

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

„Wsparcie środków informacyjnych dotyczących polityki spójności UE”

(2020/C 362/04)

Spis treści

	<i>strona</i>
1. Wprowadzenie – kontekst	6
2. Cele – Tematyka – Priorytety	4
3. Harmonogram	8
4. Dostępny budżet	7
5. Wymagania dotyczące kwalifikowalności	7
6. Kryteria kwalifikacyjne	7
6.1. Kwalifikujący się wnioskodawcy	8
6.2. Kwalifikujące się działania	9
6.3. Okres realizacji	9
7. Kryteria wykluczenia	10
7.1. Wykluczenie	10
7.2. Środki naprawcze	11
7.3. Odrzucenie wniosku złożonego w ramach zaproszenia	11
7.4. Dokumenty potwierdzające	11
8. Kryteria kwalifikacji	12
8.1. Zdolność finansowa	12
8.2. Zdolność operacyjna	12
9. Kryteria wyboru	14
10. Zobowiązania prawne	14
11. Postanowienia finansowe	14
11.1. Formy dotacji	14
11.2. Koszty kwalifikowalne	14

11.3. Koszty niekwalifikowalne	16
11.4. Zrównoważony budżet	17
11.5. Obliczenie ostatecznej kwoty dotacji	17
11.6. Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności	18
11.7. Inne warunki finansowe	18
12. Jawność	19
12.1. Ze strony beneficjentów	19
12.2. Ze strony Komisji	20
13. Przetwarzanie danych osobowych	20
14. Procedura składania wniosków	21

1. WPROWADZENIE – KONTEKST

Jest to zaproszenie do składania wniosków w sprawie finansowania działań informacyjnych w rozumieniu art. 58 ust. 1 lit. f) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, ze środków przydzielonych w budżecie na 2020 r. zgodnie z decyzją Komisji C(2020) 305 z dnia 27 stycznia 2020 r. ⁽¹⁾.

Program polityczny Unii Europejskiej na najbliższe lata obejmuje decyzje o zasadniczym znaczeniu dla przyszłości UE: trwa szeroko zakrojona debata na temat priorytetów, na których UE powinna się skupić. Jednocześnie zostaną wkrótce przyjęte nowe wieloletnie ramy finansowe obejmujące okres po 2020 r. oraz ustanowione zostaną nowe programy i mechanizmy finansowania w celu ich wdrożenia.

W tym kontekście ważne jest, aby przyszłe decyzje dotyczące priorytetów UE uwzględniały odpowiednio wkład polityki spójności ⁽²⁾ w realizację priorytetów UE oraz jej potencjał w zakresie przywrócenia więzi między UE a jej obywatelami.

Polityka spójności zapewnia inwestycje we wszystkich regionach UE w celu wspierania tworzenia miejsc pracy, konkurencyjności przedsiębiorstw, wzrostu gospodarczego, zrównoważonego rozwoju oraz poprawy jakości życia obywateli w 276 regionach UE. Inwestycje te, odpowiadające jednej trzeciej całkowitego budżetu UE, przyczyniają się do realizacji priorytetów politycznych UE. Stanowią one najbardziej widoczny i konkretny dowód wpływu, jaki UE ma na codzienne życie milionów swoich obywateli.

Jednak obywatele nadal nie są wystarczająco świadomi osiągnięć polityki spójności i wpływu, jaki mają one na ich życie. Aby możliwa była świadoma debata na temat przyszłych priorytetów UE i aby zapewnić większą przejrzystość w zakresie wykorzystania funduszy UE i jego wyników, obywatele powinni mieć lepszą wiedzę na temat inwestycji w swoich krajach, regionach i miastach.

Komisja Europejska, Parlament Europejski i Rada UE wielokrotnie podkreślały potrzebę zwiększenia widoczności unijnej polityki spójności, jak to wyrażono w konkluzjach Rady ds. Ogólnych ⁽³⁾ dotyczących *zbliżenia polityki spójności do obywateli*, w rezolucji Parlamentu Europejskiego ⁽⁴⁾ w sprawie *zwiększenia zaangażowania partnerów i widoczności wykorzystania europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych* i w propozycjach zawartych we wspólnych komunikatach ⁽⁵⁾ dotyczących polityki spójności wydanych przez Komisję Europejską.

W obecnych ramach prawnych regulujących wdrażanie unijnych funduszy inwestycyjnych i strukturalnych ⁽⁶⁾ niniejsze zaproszenie do składania wniosków ma na celu zapewnienie wsparcia dla tworzenia i rozpowszechniania informacji i treści związanych z polityką spójności UE, przy jednoczesnym poszanowaniu pełnej niezależności redakcyjnej zaangażowanych podmiotów.

2. CELE – TEMATYKA – PRIORYTETY

W ramach obecnego zaproszenia do składania wniosków Komisja Europejska zamierza wyłonić potencjalnych beneficjentów celem wdrożenia szeregu środków informacyjnych ⁽⁷⁾ współfinansowanych przez UE. Głównym celem jest udzielenie wsparcia na tworzenie i rozpowszechnianie informacji i treści związanych z polityką spójności UE ⁽⁸⁾, w tym między innymi z Funduszem na rzecz Sprawiedliwej Transformacji ⁽⁹⁾ i z planem odbudowy dla Europy ⁽¹⁰⁾, z poszanowaniem całkowitej niezależności redakcyjnej zaangażowanych podmiotów.

⁽¹⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/tender/pdf/official/2020_financing_decision_ta.pdf

⁽²⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/policy/what/investment-policy/

⁽³⁾ <https://www.consilium.europa.eu/pl/meetings/gac/2017/04/25/>

⁽⁴⁾ <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+REPORT+A8-2017-0201+0+DOC+XML+V0//EN&language=pl>

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/informing/events/3005-pamhagen/20170523_joint_communication_actions.pdf

⁽⁶⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (w szczególności jego art. 115–117 i załącznik XII (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 320).

⁽⁷⁾ Do celów tego zaproszenia do składania wniosków „środek informacyjny” oznacza samodzielny i spójny zestaw działań informacyjnych dotyczących polityki spójności UE.

⁽⁸⁾ W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków Komisja Europejska wspiera środki informacyjne związane z polityką spójności, która jest realizowana za pośrednictwem trzech głównych funduszy. Są to: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Fundusz Spójności oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFS). W związku z tym kwalifikują się projekty, które dotyczą wpływu którejkolwiek z tych trzech funduszy w danym regionie.

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal/actions-being-taken-eu/just-transition-mechanism/just-transition-funding-sources_pl

⁽¹⁰⁾ https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/recovery-plan-europe_pl

Dokładna treść proponowanych działań informacyjnych będzie zależała od wyboru redakcyjnego wnioskodawców. Niezależność redakcyjna zostanie zagwarantowana w karcie niezależności, która będzie częścią umowy podpisanej między Komisją Europejską a beneficjentami dotacji.

Szczegółowe cele zaproszenia do składania wniosków to:

- promowanie i ułatwianie lepszemu zrozumieniu roli polityki spójności we wspieraniu wszystkich regionów UE;
- zwiększanie wiedzy na temat projektów finansowanych przez UE – w szczególności za pośrednictwem polityki spójności – oraz ich wpływu na życie mieszkańców;
- upowszechnianie informacji i zachęcanie do otwartego dialogu na temat polityki spójności, jej rezultatów, jej roli w realizowaniu priorytetów politycznych UE oraz jej przyszłości;
- zachęcanie do uczestnictwa obywatelskiego w sprawach związanych z polityką spójności oraz ułatwianie udziału obywateli w wyznaczaniu priorytetów na przyszłość tej polityki.

