V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ПОКАНА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

„Подкрепа за информационните мерки в областта на Общата селскостопанска политика“

Прилагане на информационни мерки по бюджетен ред 05 08 06 за 2013 г.

(2012/C 223/04)

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата покана за представяне на предложения се основава на Регламент (ЕО) № 814/2000 на Съвета от 17 април 2000 г. относно информационните мерки в областта на Общата селскостопанска политика, с който се определят видът и същността на информационните мерки, които Европейският съюз би могъл да съфинансира. С Регламент (ЕО) № 2208/2002 на Комисията, изменен с Регламент (ЕО) № 1820/2004, се определят подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 814/2000.

Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за финансиране от бюджетни кредити от бюджетната 2013 година на информационни мерки по смисъла на член 3, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 814/2013 на Съвета. Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за информационни мерки, които да бъдат осъществени (т.е. изготвяне, прилагане, контрол и оценка) в рамките на периода 1 март 2013 г.—28 февруари 2014 г.

Информационна мярка представлява самостоятелен и съгласуван набор от информационни дейности, организирани въз основа на отделен бюджет.

Както е посочено в член 4, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 2208/2002 на Комисията, заявителите, към които е отправена тази покана за представяне на предложения, трябва да са юридически лица, законно установени в държава-членка от поне две години към момента на подаване на предложението.

Настоящата покана за представяне на предложения се основава също така на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, и Регламент (ЕО, Евратом) № 2342/2002 на Комисията от 23 декември 2002 г. относно определянето на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

2. ПРИОРИТЕТИ И ВИДОВЕ МЕРКИ ЗА 2013 Г.

2.1. Приоритети

2013 г. ще бъде ключова година за дискусиите относно новата Обща селскостопанска политика.

Приоритетна тема

Приоритетната тема на поканата за представяне на предложения ще бъде ОСП като цяло и предложените реформи на политиката, в частност.

По този приоритет предложените проекти следва да целят да:

— осигурят по-добро разбиране от страна на обществеността на Общата селскостопанска политика (ОСП), по-специално в контекста на предложенията за реформа,

— покажат ролята на ОСП в развитието на интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, както е посочено в стратегията „Европа 2020“,

— подобрят разбирането на приноса на общата селскостопанска политика за гарантирането на производството на здравословни и висококачествени хранителни продукти за европейските граждани, за опазването на околната среда и за подпомагането на развитието на селските райони в Европейския съюз,

— насърчат обществения интерес по отношение на ролята на земеделските производители, селското стопанство и развитието на селските райони в нашето общество, като стимулират многобройните функции на селското стопанство, и да покажат приноса на ОСП чрез подпомагане на земеделските производители, селското стопанство и развитието на селските райони в Европейския съюз.

Европейската комисия („Комисията“) силно насърчава сътрудничеството между различни заинтересовани лица на национално и европейско равнище.

Някои примери за комуникационни инструменти, които могат да бъдат предложени като част от информационните кампании, са изложени в точка 2.2.

Приоритетни мерки

Комисията ще даде приоритет на проектите на национално равнище или на равнище ЕС, които са новаторски и творчески и е вероятно да имат голямо въздействие.

Комисията също така ще даде приоритет на информационните мерки, предложени от официално или неофициално установени мрежи на европейско равнище, или информационни мерки, които включват създаване и/или за развитие на такива мрежи.

2.2. **Видове информационни мерки**

С настоящата покана за представяне на предложения Комисията желае да подкрепи два типа интегрирани мерки за обществена комуникация:

— на национално равнище — като обединява различни партньори около съвместен широкомащабен проект,

— на европейско равнище — в максимален брой държави-членки, за да засили въздействието от нея.

Посочените интегрирани комуникационни кампании предлагат най-добрата възможна комбинация от инструменти за постигане на предварително установените цели и за обхващане на възможно най-широка публика.

Интегрираните комуникационни кампании следва да имат значително въздействие, измеримо с външни и вътрешни обективно проверими показатели, които следва да се определят въз основа на конкретни, измерими, постижими, ориентирани към резултати и обвързани със срок (SMART) критерии.

Различните дейности следва да бъдат взаимосвързани и да демонстрират ясна концепция за подхода и визираните резултати. Работният график трябва да е реалистичен и съобразен с целите на проекта.

Кампаниите следва да включват няколко комуникационни дейности или инструменти, изброени по-долу (списъкът не е изчерпателен):

— изготвяне и разпространение на аудиовизуални и мултимедийни материали,

— производството и разпространение на печатни материали (публикации, плакати и т.н.),

— създаване на интернет инструменти и инструменти на социална мрежа,

— медийни мероприятия,

— конференции, семинари и работни срещи,

— мероприятия от типа „ферма в града“ и т.н., които спомагат за обясняване на градското население на значимостта на селското стопанство,

— мероприятия от типа „отворени врати“, които показват на гражданите ролята на селското стопанство,

— стационарни или мобилни изложби или информационни пунктове.

2.3. **Целеви групи**

Широката общественост (като особено внимание се обръща на младите хора в градските райони), средствата за масова информация, гражданското общество и основните участници в сектора на земеделието.

3. **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ И БЮДЖЕТ**

Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за информационни мерки, които да бъдат осъществени (т.е. изготвяне, прилагане, контрол и оценка) в рамките на периода 1 март 2013 г.—28 февруари 2014 г.

