

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 2012 г.

(2011/С 212/11)

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⁽¹⁾, който определя вида и същността на информационните мерки, които Съюзът може да съфинансира. Регламент (ЕО) № 2208/2002 на Комисията⁽²⁾, изменен с Регламент (ЕО) № 1820/2004 на Комисията⁽³⁾, определя подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 814/2000.

Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за финансиране от бюджетни кредити от бюджетната 2012 година на информационни мерки по смисъла на член 3, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 814/2000 на Съвета. Тя се отнася за информационни мерки, чието осъществяване (т.е. изготвяне, прилагане, контрол и оценка) е предвидено в периода 1 март 2012 г.—28 февруари 2013 г.

Информационната мярка представлява интегрирано самостоятелно и съгласувано информационно мероприятие, осъществено въз основа на отделен бюджет. Мерките, произтичащи от този вид мероприятие, могат да бъдат от обикновена серия от конференции по пътна информационна кампания, включваща различни видове мерки и средства за обществена информация/комуникация.

Съгласно 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 най-малко две години.

2. ПРИОРИТЕТИ И ВИДОВЕ МЕРКИ ЗА 2012 г.

2.1. Приоритети

През 2012 г. ще се отбележи 50-годишнината от създаването на Общата селскостопанска политика (ОСП), която е крайъгълен

камък на изграждането на Европа. Тази годишнина е повод да се разработят комуникационни мерки във връзка с ОСП: нейната история и развитие, конкретните резултати от нея и перспективите за развитието ѝ в рамките на предложенията за реформа.

В контекста на настоящата покана за представяне на предложения Комисията желае да даде предимство на действията, за които се смята, че ще имат значително отражение, които са иновативни и творчески и са насочени не само към хората от селските райони, но и към цялото общество.

Тези мерки трябва да подчертават ролята и ползата от ОСП като обща политика на ЕС, която отговаря на нуждите и очакванията на обществото и чиито цели са:

- да посрещне по-добре предизвикателствата за продоволствената сигурност, изменението на климата, устойчивото използване на природните ресурси и балансираното териториално развитие,
- да помогне на селскостопанския сектор да се справи с последиците от икономическата криза и нарасналата нестабилност на селскостопанските цени,
- да допринесе за развитието на посочения в стратегията „Европа 2020“ интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж.

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.

⁽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.

Информационните мерки следва да имат за цел:

- да повишат осведомеността относно ОСП и нейната история и развитие, както и перспективите за развитието ѝ в рамките на предложенията за реформа в засегнатата държава-членка/на европейско равнище,
- да възбудят интереса на широката общественост, особено в градските райони, към ролята на селското стопанство и развитието на селските райони в нашето общество като се изтъкне значението на многостранните функции, изпълнявани от селскостопанските производители.

Информационните мерки следва да бъдат под формата на мащабни информационни кампании, включващи една или повече дейности като тези, посочени по-долу:

- изготвяне и разпространение на мултимедийни и/или аудио-визуални материали с иновативен и оригинален характер (радио- и/или телевизионни програми ⁽¹⁾ от типа риалити програми, предавания-дебати, клипове и др ...) ⁽²⁾,
- обществени информационни кампании на места с голям трафик (метростанции, гара и т.н.),
- мероприятия от типа „ферма в града“ и т.н.,
- медийни мероприятия,
- конференции, семинари и специализирани работни групи насочени към ясно определена целева група.

2.3. Целеви групи

Целевите групи в рамките на настоящата покана за представяне на предложения са широката общественост (основно младежи, живеещи в градските райони), медиите, гражданското общество и заинтересованите лица в селските райони.

3. ВРЕМЕТРАЕНЕ И БЮДЖЕТ

Настоящата покана за представяне на предложения се отнася за информационни мерки, които ще бъдат осъществени (т.е. изготвяне, прилагане, контрол и оценка) в рамките на периода 1 март 2012 г.—28 февруари 2013 г., но чието изпълнение трябва задължително да се извърши през 2012 г.