Wnioski powinny zawierać ilustrację i ocenę roli polityki spójności w realizowaniu priorytetów politycznych Komisji Europejskiej i podejmowaniu obecnych i przyszłych wyzwań dla UE, jej państw członkowskich, regionów i na poziomie lokalnym. Bardziej szczegółowo powinny one odnosić się do wkładu polityki spójności w:

- pobudzenie zatrudnienia, wzrostu i inwestycji na poziomie regionalnym i krajowym oraz poprawę jakości życia obywateli;
- pomoc w realizacji najważniejszych priorytetów UE i państw członkowskich, do których oprócz tworzenia miejsc pracy i wzrostu gospodarczego zaliczają się między innymi przeciwdziałanie zmianie klimatu, ochrona środowiska, pobudzanie badań naukowych i innowacji;
- zwiększanie spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej w UE przy jednoczesnym ograniczaniu różnic między państwami i regionami UE oraz różnic w obrębie państw i regionów;
- pomoc regionom w czerpaniu korzyści z globalizacji przez znajdowanie nisz w światowej gospodarce;
- wzmacnianie europejskiego projektu, jako że polityka spójności służy bezpośrednio obywatelom UE.

Oczekiwane rezultaty i produkty są następujące:

- zwiększenie przekazu medialnego na temat polityki spójności, w szczególności na szczeblu regionalnym;
- zwiększenie świadomości obywateli co do wyników polityki spójności i wpływu, jaki ma ona na ich życie;
- osiągnięcie konkretnych wyników i rezultatów przekładających się na dotarcie w okresie trwania działania do szerokich kręgów społeczeństwa – np. programy telewizyjne i radiowe, relacje internetowe lub publikacje drukowane, a także inne rodzaje mediów i sposoby rozpowszechniania informacji - z uwzględnieniem aspektu wielojęzyczności;
- ustanowienie efektywnej i skutecznej współpracy między Komisją Europejską a beneficjentami dotacji.

Grupą docelową działań informacyjnych, które będą realizowane w ramach niniejszego zaproszenia, jest ogół społeczeństwa i powiązane zainteresowane podmioty. Ściślej ujmując,

- jeśli chodzi o ogół społeczeństwa: celem jest zwiększenie świadomości Europejczyków, mało wiedzących o UE i nieświadomych unijnych działań w ich regionie, na temat wyników polityki spójności i jej wpływu na ich życie. Informacje powinny koncentrować się na lepszym wyjaśnianiu wkładu polityki spójności w pobudzanie zatrudnienia i wzrostu gospodarczego w Europie i w zmniejszanie dysproporcji między państwami członkowskimi i regionami;
- jeśli chodzi o zainteresowane podmioty: celem jest nawiązanie kontaktów z zainteresowanymi stronami (w tym władzami krajowymi, regionalnymi i lokalnymi, beneficjentami, przedsiębiorstwami, środowiskiem akademickim), aby przekazywały one dalej informacje o wpływie polityki spójności na ich regiony oraz wносиły wkład w dyskusję na temat przyszłości polityki spójności i, szerzej, przyszłości Europy.

3. HARMONOGRAM

	Etapy	Data i godzina lub orientacyjny okres
a)	Publikacja zaproszenia do składania wniosków	13.10.2020
b)	Ostateczny termin składania wniosków	12.1.2021
c)	Okres oceny	luty–kwiecień 2021 r.
d)	Przekazanie informacji wnioskodawcom	maj 2021 r.
e)	Podpisanie umów o udzielenie dotacji	czerwiec–sierpień 2021 r.

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków szacuje się na 5 000 000 EUR.

Kwota dotacji wyniesie maksymalnie 300 000 EUR.

Komisja zastrzeżenie sobie prawo do udostępnienia tylko części dostępnych środków finansowych.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby wnioski były kwalifikowalne, muszą być:

- przesłane nie później niż w terminie składania wniosków, o którym mowa w pkt 3,
- złożone na piśmie (zob. pkt 14) z wykorzystaniem formularza wniosku dostępnego pod adresem: https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/; oraz
- sporządzone w jednym z języków urzędowych UE.

Niespełnienie tych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

6. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

6.1. Kwalifikujący się wnioskodawcy

Wnioski mogą zostać złożone przez dowolnego z poniższych wnioskodawców ⁽¹⁾:

- organizacje medialne/agencje informacyjne (telewizja, radio, prasa, media internetowe, nowe media, połączenie różnych mediów),
- organizacje non-profit,
- uczelnie i instytucje edukacyjne,
- ośrodki badań naukowych i ośrodki analityczne,
- stowarzyszenia o znaczeniu europejskim,
- podmioty prywatne,
- organy publiczne ⁽²⁾ (krajowe, regionalne i lokalne), z wyjątkiem organów odpowiedzialnych za wdrażanie polityki spójności zgodnie z art. 123 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Osoby fizyczne, jak również podmioty ustanowione wyłącznie w celu realizacji projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków, nie są kwalifikującymi się wnioskodawcami.

Wnioskodawcy, którzy wzięli udział w zaproszeniach ogłoszonych przez Komisję Europejską odpowiednio w 2017, 2018 i 2019 r. (zaproszenie do składania wniosków 2017CE16BAT063, 2018CE16BAT042 i 2019CE16BAT117, dotyczące „Wsparcia środków informacyjnych dotyczących polityki spójności UE”) kwalifikują się niezależnie od wyniku poprzednich wniosków.

⁽¹⁾ Wykaz ten nie jest wyczerpujący.

⁽²⁾ Organy prawa publicznego lub podmioty prawa prywatnego, które świadczą usługi użyteczności publicznej.

Po wejściu w życie w dniu 1 lutego 2020 r. umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa z Unii Europejskiej⁽¹³⁾, w szczególności art. 127 ust. 6, art. 137 i art. 138, odniesienia do osób fizycznych lub prawnych mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w państwie członkowskim Unii Europejskiej należy rozumieć jako obejmujące osoby fizyczne lub prawne mające miejsce zamieszkania lub siedzibę w Zjednoczonym Królestwie. W związku z tym mieszkańcy i podmioty Zjednoczonego Królestwa kwalifikują się do uczestnictwa w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków.

Państwo prowadzenia działalności

Kwalifikują się jedynie wnioski złożone przez podmioty prawne mające siedzibę w jednym z następujących państw:

- państwa członkowskie UE.

Dokumenty potwierdzające

W celu oceny kwalifikowalności wnioskodawców wymagane są następujące dokumenty potwierdzające:

- podmiot prywatny: wyciąg z urzędowego rejestru, kopia statutu, wyciąg z rejestru handlowego lub rejestru stowarzyszeń, zaświadczenie o podleganiu podatkowi VAT (jeżeli, jak ma to miejsce w niektórych państwach, numer w rejestrze handlowym oraz numer VAT są identyczne – wymagany jest tylko jeden z tych dokumentów),
- podmiot publiczny: kopia uchwały lub decyzji bądź inny urzędowy dokument ustanawiający podmiot prawa publicznego,
- osoby fizyczne: kopia dokumentu tożsamości lub paszportu; zaświadczenie o podleganiu podatkowi VAT, w stosownych przypadkach (np. niektóre osoby prowadzące działalność na własny rachunek),
- podmioty nieposiadające osobowości prawnej: dokumenty stanowiące dowód, iż ich przedstawiciel(e) ma(ją) zdolność do podejmowania w ich imieniu zobowiązań prawnych.

Należy pamiętać, że w trakcie procedury wnioskodawcy mogą zostać poproszeni o zarejestrowanie i podanie kodu identyfikacyjnego uczestnika (PIC, 9-cyfrowy numer), stanowiącego niepowtarzalny identyfikator ich organizacji w rejestrze uczestników. Wnioskodawcy otrzymają w odpowiednim czasie instrukcje dotyczące sposobu utworzenia PIC.