Общият прогнозен бюджет за информационните мерки, провеждани в рамките на настоящата покана за представяне на предложения, е 3 000 000 EUR. Тази сума се разпределя сред заявленията, получили най-високи резултати от комисията за оценка в съответствие с критериите, посочени в приложение I, и отговарящи на всички критерии за подбор, изключване и приемливост, посочени в приложение III. Комисията си запазва правото да намали тази обща разполагаема сума, ако качеството на предложенията не се счита за задоволително.

Общият размер на исканите от Комисията безвъзмездни средства за информационни мерки, посочени в точка 2.2, трябва да бъде между 100 000 и 500 000 EUR на споразумение за безвъзмездни средства (включително фиксираната сума за разходите за персонал).

Финансовото участие на Комисията в одобрените кандидатури не надвишава 50 % от общите приемливи разходи (виж приложение IV — Съставяне на бюджета). Общите приемливи разходи не включват разходи за персонал. Разходите за персонал са предмет на финансиране с фиксирана сума от максимум 10 000 EUR за мерки, чиито общи приемливи разходи (без фиксираната сума за разходи за персонал) са по-малко от 400 000 EUR, и с максимален размер от 25 000 EUR за мерки, чиито общи приемливи разходи (без фиксираната сума за разходи за персонал) са между 400 000 и 950 000 EUR.

За информационни мерки от изключителен интерес и ако кандидатът го посочи в заявлението, процентът на финансиране от Комисията може да достигне 75 %.

За информационна мярка от изключителен интерес по смисъла на член 7, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 2208/2002 се счита такава, за която е изпълнено всяко от следните условия:

1. включва план за разпространение, който осигурява разпространяване на информацията до възможно най-широка аудитория, обхващаща най-малко три държави-членки, и чието очаквано (*ex-ante*) и осъществено (*ex-post*) въздействие ще бъде подкрепено от адекватни външни доказателства (външно проверени обективни показатели, вземащи под внимание SMART критериите);

2. във всяка от държавите-членки, обхванати от мярката, тя трябва да бъде изпълнена от поне един национален съорганизатор;

3. комисията за оценка („комисията“) е присъдила поне общо 75 от общо 100 точки според критериите за оценка, определени в приложение I.

Не се предоставя предварително финансиране за информационните мерки, които получават безвъзмездни средства по силата на настоящата покана за представяне на предложения. Бенефициерът може да поиска междинно плащане чрез изпращане на междинен технически и финансов отчет. Размерът на междинно плащане не надхвърля 30 % от общата сума (без разходите за персонал), предвидена в споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства. Сумата ще се определи въз основа на мярката, която се изпълнява, и действително направените приемливи разходи, представени в междинния финансов отчет и потвърдени от Комисията. Делът на съфинансиране, предвиден в споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства, ще се прилага за тези разходи. Фиксираната сума за разходи за персонал ще бъде изплатена само с окончателното плащане.

Фактът, че дадено заявление е било подбрано, не задължава Комисията да предостави пълната сума, поискана от заявителя. Размерът на предоставените безвъзмездни средства не надвишава при никакви обстоятелства размера на поисканата сума. Не се финансира мярка, финансирана по друга линия от Европейския съюз.

4. **ОБЩИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ**

4.1. **Изготвяне на заявление**

Всеки заявител може да кандидатства само за една информационна мярка за бюджетна година.

Заявленията се изготвят, като се използват предвидените за тази цел формуляри, достъпни на следния адрес в интернет: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

Заявленията трябва да бъдат изготвени на един от официалните езици на Европейския съюз. Все пак с оглед улесняване на своевременната обработка на заявленията, заявителите се приканват да ги съставят на английски или френски език, или — в случай че това не е възможно — да приложат поне превод на английски или френски език на подробното описание на предложението (формуляр № 3).

Заявлението включва следните задължителни документи, които са достъпни на горепосочения електронен адрес:

— писмена кандидатура, подписана от юридически упълномощения представител на организацията заявител и посочваща наименованието на предложената информационна мярка, както и размера на исканите безвъзмездни средства; обръща се внимание на факта, че исканите в кандидатурата безвъзмездни средства трябва да са същите като размера на съфинансирането от Европейския съюз, посочено в таблицата на бюджетните приходи (букви ж) и з)),

— формуляр № 1 (Сведения за заявителя), формуляр № 2 (Сведения за съорганизаторите — ако има такива), формуляр № 3 (Подробно описание на информационната мярка). Ако даден въпрос не се отнася за предложената информационна мярка, да се отбележи „не е приложимо“. Само подадените посредством тези формуляри заявления ще бъдат разглеждани. Освен това, ако формуляр № 2 не се прилага, моля да напишете „не е приложимо“ на заглавната страница на посочения формуляр,

— бюджет на предложената информационна мярка (включващ подробна разбивка в табличен вид на разходите и разбивка в табличен вид на приходите, които следва да възлизат на същата обща стойност), надлежно съставен, заверен с дата и подпис на юридически упълномощения представител на организацията заявител,

— всички допълнителни документи, изброени в приложение II.

