



Program Kreatywna Europa (CREA)

Wezwanie do składania wniosków

Wsparcie obiegu literatury europejskiej
(CREA-CULT-2021-LIT)

Wersja 1.0
3 czerwca 2021

HISTORIA ZMIAN			
Wersja	Data publikacji	Zmiany	Strona
1.0	dd.mm.2021	▪ Pierwsza wersja (nowe WRF).	
		▪	
		▪	
		▪	



Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA)

EACEA.B – Creativity, Citizenship and Joint Operations
EACEA.B.1 – Kultura

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

SPIS TREŚCI

0. Wprowadzenie	5
1. Kontekst	6
PROGRAM KREATYWNA EUROPA	6
<i>Cele</i>	6
<i>Ramy strategiczne</i>	6
<i>Priorytety komponentu Kultura 2021</i>	7
<i>Zagadnienia międzysektorowe</i>	8
2. Cele – Tematy i priorytety – Działania podlegające dofinansowaniu – Oczekiwany efekt	9
CREA-CULT-2021-LIT – Circulation of European literary works	9
Cele	9
Tematy i priorytety (zakres)	9
Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)	9
Oczekiwany efekt	9
3. Dostępny budżet	10
4. Harmonogram i terminy	10
5. Wymogi dopuszczalności i dokumenty	11
6. Kryteria kwalifikujące	12
Kwalifikujący się wnioskodawcy (kwalifikujące się kraje)	12
Skład konsorcjum	14
Kwalifikujące się działania	14
Czas trwania	15
Zasady etyczne	15
7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające	15
Możliwości finansowe	15
Możliwości operacyjne	16
Kryteria wykluczające	17
8. Ocena wniosków i procedura przyznania wsparcia	18
9. Kryteria przyznania wsparcia	19
10. Założenia prawne i finansowe umów o dofinansowanie	20
Data rozpoczęcia i czas trwania projektu	21
Ważne etapy i rezultaty	21
Forma dofinansowania, stopa finansowania i maksymalna kwota dotacji	22
Kategorie budżetowe i zasady kwalifikowalności kosztów	22
Sprawozdawczość i warunki płatności	23
Zabezpieczenia płatności zaliczkowych	23
Certyfikaty	24
System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków	24
Klauzule dotyczące realizacji projektu	24

Inne warunki szczegółowe	25
Nieprzestrzeganie i naruszenie umowy	25
11. Jak złożyć wniosek	25
12. Pomoc	26
13. Ważne	27

0. Wprowadzenie

Niniejsze wezwanie do składania wniosków dotyczy unijnych **dotacji na działania** w ramach komponentu Kultura **Programu Kreatywna Europa**.

Ramy prawne niniejszego unijnego programu dofinansowania zostały przedstawione w:

- Rozporządzeniu 2018/1046 ([Rozporządzenie Finansowe UE](#))
- akcie podstawowym Rozporządzenia ustanawiającego program Kreatywna Europa 2021/818¹.

Wezwanie zostaje uruchomione zgodnie z Programem Prac² 2021 i będzie zarządzane przez **Europejską Agencję Wykonawczą ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencję”).

Wezwanie obejmuje następujące **tematy**:

- **CREA-CULT-2021-LIT – Wsparcie obiegu literatury europejskiej**

Zapraszamy do uważnej lektury **dokumentacji wezwania**, a szczególnie niniejszego dokumentu wezwania, wzór umowy dofinansowania, [EU Funding & Tenders Portal Online Manual](#) (Podręcznik online portalu finansowania i przetargów) oraz [EU Grants AGA – Annotated Grant Agreement](#) (unijne umowy o dofinansowaniu z komentarzem).

Dokumenty te zawierają wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, które mogą się pojawić w trakcie przygotowywania wniosku:

- Dokument wezwania określa:

- kontekst, cele, zakres, działania, które mogą podlegać dofinansowaniu oraz oczekiwane rezultaty (punkty 1 i 2)
- harmonogram oraz dostępny budżet (punkty 3 i 4)
- warunki dopuszczalności i kwalifikowalności (w tym obowiązkowe dokumenty; punkty 5 i 6)
- kryteria dotyczące możliwości finansowych i operacyjnych oraz wykluczenia z dofinansowania (punkt 7)
- procedurę oceny i przyznania wsparcia (punkt 8)
- kryteria przyznania wsparcia (punkt 9)
- założenia prawne i finansowe umów dofinansowania (punkt 10)
- sposób składania wniosku (punkt 11).

- Podręcznik online (Online Manual) określa:

- procedury rejestracji i składania wniosków online za pomocą unijnego portalu Funding & Tenders Portal („Portalu”)
- zalecenia dotyczące przygotowania wniosku.

- AGA – Annotated Grant Agreement (umowa o dofinansowaniu z komentarzem) zawiera:

¹ Rozporządzenie (UE) 2021/818 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 maja 2021 ustanawiające program Kreatywna Europa na okres 2021-2027 (Dz. U. 189).

² Decyzja wykonawcza Komisji C(2021) 3563 ostateczna z dnia 26.05.2021, dotycząca przyjęcia programu prac na rok 2021 oraz decyzji finansowej wdrożenia programu Kreatywna Europa.

- szczegółowe komentarze na temat wszystkich klauzul w umowie o dofinansowaniu, którą będą Państwo musieli podpisać, aby otrzymać dotację (w tym kwalifikowalności kosztów, harmonogramu płatności, obowiązków dodatkowych, itd.).

Zachęcamy również do odwiedzenia strony [Creative Europe Project Results](#) (rezultaty projektów programu Kreatywna Europa) dla sprawdzenia listy projektów poprzednio dofinansowanych.

1. Kontekst

PROGRAM KREATYWNA EUROPA

Cele

Kreatywna Europa skupia działania wspierające europejskie sektory kultury i kreatywny.

Termin „**sektory kultury i kreatywny**” oznacza wszystkie sektory, których działalność opiera się na kulturowych wartościach oraz artystycznych i innych – indywidualnych lub zbiorowych - formach wyrazu twórczego. Działania te mogą obejmować rozwój, tworzenie, produkcję, rozpowszechnianie i ochronę towarów i usług, uosabiających kulturalne, artystyczne i inne formy ekspresji, a także edukację lub zarządzanie, związane z tymi działaniami. Sektory te obejmują między innymi architekturę, archiwa, biblioteki i muzea, rzemiosło artystyczne, sztuki audiowizualne (w tym film, telewizję, gry video i multimedia), materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, projektowanie (w tym projektowanie mody), festiwale, muzykę, literaturę, sztuki widowiskowe (w tym teatr i taniec), książki i działalność wydawniczą, radio i sztuki wizualne.

Ogólne cele programu to:

- ochrona, rozwijanie i promowanie europejskiej różnorodności kulturowej i językowej oraz promowanie dziedzictwa kulturowego Europy;
- wzmacnianie konkurencyjności europejskich sektorów kultury i kreatywnych, w szczególności sektora audiowizualnego.