Po otrzymaniu kodu PIC wnioskodawcy służby zatwierdzające UE (służby zatwierdzające Agencji Wykonawczej ds. Badań Naukowych) skontaktują się z wnioskodawcą (za pośrednictwem systemu wymiany komunikatów wbudowanego w rejestr uczestników) i zwrócą się do niego o dostarczenie dokumentów potwierdzających niezbędnych do potwierdzenia tożsamości prawnej i statusu organizacji. Wszystkie niezbędne informacje i instrukcje zostaną przekazane za pośrednictwem odrębnego powiadomienia.

6.2. Kwalifikujące się działania

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

- A. Środki te powinny być wdrażane w UE na szczeblu lokalnym, regionalnym, wieloregionalnym, krajowym lub na szczeblu kilku państw członkowskich.
- B. Wnioski powinny obejmować jedno lub kilka działań i narzędzi o charakterze innowacyjnym, z myślą o osiągnięciu celów, objęciu odpowiedniej tematyki i dotarciu do odbiorców docelowych.
- C. Środki wymagane na mocy prawa lub szczegółowych umów o świadczenie usług publicznych (w przypadku podmiotów publicznych) nie kwalifikują się do pomocy.

6.3. Okres realizacji

Wnioskodawcy proszeni są o składanie wniosków dotyczących projektów, których maksymalny czas trwania wynosi 12 miesięcy.

⁽¹³⁾ Umowa o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej.

7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

7.1. Wykluczenie

Urzędnik zatwierdzający wyklucza wnioskodawcę z uczestnictwa w procedurach zaproszenia do składania wniosków, jeżeli:

- a) wnioskodawca znajduje się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, jego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w unijnych lub krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
- b) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca naruszył swoje obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne wynikające z mającego zastosowanie prawa;
- c) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych bądź norm etycznych grupy zawodowej, do której ten wnioskodawca należy, lub poprzez jakiegokolwiek bezprawne zachowanie, mające wpływ na jego zawodową wiarygodność, w przypadku gdy takie zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo, w tym w szczególności poprzez następujące zachowanie:
 - (i) przedstawienie w wyniku nieuczciwości lub zaniedbania wprowadzających w błąd informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji lub kryteriów wyboru, lub w ramach realizacji zamówienia, umowy o udzieleniu dotacji lub decyzji o udzieleniu dotacji;
 - (ii) zawarcie porozumienia z innymi wnioskodawcami w celu zakłócenia konkurencji;
 - (iii) naruszenie praw własności intelektualnej;
 - (iv) próby wpłynięcia na proces podejmowania decyzji przez Komisję w trakcie procedury wyboru;
 - (v) próby pozyskania poufnych informacji, które mogą dać wnioskodawcy nienależną przewagę w procedurze wyboru;
- d) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku – że wnioskodawca dopuścił się któregośkolwiek z następujących czynów:
 - (i) nadużycia finansowego w rozumieniu art. 3 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 oraz art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.;
 - (ii) korupcji, zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ust. 2 dyrektywy (UE) 2017/1371 lub art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich lub urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej, ustanowionej aktem Rady z dnia 26 maja 1997 r., lub zachowań, o których mowa w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW, lub korupcji zdefiniowanej w innych mających zastosowanie przepisach;
 - (iii) zachowań związanych z organizacją przestępczą, o których mowa w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW;
 - (iv) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w rozumieniu art. 1 ust. 3, 4 i 5 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849;
 - (v) przestępstw terrorystycznych lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną, zgodnie z definicją zawartą odpowiednio w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady 2002/475/WSiSW, lub podżegania do popełnienia przestępstwa, pomocnictwa lub usiłowania popełnienia takich przestępstw, o których to czynach mowa w art. 4 tej decyzji;
 - (vi) pracy dzieci lub innych przestępstw związanych z handlem ludźmi, o których mowa w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE;
- e) wnioskodawca dopuścił się znaczących uchybień, jeżeli chodzi o przestrzeganie podstawowych obowiązków związanych z realizacją zamówienia, wykonaniem umowy lub decyzją o udzieleniu dotacji finansowanych z budżetu Unii, co doprowadziło do ich przedterminowego zakończenia lub do zastosowania ryczałtowego odszkodowania lub innych kar umownych lub co zostało wykryte przez urzędnika zatwierdzającego, OLAF lub Trybunał Obrachunkowy w następstwie kontroli, audytów lub dochodzeń;
- f) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95;

- g) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca utworzył podmiot w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w jurysdykcji jego siedziby statutowej, zarządu lub głównego przedsiębiorstwa;
- h) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że utworzono podmiot z zamiarem, o którym mowa w lit. g);
 - i) w odniesieniu do sytuacji, o których mowa w lit. c)–h) powyżej, wnioskodawca jest przedmiotem:
 - (i) faktów stwierdzonych w ramach audytów lub dochodzeń przeprowadzonych przez Prokuraturę Europejską, po jej utworzeniu, Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych lub audytora wewnętrznego, lub też wszelkich innych weryfikacji, audytów lub kontroli, za które odpowiadają urzędnik zatwierdzający jednej z instytucji UE, urząd UE lub agencja bądź organ UE;
 - (ii) wyroków lub decyzji administracyjnych innych niż ostateczne, które mogą obejmować środki dyscyplinarne wprowadzone przez właściwy organ nadzorczy odpowiedzialny za sprawdzanie stosowania norm etyki zawodowej;
 - (iii) faktów, o których mowa w decyzjach osób lub podmiotów, którym powierzono zadania związane z wykonywaniem budżetu UE;
 - (iv) informacji przekazywanych przez państwa członkowskie wykonujące środki finansowe Unii;
 - (v) decyzji Komisji dotyczących naruszenia prawa konkurencji Unii lub decyzji właściwego organu krajowego dotyczących naruszenia prawa konkurencji Unii lub krajowego prawa konkurencji lub
 - (vi) decyzji o wyłączeniu wydanych przez urzędnika zatwierdzającego instytucji UE, urzędu UE lub agencji bądź organu UE.

7.2. Środki naprawcze

Jeżeli wnioskodawca deklaruje, że znajduje się w jednej z sytuacji wykluczenia wymienionych powyżej (zob. pkt 7.1), musi podać, jakie zastosował środki w celu zaradzenia sytuacji skutkującej wykluczeniem, wykazując w ten sposób swoją wiarygodność. Mogą one obejmować np. środki techniczne, organizacyjne i kadrowe w celu skorygowania zachowania i zapobieżenia jego wystąpieniu w przyszłości, odszkodowanie za szkody lub zapłatę grzywien lub wszelkich podatków czy składek na ubezpieczenie społeczne. Dokumenty potwierdzające wprowadzenie środków naprawczych należy przedstawić w załączniku do oświadczenia. Nie ma to zastosowania w przypadku sytuacji, o których mowa w pkt 7.1 lit. d).

7.3. Odrzucenie wniosku złożonego w ramach zaproszenia

Urzędnik zatwierdzający nie przyznaje dotacji wnioskodawcy, który:

- a) znajduje się w sytuacji wykluczenia, ustalonej zgodnie z pkt 7.1 lub
- b) nie przedstawił informacji wymaganych jako warunek udziału w postępowaniu lub przedstawił informacje wprowadzające w błąd; lub
- c) był wcześniej zaangażowany w przygotowanie dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru, w przypadku gdy pociąga to za sobą naruszenie zasady równego traktowania, w tym również zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób.

Te same kryteria mają zastosowanie do podmiotów powiązanych.

Jeżeli którekolwiek ze złożonych oświadczeń lub którekolwiek z przedłożonych informacji będących warunkiem udziału w tym postępowaniu okażą się fałszywe, na wnioskodawców lub (w stosownych przypadkach) powiązane podmioty można nałożyć sankcje administracyjne (wykluczenie).