4.2. **Адресиране на заявлението и срок на изпращане**

Пълните заявления се изпращат до **31 октомври 2012 г.** в един екземпляр на хартиен носител, препоръчано с обратна разписка (пощенското клеймо служи за доказателство за датата на изпращане) и адресирани до:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2012/C 223/04
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Заявленията се изпращат в запечатан плик или картонена кутия, поставени от своя страна във втори запечатан плик или картонена кутия. На вътрешния плик или картонената кутия се отбелязват наименованието на отдела, до който са адресирани съгласно поканата за представяне на предложения, както и думите „Appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier“ („Покана за представяне на предложения — да не се отваря от пощенските служби“). Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат запечатани със залепваща се лента, като подателят се подпише върху нея.

Тъй като всички изпратени на Комисията документи се сканират страница по страница, се изисква отделните листове от заявлението или приложенията към него да не се закрепват с телчета. Освен това от екологични съображения кандидатите се приканват да подават заявленията си отпечатани двустранно върху рециклирана хартия.

В същото време и не по-късно от 24,00 ч. (брюкселско време) на 31 октомври 2012 г. кандидатите трябва също да изпратят по електронна поща електронна версия на своето заявление, съдържаща поне писмената кандидатура, формулярите № 1, № 2 и № 3 и бюджета, на следния адрес:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Заявителите полагат грижа техните заявления на хартиен носител и в електронен формат да са идентични, пълни и изпратени преди крайния срок. Заявленията (на хартиен носител и в електронна версия), изпратени след крайния срок, се отхвърлят. В случай на несъответствие между електронната версия и хартиения носител предимство има винаги информацията във версиите на хартиен носител.

Въпроси относно поканата за предложения могат да бъдат изпращани на електронния адрес: AGRI-GRANTS@ec.europa.eu до 17 октомври 2012 г. Европейската комисия не е задължена да отговори на въпроси, получени след тази дата.

Отговорите ще бъдат изпратени най-късно до 24 октомври 2012 г. В интерес на равното третиране на заявителите Европейската комисия няма право да дава предварително становище относно приемливостта на заявителя, информационната мярка или специфичните дейности, съдържащи се в нея. Въпроси, които могат да бъдат от значение и за другите заявители, заедно с отговорите, се публикуват на интернет страницата на Генерална дирекция „Земеделие и развитие на селските райони“ в раздел „Често задавани въпроси във връзка с подготовката на заявления за безвъзмездна помощ“:

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

5. ПРОЦЕДУРА И ГРАФИК

5.1. Получаване и регистриране на заявленията

Комисията регистрира заявленията и в рамките на 15 работни дни след крайната дата на подаване изпраща по електронен път потвърждение за получаване заедно с прикрепения към заявлението номер.

5.2. Оценка на заявленията по отношение на критериите за оценка

На този етап комисията оценява подадените заявления по отношение на критериите, описани в приложение I (критерии за оценка). Само заявления, които по време на този етап от оценката са получили общо поне 60 от общо 100 точки и поне 50 % от общия брой точки за всеки критерий, се допускат до следващия етап.

Заявленията, получили по-малко от 60 от общо 100 възможни точки, ще бъдат отхвърлени. Също така заявленията с по-малко от 50 % от общия брой точки по един от различните критерии се отхвърлят.

Следва да се отбележи, че ако оценката по един критерий води до отхвърлянето на заявлението, поради това че то не е получило поне 50 % от точките по този критерий, то не се оценява по следващия критерий за оценка.

Получаването на 60 от общо 100 точки обаче не гарантира, че предложената информационна мярка ще бъде финансирана. Комисията може да повиши изисквания минимум в зависимост от броя успешни заявления и наличните бюджетни средства.

5.3. Разглеждане на заявленията по отношение на критериите за подбор, приемливост и изключване

Заявленията, преминали успешно първия етап, ще бъдат разгледани по отношение на критериите за подбор, приемливост и изключване.

Специална комисия за оценка разглежда критериите за подбор, изключване и приемливост на заявленията въз основа на документите, предвидени в приложение II.

5.3.1. *Критерии за подбор — технически и финансов капацитет на заявителите*

На този етап специалната комисия разглежда техническия и финансов капацитет на допуснатите заявления въз основа на предоставените в заявлението сведения в съответствие с посочените в приложение III, параграф 1 критерии (критерии за подбор). Само заявленията, преминали успешно този етап, ще бъдат оценени по отношение на критериите за изключване и приемливост.

5.3.2. *Критерии за изключване*

Специалната комисия за оценка разглежда критериите за изключване. Всеки заявител, който по време на процедурата е в положение, описано в приложение III, параграф 2 (критерии за изключване), ще бъде изключен и неговото заявление няма да бъде оценено по отношение на критериите за приемливост.

5.3.3. *Критерии за приемливост*

На този етап специалната комисия за оценка ще разгледа приемливостта на заявителите и заявленията въз основа на предоставените документи и в съответствие с критериите, описани в приложение III, точка 3 (критерии за приемливост).