Zamierzenia te realizowane są poprzez następujące cele szczegółowe:

- poszerzanie artystycznej i kulturalnej współpracy na poziomie europejskim w celu wspierania tworzenia europejskich utworów i wzmacniania ekonomicznych, społecznych i zewnętrznych wymiarów oraz innowacji i mobilności europejskich sektorów kultury i kreatywnych (**komponent KULTURA**);
- promowanie w europejskim sektorze audiowizualnym konkurencyjności, skalowalności, współpracy, innowacyjności oraz trwałości, w tym także dzięki mobilności (**komponent MEDIA**);
- promowanie współpracy w zakresie strategii oraz działań innowacyjnych wspierających wszystkie komponenty programu, promowanie różnorodnego, niezależnego i pluralistycznego środowiska medialnego oraz umiejętności korzystania z mediów, a tym samym wspieranie wolności wypowiedzi artystycznej, dialogu międzykulturowego i integracji społecznej (**komponent MIĘDZYSEKTOROWY**).

Ramy strategiczne

Kreatywna Europa jest w pełni zgodna z **politycznymi priorytetami Komisji** oraz komunikatem Komisji z 2018 r. na temat „[Nowego europejskiego programu na rzecz kultury](#)”. Wsparcie dla strategii

na rzecz równouprawnienia płci 2020-2025 oraz Europejskiego Zielonego Ładu uznawane są za zagadnienia międzysektorowe.

Program pozostaje również w zgodności z wieloletnim [planem prac w dziedzinie kultury](#) (2019-2022) Komisji, wspólnym komunikatem z 2016 r. dotyczącym [unijnej strategii w dziedzinie międzynarodowych relacji kulturalnych](#) oraz komunikatem Komisji z 2014 r. dotyczącym [zintegrowanego podejścia do dziedzictwa kulturowego Europy](#), które wszystkie apelują o silniejszą rolę kultury w dalszym rozwoju społecznym, gospodarczym i międzynarodowym naszej Unii.

Program skupi się również na wspieraniu celów strategicznych **Jednolitego Rynku Cyfrowego** oraz strategii **#Digital4Culture**.

Zachowując swój zasadniczy charakter, program wniesie wkład w inicjatywę Nowy Europejski Bauhaus, łączącej Europejski Zielony Ład z naszą przestrzenią życiową, jak również wniesie wkład w [Europejski Rok Kolei 2021](#), podkreślając korzyści z kolei jako zrównoważonego, inteligentnego i bezpiecznego środka transportu i zachęcając do korzystania z kolei.

Zgodnie z [planem działania dotyczącym europejskiego filaru praw socjalnych](#), program wspiera promowanie godziwych warunków pracy, w tym godziwego wynagrodzenia dla wszystkich profesjonalistów kultury i sektora kreatywnego. Na szczególną uwagę zasługuje [badanie na temat warunków pracy artystów, profesjonalistów kultury i sektora kreatywnego](#), w tym inicjatyw na rzecz godziwego wynagradzania artystów i profesjonalistów kultury, niedawno opublikowane przez Komisję Europejską i zainteresowane strony.

Kryzys spowodowany przez COVID-19 stał się akceleratorem zmian w sektorach kultury i kreatywnym, potęgując wiele wyzwań, przed którymi stają. Sektory kultury i kreatywny należą do tych, które najbardziej ucierpiały z powodu kryzysu wywołanego przez COVID-19, który przyspieszył istniejące trendy napędzane przez globalizację i transformację cyfrową. Połączenie obostrzeń higienicznych i recesji gospodarczej spowodowało natychmiastowe spadki w przychodach i płynności finansowej, jak również przyspieszone zmiany strukturalne. Istnieje potrzeba łączenia zasobów i inicjatyw wsparcia, promujących **wytrzymałość i odbudowę** organizatorów działalności kulturalnej, artystów i profesjonalistów kultury, których głęboko dotknęły lockdowny i środki fizycznego dystansu.

Cyfrowa transformacja, przyspieszona przez pandemię COVID-19, niesie ze sobą zmianę paradygmatu, znacząco wpływając na sposób w jaki dobra kultury są tworzone, zarządzane, upowszechniane, udostępniane i spieniężane.

Bogactwo, wywodzące się z **kulturowej i językowej różnorodności** Europy, nie przynosi korzyści obywatelom Europy ponieważ sektory kultury i kreatywny zbyt często są podzielone wzdłuż narodowościowych i językowych linii podziału i brakuje im masy krytycznej. **Obieg ponadnarodowy** oraz koprodukcja utworów pozostają ograniczone i dlatego ważne jest wypracowywanie skutecznych rozwiązań dla dotarcia do widowni za granicą.

Wyzwania te, natury ponadnarodowej, wymagają ukierunkowanego europejskiego podejścia do optymalizowania potencjału sektorów do wniesienia wkładu w tworzenie miejsc pracy, rozwój i społeczną integrację, w tym grup znajdujących się w najgorszym położeniu i do których trudno jest dotrzeć. Program będzie wspierał działania i przedsięwzięcia wykazujące **europejską wartość dodaną**, które uzupełniają regionalne, krajowe, międzynarodowe i inne unijne programy i strategie.

[Priorytety komponentu Kultura 2021](#)

W 2021 roku komponent Kultura nowego programu Kreatywna Europa zamierza promować:

- Wzmacnianie **wytrzymałości**, aby ułatwić **odbudowę organizatorów działalności kulturalnej** w obliczu kryzysu wywołanego przez COVID-19.

- **Innowacje i wspólne tworzenie**: program będzie wspierał organizatorów kulturalnych w rozwijaniu innowacyjnych projektów europejskich ułatwiających ewolucję sektorów kultury i kreatywnego oraz zwiększenie konkurencyjności. Innowacje mogą mieć charakter technologiczny i artystyczny, i mogą obejmować opracowanie i eksperymentowanie z nowymi praktykami albo nowymi modelami albo przekazywanie i upowszechnianie dobrych praktyk z jednego regionu europejskiego lub sektora do innych. Obszary innowacji mogą uwzględniać walkę ze zmianami klimatycznymi, cyfryzację albo wymiar społeczny, taki jak rozwój widowni, równość płci, włączanie osób niepełnosprawnych, należących do mniejszości oraz do grup marginalizowanych społecznie.

- **Koprodukcję, współpracę, naukę i łączenie** organizacji wszystkich wielkości, co ma poszerzać możliwości, pomóc w obiegu artystów i utworów, spowodować powstawanie koprodukcji i dzieł artystycznych oraz przyczynić się do upowszechniania profesjonalnych i artystycznych dobrych praktyk w całej Europie.

- **Budowanie potencjału artystów**: program będzie pomagał artystom europejskim oraz profesjonalistom kultury i sektora kreatywnego przejść do poziomu europejskiego dzięki wspieraniu (obiecujących) talentów i rozwijaniu umiejętności. Wspierane będą platformy dla zwiększenia widoczności oraz mobilności obiecujących artystów europejskich i utworów w Europie i poza nią. Program będzie również wspierał działania promujące rozpowszechnianie europejskich utworów literackich, co pozwoli sektorowi książki (księgarzom, bibliotekom, itd.) rozwijać współpracę między wydawcami i ich partnerami.

