

V

(Обявления)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

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 2010 година

(2009/C 215/04)

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата покана за представяне на предложения е във връзка с Регламент (ЕО) № 814/2000 на Съвета от 17 април 2000 г. относно информационните мерки в областта на Общата селскостопанска политика ⁽¹⁾, с който се определят видът и същността на информационните мерки, които Общността би могла да финансира. Регламент (ЕО) № 2208/2002 на Комисията ⁽²⁾, изменен с Регламент (ЕО) № 1820/2004 на Комисията ⁽³⁾, определя подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 814/2000 на Съвета.

Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за финансиране от бюджетни кредити в рамките на бюджет 2010 г.

на **информационни мерки**, посочени в член 3, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 814/2000 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 май 2010 г.—30 април 2011 г.

Информационна мярка е самостоятелно и съгласувано **информационно мероприятие**, организирано въз основа на **отделен бюджет**. Включените в такъв вид мероприятие дейности варират от самостоятелна конференция до широкомащабна информационна кампания, обхващаща няколко вида информационни дейности (като конференции, аудиовизуални продукции, подвижни семинари, ...), провеждани в един или повече региони на държавите-членки. При такива кампании предвидените отделни дейности са взаимно свързани, предмет на ясен концептуален подход, а поставените цели, както и работният график, са реалистични и съответстват на целите на проекта. Мерките се провеждат в ЕС 27 и са съобразени с времевите ограничения, посочени в точка 3 (Продължителност и бюджет) по-долу.

⁽¹⁾ ОВ L 100, 20.4.2000 г., стр. 7.

⁽²⁾ ОВ L 337, 13.12.2002 г., стр. 21.

⁽³⁾ ОВ L 320, 21.10.2004 г., стр. 14.

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, са юридически лица, законно установени в държава-членка от поне две години, и по-конкретно:

- селскостопански организации или организации за развитие на селските райони,
- асоциации на потребителите,
- асоциации за опазване на околната среда,
- публични органи на държавите-членки,
- медии,
- университети.

2. ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ ЗА 2010 Г.

2.1. Приоритети

С настоящата покана за представяне на предложения Комисията се стреми да даде приоритет на:

- повишаването на осведомеността на широката общественост относно ОСП (включително частта ѝ за развитие на селските райони) в държавите-членки, информиране на широката общественост относно мултифункционалната роля на земеделските стопани от ЕС, излизаша извън рамките на производството на хранителни стоки. **Земеделските стопани** полагат грижи за земята извън населените места, **изпълняват важна роля за опазване на общото ни природно наследство** и в много селски райони продължават да бъдат в центъра на икономическия живот,

- обсъждането със заинтересованите страни от селскостопанските среди в селските райони на възможностите и ползите, които селскостопанският сектор и **устойчивото развитие на земеделските райони** биха могли да извлекат от двата стълба на ОСП,
- осведомяването относно реформираната Обща селскостопанска политика (ОСП) и по-специално относно:
 - необходимостта от по-добра реакция спрямо пазарните възможности,
 - опростяването и по-доброто насочване на пряката помощ за земеделските стопани,
 - укрепването на политиката за развитие на селските райони, **за да се отговори на новите предизвикателства, свързани главно с изменението на климата**, управлението на водните ресурси, възобновяемите енергийни източници и биологичното разнообразие,
- обсъждането на европейски схеми в рамките на ОСП, целящи насърчаването на по-здравословно хранене и на здравословни хранителни навици, по-специално на консумацията на плодове и зеленчуци от децата в училище,
- обсъждането на политиката на ЕС по отношение на качеството на селскостопанските продукти,
- обсъждането със заинтересованите страни от селскостопанските среди и с широката общественост на перспективите за развитие на Общата селскостопанска политика (ОСП) в средносрочен и дългосрочен план.

2.2. Послания, които да бъдат отправени

Комисията желае да получи предложения за осъществяване на информационни мерки с акцент върху следните послания:

- ОСП е динамична политика. Тя се развива, за да отрази променящите се приоритети на обществото. Тя е предвидена като основна част от изграждането на Европа, като е съсредоточена предимно върху общността на земеделските стопани в Европа. Към днешна дата европейското селско стопанство играе основна роля в нашето общество. То оказва пряко влияние върху качеството на заобикалящата ни среда, храната, която консумираме, и начина, по който се отнасяме към селскостопанските животни — проблеми, засягащи всеки един от нас. ОСП се стреми да насърчава устойчиво селско стопанство, което удовлетворява очакванията не само на земеделските стопани, но и на обществото като цяло,
- ОСП подпомага земеделските стопани да изпълняват своята роля в центъра на икономическия живот на селските райони. Тя им позволява да предлагат както висококачествена и безопасна храна, така и публични блага, които не могат да бъдат осигурени самостоятелно от пазара: запазване на оживен стопански и обществен живот в селските райони, защитена околна среда и естествени пейзажи,