5.4. Предоставяне на безвъзмездни средства

В края на процеса на предоставяне и след решението за предоставяне, взето от Комисията, избраният заявител получава споразумение за предоставяне на безвъзмездни средства (образец е достъпен на посочения в точка 4.1 на настоящата покана за представяне на предложения електронен адрес), деноминирани в евро, в което се посочват условията и равнището на финансиране, като последното може да е по-ниско от поисканото в заявлението. В случай на грешки в изчисленията, на разходи, надвишаващи максималните приемливи суми, на разходи, които са неприемливи за финансиране или нереалистични, Комисията би могла да поиска уточнения и коригиране на бюджета, ако е необходимо. Ако корекцията води до по-висок размер на общите разходи, поисканата от Комисията сума остава непроменена, а участието на заявителя бива съответно увеличено. Европейската комисия си запазва правото да изиска допълнителни доказателства от заявителя и, ако е необходимо, други съпътстващи документи (например споразумения за излъчване, рекламиране, аудио-визуална продукция и др.). Тези проверки могат да накарат Комисията да отхвърли заявлението в случай на невярна декларация. Следователно предоставянето на точна информация и на реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет е в интерес на заявителите.

Ако заявлението е отхвърлено на някой етап, в края на процеса на предоставяне кандидатите получават писмено уведомление, посочващо причините за отхвърляне.

Процесът на предоставяне се предвижда да приключи в края на януари 2013 г. Службите на Комисията не са оправомощени да осведомяват заявителите за подробности по оценката на техните заявления преди да е взето решението за предоставяне на безвъзмездни средства. По тази причина заявителите се приканват да не пишат и да не се свързват по телефона с Комисията по въпроси относно статуса на заявлението им преди горепосочената дата.

Кандидатът трябва да уведоми Европейската комисия за всяка промяна (статут, законен представител, съдебна присъда и др.), настъпила между предаването на заявлението и подписването на споразумението. Европейската комисия си запазва правото да не предостави безвъзмездни средства, ако не е получила такова уведомление или ако Комисията прецени, че това може да поставя под въпрос заявлението.

6. ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ

6.1. Отговорности на бенефициерите

Бенефициерите ще бъдат договорно обвързани със задължението чрез всички подходящи средства и съгласно условията на споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства да гарантират, че във всички съобщения, публикации или рекламни материали във връзка с мярката, при това през цялото ѝ времетраене, се посочва финансовата подкрепа от Европейския съюз.

В допълнение всички съобщения или публикации на бенефициера, независимо под каква форма и в какъв формат, трябва да посочват изрично, че за предоставената информация носи отговорност единствено авторът и че тя не представлява непременно официалната позиция на Комисията.

Доказателства за тези мерки за популяризиране се включват в окончателните доклади за техническо изпълнение. Образец на логото на ЕС може да бъде изтеглен от следния адрес в интернет: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm и трябва да се спомене следния текст: „Този проект бе осъществен с подкрепата на Европейския съюз.“

При евентуално неспазване на горепосочените задължения от страна на организацията бенефициер, Комисията си запазва правото да ограничи предоставените за въпросната информационна мярка безвъзмездни средства или напълно да откаже изплащането им на бенефициера.

7. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Европейската комисия гарантира, че всички лични данни, съдържащи се в заявленията, се обработват съгласно разпоредбите на Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Европейския съюз и за свободното движение на такива данни ([1]). Това важи особено за поверителността и сигурността на такива данни.

([1]) ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

Всяка информационна мярка се оценява от специалната комисия по отношение на следните критерии:

1. (*максимум 35 точки*): *Състоятелността и общият интерес на мярката* се оценяват особено въз основа на резюмето на предложението, предоставено в част А на формуляра 3, и въз основа на:

   — цялостните достойнства на предложението. Проектопредложението трябва да демонстрира ясна концепция за подхода и визираните резултати. Описанието на мярката, целите и публиката, към която е насочена, трябва да бъде точно, а функцията и отговорностите на заявителя и всеки съорганизатор — ясно посочени. Програмата на мярката трябва да е подробна, а работният график — реалистичен и съобразен с целите на проекта (20 точки),

   — степента, до която целите и съдържанието на мярката съответстват на целите, определени в член 1 от Регламент (ЕО) № 814/2000, приоритетите, определени в точка 2.1, и видове информационна кампания, описани в точка 2.2 от поканата за представяне на предложения (15 точки),

2. (*максимум 25 точки*): *Общата добавена стойност на предложението* се оценява в частност въз основа на части Б, В и Г на формуляр № 3. Аспектите, които ще се вземат предвид, са:

   — броят на държавите и населението, обхванати от мярката. Ще се дава предимство на мерките в съответствие с броя на държавите, в които се изпълняват дейностите, и процента от населението, към което е насочена мярката (виж точки 2.2 и 2.3 от настоящата покана за представяне на предложения) (15 точки),

   — пълнотата, новаторството и оригиналност на набора комуникационни дейности, който се предлага (10 точки),

3. (*максимум 20 точки*): *Въздействието на мярката и избраната политика на разпространение* се оценяват в частност въз основа на информацията, която е посочена в частите Д и Е на формуляр № 3, както и въз основа на информацията, предоставена във формуляри № 1 и № 2. Аспектите, които ще се вземат предвид, са:

   — обхватът, качеството и представителността на целевата група (включително косвените бенефициери) във връзка с вида на мярката (10 точки),

   — капацитетът на заявителя и съорганизаторите да осигурят ефективен контрол и разпространение на постигнатите резултати, както и използваните канали на разпространение (по-специално преса, радио и телевизия, интернет, пряко разпространение) и функцията им в рамките на мярката (10 точки),