- Program będzie inwestował w przedsięwzięcia zachęcające do **rozszerzenia europejskich sektorów kultury i kreatywnego** na poziomie europejskim i globalnym, na przykład poprzez wspieranie **obecności na rynkach międzynarodowych**, marketingu i tworzenia marek. Pomoże to zebrać i upowszechnić dane, informacje, praktyki, pomysły i rozwiązania, zapewnić szkolenia i doradztwo dla profesjonalistów, reprezentować sektory na poziomie krajowym i europejskim oraz występować w ich imieniu w kluczowych kwestiach sektorowych.

Zagadnienia międzysektorowe

Dodatkowo, jako zagadnienia międzysektorowe, program będzie wspierał skuteczne mechanizmy zapewnienia, żeby sektory kulturalne oferowały różnorodność, integrację i równość wszystkim i miały swój wkład w walkę ze zmianami klimatu.

- **Inkluzywność, różnorodność i równość płci**. Projekty powinny ułatwiać dostęp do europejskich kulturalnych i kreatywnych treści dla wszystkich grup i odbiorców, zwłaszcza dla profesjonalistów i uczestników pochodzących ze środowisk w niekorzystnej sytuacji i mających mniej szans w związku z niepełnosprawnością lub problemami zdrowotnymi, przeszkodami ekonomicznymi, społecznymi lub geograficznymi albo różnicami kulturowymi. Szczególna waga będzie przykładana do wspierania równości płci, w szczególności jako siły napędowej kreatywności, wzrostu gospodarczego i innowacji. Projekty muszą starać się promować równość płci oraz uwzględnianie kwestii niedyskryminowania w zgodności z [zestawem narzędzi do uwzględniania problematyki płci](#). Wszystkie przedsięwzięcia dofinansowane w ramach programu muszą zawierać perspektywę równości płci i przyczyniać się do równego upodmiotowienia kobiet i mężczyzn, zapewniając że osiągną pełnię swoich możliwości i korzystają z tych samych praw.

- **Środowisko i walka ze zmianami klimatu.** Sektory kultury i kreatywny powinny wnieść swój wkład w Europejski Zielony Ład, szczególnie poprzez zachęcanie organizatorów kultury do stosowania bardziej przyjaznych dla środowiska praktyk oraz do przyczynienia się w ten sposób do osiągnięcia ogólnego celu 30% wydatków unijnego budżetu na wsparcie celów klimatycznych. Kultura może odegrać ważną rolę w zielonej transformacji poprzez podnoszenie świadomości, uczenie się, komunikację i dzielenie się wiedzą i dobrymi praktykami, a także potencjał rozwijania innowacyjnych sposobów podejmowania wyzwań związanych z ochroną środowiska.

2. Cele – Tematy i priorytety – Działania podlegające dofinansowaniu – Oczekiwany efekt

Cele

Działanie ma na celu wspieranie projektów dotyczących tłumaczenia, wydawania, dystrybucji i promocji utworów literackich.

Tematy i priorytety (zakres)

Wybrane projekty mają przyczyniać się do osiągnięcia następujących celów:

- wzmocnienia międzynarodowego obiegu i różnorodności europejskich utworów literackich, szczególnie poprzez zachęcanie do tłumaczeń z rzadziej używanych języków na język angielski, niemiecki, francuski, hiszpański (kastylijski) i włoski
- dotarcia do nowych odbiorców europejskich utworów literackich w UE i poza jej granicami
- wzmocnienia konkurencyjności sektora książki dzięki zachęcaniu do współpracy w ramach łańcucha wartości książki

Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)

Poza działaniami dotyczącymi tłumaczenia, promocji i dystrybucji (strategia importu), wnioski mogą również zawierać działania „eksportowe” typu business-to-business, mające wzmocnić sprzedaż praw do tłumaczenia w Europie i poza jej granicami.

Proponowane działania powinny zostać pogrupowane w części B formularza wniosku w spójne pakiety prac (tzn. większe części składowe projektu). Każdy pakiet prac musi posiadać odnośny wykaz działań, rezultatów, ważnych etapów oraz najpoważniejszych zagrożeń (patrz: punkt 10).

Oczekiwany efekt

W ramach niniejszego działania dofinansowanych zostanie około 40 projektów, realizowanych albo przez pojedynczy podmiot (pojedynczy beneficjent) albo przez grupę organizacji (wielu beneficjentów). Każdy projekt musi opierać się na solidnej strategii wydawniczej i promocyjnej obejmującej pakiet co najmniej 5 kwalifikujących się utworów literackich tłumaczonych z i na kwalifikujące się języki, a także uwzględniać następujące elementy:

- zgłaszany pakiet przyczynia się do zwiększania różnorodności w literaturze w kraju docelowym (lub w krajach docelowych) dzięki uwzględnieniu utworów z państw niewystarczająco reprezentowanych, a szczególnie utworów napisanych w rzadziej używanych językach;

- strategia dystrybucji zapewnia szeroki i łatwy dostęp do utworów dla społeczeństwa;
- strategia promocji przyczynia się do powiększenia i odnowienia grupy czytelników przetłumaczonych europejskich utworów literackich;
- projekt wspiera współpracę między autorami, tłumaczami, wydawcami, dystrybutorami, księgarzami, bibliotekami, festiwalami i wydarzeniami literackimi;
- projekt przyczynia się do podnoszenia rangi tłumaczy i przestrzega zasady godziwego wynagrodzenia;
- projekt zajmuje się **zagadnieniami międzysektorowymi** (inkluzywność, równość płci i zmniejszenie negatywnego wpływu na środowisko naturalne).

3. Dostępny budżet

Budżet dostępny dla tego wezwania wynosi **5 000 000 euro**. Niniejszy budżet może zostać zwiększony maksymalnie o 20%.

Konkretne informacje na temat budżetu przypadającego na dany temat zawiera tabela poniżej:

Temat	Przeznaczony budżet
Wsparcie obiegu literatury europejskiej	5 000 000 euro

Budżet wezwania zostanie rozdzielony jak następuje (patrz: punkt 10 - *Forma dofinansowania, stopa finansowania i maksymalna kwota dotacji*):

- 30% dla projektów na mniejszą skalę (do 100 000 euro);
- 40% dla projektów na średnią skalę (do 200 000 euro);
- 30% dla projektów na większą skalę (do 300 000 euro).

Agencja zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości dostępnych środków albo do ponownego rozdelenia ich pomiędzy priorytety wezwania, w zależności od otrzymanych wniosków i rezultatów ich oceny.

4. Harmonogram i terminy

Harmonogram i terminy (orientacyjne)	
Otwarcie wezwania	15 czerwca 2021
<u>Termin składania wniosków:</u>	<u>30 września 2021 – 17:00:00 CET (Bruksela)</u>
Ocena:	Październik 2021 – Grudzień 2021

Informacja na temat rezultatów oceny:	Styczeń 2022
Podpisanie umowy dofinansowania:	Luty 2022

5. Wymogi dopuszczalności i dokumenty

Wnioski muszą zostać złożone przed upływem **ostatecznego terminu dla wezwania** (Patrz: harmonogram w punkcie 4).