- Преградите пред международната търговия постепенно биват премахвани. Това е тенденция, която ние приветстваме — не на последно място и като средство за укрепване на последващото развитие в най-бедните държави в света. Европейското селско стопанство във все по-голяма степен се сблъсква с конкуренцията на производители от трети страни. ОСП обхваща и международната търговия. Тя позволява на европейското селско стопанство да използва своите силни страни, като насърчава създаването на конкурентоспособен, иновативен и отговорен спрямо пазара сектор, който се концентрира върху производството на качествени продукти и върху намирането на алтернативни пазари за своята продукция като например биогоривата,
- Субсидиите за селското стопанство се финансират с парите на данъкоплатците. Ние трябва да гарантираме, че те са изразходвани целесъобразно и са управлявани прозрачно. Но ние също така следва да гарантираме, че ОСП се управлява по прости, ясни, прозрачни и икономически целесъобразни правила. Административната тежест за изпълняващите и контролиращите тези правила трябва да бъде поносима,
- Преобладаващата част от територията на ЕС е разположена в селски райони. Тези райони са значителен източник на работни места и представляват значим символ на европейското културно наследство. ОСП насърчава политика за развитие на селските райони, която поддържа растежа и създаването на работни места в тях — както във, така и извън границите на селскостопанския сектор по начин, укрепващ обществения и екологично съобразния характер на нашите селски райони.

2.3. Видове информационни мерки

С настоящата покана за представяне на предложения Комисията се стреми да получи заявления за осъществяване на следните видове информационни мерки:

- телевизионни и радиопрограми (документални предавания, телевизионни дебати и др.) ⁽⁴⁾,
- визуални, аудио и аудиовизуални продукции и тяхното разпространение ⁽⁵⁾,
- действия, насочени към училищата и университетите,
- конференции, семинари и работни срещи (включително и подвижни), особено в селските райони,
- посещения с цел обмен на информация, особено между стари и нови държави-членки,
- информационни щандове на селскостопански панаири;

⁽⁴⁾ За този вид мярка споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства изрично дава право на Комисията да разполага с правата на възпроизвеждане и разпространение с нетърговска цел на описаните в мярката произведения или програми или на части от тях, върху всякакъв вид носител, за неограничен срок и без териториално ограничение.

⁽⁵⁾ За този вид мярка виж бележка под линия 4.

- информационни кампании, обединяващи няколко от горепосочените видове информационни мерки,
- други видове информационни мерки като публикации и интернет портали се взимат под внимание само ако се провеждат в една от дванадесетте нови държави-членки.

2.4. Целеви групи

Целевите групи в рамките на настоящата покана за представяне на предложения са:

- широката общественост в ЕС 27,
- населението в селските райони,
- заинтересованите страни от селскостопанските среди, земеделските стопани и другите потенциални бенефициери на мерките за развитие на селските райони.

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 май 2010 г.—30 април 2011 г.

Общият прогнозен бюджет за информационни мерки, провеждани в съответствие с настоящата покана за представяне на предложения, е 3 250 000 EUR. Тази сума се разпределя сред мерките, получили най-висока качествена оценка в съответствие с критериите, посочени в приложение III, точка 2. Комисията си запазва правото да намали тази обща разполагаема сума, както и да предостави само част от нея.

Размерът на исканите от Комисията безвъзмездни средства е между 20 000 EUR и 200 000 EUR за конкретна информационна мярка (включващ фиксиран размер на разходите за персонал).

Допустимите за финансиране разходи са посочени в приложение IV (Съставяне на бюджета). Финансирането от Комисията за избраните информационни мерки не надвишава 50 % от общите допустими за финансиране разходи, като не се включват разходите за персонал. Последните са предмет на финансиране с фиксирана сума. Тази фиксирана сума не може да надхвърля 10 000 EUR. За информационни мерки от изключителен интерес и ако е посочено 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 са изпълнени следните четири условия:

1. тя се осъществява в една от дванадесетте нови държави-членки;
2. притежава високо техническо качество и икономическа целесъобразност;

3. съдържа план за разпространение, който осигурява разпространение на информацията до възможно най-широка аудитория;
4. Комисията за оценка („Комисията“) е присъдила поне 75 от общо 100 точки за критериите за предоставяне на безвъзмездни средства съгласно приложение III, точка 2 (Критерии за предоставяне на безвъзмездни средства).