4. (*максимум 10 точки*): *Оценката на мярката се извършва* в частност въз основа на информацията, предоставена в част Ж на формуляр № 3, и въз основа на:

   — анализа на очакваното въздействие на мярката преди нейното изпълнение и анализа на резултатите веднага след като бъде завършена, като се отделя особено внимание на използваните показатели (външно проверени и обективни) (5 точки),

   — използваните техники (социологически проучвания, анкети, статистически данни и др.) за измерване на въздействието на излъчените послания (5 точки),

5. (*максимум 10 точки*): *Финансовите достойнства на предложението* се оценяват в частност въз основа на финансовите таблици. Аспектите, които ще се вземат предвид, са:

   — предложенията трябва да демонстрират, че мярката оползотворява оптимално добре парите и че финансовото предложение е в съответствие с пазарните цени (10 точки).

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ, НЕОБХОДИМИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНИ СРЕДСТВА

За да бъде пълно, заявлението включва (в допълнение към писмената кандидатура, формулярите към заявлението и бюджета, достъпни на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения интернет адрес) и всички изброени по-долу допълнителни документи. Заявителите имат грижата да приложат съпътстващите документи в посочения по-долу ред. Ако един от тези документи липсва, заявлението може да се счита за непълно и да не бъде предпочетено.

Документ	Описание	Забележки
Документ А	Формуляр за данни на юридическото лице	За всички заявители. Формулярът е достъпен на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения електронен адрес.
Документ Б	Формуляр за финансови данни	За всички заявители. Формулярът е достъпен на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения електронен адрес.
Документ В	Устав	За всички заявители, които не са публичноправни субекти.
Документ Г	Последно извлечение от регистрацията на заявителя в официалния регистър, предвиден от закона на държавата-членка на установяване (например държавен вестник, търговски регистър), в което ясно са посочени наименованието и адресът на заявителя, както и датата на вписване.	За всички заявители.
Документ Д	Ако заявителят подлежи на облагане с ДДС, копие от регистрацията по ДДС. Ако заявителят няма право да възстановява ДДС, официален документ, потвърждаващ това.	За заявители, които са частноправни субекти (ДДС, платен от публичноправни институции, не е приемлив при никакви обстоятелства). В случай, че заявителят няма право да възстановява ДДС, заявителят прилага сертификат от съответния данъчен орган или от външно лице, отговорно за дружеството или за контрола върху счетоводните сметки (независим счетоводител, одитор и др.)
Документ Е	Счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за последните две финансови години, за които сметките са приключени, или други документи (банково удостоверение и др.), доказващи финансовото състояние на заявителя и способността му да поддържа дейността си през целия период на прилагане на информационната мярка.	За всички заявители, които не са публичноправни субекти.
Документ Ж	Автобиографии на служителите, натоварени с изготвянето, прилагането, контрола и оценката на предложената информационна мярка.	За всички заявители и съорганизатори.
Документ З	Доказателство за допълнителното финансиране на предложената информационна мярка от други източници (включително и от съорганизатори) (това доказателство трябва да се състои най-малко от официално уверение за финансиране от страна на всеки един от предвидените източници на средства, и в него се упоменават информационната мярка и размерът на финансовото участие).	Задължителен документ при финансиране от други източници.

По отношение на ДДС (документ Д) много е важно изискваните документи да се представят, дори ако заявителят не подлежи на облагане с ДДС. По отношение на доказателствата за допълнително финансиране (документ З) те трябва да бъдат предоставени от всички източници (точки в), г) и е) от таблицата на бюджетните приходи).

ПРИЛОЖЕНИЕ III

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ИЗКЛЮЧВАНЕ И ПРИЕМЛИВОСТ

1. **Критерии за подбор**

С оглед доказване на техническия си капацитет заявителите трябва да докажат, че:

— разполагат с необходимите технически умения с пряко отношение към изготвянето, прилагането, контрола и оценката на вида предложена информационна мярка;

— са извършили най-малко една интегрирана комуникационна кампания през последните две години;

— притежават поне двегодишен опит в областта на предложената тема или предложените теми.

С оглед доказване на финансовия си капацитет заявителите трябва да докажат, че:

— финансовото им състояние е достатъчно стабилно, за да поддържат дейността си през периода на провеждане на информационната мярка.

Техническият и финансовият капацитет на заявителите се оценява въз основа на предоставените в заявлението сведения и допълнителната информация (приложение II). Комисията може обаче да поиска допълнителна информация. На заявителите се припомня, че Комисията не предоставя предварително финансиране на информационните мерки, одобрени за предоставяне на безвъзмездни средства по силата на настоящата покана за представяне на предложения. Заявителите поемат всички разходи по информационните мерки. Предоставените от Комисията безвъзмездни средства се изплащат едва след одобряване на окончателния доклад за техническо и финансово изпълнение, представен от бенефициерите след приключване на информационната мярка, и след евентуално приспадане на неприемливите разходи.

Кандидатите могат да поискат междинно плащане (вж. подробности в точка 3 от поканата за представяне на предложения: „Продължителност и бюджет“).