Wnioski należy składać **drogą elektroniczną** za pomocą elektronicznego systemu składania wniosków na portalu Funding & Tenders Portal (dostępnego poprzez tematyczną stronę wezwania w dziale [Search Funding & Tenders](#)). Aplikowanie w formie papierowej NIE jest możliwe.

Wnioski (włącznie z załącznikami i dokumentami uzupełniającymi) muszą zostać złożone na formularzach dostępnych *wewnątrz* systemu składania wniosków (⚠ NIE na dokumentach dostępnych na tematycznej stronie wezwania – te mają wyłącznie charakter informacyjny).

Wnioski muszą być **kompletne** i zawierać wszystkie wymagane informacje oraz wszystkie wymagane załączniki i dokumenty uzupełniające:

- Formularz wniosku Część A – zawiera informacje administracyjne na temat uczestników (przyszłego koordynatora, beneficjentów i powiązanych podmiotów) oraz streszczenie budżetu projektu (*należy wypełnić bezpośrednio online*).
- Formularz wniosku Część B – zawiera techniczny opis projektu (*należy go pobrać z systemu składania wniosków na portalu, wypełnić, a następnie skompletować i ponownie zapisać w systemie*).
- Część C (do wypełnienia bezpośrednio online) zawierająca dodatkowe dane na temat projektu
- **obowiązkowe załączniki i dokumenty uzupełniające** (*do zapisania w systemie*):
 - szczegółowa tabelka budżetowa (*wzór dostępny w systemie składania wniosków*)
 - CV głównego zespołu projektowego
 - raport z działalności w ubiegłym roku: nie dotyczy
 - wykaz poprzednich projektów (kluczowe projekty za ostatnie 4 lata) (*wzór dostępny w Części B*)
 - *inne załączniki*:
 - *Wykaz publikacji* (obowiązkowy wzór do ściągnięcia ze strony)
 - *Oświadczenie dotyczące publikacji* (obowiązkowy wzór do ściągnięcia ze strony)
 - *CV albo biografie tłumaczy*

Należy pamiętać, że ponieważ szczegółowa tabelka budżetowa służy jako podstawa do wyliczania kwot ryczałtowych dotacji (i ponieważ kwoty ryczałtowe muszą stanowić wiarygodny wskaźnik zastępczy dla rzeczywistych kosztów projektu), wymienione koszty MUSZĄ być zgodne z podstawowymi kryteriami dopuszczalności dla unijnego dofinansowania kosztów rzeczywistych (*patrz: [AGA – Umowa dofinansowania z komentarzem, art. 6](#)*). Jest to szczególnie ważne w kwestii zakupów i podwykonawstwa, które muszą spełniać warunek najlepszej jakości w stosunku do ceny (albo - jeśli ma to zastosowanie – najniższej ceny) i być poza wszelkim konfliktem interesów. Jeśli tabelka budżetowa zawiera koszty niekwalifikowalne, dotacja może zostać zmniejszona (nawet na późniejszym etapie w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu).

Składając wniosek będą musieli Państwo potwierdzić, że posiadają **mandat do działania** w imieniu wszystkich wnioskodawców. Ponadto należy potwierdzić, że informacje we wniosku są poprawne i pełne oraz że uczestnicy spełniają warunki otrzymania dofinansowania unijnego (zwłaszcza warunki kwalifikowalności, możliwości finansowe i operacyjne, wykluczenia, itd.). Przed podpisaniem umowy każdy beneficjent oraz każdy powiązany podmiot będą musieli potwierdzić to jeszcze raz podpisując honorowe oświadczenie. Wnioski nie w pełni uzupełnione zostaną odrzucone.

Państwa wniosek musi być **czytelny, przystępny i możliwy do wydrukowania**.

Wnioski są ograniczone do maksymalnie **70 stron** (Część B). Oceniający nie będą brali pod uwagę żadnych dodatkowych stron.

Na późniejszym etapie mogą Państwo zostać poproszeni o dodatkowe dokumenty (*dla potwierdzenia statusu prawnego, sprawdzenia możliwości finansowych, weryfikacji konta bankowego, itd.*).



Więcej informacji na temat procesu składania wniosków (w tym kwestii informatycznych) zawiera [Podręcznik Online](#) (Online Manual).

6. Kryteria kwalifikujące

Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)

Aby się kwalifikować wnioskodawcy (beneficjenci i powiązane podmioty) muszą:

- być podmiotami prawnymi (publicznymi lub prywatnymi);
- mieć siedzibę w jednym z kwalifikujących się krajów, tzn.:
 - państw uczestniczących w programie Kreatywna Europa:
 - państwa członkowskie UE (oraz kraje i terytoria zamorskie)
 - państwa spoza UE:
 - państwa wymienione jako EEA (Europejski Obszar Gospodarczy) oraz państwa stowarzyszone programu Kreatywna Europa ([państwa stowarzyszone](#)) albo kraje w trakcie negocjacji umowy stowarzyszeniowej i takie, w których przypadku umowa wejdzie w życie przed podpisaniem umowy dofinansowania

Inne warunki kwalifikowalności:

W dniu, w którym upływa ostateczny termin składania wniosków, wnioskodawcy muszą istnieć prawnie od co najmniej 2 lat.

Beneficjenci i powiązane podmioty muszą zarejestrować się w rejestrze uczestników ([Participant Register](#)) przed złożeniem wniosku i będą musieli zostać zweryfikowani przez Central Validation

Service (weryfikacja REA). Dla potrzeb weryfikacji będą proszeni o zapisanie w systemie dokumentów udowadniających ich status prawny i pochodzenie.

Pozostałe podmioty mogą uczestniczyć w innych rolach w konsorcjum, np. jako stowarzyszeni partnerzy, podwykonawcy, strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe, itd. (*Patrz: punkt 13*).


Szczególne przypadki

Osoby fizyczne - Osoby fizyczne NIE kwalifikują się (za wyjątkiem osób samozatrudnionych lub odpowiedników, tzn. prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) w przypadku, gdy firma nie posiada osobowości prawnej odrębnej niż osoba fizyczna.

Organizacje międzynarodowe – Organizacje międzynarodowe kwalifikują się. Zasady dotyczące kwalifikujących się krajów ich nie dotyczą.


Podmioty bez osobowości prawnej – Podmioty, które nie posiadają osobowości prawnej na mocy ich prawa krajowego mogą uczestniczyć w drodze wyjątku pod warunkiem, że ich reprezentanci mają zdolność podejmowania prawnych zobowiązań w ich imieniu i zaproponują gwarancje dla ochrony finansowych interesów UE równorzędne do tych oferowanych przez osoby prawne³.

Instytucje unijne – Instytucje unijne (za wyjątkiem Wspólnego Centrum Badawczego Komisji Europejskiej) NIE mogą wchodzić w skład konsorcjum.

Stowarzyszenia i grupy interesów – Podmioty składające się z członków mogą uczestniczyć jako „jedyni beneficjenci” lub „beneficjenci bez osobowości prawnej”⁴.  Należy pamiętać, że jeśli działanie będzie realizowane przez członków, powinni oni również uczestniczyć (albo jako beneficjenci albo jako podmioty powiązane, inaczej ich koszty NIE będą się kwalifikować).