7.4. Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy i podmioty powiązane muszą przedstawić oświadczenie potwierdzające, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji, o których mowa w art. 136 ust. 1 oraz art. 141 rozporządzenia finansowego⁽¹⁴⁾, wypełniając odpowiedni formularz dołączony do formularza wniosku, towarzyszący zaproszeniu do składania wniosków i dostępny na stronie internetowej: https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

⁽¹⁴⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1).

Zobowiązanie to może zostać spełnione w jeden z następujących sposobów:

W przypadku dotacji na rzecz jednego beneficjenta:

- (i) wnioskodawca podpisuje deklarację w imieniu swoim oraz w imieniu podmiotów powiązanych; ALBO
- (ii) wnioskodawca i każdy z podmiotów z nim powiązanych osobno podpisują deklaracje w swoim własnym imieniu.

W przypadku dotacji na rzecz wielu beneficjentów:

- (i) koordynator konsorcjum podpisuje oświadczenie w imieniu wszystkich wnioskodawców i ich podmiotów powiązanych; ALBO
- (ii) każdy wnioskodawca należący do konsorcjum podpisuje deklarację w imieniu swoim oraz w imieniu podmiotów powiązanych; ALBO
- (iii) każdy wnioskodawca należący do konsorcjum i każdy z podmiotów powiązanych osobno podpisują deklaracje w swoim własnym imieniu.

8. KRYTERIA KWALIFIKACJI

8.1. Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania, aby utrzymać swoją działalność przez cały okres, na który dotacja została udzielona, oraz aby uczestniczyć w finansowaniu. Zdolność finansowa wnioskodawców będzie oceniana na podstawie następujących dokumentów potwierdzających, które należy przedłożyć wraz z wnioskiem:

— oświadczenie, oraz

ALBO

- rachunek zysków i strat, a także bilans za ostatnie dwa lata budżetowe, który został zamknięty,
- w przypadku nowo utworzonych podmiotów: biznesplan może zastąpić wymienione powyżej dokumenty,

ALBO

- tabela znajdująca się w formularzu wniosku, do której należy wpisać odpowiednie dane z obowiązkowej sprawozdawczości finansowej, w celu wyliczenia wskaźników określonych w formularzu.

Jeżeli na podstawie złożonych dokumentów Komisja uzna, że zdolność finansowa wnioskodawcy jest niska, może:

- zwrócić się o dalsze informacje,
- zdecydować, że płatność zaliczkowa nie zostanie przyznana,
- zdecydować, że płatność zaliczkowa będzie wypłacona w ratach,
- zdecydować, że przyznana zostanie płatność zaliczkowa zabezpieczona gwarancją bankową (zob. pkt 11.6.2 poniżej),
- w stosownych przypadkach, wymagać solidarnej odpowiedzialności finansowej wszystkich współbeneficjentów.

Właściwy urzędnik zatwierdzający odrzuci wniosek jeżeli uzna, że zdolność finansowa jest niewystarczająca.

8.2. Zdolność operacyjna

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane do zrealizowania proponowanego działania. Z tego względu wnioskodawcy muszą złożyć oświadczenie oraz następujące dokumenty potwierdzające:

- wykaz wcześniejszych projektów/działań powiązanych z zaproszeniem lub wykaz działań, które zostały przeprowadzone w ciągu ostatnich dwóch lat (maksymalnie 4 projekty/działania).

W celu potwierdzenia zdolności operacyjnej można zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających.

9. KRYTERIA WYBORU

Kwalifikowalne wnioski/projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

	Kryteria	Czynniki, które należy wziąć pod uwagę	Waga (liczba punktów)
1.	Adekwatność środka i przyczynianie się do celów zaproszenia do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> — Adekwatność celów wniosku w stosunku do celów i priorytetów zaproszenia do składania wniosków — Adekwatność rodzajów zastosowanych działań informacyjnych w odniesieniu do regionów — Wartość dodana w stosunku do istniejących inicjatyw w regionach Europy — Innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do zmian otoczenia komunikacyjnego 	30 punktów (minimalny próg 50 %)
2.	Zasięg i skuteczność środka	<ul style="list-style-type: none"> — Konkretnie, możliwe do zmierzenia i osiągalne cele, adekwatne pod względem zasięgu i upowszechniania — Na ile plan zasięgu działań (w tym na przykład harmonogram audycji, kanały dystrybucji i liczba gwarantowanych kontaktów na podstawie wcześniejszych danych) jest zdolny zmaksymalizować dotarcie do docelowych odbiorców na poziomie lokalnym, regionalnym, multiregionalnym i krajowym (efekt mnożnikowy), na przykład za pomocą współpracy wnioskodawców dysponujących sieciami lub regionalnych podmiotów/mediów — Skuteczność proponowanych metod realizacji celów niniejszego zaproszenia, w tym metod: tworzenia treści, monitorowania postępów, zapewniania niezależności redakcyjnej, opracowywania rozwiązań technicznych i oceny wyników projektu — Planowana reklama działań oraz metody stosowane do upowszechnienia wyników — Możliwości kontynuacji projektu poza wnioskowanym okresem wsparcia UE 	40 punktów (minimalny próg 50 %)
3.	Efektywność środka	<ul style="list-style-type: none"> — Opłacalność pod względem proponowanych zasobów, z uwzględnieniem zarówno kosztów, jak i oczekiwanych wyników 	20 punktów (minimalny próg 50 %)
4.	Organizacja zespołu projektu i jakość zarządzania projektem	<ul style="list-style-type: none"> — Jakość proponowanych mechanizmów koordynacji, systemy kontroli jakości oraz rozwiązania zarządzania ryzykiem — Jakość podziału zadań w świetle realizacji działań proponowanego środka 	10 punktów (minimalny próg 50 %)

Za jakość wniosku przyznaje się maksymalnie 100 punktów. Wymagany minimalny łączny wynik to 60 punktów na 100, lecz w przypadku każdego kryterium należy uzyskać co najmniej 50 % punktów. Jedynie wnioski, które spełniają wspomniane powyżej progi jakości, zostaną umieszczone na liście rankingowej. Osiągnięcie progu nie oznacza automatycznie przyznania dotacji.

10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE

W przypadku przyznania przez Komisję dotacji, w celu sformalizowania umowy między stronami, do wnioskodawcy zostanie wysłana umowa o udzielenie dotacji, sporządzona w euro i precyzująca warunki oraz poziom finansowania, jak również informacje o procedurze.

Beneficjent (a w przypadku konsorcjum – koordynator) musi jako pierwszy podpisać dwa egzemplarze oryginału umowy i niezwłocznie odesłać je Komisji. Komisja podpisze je w drugiej kolejności.

Wnioskodawcy są świadomi, że złożenie wniosku o dotację pociąga za sobą zaakceptowanie ogólnych warunków załączonych do niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Te ogólne warunki są wiążące dla beneficjenta, któremu przyznano dotację, i stanowią załącznik do decyzji o przyznaniu dotacji.

11. POSTANOWIENIA FINANSOWE

11.1. Formy dotacji

11.1.1. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów

Wysokość dotacji zostanie ustalona przez zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych i zadeklarowanych przez beneficjenta i jego podmioty powiązane maksymalnej stawki współfinansowania, wynoszącej 80 %.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności kosztów znajdują się w pkt 11.2.

11.1.2. Zwrot kwalifikowalnych kosztów zadeklarowanych na podstawie stawki zryczałtowanej

Wysokość dotacji zostanie ustalona przez zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych zadeklarowanych przez beneficjenta i podmioty z nim powiązane maksymalnej stawki współfinansowania wynoszącej 80 %, na podstawie:

- a) stawki zryczałtowanej w wysokości 7 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich („zwrot kosztów zryczałtowanych”) w odniesieniu do następujących kategorii kosztów: koszty pośrednie.