Общият прогнозен бюджет за информационните мерки, провеждани в съответствие с настоящата покана за представяне на предложения, е 3 250 000 EUR. Тази сума се разпределя сред заявленията, получили най-високи оценки от комисията за оценка в съответствие с критериите, посочени в приложение III, точка 2. Комисията си запазва правото да намали тази обща сума при необходимост.

Безвъзмездното финансиране, което може да бъде поискано от Комисията, е между 100 000 EUR и 500 000 EUR (включително фиксираната сума за разходите за персонал) за действията, посочени в точка 2.2.

Финансирането от Комисията за подбраните кандидатури не надвишава 50 % от общите приемливи разходи (вж. приложение IV — Съставяне на бюджета), като не се включват разходите за персонал. Последните са предмет на допълнително фиксирано финансиране от максимум 10 000 EUR за мерките, за които общите приемливи разходи (без фиксираната сума за разходите за персонал), не надхвърлят 400 000 EUR, и максимум 25 000 EUR за мерките, за които общите приемливи разходи (без фиксираната сума за разходите за персонал), са между 400 000 EUR 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 са изпълнени всички изброени по-долу условия:

1. включва план за разпространение, който осигурява разпространяване на информацията до възможно най-широка аудитория, обхващаща най-малко 3 държави-членки и представляваща поне 5 % от населението на страната на всички обхванати държави-членки, и чието очаквано въздействие (предварително) и осъществено (последващо) ще бъде подкрепено от адекватни външни доказателства (статистически данни за аудиторията и др.);
2. комисията за оценка (наричана по-долу „комисията“) е присъдила на съответната мярка поне 75 от общо 100 точки за критериите за предоставяне на безвъзмездни средства съгласно приложение III, точка 2.

Не се предвижда информационните мерки, одобрени за финансиране съгласно настоящата покана за представяне на предложения, да се ползват с предварително финансиране. При необходимост бенефициерът може да поиска междинно плащане чрез представяне на технически и финансов междинен доклад. Размерът на междинното плащане не може да надвиши 30 % от общата сума, предвидена в споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства. Тази сума ще се определи въз основа на действителното изпълнение на мярката и на реално извършените допустими разходи, посочени в междинния финансов отчет и одобрени от Комисията, върху които ще се прилага процентът на съфинансиране, предвиден в споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства. Фиксираната сума за разходи за персонал ще бъде отпусната при 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.

⁽¹⁾ Всички аудиовизуални програми трябва да бъдат придружени от твърд ангажимент да се излъчват, в случай на съфинансиране.

⁽²⁾ 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 действието произведения или програми или на части от тях, върху всякакъв вид носител, без времеви и териториални ограничения.

4. ОБЩИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

4.1. Указания за 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/capinfo/index_bg.htm

Заявлението трябва да бъде изготвено на един от официалните езици на Съюза. Все пак, с оглед улесняване на своевременната 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 задължителни документи, които са достъпни на горепосочения 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; обръща се внимание на факта, че исканите в кандидатурата безвъзмездни средства трябва да са същите като размера на съфинансирането от Европейския съюз, посочен в таблицата на бюджетните приходи (букви ж + з),
- формуляри № 1 (сведения за заявителя), № 2 (сведения за съорганизаторите — ако е приложимо) и № 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; също така, ако формуляр № 2 не е приложим, моля отбележете „не е приложимо“ на първата му страница,
- 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 най-късно до **30 септември 2011 г.** в един екземпляр на хартиен носител, препоръчано с обратна разписка (пощенското клеймо служи за доказателство за датата на изпращане) и се адресират до:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2011/C /...
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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 са адресирани заявленията, 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 само-залепащи се пликове, те трябва да бъдат запечатани със залепаща се лента, като подателят 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 от екологични съображения кандидатите се приканват да подават заявленията си отпечатани двустранно върху рециклирана хартия.

По същото време и не по-късно от 24 ч. (брюкселско време) на 30 септември 2011 г. кандидатите изпращат заявлението си — съдържащо поне електронната версия на тяхната писмена кандидатура, формуляри 1—3 и бюджета, идентични с изпратените по пощата — и по електронна поща, като се използва опцията „delivery receipt“ („потвърждаване на получаването“), на следния адрес:

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

Заявителят е този, който полага грижа за своевременното изпращане на пълното заявление (на хартиен носител и в електронен формат). 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 прикрепления 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 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 минималната оценка на приемливост 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, сметени за неприемливи, бюджетът се коригира от службите на Комисията. Ако корекцията води до по-висок размер на общите разходи, поисканата сума остава непроменена, а участието на заявителя бива съответно увеличено.