Не се предвижда информационните мерки, одобрени за финансиране съгласно настоящата покана за представяне на предложения, да се ползват от предварително финансиране. 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.

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 електронен адрес: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Заявлението трябва да бъде изготвено на един от официалните езици на Общността. Все пак, с оглед улесняване на съвременната им обработка, заявителите се приканват да съставят заявленията си на английски или френски език. В случай, че това не е възможно, заявленията следва да съдържат превод на английски или френски език поне на съдържанието на формуляр № 3.

Заявлението включва следните документи, които могат да бъдат намерени на посочения по-горе електронен адрес:

- писмена кандидатура, подписана от юридически упълномощения представител на организацията-заявител и съдържаща наименованието на предложената информационна мярка, както и размера на исканите безвъзмездни средства,
- формуляри № 1 (сведения за заявителя), № 2 (сведения за съорганизаторите — ако е приложимо), № 3 (подробно описание на информационната мярка) на заявлението. 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,
- 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 I (Допълнителни документи, необходими при кандидатстване за безвъзмездни средства).

4.2. Адресиране на заявлението и срок на изпращане

Пълните заявления се изпращат до 31 октомври 2009 г. в един екземпляр на хартиен носител, препоръчано с обратна разписка (пощенското клеймо служи за доказателство за датата на изпращане) и адресирани до:

Commission européenne
Unité AGRI. K.1.
Appel à propositions 2009/C 215/04
À l'attention de M. H.-E. Barth
L130 4/148A
1049 Brussels
BELGIUM

Заявленията се подават в запечатан плик или картонена кутия, поставени от своя страна във втори запечатан плик или картонена кутия. На вътрешния плик или картонена кутия се отбелязват наименованието на отдела, до който те 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 лента и подателят трябва да се подпише върху нея.

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

По същото време и не по-късно от 24.00 ч. (брюкселско време) на 31 октомври 2009 г. кандидатите изпращат и електронно копие на своето заявление, съдържащо само електронната версия на тяхната писмена кандидатура, формуляри 1—3 и бюджета, **идентични** на изпратените по пощата, на следния адрес на електронна поща:

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

Заявителят е този, който полага грижа за своевременното изпращане на пълното заявление. Заявления, изпратени след крайния срок, се отхвърлят.

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. Разглеждане на заявленията по отношение на критериите за приемливост и за отхвърляне

Специална комисия за оценка на получените заявления разглежда степента на удовлетворяване на критериите за приемливост. *Заявленията, които не удовлетворяват един или повече от посочените в приложение II критерии (Критерии за приемливост и за отхвърляне), се отхвърлят.*

Всички заявления, които удовлетворяват критериите за приемливост, биват допуснати до следващата фаза (разглеждане по отношение на критериите за подбор — технически и финансов капацитет на заявителите).

5.3. Разглеждане на заявленията по отношение на критериите за подбор — технически и финансов капацитет на заявителите

На този етап Комисията разглежда техническия и финансов капацитет на допуснатите заявители въз основа на предоставените в заявлението сведения, в съответствие с посочените в приложение III, параграф 1 критерии (Критерии за подбор).

Всички заявления, преминали този етап, се допускат до следващия (оценка по отношение на критериите за предоставяне на безвъзмездни средства).

5.4. Оценка на заявленията по отношение на критериите за предоставяне на безвъзмездни средства

На този етап Комисията оценява подадените заявления по отношение на критериите за предоставяне на безвъзмездни средства, изложени в приложение III, параграф 2 (Критерии за предоставяне на безвъзмездни средства). Комисията предлага предоставяне на безвъзмездни средства единствено на заявителите, чиито заявления са получили на този етап от оценката поне 60 от общо 100 точки и поне 50 % от общия брой точки за всеки критерий. Получаването на 60 от общо 100 точки обаче не гарантира, че предложената информационна мярка ще бъде финансирана. Комисията може да повиши прага на допустимост в зависимост от броя успешни заявления и наличните бюджетни средства.

Заявленията, получили по-малко от 60 от общо 100 точки или по-малко от 50 % от общия брой точки за всеки от критериите, се отхвърлят. Заявителят се известява писмено за причините за отхвърлянето.