2. **Критерии за изключване**

Комисията отхвърля всеки заявител, който се намира в една от ситуациите, посочени в член 5 от Регламент (ЕО) № 2208/2002 на Комисията и член 93, параграф 1, член 94 и член 96, параграф 2, буква а) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности. Безвъзмездни средства не могат да се предоставят на заявители, които по време на процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ, са в една от следните ситуации: заявителите

— са в несъстоятелност или са в процедура по ликвидация, управляват се от съда, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са дейността си, обект са на съдебно производство във връзка с тези въпроси, или са в аналогична ситуация, произтичаща от подобна процедура, предвидена в националните законодателства или нормативни уредби;

— са осъдени за нарушаване на професионалната етика с влязла в сила присъда;

— са извършили виновно грубо професионално нарушение, което може да бъде доказвано с всички средства, които възложителят може да обоснове;

— не са изпълнили задълженията си, свързани с плащането на социални осигуровки или плащането на данъци в съответствие със законовите разпоредби на страната, в която са установени, или на страната на възложителя, или на страната, в която се провежда мярката;

— са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или за всякаква друга незаконна дейност, която би навредила на финансовите интереси на Съюза;

— след друга процедура за обществена поръчка или след предоставяне на безвъзмездни средства от бюджета на ЕС са били обявени в сериозно нарушение на договора поради неизпълнение на договорните си задължения;

— са в положение на конфликт на интереси;

— съзнателно са представили декларации с невярно съдържание при предоставяне на необходимата информация, по-специално на службата разпоредител с бюджетни кредити, или не са предоставили тази информация.

Заявителите правят клетвена декларация, че не се намират в една от горепосочените ситуации (вж. писмената кандидатура, достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения адрес в интернет). В зависимост от анализа на управленските рискове Комисията може да изиска допълнителни доказателства. На заявител, признат за виновен за невярна декларация, могат да бъдат наложени административни и финансови санкции.

3. **Критерии за приемливост**

а) *Критерии за приемливост по отношение на заявителя:*

— Заявителят трябва да е юридическо лице, законно установено в държава членка от поне две години към момента на подаване на предложението. Това се посочва ясно в заявлението и придружаващите документи. Заявители, които не са законно установени в държава членка от поне две години към момента на представяне на предложението, или не могат да го докажат, се отхвърлят.

б) *Критерии за приемливост по отношение на заявлението:*

Всяко подадено в рамките на настоящата покана за представяне на предложения заявление трябва да отговаря на всеки един от следните критерии:

— да бъде представено (както по пощата, така и по електронна поща) до 31 октомври 2012 г. (пощенското клеймо служи за доказателство за датата на изпращане),

— да е съставено, както по отношение на заявлението, така и по отношение на бюджета, от формулярите, достъпни за изтегляне от посочения в точка 4,1 електронен адрес, на хартиен носител, както и от тяхно копие в електронен формат,

— да бъде изготвено на един от официалните езици на Съюза,

— да съдържа всички документи, посочени в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения,

— да бъде единственото подадено заявление от страна на един заявител за една бюджетна година,

— размерът на исканите от Комисията безвъзмездни средства (включително фиксираната сума за финансиране на разходите за персонал) да е между 100 000 EUR и 500 000 EUR,

— бюджетът на предложените информационни мерки трябва да:

  — бъде в евро,

  — включва разбивка в табличен вид на разходите и на приходите, като те са с изравнена обща стойност,

  — бъде заверен с дата и подпис както в приходна, така и разходна част от юридически упълномощения представител на организацията заявител (ако е подписан по делегация, следва да се предостави документ, доказващ делегирането),

  — бъде съставен въз основа на подробни изчисления (количества, единични цени, съвкупни цени) и съответните обяснения в колона „Коментари“; няма да бъдат приемани фиксирани суми (с изключение на разходите за персонал),

  — спазва ограниченията, установени от Комисията за определени видове разходи (вж. приложение IV) и за настаняване (вж. документа, озаглавен „Максимални разходи за настаняване (хотел), приети от Комисията“, достъпен на посочения в точка 4.1 електронен адрес),

  — е представен без ДДС, ако заявителят подлежи на облагане с ДДС и има право да приспада този данък, или ако е публичноправен субект,

  — съдържа в приходната част пряката вноска на заявителя, заявеното финансиране от страна на Комисията, при наличие на допълнително финансиране — подробности по него, както и генерираните от проекта приходи, включително (където е необходимо) изискваните от участниците такси.

— датите за провеждане на предложената информационна мярка следва да са между 1 март 2013 г. и 28 февруари 2014 г.

— не са приемливи следните разходи:

  — задължителни мерки по силата на закона,

  — мерки, финансирани от Европейския съюз по друг бюджетен ред,

  — мерки с цел реализиране на печалба,

  — общи или уставни събрания.

Заявленията, които не удовлетворяват един или повече от горепосочените критерии, се считат за неприемливи и може да бъдат отхвърлени.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

СЪСТАВЯНЕ НА БЮДЖЕТА

Бюджетът трябва да е съобразен с всички действащи правила, предвидени в приложение III, точка 3 (Критерии за приемливост). Той се представя посредством оригиналните формуляри (приходна и разходна част).

Разходната част трябва да бъде конкретна и да позволява ясното разбиране на всеки отделен разход (да не съдържа позиции, като например „други"). Отделните категории разходи трябва да бъдат отразени в описанието на информационната мярка (формуляр 3).