Процедурата по оценка и подбор на заявленията се предвижда да приключи в началото на 2012 г. Службите на Комисията не са оправомощени да осведомяват заявителите за подробности по оценката на техните заявления преди решението за предоставяне на безвъзмездни средства. Поради тази причина, заявителите се приканват да не пишат и да не се свързват по телефона с Комисията във връзка с резултата от заявлението преди горепосочената планирана дата.

6. ПУБЛИЧНОСТ

6.1. Задължения на бенефициера

Генерална дирекция „Земеделие и развитие на селските райони“ ще разработи лого за всички комуникационни проекти за Общата селскостопанска политика (ОСП). Това лого ще бъде

на разположение на следния електронен адрес: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_bg.htm и ще бъде достъпно в електронен вид за различните видове носители (банери, плакати, прибиращи се платна (roll-ups), и др.).

Бенефициерите ще бъдат договорно обвързани със задължението да изтеглят тези материали и да ги използват върху подходящи носители в рамките на кампанията си съгласно условията на споразумението за предоставяне на безвъзмездни средства. Разходите, свързани с изработването на тези носители, трябва да бъдат включени в бюджета на мярката.

Освен това, 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 ЕС.

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 не отразява непременно официалната позиция на Комисията.

Доказателство за наличието на такава публичност се включва в окончателните доклади за техническо изпълнение. Образец на логотип може да бъде изтеглен от следния адрес в интернет: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm с обозначението „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 Общността и за свободното движение на такива данни⁽¹⁾. Това се отнася най-вече за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽¹⁾ 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 на 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. Липсата на някой от тези документи може да доведе до отхвърляне на кандидатурата.

Документ	Описание	Обяснения
Документ А	Формуляр за данни на юридическото лице	За всички заявители. Формулярът е достъпен на посочения в точка 4.1 на 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 на 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 или 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 частноправни заявители (ДДС, платен от публичноправни субекти, не се признава в никакъв случай). 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	Описание	Обяснения
Документ 3	Доказателство за допълнителното финансиране от други източници (включително и от съорганизатори) на предложената информационна мярка (това доказателство е поне под формата 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)	Задължителен документ при финансиране от други източници.

Забележка: През последните години двете основни причини за отхвърляне на кандидатурите според критериите за приемливост бяха несъблюдаването на изискванията във връзка с документи Д и 3. По отношение на ДДС (документ Д) е много важно да бъдат предоставени изискуемите документи, дори ако заявителят не подлежи на облагане с ДДС (поне сертификат, изготвен от заявителя). По отношение на доказателствата за финансиране (документ 3) е необходимо те да бъдат предоставени от всички дарители (букви в) г) е) от таблицата за бюджетните приходи).

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 до 30 септември 2011 г. (пощенското клеймо служи за доказателство на 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, както и тяхно копие в електронен формат,
- да бъде изготвено на един от официалните езици на Съюза,
- да съдържа всички документи, посочени в точка 4.1 на 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 (който трябва да е същият като размера, посочен в букви ж) и з) на таблицата за бюджетните приходи),
- да бъде единственото подадено заявление от страна на заявителя за една бюджетна година,
- размерът на исканите от Комисията безвъзмездни средства (включително фиксираната сума за финансиране на разходите за персонал) трябва да бъде 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 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 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) таксите, изисквани от участниците.
- датите на предложената информационна мярка (изготвяне, прилагане, контрол и оценка) следва да са между 1 март 2012 г. и 28 февруари 2013 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 някой от горепосочените критерии, се отхвърлят като неприемливи.

2. Критерии за отхвърляне

Комисията отхвърля всеки заявител, който попада 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.

