazywać obliczenia i specyfikacje wykorzystane przy jego sporządzaniu, z wyjątkiem ryczałtowej kwoty kosztów ogólnych i rezerwy na nieprzewidziane wydatki,
 - być przedstawiony bez uwzględnienia podatku VAT, jeżeli wnioskodawca mu podlega i jest uprawniony do jego odliczenia,
 - obejmować po stronie przychodów:
 - bezpośredni wkład własny wnioskodawcy,
 - szczegóły na temat wkładów z innych źródeł finansowych,
 - wszelkie przychody generowane przez projekt, w tym, o ile to stosowne, opłaty wymagane od uczestników,
 - wnioskowane finansowanie z Komisji, jeśli to stosowne w rozbiciu na wnioski przedłożone do Komisji.

ZAŁĄCZNIK III

**WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW
KRYTERIA SELEKCJI I PRYZNANIA FINANSOWANIA****1. Kryteria selekcji**

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

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

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

- są odpowiednio wypłacalni, przedstawiając trzy ostatnie zamknięte bilanse/sprawozdania finansowe zgodnie z pkt 5 załącznika I oraz zaświadczenie z banku dotyczące sytuacji finansowej zgodnie z pkt 6 załącznika I, na tyle, by utrzymać działalność przez okres realizacji działania oraz uczestniczyć w jego finansowaniu. Poziom płynności (aktywa obrotowe minus zobowiązania bieżące) musi być co najmniej równy 100 % wnioskowanej dotacji.

2. Kryteria przyznania finansowania

Każde działanie będzie oceniane w świetle następujących kryteriów:

1. (maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie istotność i ogólne znaczenie działania, w szczególności w świetle:
 - zakresu, w jakim cele i treść działania zgodne są z celami określonymi w art. 1 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 oraz odpowiadają priorytetowej tematyce określonej w wezwaniu do składania wniosków.
2. (maksymalnie 25 punktów) Oceniany będzie wymiar wspólnotowy i wartość dodana, w szczególności w świetle:
 - liczby krajów objętych danym działaniem (10 punktów),
 - wymiaru i reprezentatywności docelowych odbiorców w odniesieniu do rodzaju działania (10 punktów),
 - liczby i reprezentatywności organizacji – z wyłączeniem podwykonawców – zaangażowanych przy sporządzaniu, wdrażaniu i rozpowszechnianiu działania (5 punktów).
3. (maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie wybrana metoda rozpowszechniania, w szczególności w świetle:
 - przekazywanych informacji i odbiorców docelowych (15 punktów),
 - wykorzystanych kanałów rozpowszechniania (w szczególności prasa, radio i telewizja, Internet, dystrybucja bezpośrednia) oraz ich roli w danym działaniu (10 punktów).
4. (maksymalnie 25 punktów) Ocenione zostanie podsumowanie działania, w szczególności w świetle:
 - umotywowania spodziewanych korzyści z danego działania oraz, jeżeli to stosowne, oceny wyników po wykonaniu działania (15 punktów),
 - technik wykorzystanych (ankiet, kwestionariuszy, danych statystycznych itd.) do pomiaru skutków przekazanych informacji (10 punktów).

ZAŁĄCZNIK IV

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

KOSZTY

1. Aby koszty mogły być dopuszczalne, muszą one:

- a) wynikać bezpośrednio i wyłącznie z danego działania (przygotowanie, wdrożenie, kontrola i ocena);
- b) mieć zasadnicze znaczenie dla realizacji działania oraz odzwierciedlać najlepsze dostępne na rynku warunki;
- c) zostać rzeczywiście poniesione, tzn. odpowiadać płatnościom popartym otrzymanymi fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, być odnotowane w księgach odbiorcy lub dokumentach podatkowych, być możliwe do określenia i zweryfikowania.