Kraje obecnie negocjujące umowy stowarzyszeniowe – Beneficjenci z krajów, z którymi negocjacje wciąż trwają (*patrz: lista powyżej*), mogą uczestniczyć w wezwaniu i podpisać umowy dotacji jeśli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu (z mocą wsteczną, jeśli uwzględniono to w umowie).

Unijne środki ograniczające – Specjalne zasady dotyczą niektórych podmiotów (*np. podmiotów podlegających [unijnym środkom ograniczającym](#) na mocy Artykułu 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TEU) oraz Artykułu 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFEU)⁵ oraz podmioty objęte Wytycznymi Komisji Nr [2013/C 205/05](#)⁶*). Takie podmioty nie kwalifikują się do uczestnictwa w jakimkolwiek charakterze, w tym jako beneficjenci, powiązane podmioty, stowarzyszeni partnerzy, podwykonawcy, czy odbiorcy wsparcia finansowego dla stron trzecich (jeśli istnieją).

 Więcej informacji, patrz: [Zasady weryfikacji podmiotu prawnego, wyznaczenia LEAR \(wyznaczonego reprezentanta podmiotu prawnego\) oraz oceny możliwości finansowych](#).

³ Patrz: Artykuł 197(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

⁴ Definicje – patrz: Artykuły 187(2) i 197(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

⁵ Należy pamiętać, że Dziennik Urzędowy UE zawiera oficjalny wykaz i – na wypadek konfliktu – jego treść przeważa nad treścią Mapy Sankcji UE ([EU Sanctions Map](#)).

⁶ Wytyczne Komisji Nr [2013/C 205/05](#) dotyczące kwalifikowalności podmiotów izraelskich oraz ich działalności na terytoriach okupowanych przez Izrael od czerwca 1967 r. w kwestii dotacji, nagród i instrumentów finansowych z funduszy UE, począwszy od roku 2014 (Dz. U. UE z dnia 19.07.2013, str. 9-11).

Skład konsorcjum

Dozwolone są wnioski składane przez pojedynczych wnioskodawców.

Wnioski musi składać konsorcjum składające się z co najmniej 1 wnioskodawcy.

W dniu, w którym upływa ostateczny termin składania wniosków, koordynator musi istnieć prawnie od co najmniej 2 lat.

Kwalifikujące się działania

Kwalifikujące się działania to działania określone w punkcie 2 powyżej.

Ponadto projekt powinien spełniać poniższe wymagania dotyczące kwalifikowalności utworów.

Kwalifikujące się języki

- Język źródłowy i język docelowy muszą być urzędowymi językami kwalifikujących się krajów. „Języki urzędowe” to takie, które zostały określone jako oficjalne w Konstytucji lub odnośnym prawie danego kraju.

- Tłumaczenia z łaciny i starożytnej greki na urzędowe języki również kwalifikują się.

- Język docelowy musi być językiem ojczystym tłumacza (za wyjątkiem przypadków rzadziej używanych języków, jeśli wydawca przedstawi wystarczające wytłumaczenie).

- Tłumaczenia muszą mieć wymiar transgraniczny. Dlatego tłumaczenia literatury krajowej z jednego urzędowego języka na inny język oficjalny tego samego kraju nie kwalifikują się jeśli nie istnieje strategia dystrybucji poza granicami danego państwa.

Kwalifikujące się oryginalne utwory do tłumaczenia

- Utwory w formatach papierowym lub cyfrowym (ebooki i audiobooki).

- Utwory beletrystyczne, niezależnie od gatunku czy formatu, takie jak powieść, opowiadanie, sztuka teatralna lub sluchowisko radiowe, poezja, komiks i literatura młodzieżowa.

- Nie kwalifikują się utwory niebeletrystyczne. Obejmują one autobiografie, biografie, eseje niezawierające elementów beletrystycznych, przewodniki turystyczne, utwory z różnych dziedzin humanistyki i nauk społecznych (takich jak historia, filozofia, ekonomia, itd.) oraz utwory związane z innymi dziedzinami nauki (takimi jak fizyka, matematyka, itd.).

- Utwory muszą być uprzednio opublikowane.

- Utwory muszą być napisane przez autorów, którzy są obywatelami, rezydentami lub uznawani są za część dziedzictwa literackiego kwalifikującego się kraju.

- Utwory nie mogą być uprzednio przetłumaczone na język docelowy, chyba że nowe tłumaczenie ma związek z wyraźnie określoną potrzebą.

Projekty muszą być zgodne ze strategicznymi interesami i priorytetami UE.

Finansowe wsparcie dla stron trzecich jest dozwolone w przypadku dotacji i nagród pod następującymi warunkami:

- wezwania muszą być otwarte, opublikowane publicznie i zgodne ze standardami unijnymi dotyczącymi transparentności, równego traktowania, konfliktu interesów i poufności;
- wynik wezwania musi być opublikowany na stronach internetowych uczestników, włącznie z opisem wybranych projektów, datami przyznania wsparcia, czasem trwania projektów oraz prawnymi nazwami i krajami pochodzenia ostatecznych odbiorców;
- wezwania muszą mieć wyraźny wymiar europejski.

Finansowe wsparcie dla stron trzecich zostanie zaakceptowane w przypadku projektów, które spełniają powyższe kryteria.

Wniosek dotyczący projektu musi wyraźnie określać dlaczego finansowe wsparcie dla stron trzecich jest konieczne, w jaki sposób zostanie zorganizowane oraz przedstawić wykaz różnych rodzajów działań, na które strona trzecia może otrzymać wsparcie finansowe. Wniosek musi również wyraźnie wskazać rezultaty, jakie mają zostać osiągnięte.

Czas trwania

Projekty nie powinny zazwyczaj przekraczać 36 miesięcy (przedłużenia są możliwe, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i przeprowadzone za pomocą aneksu do umowy).

Zasady etyczne

Projekty muszą być zgodne z:

- najwyższymi standardami etycznymi oraz
- właściwym prawem UE, międzynarodowym i krajowym.

Nie mogą zawierać materiałów pornograficznych ani rasistowskich, ani promować przemocy.

7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające

Możliwości finansowe

Wnioskodawcy muszą posiadać **stabilne i wystarczające zasoby**, aby skutecznie zrealizować projekty oraz wnieść swój wkład. Organizacje uczestniczące w kilku projektach muszą posiadać wystarczające możliwości do realizacji wszystkich tych projektów.

Kontrola możliwości finansowych przeprowadzana jest na podstawie dokumentów, które należy zapisać w rejestrze uczestników ([Participant Register](#)) w trakcie przygotowywania umowy dofinansowania (np. *rachunek zysków i strat oraz bilans, biznes plan, raport z audytu stworzony przez zewnętrznego audytora, zatwierdzający sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok finansowy, itd.*). Analiza opiera się na neutralnych wskaźnikach finansowych, ale weźmie również pod uwagę inne aspekty, takie jak uzależnienie od funduszy unijnych oraz deficyt i przychody w latach ubiegłych.