Stawka zryczałtowana zostanie wypłacona po zaakceptowaniu kosztów, do których się ją stosuje.

11.2. Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne muszą spełniać wszystkie następujące kryteria:

- zostały poniesione przez beneficjenta;
- zostały poniesione w czasie trwania działania, z wyjątkiem kosztów związanych ze sprawozdaniami końcowymi i świadectwami audytu;
 - okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się zgodnie z tym, co określono w umowie o udzielenie dotacji.
 - Jeśli beneficjent jest w stanie wykazać konieczność rozpoczęcia działania przed podpisaniem umowy, okres kwalifikowalności kosztów może się rozpocząć przed tym podpisaniem. W żadnych okolicznościach okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed datą złożenia wniosku o dotację;
- zostały wskazane w szacunkowym budżecie działania;
- są niezbędne do realizacji działania, na które przyznano dotację;
- możliwa jest ich identyfikacja i sprawdzenie, w szczególności są ujmowane w dokumentacji księgowej beneficjenta i ustalane zgodnie z mającymi zastosowanie standardami rachunkowości kraju, w którym beneficjent ma siedzibę, oraz zgodnie z jego zwykłą praktyką księgowania kosztów;
- są zgodne z wymogami mających zastosowanie przepisów podatkowych i socjalnych;
- są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności jeżeli chodzi o oszczędność i efektywność.

Wewnętrzna procedura księgowa i wewnętrzna procedura audytu beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie powiązanie kosztów i przychodów wykazywanych w związku z działaniem/projektem z odpowiadającymi im rejestrami księgowymi i dokumentami potwierdzającymi.

Te same kryteria mają zastosowanie do kosztów poniesionych przez podmioty powiązane.

Koszty kwalifikowalne mogą być bezpośrednie lub pośrednie.

11.2.1. Kwalifikowalne koszty bezpośrednio

Kwalifikowalne koszty bezpośrednio działania to:

koszty, które – biorąc pod uwagę warunki kwalifikowalności określone powyżej – można zidentyfikować jako konkretne koszty związane bezpośrednio z realizacją działania, a zatem mogą być bezpośrednio w nich zaksięgowane, np.:

- a) Koszty personelu pracującego na podstawie umowy o pracę z beneficjentem lub na podstawie równoważnego aktu zatrudnienia oraz przypisanego do działania, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwykłą polityką płacową beneficjenta.

Te koszty obejmują faktyczne płace powiększone o składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń. Mogą one także obejmować dodatkowe wynagrodzenie, w tym płatności na podstawie umów uzupełniających, niezależnie od charakteru tych umów, pod warunkiem że jest ono wypłacane w spójny sposób za każdym razem, kiedy wymagane są prace lub wiedza fachowa tego samego rodzaju, niezależnie od źródła wykorzystanych funduszy.

Koszty zatrudnienia osób fizycznych pracujących na podstawie umowy z beneficjentem innej niż umowa o pracę lub oddelegowanych do beneficjenta przez osobę trzecią mogą być włączone do takich kosztów personelu, o ile spełnione są następujące warunki:

- (i) osoba pracuje na warunkach podobnych do warunków pracy zatrudnionego pracownika (w szczególności w odniesieniu do sposobu zorganizowania pracy, wykonywanych zadań oraz miejsca wykonywania zadań);
- (ii) rezultaty prac stanowią własność beneficjenta (chyba że wyjątkowo ustalono inaczej); oraz
- (iii) koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania w ramach umowy o pracę z beneficjentem.

Zalecane metody obliczania kosztów bezpośrednich personelu przedstawiono w dodatku.

- b) Koszty podróży i związane z nią diety na utrzymanie, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwykłą praktyką beneficjenta dotyczącą wydatków na podróże.
- c) Koszty amortyzacji sprzętu lub innych aktywów (nowych lub używanych) ujęte w sprawozdaniach finansowych beneficjenta, pod warunkiem że aktywa te:
- (i) są odpisywane zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości i zwykłą praktyką księgową stosowaną przez beneficjenta; oraz
 - (ii) nabyto zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację, określonymi w umowie o udzielenie dotacji, jeżeli nabycie to miało miejsce w trakcie okresu realizacji.

Koszty dzierżawy lub leasingu sprzętu lub innego mienia także są kwalifikowalne, pod warunkiem że koszty te nie przekraczają kosztów amortyzacji podobnego sprzętu lub aktywów i są wyłączone z jakichkolwiek opłat za finansowanie.

Przy określaniu kosztów kwalifikowalnych może być uwzględniona tylko ta część amortyzacji, najmu lub leasingu sprzętu, która odpowiada okresowi realizacji oraz rzeczywistemu stopniowi jego wykorzystania do celów działania. W drodze wyjątku na mocy warunków szczegółowych kwalifikowalny może być pełny koszt nabycia sprzętu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem działania i kontekstem wykorzystania wyposażenia lub innych aktywów.

- d) Koszty materiałów nietrwałych i zaopatrzenia, o ile:
- (i) nabyto je zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację, określonymi w umowie o udzielenie dotacji; oraz
 - (ii) są one bezpośrednio przypisane do działania.
- e) Koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową (rozpowszechnianie informacji, szczegółowa ocena działania, audyt, tłumaczenie, powielanie itp.), w tym koszty wymaganych gwarancji finansowych, pod warunkiem że odpowiednie usługi nabyto zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację określonymi w umowie o udzielenie dotacji.
- f) Koszty związane ze zleceniami podwykonawstwa, pod warunkiem że spełniono szczególne warunki dotyczące podwykonawstwa, określone w umowie o udzielenie dotacji.
- g) Koszty wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich, pod warunkiem że spełnione są warunki określone w umowie o udzielenie dotacji.
- h) Należności, podatki i opłaty uiszczane przez beneficjenta, w szczególności podatek od wartości dodanej (VAT), pod warunkiem że są one uwzględnione w kwalifikowalnych kosztach bezpośrednich i o ile nie postanowiono inaczej w umowie o udzielenie dotacji.

11.2.2. Kwalifikowalne koszty pośrednie (ogólne)

Koszty pośrednie to koszty, które nie są bezpośrednio związane z realizacją działania i w związku z tym nie można ich bezpośrednio przypisać do tego działania.

Stawka zryczałtowana w wysokości 7 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych działania jest kwalifikowalna jako koszt pośredni, stanowiący ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które można uznać za należne z tytułu działania/projektu.

Koszty pośrednie nie mogą zawierać kosztów wykazanych w innych pozycjach budżetu.

Zwraca się uwagę wnioskodawców na fakt, że jeśli otrzymują dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratomu, nie mogą zadeklarować kosztów pośrednich za okres lub okresy objęte dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania.

Aby to wykazać, co do zasady, beneficjent powinien:

- a) stosować *analityczny system rozliczeniowy, który pozwala oddzielić wszystkie koszty (w tym koszty pośrednie) związane z dotacją na działalność i dotacją na działania*. W tym celu beneficjent musi stosować *wiarygodne kody księgowe i klucze przydziału*, gwarantujące, że *alokacja kosztów* odbywa się w sposób *sprawiedliwy, obiektywny i realistyczny*;
- b) *zapisywać oddzielnie*:
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działalność (tj. koszty personelu, ogólne koszty bieżące oraz inne koszty działalności związane z częścią jego zwykłej rocznej działalności), oraz
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działania (w tym rzeczywiste koszty pośrednie związane z działaniem).

Jeżeli dotacja na działalność obejmuje całą zwykłą roczną działalność i budżet beneficjenta, nie jest on uprawniony do otrzymywania żadnych kosztów pośrednich w ramach dotacji na działania.