Jeżeli kwalifikujące się koszty są bezpośrednio pokrywane z innego źródła finansowego, należy to wskazać w prognozie budżetowej po stronie przychodów i w rozliczeniach końcowych w pozycji „Inne wkłady”;

- d) powstać w okresie ustalonym jako czas trwania działania, określonym w umowie dotacji. Przyjmuje się, iż wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy stanowią ryzyko wnioskodawcy i nie będą prawnie ani finansowo wiążące dla Komisji;
- e) być przewidziane w prognozie budżetowej.

Wszelkie komunikaty i publikacje odbiorcy na temat działania, w tym konferencja czy seminarium, muszą wskazywać, iż dane działanie zostało dofinansowane przez Wspólnotę Europejską. Odbiorca musi zapewnić, by informacja ta była dobrze widoczna i łatwo dostrzegalna.

2. Koszty niedopuszczalne to:

- wkłady rzeczowe,
- nieokreślone lub ryczałtowe wydatki, z wyjątkiem szczególnych przypadków, o których mowa w niniejszym wezwaniu do składania wniosków,
- koszty pośrednie (czynsz, elektryczność, woda, gaz, ubezpieczenie, podatki itd.),
- zainwestowane koszty kapitałowe, rezerwy na nieprzewidziane wydatki, odsetki od należnych zobowiązań, straty na różnicach kursowych, podarunki i wydatki na artykuły luksusowe,
- koszty wynikające z zakupu nowego lub używanego sprzętu,
- podlegający odliczeniu podatek VAT,
- koszty nieprzewidziane w prognozie budżetowej.

3. Szczególne przepisy dotyczące sporządzania ostatecznego rozliczenia:

- a) Koszty muszą być poparte oryginałami dokumentów źródłowych (bilety, wykorzystane karty pokładowe, faktury, zestawienia wynagrodzeń itd.) przedstawionych w tabeli poniżej lub dowodami płatności.

Jeżeli odbiorcy mają obowiązek zachowywać oryginały dla własnych rozliczeń, można przedstawić kopie, pod warunkiem że osoba podpisująca umowę dotacji poświadczy każdą kopię za zgodność z oryginałem. Kopie złej jakości nie będą brane pod uwagę.

Wszelkie faktury muszą być wystawione w należytej formie zgodnie z ustawodawstwem lub przepisami danego kraju oraz muszą określać kwotę i stawkę podatku VAT.

- b) Faktury dotyczące podzlecanych usług będą brane pod uwagę jedynie, gdy ich podzlecenie było przewidziane w umowie dotacji.