Kontrola zwykle przeprowadzana jest w stosunku do wszystkich beneficjentów, z wyjątkiem:

- instytucji publicznych (podmiotów ustanowionych jako instytucja publiczna zgodnie z prawem krajowym, w tym władz lokalnych, regionalnych i krajowych) lub organizacji międzynarodowych
- podmiotów aktywnych w sektorach kultury i kreatywnym, które otrzymały ponad 50% ich rocznego przychodu ze źródeł publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat
- jeśli indywidualna wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 60 000 euro.

Jeśli trzeba kontrola może zostać wykonana również w przypadku podmiotów powiązanych.

Jeśli Agencja uzna Państwa możliwości finansowe za niesatysfakcjonujące, może wymagać:

- dodatkowych informacji
 - wzmocnionego systemu odpowiedzialności finansowej, tzn. solidarnej odpowiedzialności wszystkich beneficjentów oraz solidarnej odpowiedzialności podmiotów powiązanych (*Patrz: punkt 10 poniżej*)
 - wypłacania zaliczki w ratach
 - (jednego lub więcej) zabezpieczenia płatności zaliczkowych (*Patrz: punkt 10 poniżej*)
- albo może
- zaproponować umowę bez zaliczki
 - wymagać zastąpienia Państwa organizacji przez inny podmiot lub – jeśli to konieczne – odrzucić cały wniosek.



Więcej informacji, patrz: [Zasady weryfikacji podmiotu prawnego, wyznaczenia LEAR \(wyznaczonego reprezentanta podmiotu prawnego\) oraz oceny możliwości finansowych.](#)

Możliwości operacyjne

Wnioskodawcy muszą posiadać **wiedzę, kwalifikacje** oraz **zasoby**, aby skutecznie zrealizować projekty oraz wnieść swój wkład (w tym wystarczające doświadczenie w realizacji projektów porównywalnej wielkości i charakteru).

Możliwości te oceniane są łącznie z kryterium przyznania dofinansowania „Zarządzanie projektem” na podstawie kompetencji i doświadczenia wnioskodawców oraz ich zespołów projektowych, w tym zasobów operacyjnych (ludzkich, technicznych i innych) albo - wyjątkowo – proponowanych sposobów uzyskania ich przed rozpoczęciem realizacji zadania.

Jeśli ocena kryterium przyznania wsparcia jest pozytywna, uznaje się że wnioskodawca posiada wystarczające możliwości operacyjne.

Wnioskodawcy muszą wykazać swoje możliwości operacyjne za pomocą:

- ogólnych profili (kwalifikacje i doświadczenie) pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie i realizację projektu
- opisu członków konsorcjum

- wykazu poprzednich projektów (kluczowe projekty za ostatnie 4 lata)
- lista publikacji i oświadczenie dotyczące publikacji (*do ściągnięcia ze strony*)
- CV lub biografie tłumaczy

Dodatkowe dokumenty uzupełniające mogą być wymagane jeśli zaistnieje potrzeba potwierdzenia możliwości operacyjnych któregośkolwiek wnioskodawcy.

Instytucje publiczne, organizacje krajów członkowskich, organizacje międzynarodowe i podmioty aktywne w sektorach kultury i kreatywnym, które otrzymały ponad 50% ich rocznego przychodu ze źródeł publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat są wyłączone z kontroli możliwości operacyjnych.

Kryteria wykluczające

Wnioskodawcy, którzy są objęci **unijną decyzją o wykluczeniu** albo znajdują się w jednej następujących **sytuacji wykluczających**, które blokują im dostęp do funduszy unijnych, NIE mogą uczestniczyć⁷:

- stan upadłości, postępowanie likwidacyjne, zarządzanie aktywami przez sąd, ugoda z wierzycielami, zawieszenie działalności gospodarczej, albo inne podobne procedury (w tym procedury dotyczące osób z nieograniczoną odpowiedzialnością za zobowiązania wnioskodawcy)
- niedopełnienie obowiązków związanych z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne (w tym popełnione przez osoby z nieograniczoną odpowiedzialnością za zobowiązania wnioskodawcy)
- winny poważnego wykroczenia zawodowego⁸ (w tym jeśli zostało popełnione przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właścicieli odsetek lub osób, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- oszustwo, korupcja, powiązania z organizacją przestępczą, pranie brudnych pieniędzy, przestępstwa związane z terroryzmem (w tym finansowanie terroryzmu), wykorzystywanie pracy dzieci lub handel ludźmi (w tym jeśli popełniły je osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- wykazał się znaczącymi niedostatkami w wypełnianiu głównych obowiązków w trakcie wykonywania unijnej umowy zamówienia publicznego, umowy dofinansowania, nagrody, umowy eksperckiej, lub podobnej (w tym jeśli zrobiły to osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- winien nieprawidłowości w rozumieniu Artykułu 1(2) Rozporządzenia Nr [2988/95](#) (w tym jeśli winne są osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- powstał w innej jurysdykcji sądowej z zamiarem obejścia fiskalnych, socjalnych lub innych prawnych obowiązków w kraju jego siedziby statutowej, albo stworzył inny podmiot w tym celu (w tym jeśli zostało to zrobione przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)

Wnioskodawcy nie otrzymają dofinansowania także jeśli okaże się, że⁹:

⁷ Patrz: Artykuły 136 i 141 Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

⁸ Wykroczenie zawodowe obejmuje: pogwałcenie standardów etycznych zawodu, niewłaściwe zachowanie, które ma wpływ na reputację zawodową, fałszywe oświadczenia/wprowadzanie w błąd przy dostarczaniu informacji, uczestnictwo w kartelu lub innej umowie zaburzającej konkurencję, naruszenie praw własności intelektualnej, próbę wpływu na procesy decyzyjne albo zdobycie informacji poufnych w organach władzy publicznej dla zdobycia przewagi.

⁹ Patrz: Artykuł 141 Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

- w trakcie procedury przyznania wsparcia dopuścili się wprowadzenia w błąd dostarczając informacje wymagane jako warunek uczestnictwa w procedurze, lub nie udzielili tych informacji w ogóle;

- uprzednio zaangażowani byli w przygotowanie wezwania do składania wniosków i pociąga to za sobą zaburzenie konkurencji, którego nie można w inny sposób naprawić (konflikt interesów).

8. Procedura oceny i przyznania wsparcia

Wnioski będą musiały przejść **standardową procedurę składania i oceny** (jednoetapowe składanie wniosków + jednoetapowa ocena).


Komisja oceniająca (wspomagana przez niezależnych ekspertów zewnętrznych) oceni wszystkie wnioski. Najpierw sprawdzane będzie spełnienie przez wnioski wymogów formalnych (kryteria dopuszczalności i kwalifikowalności, *patrz: punkty 5 i 6*). Wnioski uznane za dopuszczone i kwalifikujące się zostaną ocenione (w każdym temacie osobno) pod kątem możliwości operacyjnych oraz kryteriów przyznania dotacji (*patrz: punkty 7 i 9*), a następnie uporządkowane według liczby punktów.