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,
- осъдени са 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 държавата, в която са учредени, или на държавата на възложителя, или 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 ЕС,
- при участието си в друга процедура за възлагане на обществена поръчка или в процедура за предоставяне на безвъзмездни средства, финансирани от бюджета на Съюза, 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, по-специално 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 покажат, че:

- разполагат с необходимите технически умения във връзка с вида на предложената информационна мярка, както и с нейното изготвяне, прилагане, контрол и оценка,
- осъществили са най-малко 1 проект за обществена информация 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 покажат, 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, и след евентуално приспадане на неприемливите разходи.

При необходимост бенефициерът може да поиска междинно плащане (виж подробностите, посочени в точка 3 „Времетраене и бюджет“ на поканата за представяне на предложения).

2. Критерии за предоставяне на безвъзмездни средства

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

1. *(максимум 30 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, посочени в точка 2.1, и видовете мерки, включени в точка 2.2 (15 точки),
- цялостните достойнства на предложението. Проектопредложението трябва да демонстрира ясна концепция за подхода и визираните резултати. Описанието на действието и целите 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 (15 точки).

2. *(максимум 30 точки): Общата добавена стойност на предложението* се оценява в частност във връзка с:

- целевата група, обхваната от мярката. Предпочитание се отдава на мерки, насочени към повече от една държава-членка и 5 % от населението им (15 точки),
- иновативния и творчески характер на предложените мерки (10 точки),
- финансовите достойнства на предложението. Предложенията трябва да доказват, че мярката оползотворява оптимално добре исканото от Комисията финансиране и е икономически ефективна (5 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 (15 точки),
- капацитета 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 15 точки) Оценката на мярката се преценява в частност във връзка с:

- обосноваването на прогнозирания ефект от мярката и оценката на резултатите след нейното осъществяване (10 точки),
- използваните техники (социологически проучвания, анкети, статистически данни и др.) за измерване на въздействието на излъчените послания (5 точки).

За мерки с най-високо качество, които комисията за оценка предлага за предоставяне на безвъзмездни средства, се считат получилите 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 минималната оценка на приемливост 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. Приемливи разходи

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

- а) да са свързани с предмета на споразумението и са посочени в прогнозния цялостен бюджет на информационната мярка;
- б) да са необходими за прилагането на информационната мярка, която е предмет на безвъзмездните средства;
- в) да са **възникнали и са платени** от бенефициера по време 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) да 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) да са основателни, оправдани и да спазват изискванията на доброто финансово управление, особено по отношение на принципите за икономичност и ефикасност.
- е) да 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 около 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; При все това, платеният от публичноправни субекти ДДС не се счита за приемлив разход,
- 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 Европейския съюз,
- 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 от максимум 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. Във фиксираната сума се включват разходите за персонал при етапите на изготвяне, прилагане, контрол и оценка.	Не се изискват оправдателни документи за получаване на фиксираната сума. При все това, за аналитични цели, от бенефициерите се изисква 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 (APEX, PEX, Excursion и др.)	— Електронна резервация (с обозначена цена) — Използвана бордна карта 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 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, определена според държавата. Максималната сума е достъпна на посочения в точка 4.1 от настоящата покана за представяне на предложени адрес в интернет („Максимален размер на разходите за настаняване (хотел), приет от Комисията“)	— Издадена от хотела подробна фактура, посочваща имената на лицата, датите на престой и броя нощувки. Ако фактурата е за група 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. — Дневният ред от срещата (ако е приложимо). — Доказателство за извършено плащане
	2. За периода на прилагане на информационната мярка Настаняване 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 адрес в интернет („Максимален размер на разходите за настаняване (хотел), приет от Комисията“)	— Издадена от хотела подробна фактура, посочваща имената на лицата, датите на престой и броя нощувки. Ако фактурата е за група 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 ⁽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 (вж. 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). Бележка: 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, както 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 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: 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

Вид разход	Приемливи разходи	Изисквани оправдателни документи (Бележка: Ако са изброени няколко документа, то всички трябва да бъдат представени)
Наемане на конферентно оборудване и зали	Забележка: Наемът на кабинни за симултанен превод е ограничен до 750 EUR на ден (без ДДС).	Фактура, в която са посочени поне: наименованието на информационната мярка, вида 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

(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.

(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.