Kategoria wydatków	Kwalifikujące się	Wymagana dokumentacja źródłowa
Koszty personelu	1. Pracownicy 2. Osoby pracujące na własny rachunek	a) Zestawienie wynagrodzeń za miesiąc, w którym wykonywane były prace. b) Dowolny dokument z oficjalnego źródła służący do obliczania składek pracowniczych nieujętych w zestawieniu wynagrodzeń. c) Rozliczenie czasu pracy określające nazwisko i funkcję pracownika, opisujące wykonane zadanie i czas jego wykonywania. Rozliczenia czasu pracy muszą być podpisane przez pracownika i osobę odpowiedzialną za dane działanie oraz muszą umożliwiać łatwe zidentyfikowanie zadań dotyczących finansowanego działania. d) Szczegółowe obliczenie stawki dziennej. Poszczególne elementy tego obliczenia muszą się zgadzać z dokumentami wymienionymi w pkt a) i b) powyżej. Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania
Koszty transportu		
Kolej	Opłaty rezerwacyjne i koszt podróży drugą klasą z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy (¹)	Bilet
Samolot	Opłaty rezerwacyjne i koszt podróży lotniczej przy przelocie w obie strony na odległość powyżej 800 km klasą ekonomiczną z wykorzystaniem jak najtańszej promocyjnej stawki (APEX, PEX, Excursion itd.)	Bilet, wykorzystane karty pokładowe i faktura biura podróży
Autobus dalekobieżny i inne środki transportu publicznego (²)	Podróż między miastami z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy	Bilet lub faktura wskazująca przynajmniej miejsce odjazdu i przyjazdu, liczbę pasażerów i daty odbywania podróży
Samochód prywatny lub wynajęty (³)	W przypadku podróży w obie strony na odległość do 300 km dieta w wysokości 0,25 EUR na kilometr	Podpisane oświadczenie użytkownika zawierające datę, czas i miejsce wyjazdu i powrotu, pokonaną odległość w kilometrach, nazwiska pasażerów, numer rejestracyjny i powód odbycia podróży
Zakwaterowanie i posiłki	Dzienna ryczałtowa dieta wymieniona pod adresem internetowym podanym w pkt 3.1 niniejszego wezwania do składania wniosków. Kwota ta ustalana jest osobno dla każdego kraju. Części ułamkowe należnej diety dziennej to: ≤ 6 g: ¼ >6 g ≤ 12 g: ½ >12 g ≤ 24 g: 1 >24 g ≤ 30 g: 1½ >30 g ≤ 42 g: 2 itd. Godziny obliczane są od rozpoczęcia podróży do danego miejsca do momentu rozpoczęcia podróży powrotnej	W przypadku pobytu krótszego niż 12 godzin w celu otrzymania zwrotu diety należy przedstawić oświadczenie uczestnika. W oświadczeniu należy stwierdzić, oprócz danych dotyczących czynności (daty, miejsca i nazwy czynności), rolę uczestnika (prelegent, uczestnik...) oraz czas trwania jego pobytu obliczony od momentu rozpoczęcia podróży do danego miejsca do momentu rozpoczęcia podróży powrotnej. Oświadczenie to powinno być datowane i podpisane przez uczestnika W przypadku pobytu przekraczającego 12 godzin w celu otrzymania zwrotu diety należy przedstawić rachunek hotelowy. Rachunek ten powinien określać nazwisko osoby oraz liczbę noclegów. Jeżeli rachunek dotyczy grupy, powinien zawierać te same informacje
Tłumaczenia ustne	1. Pracownicy 2. Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty dziennie dostępnej pod adresem internetowym podanym w wezwaniu do składania wniosków	Patrz: dokumenty źródłowe wymagane do uzasadnienia kosztów dotyczących zatrudnionego personelu. Rozliczenie czasu pracy musi również wskazywać języki, z których lub na które dokonywano tłumaczenia ustnego Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia, oraz daty wykonania prac
Tłumaczenia pisemne	1. Pracownicy:	Patrz: dokumenty źródłowe wymagane do uzasadnienia kosztów personelu. Rozliczenie czasu pracy musi również wskazywać liczbę przetłumaczonych stron i języki, z których lub na które dokonywano tłumaczenia

Kategoria wydatków	Kwalifikujące się	Wymagana dokumentacja źródłowa
2. Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty za stronę wymienionej pod adresem internetowym podanym w wezwaniu do składania wniosków	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia, oraz daty wykonania prac	
Wynagrodzenie konsultantów i prelegentów ⁽⁴⁾	Do maksymalnej wysokości podanej pod adresem internetowym wskazanym w niniejszym wezwaniu do składania wniosków	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania
Wynajem sal konferencyjnych i sprzętu		Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter sprzętu oraz okres, w którym były wynajmowane sale konferencyjne i sprzęt

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

⁽²⁾ Bilety na autobus miejski, metro, tramwaj czy koszty taksówek nie kwalifikują się.

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

⁽⁴⁾ Wynagrodzenia ekspertów i prelegentów nie kwalifikują się, jeżeli dane osoby są krajowymi, wspólnotowymi lub międzynarodowymi urzędnikami publicznymi, członkami lub pracownikami organizacji otrzymującej dotację bądź organizacji stowarzyszonej lub afiliowanej.