Приходната част трябва да бъде конкретна и да позволява ясното разбиране на всяко отделно допълнително финансиране/приход, както и да съблюдава правилото за нереализиране на печалба. Доказателствата за допълнително финансиране от други източници трябва да бъдат приложени (виж документ 3 от приложение II).

За да бъде улеснено съставянето на бюджета, на посочения в точка 4.1 адрес в интернет може да бъде намерен образец на правилно съставен бюджет.

Разходната част на бюджета включва само приемливите разходи (виж по-долу).

Всеки разход, възникнал преди подписването на споразумението, е за сметка на заявителя и не обвързва Комисията нито правно, нито финансово.

1. **Приемливи разходи**

Приемливи разходи за информационната мярка са действително направените от бенефициера разходи, които отговарят на следните критерии:

а) те са свързани с предмета на споразумението и са посочени в прогнозния цялостен бюджет на информационната мярка;

б) те са необходими за провеждането на информационната мярка, която е предмет на безвъзмездните средства;

в) те възникват и се плащат от бенефициера по време на информационната мярка съгласно член I.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства, като се прилагат съответните оригинали на съпътстващите документи (виж таблицата към точка 3 по-долу) и съответните доказателства за извършено плащане;

г) те са идентифицируеми и проверими, тъй като са заведени в счетоводните документи на бенефициера, определени са в съответствие с приложимите счетоводни стандарти в страната на неговото установяване и съгласно обичайните практики на бенефициера за осчетоводяване на разходите;

д) те са основателни, оправдани и отговарят на изискванията за добро финансово управление, особено по отношение на принципите за икономичност и ефективност;

е) те съответстват на изискванията на приложимото данъчно и социално законодателство.

ДОСТАВЧИЦИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ на услуги, чиято стойност надхвърля 10 000 EUR

В случай на използване на доставчици/подизпълнители и когато размерът на всички предоставени от един доставчик/подизпълнител услуги надвишава 10 000 EUR, заявителят представя пред Комисията поне три оферти от поне три различни дружества, прилага подбраната оферта и обосновава избора си (заявителят доказва, че подбраният доставчик/подизпълнител предлага икономически най-целесъобразната оферта и обосновава решението си, в случай че предложената в подбраната оферта цена не е най-ниската).

Тези документи трябва да бъдат представени в най-кратки срокове пред Комисията, най-късно заедно с окончателния доклад за техническо и финансово изпълнение.

Несъблюдаването на това изискване води до непризнаване на разходите от страна на Комисията.

Също така следва да се отбележи, че дейностите не могат да бъдат изцяло възложени на подизпълнители. Само ограничен брой дейности, попадащи в обхвата на конкретна информационна мярка, могат да бъдат възлагани на подизпълнители.

2. **Неприемливи разходи**

Следните разходи не се считат за приемливи:

— вноски в натура,

— неконкретизирани разходи или разходи във вид на фиксирана сума, освен по отношение на разходите за персонал,

— косвени разходи (наем, електричество, вода, газ, застраховка, данъци и такси и др.),

— разходи за офис консумативи (хартия, канцеларски материали и др.),

— разходи, свързани с покупката на ново или използвано оборудване,

— разходи за амортизация на оборудване,

— разходи, които не са били предвидени в предварителния бюджет,

— ДДС, освен ако бенефициерът може да докаже, че този данък не може да му бъде възстановен в съответствие с приложимото национално законодателство. Не е приемлив обаче ДДС, платен от публичноправни органи,

— възвръщаемост на капитала,

— дългове и разходи по обслужване на дългове,

— провизии за загуби или евентуални бъдещи задължения,

— дължими лихви,

— лоши дългове,

— загуби от обменни курсове,

— разходи, декларирани от бенефициера и финансирани по друга дейност или друга работна програма с безвъзмездни средства от ЕС,

— прекомерни или неразумни разходи.

3. **Специфични разпоредби относно приемливите разходи и необходимите оправдателни документи, свързани с тях**

Вид разход	Приемливи разходи	Изисквани оправдателни документи (Бележка: Ако са изброени няколко документа, то всички трябва да бъдат представени)
Разходи за персонал	1. Служители Изплаща се фиксирана сума: 10 000 EUR за мерките, чиито общи приемливи разходи са по-ниски от 400 000 EUR (без фиксираната сума на разходите за персонал), и максимум 25 000 EUR за мерките, чиито общи приемливи разходи (без фиксираната сума на разходите за персонал) са между 400 000 EUR и 950 000 EUR. Това ще покрие разходите за персонал при етапите на изготвяне, прилагане, контрол и оценка.	Не се изискват оправдателни документи за получаване на фиксираната сума. За аналитични цели обаче от бенефициерите се изисква в окончателния отчет да приложат документ, в който са посочени действителните разходи за персонал във връзка с информационната мярка.
	2. Самостоятелно заети лица	— Фактура, в която са посочени поне наименованието на информационната мярка, естеството, както и периодът на извършената работа. — Доказателство за извършено плащане
Транспортни разходи ([1]):	1. Влак Разход за пътуване във втора класа по най-краткия възможен маршрут ([2]).	— Билет — Доказателство за извършено плащане
	2. Самолет Разходи за резервация и пътуване в икономична класа при използване на най-ниската промоционална цена.	— Електронна резервация (с обозначена цена) — Използвани бордни карти На бордната карта трябва да са посочени името, датата, мястото на отпътуване и дестинацията. — Фактура от туристическата агенция (ако има такава) — Доказателство за извършено плащане
	3. Автобус Междуградско пътуване по най-кратния възможен маршрут	— Фактура, в която са посочени поне: местата на отпътуване и пристигане, броя пътници и датите на пътуване — Доказателство за извършено плащане
	4. Ферибот	— Билет — Доказателство за извършено плащане