W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów (w ramach danego tematu) zostanie określona **kolejność pierwszeństwa** według następującej metody:

Sukcesywnie dla każdej grupy wniosków *ex aequo*, rozpoczynając od grupy o najwyższej punktacji i kontynuując w kolejności malejącej:

- 1) Wnioski *ex aequo* dotyczące tego samego tematu będą uporządkowane według liczby punktów, które uzyskały przy ocenie kryterium przyznania wsparcia „Istotność”. Jeśli punktacja dla kilku wniosków okaże się taka sama, pierwszeństwo zostanie ustalone na podstawie punktów otrzymanych w kryterium „Upowszechnianie”. Jeśli i te liczby punktów będą równe, pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie punktacji za kryterium „Jakość treści i działań”.
- 2) Jeśli to nie pozwoli ustalić kolejności pierwszeństwa, dalsze ustalanie hierarchii można przeprowadzić biorąc pod uwagę całość portfolio projektu oraz tworzenie pozytywnych synergii między projektami albo inne czynniki związane z celami wezwania do składania wniosków. Czynniki te będą udokumentowane w sprawozdaniu komisji.

Wszyscy wnioskodawcy zostaną powiadomieni o wynikach oceny (**pismo z wynikami oceny**). Autorzy wniosków zaakceptowanych zostaną zaproszeni do przygotowania umowy dotacji; pozostali zostaną umieszczeni na liście rezerwowej lub odrzuceni.

 Brak zobowiązania w kwestii dotacji – Zaproszenie do przygotowania umowy dotacji NIE stanowi formalnego zobowiązania do dofinansowania. Nadal potrzebne będą różne kontrole sytuacji prawnej zanim dotacja zostanie przyznana: *weryfikacja statusu prawnego, możliwości finansowych, sprawdzenie pod kątem kryteriów wykluczenia, etc.*

Przygotowanie umowy dofinansowania obejmuje dialog w celu dopracowania technicznych lub finansowych aspektów projektu i może wymagać dodatkowych informacji z Państwa strony. Może również obejmować dostosowanie wniosku w celu uwzględnienia zaleceń komisji oceniającej lub innych wątpliwości. Przestrzeganie tych zasad jest warunkiem wstępnym do podpisania umowy dotacji.

Jeśli uważają Państwo, że procedura oceny była wadliwa, mogą Państwo złożyć **zażalenie** (zgodnie z terminami i procedurami określonymi w piśmie z wynikami oceny). Należy pamiętać, że powiadomienia, które nie zostały otwarte w ciągu 10 dni po wysłaniu uważa się za przeczytane oraz że terminy liczą się od dnia otwarcia/przeczytania (*patrz również: [Funding and Tenders Portal Terms and Conditions](#)*). Należy także mieć świadomość, że w przypadku zażaleń składanych drogą elektroniczną mogą obowiązywać limity znaków.

9. Kryteria przyznania wsparcia

Kryteria przyznania wsparcia w niniejszym wezwaniu są następujące:

Istotność (30 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę zakres w jakim wniosek:

- jest istotny względem **celów i priorytetów** wezwania do składania wniosków i ma przede wszystkim potencjał zwiększenia różnorodności literatury europejskiej w krajach docelowych;
- jest oparty na solidnej i adekwatnej analizie **potrzeb** oraz uzupełnia inne działania;
- odnosi się do zagadnień międzysektorowych (integracja, równość płci i zmniejszenie wpływu na środowisko naturalne);
- wnosi **europejską wartość dodaną** (tzn. ponadnarodowy charakter działań i przedsięwzięć, które uzupełniają regionalne, krajowe, międzynarodowe i inne programy i strategie unijne; europejski wymiar współpracy) i w sposób znaczący wpłynie na obieg utworów tłumaczonych z rzadziej używanych języków na angielski, niemiecki, francuski, hiszpański lub włoski.

Jakość treści i działań (30 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę zakres w jakim:

- proponowane koncepcja i metodologie (w tym strategia wydawnicza) są właściwe dla osiągnięcia celów projektu;
- grupy docelowe konkretnie skorzystają na projekcie i efekcie wywieranym na nich;
- koncepcja projektu jest konsekwentna i spójna, zwłaszcza z proponowanymi ramami czasowymi;
- strategia dystrybucji wykazuje potencjał zapewnienia łatwego dostępu do przetłumaczonych utworów.

Zarządzanie projektem (20 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę zakres w jakim:

- wniosek zawiera skuteczne mechanizmy koordynacji współpracy uczestniczących organizacji i proponuje właściwą strukturę zarządzania;

- budżet projektu jest oszczędny i przeznaczono w nim odpowiednie środki na każde działanie (wystarczający/odpowiedni budżet dla właściwej realizacji; najlepsza relacja jakości do ceny, godziwe wynagrodzenie, itd.);
- projekt posiada odpowiednie zespoły projektowe, personel oraz zewnętrzne zasoby (w tym know-how, kwalifikacje i środki) dla skutecznej realizacji projektu;
- zaplanowane kroki dla zapewnienia realizacji projektu są wysokiej jakości (w tym zarządzanie, zarządzanie ryzykiem, zapewnienie i kontrola jakości, planowanie, monitoring i ocena).

Upowszechnianie (20 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę zakres w jakim:

- projekt pobudza zmiany i innowacje;
- strategie komunikacji i upowszechniania wykazują potencjał dotarcia do nowych odbiorców europejskich utworów literackich i pozytywnego wpływu na grupy docelowe oraz uczestniczące organizacje, jak również szerszą społeczność, a także gwarantują widoczność wsparcia programu Kreatywna Europa;
- wniosek dotyczący projektu zawiera konkretne i efektywne kroki dla zapewnienia trwałości projektu, jego zdolności do kontynuowania wywierania wpływu i przynoszenia rezultatów nawet po zakończeniu działania.

Kryteria przyznania wsparcia	Minimalna punktacja dopuszczająca	Maksymalna punktacja
Istotność	15	30
Jakość treści i działań	15	30
Zarządzanie projektem	10	20
Upowszechnianie	10	20
Ogólna punktacja (dopuszczająca)	70	100

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

Indywidualne progi poszczególnych kryteriów: 15/30, 15/30, 10/20 i 10/20 punktów.

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które osiągną indywidualne progi ORAZ ogólny próg dopuszczający będą uwzględnione przy dofinansowaniu w ramach ograniczeń dostępnego budżetu wezwania. Pozostałe wnioski zostaną odrzucone.

10. Założenia prawne i finansowe umów dofinansowania

Jeśli wniosek pozytywnie przejdzie ocenę, projekt zostanie zaproszony do procedury przygotowania dotacji, podczas której zostaną Państwo poproszeni o przygotowanie umowy dofinansowania razem z unijnym urzędnikiem do spraw projektu.

Wspomniana umowa dofinansowania ustali ramy dotacji oraz warunków dofinansowania, w szczególności dotyczących wyników, sprawozdawczości i płatności.

Wzór umowy dofinansowania, który zostanie zastosowany (oraz wszystkie pozostałe właściwe wzory dokumentów i wytyczne) można znaleźć na [Portal Reference Documents](#).