При предоставяне на финансирането бенефициерът получава споразумение за предоставяне на безвъзмездни средства (формулярът е достъпен на посочения в точка 4.1. от настоящата покана за представяне на предложения електронен адрес), в което се посочват условията и равнището на финансиране, като последното може да е по-ниско от поисканото в заявлението. Сумите са в евро. При аритметични грешки или разходи, които са квалифицирани като недопустими за финансиране, бюджетът се коригира от службите на Комисията. Ако корекцията води до по-висок размер на разходите, поисканата сума остава непроменена, а участието на заявителя бива съответно увеличено.

Процедурата по оценка и подбор на заявленията се предвижда да приключи на 30 април 2010 г. Службите на Комисията не са оправомощени да осведомяват заявителите за подробности по оценката на техните заявления преди 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 преди горепосочената планирана дата.

6. ПУБЛИЧНОСТ

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 или публикации, направени от бенефициера във връзка с мярката през целия период на провеждането ѝ, се посочва, че те са свързани с мярката, която получава финансова подкрепа от Общността.

Освен това при разпространението или публикуването на информация от бенефициера, независимо под каква форма и на какъв носител, следва да се посочва, че авторът на информацията единствен носи отговорност и, че Комисията не носи отговорност за начина, по който може да бъде използвана информацията.

Доказателство за наличието на такава публичност се включва в окончателните доклади за техническо изпълнение. Образец на логотип може да бъде изтеглен от следния електронен адрес: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

При евентуално несъблюдаване 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 според 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 Общността и за свободното движение на такива данни⁽⁶⁾. Това се отнася най-вече за поверителността и сигурността на такива данни.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

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 електронен адрес) и всички изброени по-долу допълнителни документи. Заявителите имат грижата да приложат документите в посочения по-долу ред.

Документ	Описание	Обяснения
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 (фирмата) и адреса 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 всички заявители. 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...), или на първо време сертификат, изготвен от заявителя. Въпреки това евентуалното споразумение за предоставяне на безвъзмездни средства не може да бъде подписано, докато не бъде представен сертификат от външно лице.
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 от други източници (включително и от съорганизатори) на предложената информационна мярка (това доказателство е под формата минимум на официално уверение за финансиране от страна на всеки един от предвидените източници на средства, в което се упоменава информационната мярка и размера на финансовото участие)	Ако е приложимо.
Документ И	В случай на използване на доставчици/подизпълнители и когато размерът на предоставената от един от тях услуга надвишава 10 000 EUR, заявителят представя поне три оферти, от три различни дружества, и прилага както избраната оферта, така и ясно описание на съответните задачи. Заявителят доказва, че избраният доставчик/подизпълнител предлага икономически най-целесъобразната оферта, както и обосновава решението си, в случай че предложената в избраната оферта цена не е най-ниската.	Ако не е налична при подаване на заявлението, информацията се предоставя най-късно при представяне на окончателния доклад за техническото и финансово изпълнение след приключване на информационната мярка. Несъблюдаването на това изискване води до непризнаване на разходите.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМЛИВОСТ И ЗА ОТХВЪРЛЯНЕ

1. 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. Това се посочва ясно в заявлението и придружаващите документи. Заявител, който не е законно установен в държава-членка от поне две години или не може да го докаже, се отхвърля.

б) Критерии за приемливост по отношение на заявлението:

Съгласно настоящата покана за представяне на предложения всяко заявление трябва да отговаря на всеки един от следните критерии:

- да е изпратено най-късно на 31 октомври 2009 г. (пощенското клеймо служи за доказателство за датата на изпращане),
- да е съставено при използване, по отношение на заявлението и бюджета, на достъпните за изтегляне от посочения в точка 4.1. електронен адрес формуляри,
- да бъде изготвено на един от официалните езици на Общността,
- да съдържа всички документи, посочени в точка 4.1. от настоящата покана за представяне на предложения,
- да съдържа писмената кандидатура, подписана от юридически упълномощения представител на организацията-заявител, посочваща наименованието на информационната мярка, както и размера на исканите безвъзмездни средства,
- 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 бъде между 20 000 EUR и 200 000 EUR, като процентът на исканото съфинансиране (без фиксираната сума за разходи за персонал) не може да надхвърля 50 % (или 75 % за мерките от изключителен интерес — вж. точка 3).
- 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 на упълномощения представител на организацията-заявител както в приходната, така и в разходната си част,
 - бъде съставен въз основа на подробни изчисления (количества, единични цени, съвкупни цени) и данни, използвани при съставянето му; 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 документа „Максимален размер на разходите за настаняване (хотел), приет 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,
 - 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 на предложената информационна мярка следва да са между 1 май 2010 г. и 30 април 2011 г.