11.3. Koszty niekwalifikowalne

Następujące pozycje nie są uznawane za koszty kwalifikowalne:

- a) zwrot z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- b) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- c) rezerwy na straty lub spłatę długów;
- d) należne odsetki;
- e) należności wątpliwe;
- f) straty wynikające z różnic kursowych;
- g) koszty przelewów z Komisji naliczane przez bank beneficjenta;
- h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na które udzielono dotacji finansowanej z budżetu Unii. Takie dotacje obejmują dotacje udzielane przez państwa członkowskie i finansowane z budżetu Unii oraz dotacje udzielane przez organy inne niż Komisja do celów wykonania budżetu Unii. W szczególności beneficjenci otrzymujący dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratomu nie mogą deklarować kosztów pośrednich za okres lub okresy objęte dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, iż dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania);
- i) wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- j) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- k) podlegający odliczeniu podatek VAT.

Podatek VAT ⁽¹⁵⁾ będzie niekwalifikowalny, jeśli działania, które mają być wspierane dotacją, są działaniami opodatkowanymi / zwolnionymi z podatku z prawem do jego odliczenia lub działaniami podjętymi przez podmioty prawa publicznego działającymi jako organy publiczne państwa członkowskiego (tj. działaniami wynikającymi z wykonywania suwerennych kompetencji lub z prerogatyw państwa członkowskiego w ramach właściwego dla nich systemu prawnego, zgodnie z art. 13 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE ⁽¹⁶⁾: np. działaniami policji, wymiaru sprawiedliwości, definiowaniem i egzekwowaniem polityki publicznej itp.).

⁽¹⁵⁾ Art. 186 ust. 4 lit. c) rozporządzenia finansowego

⁽¹⁶⁾ Dz.U. L 347 z 11.12.2006, s. 1.

11.4. **Zrównoważony budżet**

Szacowany budżet działania należy załączyć do formularza wniosku. Musi on zawierać zbilansowane przychody i wydatki.

Budżet musi być sporządzony w euro.

W przypadku wnioskodawców, których koszty nie będą ponoszone w euro, należy zastosować kurs wymiany publikowany na stronie internetowej Infor-euro pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_pl.cfm

Wnioskodawca musi zagwarantować, że środki, które są niezbędne do przeprowadzenia działania, nie pochodzą w całości z dotacji UE.

Współfinansowanie działania może mieć formę:

- zasobów własnych beneficjenta,
- dochodu wygenerowanego przez działanie lub program prac,
- wkładów finansowych osób trzecich.

11.5. **Obliczenie ostatecznej kwoty dotacji**

Ostateczna kwota dotacji jest obliczana przez Komisję przy dokonywaniu płatności salda. Obliczenie obejmuje następujące etapy:

Etap 1 – Zastosowanie stopy zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i dodanie stawki zryczałtowanej

Kwotę określoną na etapie 1 uzyskuje się przez zastosowanie stawki zwrotu określonej w pkt 11.1.1 do kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych i zaakceptowanych przez Komisję, w tym kosztów zadeklarowanych w formie stawek zryczałtowanych, do których stosuje się poziom współfinansowania zgodnie z pkt 11.1.2.

Etap 2 – Ograniczenie do maksymalnej kwoty dotacji

Całkowita kwota wypłacona przez Komisję beneficjentom nie może w żadnym wypadku przekroczyć maksymalnej kwoty dotacji określonej w umowie o udzielenie dotacji. Jeżeli kwota uzyskana na etapie 1 przewyższa tę maksymalną kwotę, ostateczna kwota dotacji zostaje ograniczona do tej maksymalnej kwoty.

Jeżeli w ramach bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych zadeklarowano pracę wolontariuszy, ostateczna kwota dotacji jest ograniczona do kwoty łącznych kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję pomniejszonej o zatwierdzoną przez Komisję kwotę dotyczącą pracy wolontariuszy.

Etap 3 – Zmniejszenie z tytułu zasady braku zysku

„Zysk” oznacza nadwyżkę wpływów w stosunku do łącznych kosztów kwalifikowalnych działania, w przypadku gdy wpływy stanowią kwotę otrzymaną na etapie 1 i 2 plus dochód wygenerowany w wyniku działania na rzecz beneficjentów i ich podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk.

Za wpływy nie uznaje się wkładów rzeczowych i finansowych wniesionych przez strony trzecie.

Łączne koszty kwalifikowalne działania to skonsolidowane łączne koszty kwalifikowalne zatwierdzone przez Komisję. Dochód wygenerowany przez działanie stanowi ustalony dochód skonsolidowany, wygenerowany lub potwierdzony dla beneficjentów i ich podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk w dniu, w którym sporządzono wniosek o płatność salda.

W przypadku osiągnięcia zysku zostaje on odliczony proporcjonalnie do ostatecznej stawki zwrotu zatwierdzonych przez Komisję rzeczywistych kosztów kwalifikowalnych działania.

Etap 4 – Zmniejszenie z powodu nieprawidłowej realizacji lub niewywiązania się z innych obowiązków

Komisja może zmniejszyć maksymalną kwotę dotacji, jeżeli działanie nie zostało zrealizowane w sposób prawidłowy (tj. jeżeli nie zostało zrealizowane lub zostało zrealizowane w niezadowalający sposób, jedynie częściowo lub z opóźnieniem) lub jeżeli naruszono inny obowiązek wynikający z umowy.

Kwota zmniejszenia będzie proporcjonalna do stopnia, w jakim działanie zostało zrealizowane w nieprawidłowy sposób, lub do wagi naruszenia.

11.6. Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności

11.6.1. Ustalenia dotyczące płatności

Beneficjenci mogą wnieść o następujące płatności, o ile spełniają warunki określone w umowie o udzielenie dotacji (np. terminy płatności, limity itp.). Do wniosków o płatność należy dołączyć dokumenty przedstawione poniżej i określone szczegółowo w umowie o udzielenie dotacji:

Wniosek o płatność	Dokumenty towarzyszące
Płatność zaliczkowa odpowiadająca kwocie do 40 % maksymalnej kwoty dotacji	gwarancja finansowa (zob. pkt 11.6.2)
<p>Jedna płatność okresowa:</p> <p>Do celów określenia kwoty należnej jako płatność okresowa stawka zwrotu stosowana do kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję wynosi 80 %.</p> <p>Płatność okresowa nie przekracza 40 % maksymalnej kwoty dotacji.</p> <p>Całkowita kwota płatności zaliczkowej i płatności okresowych nie może przekraczać 80 % maksymalnej kwoty dotacji.</p>	<p>a) okresowe sprawozdanie techniczne</p> <p>b) okresowe sprawozdanie finansowe</p>
<p>Płatność salda</p> <p>Komisja ustali wysokość tej płatności na podstawie obliczenia ostatecznej kwoty dotacji (zob. pkt 11.5 powyżej). Jeżeli wcześniejsze płatności wyniosą łącznie więcej niż kwota końcowa dotacji, od beneficjenta będzie się wymagać zwrotu kwoty nadpłaconej przez Komisję w drodze nakazu odzyskania środków.</p>	<p>a) końcowe sprawozdanie merytoryczne</p> <p>b) końcowe sprawozdanie finansowe</p> <p>c) składające się z już przedłożonych sprawozdań i podające przychody</p>

W przypadku niewielkich możliwości finansowych zastosowanie ma sekcja 8.1 powyżej.

11.6.2. Zabezpieczenie płatności zaliczkowych

W celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z płatnością zaliczkową można zażądać gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowych na taką samą kwotę, co płatność zaliczkowa.