Вид разход	Приемливи разходи	Изисквани оправдателни документи (Бележка: Ако са изброени няколко документа, то всички трябва да бъдат представени)
Настаняване	1. За периода на изготвяне на информационната мярка Настаняване в хотел — до максимална сума на нощ (без ДДС), определена според държавата. Максималната сума е достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения адрес в интернет („Максимални разходи за настаняване (хотел), приети от Комисията“)	— Издадена от хотела подробна фактура, посочваща имената на лицата, датите на престой и броя нощувки. Ако фактурата е за група, то се посочва същата информация. — Описание от страна на бенефициера (на безвъзмездни средства) на целта на настаняването, връзката със съвместно финансираната информационна мярка и ролята, която съответните лица изпълняват по отношение на нея. — Протокол от срещата (ако е приложимо). — Доказателство за извършено плащане
	2. За периода на провеждане на информационната мярка Настаняване в хотел — до максимална сума на нощ, определена според държавата на отсядане. Максималната сума е достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения адрес в интернет („Максимални разходи за настаняване (хотел), приети от Комисията“).	— Издадена от хотела подробна фактура, посочваща имената на лицата, датите на престой и броя нощувки. Ако фактурата е за група, то се посочва същата информация. — Списък на участниците, подписан от тях, съгласно изискванията на доклада за техническо изпълнение (виж член I.5.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства). — Доказателство за извършено плащане
Храна	Само за периода на провеждане на информационната мярка — до максимална сума (без ДДС) от: — 5 EUR на човек за кафе-пауза, — 25 EUR на човек за обяд, — 40 EUR на човек за вечеря.	— Обща фактура ([3]) (от кетъринг дружество, хотел, конферентен център и т.н.), в която са посочени поне наименованието на информационната мярка, датата, броят на лицата, видът на предоставената услуга (кафе-пауза, обяд или вечеря), единичните цени и общата цена. — Списък на участниците, подписан от тях, съгласно изискванията на доклада за техническо изпълнение (виж член I.5.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства). — Доказателство за извършено плащане
Устен превод	1. Служители: разходите за служителите са включени в максималната фиксирана сума, предвидена за „разходи за персонал“.	Не се изисква оправдателен документ.
	2. Самостоятелно заети лица: до 600 EUR на ден (без ДДС).	— Фактура, в която са посочени поне: наименованието на информационната мярка, изходният и целевият език, за които е ползван преводач, датите на предоставяне на преводаческата услуга и броят отработени часове. — Доказателство за извършено плащане
Писмен превод	1. Служители: разходите за служителите са включени в максималната фиксирана сума, предвидена за „разходи за персонал“.	Не се изисква оправдателен документ.
	2. Самостоятелно заети лица: до максимум 45 EUR на страница (без ДДС). *Забележка*: Една страница се равнява на 1 800 знака без интервалите.	— Фактура, в която са посочени поне: наименованието на информационната мярка, изходният и целевият език, за които е ползван преводач, и броят преведени страници. — Доказателство за извършено плащане

Вид разход	Приемливи разходи	Изисквани оправдателни документи (Бележка: Ако са изброени няколко документа, то всички трябва да бъдат представени)
Хонорари на консултанти и лектори	До максимум 600 EUR на ден (без ДДС). Хонорарите на експертите/лекторите не се признават, в случай че съответните лица са държавни служители, постоянни служители в институциите на ЕС или в международни организации, както и ако са служители/членове на дружеството бенефициер на безвъзмездните средства, на негова филиална структура или асоциирано с него дружество или организация. Разходи за настаняване и транспорт: виж съответните видове разходи.	— Фактура, в която са посочени поне наименованието на информационната мярка, естеството, както и периодът на извършената работа. — Програма на заключителната конференция, посочваща името и длъжността на лектора. — Доказателство за извършено плащане.
Наемане на конферентно оборудване и зали	*Забележка*: разходите за наем на кабини за симултанен превод са ограничени до 750 EUR на ден (без ДДС).	— Фактура, в която са посочени поне: наименованието на информационната мярка, видът на оборудването и датите, по време на които са били наети съответното конферентно оборудване и зали. — Доказателство за извършено плащане
Пощенски разходи	Пощенски или куриерски услуги за изпращане на свързани с информационната мярка документи (например покани и др.)	— Подробна фактура, в която са посочени като минимално изискване: наименованията на документите и броят изпратени документи или разписка от пощенската служба с обосновка от бенефициера. — Доказателство за извършено плащане

(1) Финансират се единствено разходите за обществен транспорт (влак, самолет, кораб). Следва да се отбележи обаче, че разходите за градски автобус, метро, трамвай и такси не се признават. Личните автомобили не се признават.

(2) При използване на друга класа разходите се признават само до цената на пътуването във втора класа при представяне на удостоверение от превозвача, в което тя е посочена.

(3) Отделни сметки от заведения за хранене не се признават.