- не са приемливи следните разходи:
 - задължителни мерки по силата на закона,
 - мерки, финансирани от Общността по друг бюджетен ред,
 - мерки с цел реализиране на печалба,
 - общи или уставни събрания.

Заявленията, които не удовлетворяват някой от горепосочените критерии, се отхвърлят като неприемливи.

2. КРИТЕРИИ ЗА ОТХВЪРЛЯНЕ

Комисията отхвърля всеки заявител, който попада в една от ситуацията, 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. Безвъзмездните 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 законите разпоредби на страната, в която са учредени, или на страната на възложителя, или на страната, в която се изпълнява договорът,
- 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 Общността,
- при участието си в друга процедура за възлагане на обществена поръчка или в процедура за предоставяне на безвъзмездни средства, финансирани от бюджета на Общността, са били обвинени в сериозно нарушаване 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, поспециално на службата разпоредител с бюджетни кредити, или не са предоставили тази информация.

Заявителите правят клетвена декларация, че не попадат в една от горепосочените ситуации (вж. писмената кандидатура, достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложения електронен адрес). 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИ СРЕДСТВА

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
- 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 прилагане на информационната мярка.

Техническият и финансовият капацитет на заявителите се оценяват въз основа на предоставените в заявлението сведения. 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.

2. КРИТЕРИИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИ СРЕДСТВА

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

1. **(максимум 25 точки) Състоятелността и общият интерес на мярката** се оценяват в частност във връзка с:

- степента, в която целите и съдържанието на мярката са в съответствие с посочените в член 1 от Регламент (ЕО) № 814/2000 цели, както и с приоритетите и целите на поканата за представяне на предложения (15 точки),
- цялостните достойнства на предложението. Проектпредложението трябва да демонстрира ясна концепция за подхода и визираните резултати. Описанието на действието и посланията трябва да бъдат точни, 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 (10 точки);

2. **(максимум 25 точки) Общата добавена стойност на предложението** се оценява в частност във връзка с:

- държавите, обхванати от мярката. Предпочитание се отдава на мерки с целеви групи в повече от една държава-членка и/или визиращи широката общественост в дванайсетте нови държави-членки (10 точки),
- броя и представителността на организациите, с изключение на подизпълнителите, натоварени със съставянето, прилагането и разпространението на мярката (5 точки),
- финансовите достойнства на предложението. Предложенията трябва да демонстрират, че мярката оползотворява оптимално добре исканото от Комисията финансиране и е икономически ефективна (10 точки);

3. **(максимум 25 точки): Въздействието на мярката и избраната политика на разпространение** се оценяват в частност във връзка с:

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

- capacitatea 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 (15 точки).

4. (максимум 25 точки) Оценката на мярката се преценява в частност във връзка с:

- обосноваването на прогнозирания ефект от мярката и оценката на резултатите след нейното осъществяване (15 точки),
- използваните техники (социологически проучвания, анкети, статистически данни и др.) за измерване на въздействието на излъчените послания (10 точки).

За мерки с най-високо качество, които комисията за оценка предлага за предоставяне на безвъзмездни средства, се считат получените поне 60 от общо 100 точки за критериите от (1) до (4), както е посочено по-горе, както и поне 50 % от точките за всеки критерий. Комисията може да повиши прага на допустимост в зависимост от наличните бюджетни средства. Необходимо е да се отбележи, че окончателното решение на Комисията да предостави безвъзмездни средства може да се различава от предложението на комисията за оценка.

—

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

СЪСТАВЯНЕ НА БЮДЖЕТА

Бюджетът трябва да е съобразен с всички действащи правила, предвидени в приложение II (Критерии за приемливост и за отхвърляне). 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 (вж. документ 3 от приложение I).

За да бъде улеснено съставянето на бюджета, на посочения в точка 4.1. електронен адрес може да бъде намерен образец на коректно попълнен бюджет.

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

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

1. Приемливите разходи

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

- a) те са свързани с предмета на споразумението и са посочени в прогнозния цялостен бюджет на информационната мярка;
- b) те са необходими за прилагането на информационната мярка, която е предмет на безвъзмездните средства;
- v) те **са възникнали и са платени от бенефициера** по време на действието на информационната мярка съгласно член I.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства, като са приложени съответните оригинали на оправдателните документи (вж. таблицата към точка 3 по-долу) и *съответните доказателства за извършено плащане*;
- г) те са идентифицируеми и проверими, т.е. те **са отразени в счетоводните документи на бенефициера** и са определени в съответствие с приложимите счетоводни стандарти на страната, в която е установен бенефициерът, 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 ефикасност;
- e) 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 избраната 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 избраната 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.