Gwarancji finansowej w euro udziela zatwierdzony bank lub instytucja finansowa z siedzibą w jednym z państw członkowskich UE. W przypadku gdy beneficjent ma siedzibę w państwie trzecim, Komisja może wyrazić zgodę, aby bank lub instytucja finansowa z siedzibą w tym państwie udzieliły takiej gwarancji, jeżeli uzna ona, że wspomniany bank lub instytucja zapewnia gwarancje i właściwości równorzędne z gwarancjami i właściwościami zapewnianymi przez banki lub instytucje finansowe z siedzibą w państwie członkowskim. Kwot zablokowanych na rachunkach bankowych nie przyjmuje się jako gwarancji finansowych.

Gwarancja może zostać zastąpiona przez:

- solidarną gwarancję ze strony osoby trzeciej, lub
- wspólną gwarancję beneficjentów działania, którzy są stronami tej samej umowy o udzielenie dotacji.

Gwarancja zostaje zwrócona, jeżeli płatności zaliczkowe są stopniowo rozliczane na podstawie płatności okresowych lub spłat salda, zgodnie z warunkami ustanowionymi w umowie o udzielenie dotacji.

Alternatywnie do żądania gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowych Komisja może podjąć decyzję o podziale płatności zaliczkowych na kilka rat.

11.7. Inne warunki finansowe

a) **Zasada nielączenia dotacji**

Na dane działanie z budżetu UE może zostać przyznana tylko jedna dotacja.

b) **Zasada niedziałania wstecz**

Nie można przyznać z mocą wsteczną dotacji na działania już zakończone.

Dotację można przyznać na działanie, którego realizację już rozpoczęto, jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca wykaże we wniosku o dotację konieczność rozpoczęcia działania przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji.

W takich przypadkach koszty kwalifikujące się do finansowania nie mogły zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

c) **Umowy o realizację/podwykonawstwo**

Jeżeli realizacja działania wymaga zastosowania procedury udzielania zamówień publicznych (umów o realizację), beneficjent może udzielić zamówienia zgodnie ze swoimi zwyczajowymi praktykami nabywczymi, pod warunkiem że zamówienie będzie udzielone oferentowi proponującemu najlepszą relację wartości do ceny lub najniższą cenę (stosownie do przypadku), unikając konfliktu interesów.

Od beneficjenta oczekuje się przejrzystego udokumentowania procedury przetargowej oraz zachowania dokumentacji na wypadek audytu.

Podmioty działające jako instytucje zamawiające w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE⁽¹⁷⁾ lub jako podmioty zamawiające w rozumieniu dyrektywy 2014/25/UE⁽¹⁸⁾ muszą postępować zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami w zakresie zamówień publicznych.

Beneficjenci mogą zlecić podwykonawstwo czynności będących częścią działania. W takim przypadku muszą – oprócz wyżej wspomnianych warunków najlepszej relacji wartości do ceny i braku konfliktu interesów – zapewnić dodatkowo spełnienie następujących warunków:

- a) podwykonawstwo nie może obejmować podstawowych zadań wchodzących w zakres działania;
- b) korzystanie z podwykonawstwa jest uzasadnione charakterem działania oraz tym, co jest konieczne do jego realizacji;
- c) szacunkowe koszty podwykonawstwa są łatwe do zidentyfikowania w szacunkowym budżecie;
- d) korzystanie w jakikolwiek sposób z podwykonawstwa, o ile nie jest to przewidziane w opisie działania, musi zostać zgłoszone przez beneficjenta i zatwierdzone przez Komisję. Komisja może zezwolić na podwykonawstwo:
 - (i) przed skorzystaniem z podwykonawstwa, jeżeli beneficjenci wniosą o zmianę;
 - (ii) po skorzystaniu z podwykonawstwa, jeżeli podwykonawstwo:
 - jest konkretnie uzasadnione w okresowym lub końcowym sprawozdaniu merytorycznym, oraz
 - nie pociąga za sobą zmian w umowie o udzielenie dotacji, które podważyłyby zasadność decyzji o udzielenie dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjenci gwarantują, że pewne warunki mające zastosowanie do beneficjentów wyszczególnione w umowie o udzielenie dotacji (np. widoczność, poufność informacji) będą miały zastosowanie także do podwykonawców.

d) **Wsparcie finansowe dla osób trzecich**

Wnioski nie mogą przewidywać wsparcia finansowego dla osób trzecich.

12. JAWNOŚĆ

12.1. Ze strony beneficjentów

Beneficjenci muszą wyraźnie zaznaczyć wkład Unii Europejskiej we wszystkich publikacjach lub w związku z działaniami, na które wykorzystuje się dotację.

W tym względzie beneficjenci zapewniają, aby nazwa i godło Komisji Europejskiej były widoczne we wszystkich ich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach, jak również podczas trwania powiązanych działań (konferencji, seminariów itp.) realizowanych w ramach współfinansowanego projektu.

W tym celu muszą oni wykorzystać:

- tekst: „Przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej”,
- godło dostępne na stronie internetowej https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_pl,

⁽¹⁷⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65).

⁽¹⁸⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 243).

— następujące zastrzeżenia prawne:

Do publikacji w formie drukowanej lub elektronicznej:

„Niniejsza publikacja została opracowana przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłączną odpowiedzialność za jej treść ponosi < imię i nazwisko autora/partnera > i niekoniecznie odzwierciedla ona poglądy Unii Europejskiej”.

W przypadku stron internetowych i kont w mediach społecznościowych:

„Niniejsza(-e) <strona internetowa / niniejsze konto > została(-ło) opracowana(-ne) przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłączną odpowiedzialność za jej treść ponosi < imię i nazwisko autora/partnera > i niekoniecznie odzwierciedla ona poglądy Unii Europejskiej”.

W przypadku filmów wideo i innych materiałów audiowizualnych:

„Niniejszy(-e) <film wideo / program / nagranie > został(-ło) opracowana(-e) przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłączną odpowiedzialność za treść ponosi < imię i nazwisko autora/partnera > i niekoniecznie odzwierciedla ona poglądy Unii Europejskiej”.

Jeżeli wymóg ten nie został w całości spełniony, dotacja beneficjenta może zostać zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji.

Oprócz powyższych obowiązków beneficjenci proszeni są (opcjonalnie) o aktualizację mapy na stronie internetowej Info-regio (poprzez dokonanie wpisu (poprzez złożenie wpisu zawierającego przykłady ich działań).

12.2. Ze strony Komisji

Z wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym oraz innego bezpośredniego wsparcia wypłacanego najbardziej potrzebującym osobom fizycznym wszelkie informacje dotyczące dotacji udzielonych w ciągu roku budżetowego są publikowane na stronie internetowej Unii Europejskiej nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, w którym dotacje zostały przyznane.

Komisja będzie publikować następujące informacje:

- imię i nazwisko (nazwę) beneficjenta,
- adres beneficjenta, jeśli jest on osobą prawną, a jeśli jest osobą fizyczną – nazwę regionu na poziomie NUTS 2 ⁽¹⁹⁾ w przypadku beneficjenta mieszkającego na terenie UE albo na równoważnym poziomie, gdy miejsce zamieszkania beneficjenta znajduje się poza UE,
- przedmiot dotacji,
- przyznaną kwotę dotacji.

Na racjonalny i odpowiednio uzasadniony wniosek beneficjenta odstępuje się od publikacji, jeżeli ujawnienie tych informacji stwarza ryzyko naruszenia określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej praw i swobód odnośnych osób lub przynosi szkodę interesom handlowym beneficjentów.

13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Odpowiedź na każde zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestracją i przetwarzaniem danych osobowych (takich jak imię i nazwisko, adres oraz życiorys). Dane te będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez unijne instytucje, organy i jednostki organizacyjne oraz swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE. O ile nie określono inaczej, pytania oraz wszelkie wymagane dane osobowe niezbędne do oceny wniosku zgodnie z zaproszeniem do składania wniosków będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez DG REGIO – Zarządzanie Budżetem i Finansami.

Dane osobowe mogą być rejestrowane przez Komisję w bazie danych systemu wczesnego wykrywania i wykluczania, jeśli jedna z sytuacji wymienionych w art. 136 i 141 rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 ⁽²⁰⁾ dotyczy beneficjenta. Dodatkowe informacje można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności:

https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_pl.

⁽¹⁹⁾ Rozporządzenie Komisji (WE) nr 105/2007 z dnia 1 lutego 2007 r. zmieniające załączniki do rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS), Dz.U L 39 z 10.2.2007, s. 1.

⁽²⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski muszą zostać złożone w terminie określonym w pkt 3.

Nie zezwala się na wprowadzanie zmian we wniosku po upływie terminu składania wniosków. Gdy jednak zachodzi potrzeba wyjaśnienia niektórych aspektów lub korekty błędów pisarskich, Komisja może skontaktować się z wnioskodawcą podczas procedury oceny.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie o wynikach procesu kwalifikacji.

Wnioski należy przysyłać pocztą elektroniczną w formacie pdf na następujący adres poczty elektronicznej:

REGIO-CALL-FOR-MEDIA@ec.europa.eu.

Dowodem złożenia będzie data i godzina otrzymania wiadomości e-mail wraz z załączonym wnioskiem.

Wnioski wysłane pocztą lub faksem nie będą przyjmowane.

Punkty kontaktowe

Wszelkie pytania dotyczące niniejszego zaproszenia można kierować na adres: REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Aby zapewnić skuteczne rozpatrywanie pytań, należy podać wyraźnie w tytule lub w treści wiadomości e-mail odniesienie do niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Odpowiedzi na zadane pytania zostaną opublikowane w zakładce „Pytania i odpowiedzi” na stronie https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, aby zagwarantować równe traktowanie wszystkich potencjalnych wnioskodawców. Wnioskodawcy mogą przysyłać pytania na powyższy adres nie później niż 10 dni przed terminem składania wniosków.

Załączniki

- formularz wniosku,
 - lista kontrolna wymaganych dokumentów,
 - wzór umowy o udzielenie dotacji.
-

Dodatek

Szczególne warunki dotyczące bezpośrednich kosztów personelu**1. Obliczenia**

Sposoby obliczania kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu, określone poniżej w lit. a) i b), są zalecane i akceptowane jako dające gwarancję, że zadeklarowane koszty zostały faktycznie poniesione.

Komisja może przyjąć inną metodę obliczania kosztów osobowych niż ta, z której korzysta beneficjent, jeżeli uzna, że zapewnia ona odpowiedni poziom gwarancji, że zadeklarowane koszty zostały faktycznie poniesione.

a) W przypadku osób pracujących wyłącznie przy realizacji działania:

{stawka miesięczna na osobę
pomnożona przez
liczbę miesięcy faktycznie przepracowanych przy realizacji działania.}

Miesiące zadeklarowane za te osoby nie mogą zostać zgłoszone w ramach żadnej innej dotacji UE ani Euratomu.

Stawkę miesięczną oblicza się w następujący sposób:

{roczne koszty personelu za daną osobę
podzielone przez 12}

stosując koszty personelu za każdy pełny rok budżetowy objęty danym okresem sprawozdawczym.

Jeżeli rok budżetowy nie jest zamknięty na koniec okresu sprawozdawczego, beneficjenci muszą zastosować stawkę miesięczną za ostatni dostępny zamknięty rok budżetowy.

b) W przypadku osób pracujących przy realizacji działania w niepełnym wymiarze:**(i) Jeżeli dana osoba jest przydzielona do działania w stałym, proporcjonalnym wymiarze swojego czasu pracy:**

{stawka miesięczna za daną osobę pomnożona przez proporcjonalny wymiar czasu pracy przydzielonego na działanie

pomnożona przez

liczbę miesięcy faktycznie przepracowanych przy realizacji działania.}

Zadeklarowany za te osoby proporcjonalny wymiar czasu pracy nie może zostać zgłoszony w ramach żadnej innej dotacji UE ani Euratomu.

Stawkę miesięczną oblicza się w sposób określony powyżej.

(ii) W pozostałych przypadkach:

{stawka godzinowa za daną osobę pomnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowanych przy realizacji działania}

lub

{stawka dzienna za daną osobę pomnożona przez liczbę dni faktycznie przepracowanych przy realizacji działania}

(po zaokrągleniu w górę lub w dół do najbliższej połowy dnia).

Musi być możliwa identyfikacja i weryfikacja zadeklarowanej liczby faktycznie przepracowanych godzin/dni na osobę.

Łączna liczba godzin/dni zadeklarowanych w ramach dotacji UE lub Euratomu za osobę za rok nie może być wyższa od rocznej liczby godzin/dni efektywnego czasu pracy stosowanej do obliczenia stawki godzinowej/dziennej. Dlatego też maksymalna liczba godzin/dni, jaką można zadeklarować w ramach dotacji, to:

{roczna liczba godzin/dni efektywnego czasu pracy w danym roku (zob. poniżej)

pomniejszona o

łączną liczbę godzin i dni zadeklarowanych przez beneficjenta za daną osobę za dany rok w ramach innych dotacji UE lub Euratomu}

Stawkę godzinową/dzienną oblicza się w następujący sposób:

{roczne koszty personelu za daną osobę

podzielone przez

roczną liczbę indywidualnych godzin/dni efektywnego czasu pracy}

na podstawie kosztów personelu i liczby rocznych godzin/dni efektywnego czasu pracy za każdy pełny rok budżetowy objęty danym okresem sprawozdawczym.

Jeżeli rok budżetowy nie jest zamknięty na koniec okresu sprawozdawczego, beneficjenci muszą zastosować stawkę godzinową/dzienną za ostatni dostępny zamknięty rok budżetowy.

Roczna indywidualna liczba godzin/dni efektywnego czasu pracy to łączna liczba godzin/dni faktycznie przepracowanych przez daną osobę w danym roku. Nie może ona obejmować urlopów ani innych nieobecności (takich jak zwolnienia chorobowe, urlop macierzyński, urlop specjalny itp.). Może jednak obejmować godziny nadliczbowe i czas spędzony na spotkaniach, szkoleniach oraz innych podobnych zajęciach.

2. Dokumentacja na poparcie kosztów personelu zadeklarowanych jako koszty rzeczywiste

W przypadku osób pracujących wyłącznie przy realizacji działania, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z lit. a), nie ma potrzeby prowadzenia ewidencji czasu pracy, jeżeli beneficjent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dane osoby pracowały wyłącznie nad danym działaniem.

W przypadku osób przydzielonych do realizacji działania w stałym, proporcjonalnym wymiarze ich czasu pracy, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z lit. b) ppkt (i), nie ma potrzeby prowadzenia ewidencji czasu pracy, jeżeli beneficjent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dane osoby faktycznie pracowały nad danym działaniem w stałym, proporcjonalnym wymiarze ich czasu pracy.

W przypadku osób pracujących nad danym działaniem w niepełnym wymiarze czasu pracy, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z lit. b) ppkt (ii), beneficjenci muszą przechowywać dla zadeklarowanych godzin/dni ewidencję czasu pracy. Ewidencja czasu pracy musi mieć formę pisemną i musi być zatwierdzana co najmniej raz w miesiącu przez osoby pracujące przy realizacji działania i ich przełożonych.

W przypadku braku wiarygodnej ewidencji czasu pracy w odniesieniu do godzin przepracowanych przy realizacji działania Komisja może zaakceptować alternatywny dowód potwierdzający liczbę zadeklarowanych godzin/dni, jeżeli uzna, że zapewnia on odpowiedni poziom wiarygodności.