2. Неприемливи разходи

Следните разходи се считат за неприемливи:

- 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,
- възвръщаемост на капитала,
- дългове и разходи по обслужване на дългове,
- провизии за загуби или евентуални бъдещи задължения,
- дължими лихви,
- съмнителни дългове,
- загуби от обменни курсове,
- разходи, декларирани от бенефициера и финансирани по друга дейност или друга работна програма с безвъзмездни средства от Общността,
- прекомерни или неразумни разходи.

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

Вид разход	Приемливи разходи	Необходими оправдателни документи (Забележка: Ако са изброени няколко документа, всички те трябва да бъдат представени)
Разходи за персонал	<p>1. Служители</p> <p>Изплаща се фиксирана сума от максимум 10 000 EUR, в която се включват разходите за персонал при етапите на изготвяне, прилагане, контрол и оценка.</p> <p>Забележка: Ако окончателните приемливи разходи (без фиксираната сума за разходи за персонал) не надхвърлят 15 000 EUR, максималната изплащана фиксирана сума за покриване на тези разходи за персонал се ограничава до 5 000 EUR.</p>	<p>Не се изискват оправдателни документи за получаване на фиксираната сума.</p> <p>За аналитични цели, от бенефициерите се изисква да приложат документ, в който са посочени действителните разходи за персонал във връзка с информационната мярка.</p>
	2. Самонаети лица	<ul style="list-style-type: none"> — Фактура, в която са посочени поне наименованието на информационната мярка, естеството, както и периодът на извършената работа. — Доказателство за извършено плащане

Вид разход	Приемливи разходи	Необходими оправдателни документи (Забележка: Ако са изброени няколко документа, всички те трябва да бъдат представени)
Транспортни разходи (7)	1. Влак Разход за пътуване във втора класа по най-краткия възможен маршрут (8).	— Билет — Доказателство за извършено плащане
	2. Самолет Разходи за резервация и пътуване в икономична класа, при използване на най-ниската промоционална цена (APEX, PEX, Excursion и др.)	— 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-краткия възможен маршрут	— Фактура, в която са посочени поне: местата на отпътуване и пристигане, броя пътници и датите на пътуването. — Доказателство за извършено плащане
	4. Ферибот	— Билет — Доказателство за извършено плащане
Настапяване	1. За периода на изготвяне на информационната мярка Настапяване в хотел — до максимална сума на нощ, определена според държавата. Максималната сума е достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложени електронен адрес („ Максимален размер на разходите за настапяване (хотел), приет 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 настапяването, връзката със съвместно финансираната информационна мярка и ролята, която съответните лица изпълняват по отношение на мярката. — Дневният ред от срещата (ако е приложимо). — Доказателство за извършено плащане
	2. За периода на прилагане на информационната мярка Настапяване в хотел — до максимална сума на нощ, определена според държавата. Максималната сума е достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложени електронен адрес („ Максимален размер на разходите за настапяване (хотел), приет 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 (вж. член I.5.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства). — Доказателство за извършено плащане
Храна	Само за периода на прилагане 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 (9) (от кетъринг дружество, хотел, конферентен център, ...), 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 (вж. член I.5.2.2 от споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства). — Доказателство за извършено плащане

Вид разход	Приемливи разходи	Необходими оправдателни документи (Забележка: Ако са изброени няколко документа, всички те трябва да бъдат представени)
Устен превод	1. Служители: разходите за служителите са включени в максималната фиксирана сума, предвидена за „разходи за персонал“.	Не се изисква оправдателен документ.
	2. Самонаети 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. Самонаети 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
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 Общността 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: вж. съответните видове разходи.	— Фактура, в която са посочени поне наименованието на информационната мярка, естеството, както и периодът на извършената работа. — Заключителна програма на конференцията, посочваща името и длъжността на лектора. — Доказателство за извършено плащане
Наем на конферентно оборудване и зали	Забележка: Наемът на кабините за симултанен превод е ограничен 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 (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

(7) Финансират се единствено разходите за обществен транспорт (vlak, самолет, кораб). Следи да се отбележи обаче, че разходите за градски автобус, метро, трамвай и такси не се признават.

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

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