Data rozpoczęcia i czas trwania projektu

Data rozpoczęcia projektu i jego czas trwania zostaną ustalone w umowie dofinansowania (*Arkusz danych, punkt 1*). Zazwyczaj data rozpoczęcia przypada po podpisaniu umowy dotacji. Zastosowanie z mocą wsteczną może zostać dopuszczone w drodze wyjątku z odpowiednio uzasadnionych przyczyn, ale nigdy nie przed datą złożenia wniosku.

Czas trwania projektu: 36 miesięcy (przedłużenia są możliwe, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i dokonane za pomocą aneksu do umowy).

Ważne etapy i rezultaty

Zarządzanie ważnymi etapami oraz rezultatami dla każdego projektu odbywać się będzie za pomocą systemu zarządzania dotacjami portalu (Portal Grant Management System) i będzie odzwierciedlone w Załączniku 1 Umowy dofinansowania.

Każdy pakiet prac powinien zakończyć się co najmniej 1 rezultatem, ale wysoce zalecane jest uzyskanie więcej niż jednego rezultatu.

Wszystkie materiały przedstawiające rezultaty powinny pokazywać zakres, zasięg, postęp i powodzenie proponowanych działań.

Działania w ramach projektu muszą zostać uporządkowane w postaci następujących pakietów prac:

- WP 1 – Zarządzanie projektem (obowiązkowy)

Ten pakiet prac powinien obejmować działania związane z zarządzaniem, planowaniem, administracją i oceną projektu. Pakiet prac może przedstawiać działania takie jak spotkania, ocena, kontrola jakości, czynności koordynacyjne, opracowywanie strategii, przygotowywanie sprawozdań, itd.

Rezultaty tego pakietu prac mogą obejmować porządek obrad lub protokoły spotkań, raporty z oceny i/lub kontroli jakości, zestaw wskaźników do oceny działań i ich efektów, raporty na temat koncepcji/planowania, itd.

- WP 2 – Tłumaczenie (obowiązkowy dla każdej książki)

Rezultaty tego pakietu prac obejmują umowy z tłumaczami (obowiązkowe), dowody zapłaty i oświadczenia podpisane przez tłumacza (obowiązkowe) i mogą również obejmować: fragmenty tłumaczenia, kopię przetłumaczonej książki (nie wersję roboczą), itd.

- WP 3 – Publikacja i dystrybucja (obowiązkowy dla każdej książki)

Rezultaty tego pakietu prac obejmują książki wydane w wersji cyfrowej (obowiązkowe), biografie tłumaczy umieszczone w wydanych książkach (obowiązkowe) i mogą również obejmować: projekt, ilustracje i układ graficzny książek, metadane książek, itd.

- WP 4 – Promocja i komunikacja (obowiązkowe dla całego projektu i każdej książki)

Ten pakiet prac powinien skupiać działania mające na celu zapewnienie widoczności każdej książki, łącznie z prezentacją autora i tłumacza, jak również widoczność działań w ramach projektu oraz szerokie nagłośnienie jego rezultatów wykraczające poza poziom lokalny, regionalny i krajowy.

Dla całego projektu rezultaty tego pakietu prac mogą obejmować strategie komunikacji i upowszechniania, kampanie komunikacyjne/upowszechniania, materiały wykorzystywane do promocji wydarzeń i twórców, działania dystrybucyjne i upowszechniające, materiały komunikacyjne/upowszechniania, jak również materiały reklamowe i związane z marką (brozury, programy, plakaty, banery, hasła, deklaracje celów, specyfikację projektu graficznego), recenzje prasowe, itd.

Dla każdej książki rezultaty tego pakietu prac obejmują promocję na miejscu (banery, plakaty, pocztówki, itd.), promocję offline (katalogi, brozury, ulotki, materiały prasowe, itd.), promocję online (strony internetowe, blogi, materiały prasowe w wersji elektronicznej, newslettery, reklamy w Internecie, itd.), komunikację w mediach społecznościowych (Facebook, Twitter, Instagram, itd.), relacje prasowe, doniesienia medialne, transmisje radiowe/telewizyjne i podcasty, filmy (linki), wydarzenia (na żywo lub online) itd.

Mogą zostać dodane dodatkowe pakiety prac.

Forma dofinansowania, stopa finansowania, maksymalna kwota dotacji

Parametry dotacji (*maksymalna kwota dotacji, stopa dofinansowania, całkowite koszty kwalifikowalne, itd.*) zostaną ustalone w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 3 oraz art. 5*).

Budżet projektu (maksymalna kwota dotacji):

- na mniejszą skalę: Projekty dotyczące tłumaczenia do 10 różnych książek mogą otrzymać do 100 000 euro;
- na średnią skalę: Projekty dotyczące tłumaczenia do 20 różnych książek mogą otrzymać do 200 000 euro;
- na większą skalę: Projekty dotyczące tłumaczenia co najmniej 21 różnych książek mogą otrzymać do 300 000 euro.

Przyznane dofinansowanie może być niższe niż kwota wnioskowana.

Dotacja przyjmie formę kwoty ryczałtowej. Oznacza to, że będzie to zwrot ustalonej kwoty, w oparciu o ryczałt lub finansowanie niepowiązane z kosztami. Kwota jest wstępnie ustalana przez organ udzielający dofinansowania na podstawie szacowanego budżetu projektu na poziomie stopy finansowania 60%.

Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetu oraz zasady kwalifikowalności kosztów są ustalone w umowie dofinansowania (*Arkusz danych, punkt 3, art. 6 oraz Załącznik 2*).

Kategorie budżetowe w tym wezwaniu:

- wpłaty kwot ryczałtowych¹⁰

Szczególne zasady kwalifikowalności kosztów dla tego wezwania:

- koszty związane z prawami do tłumaczenia i prawami do publikacji nie kwalifikują się.

Sprawozdawczość i harmonogram płatności


Sprawozdawczość i harmonogram płatności ustalane są w umowie dofinansowania (*Arkusz danych, punkt 4 oraz art. 21 i 22*).

Po podpisaniu umowy dofinansowania zazwyczaj otrzymają Państwo **zaliczkę**, aby móc zacząć pracę nad projektem (na poziomie **80%** maksymalnej kwoty dotacji; w wyjątkowych przypadkach kwota będzie niższa lub nie będzie zaliczki w ogóle). Zaliczka zostanie wypłacona 30 dni od dnia wejścia w życie umowy/zabezpieczenia finansowego (jeśli jest wymagane), w zależności od tego które wypada później.

Nie będzie żadnych **płatności okresowych**.

Płatność salda: Na zakończenie projektu obliczymy ostateczną kwotę dofinansowania. Jeśli sumaryczna kwota wcześniejszych wypłat jest wyższa niż ostateczna kwota dofinansowania, zostaną Państwo (albo koordynator) poproszeni o zwrot różnicy (odzyskanie).

Wszystkie płatności będą trafiały do koordynatora.

 Należy pamiętać, że płatności zostaną automatycznie zmniejszone jeśli jeden z członków konsorcjum posiada niespłacone długi w stosunku do UE (organu udzielającego dofinansowania lub innych instytucji unijnych). Tego rodzaju długi będą przez nas potrącone, zgodnie z warunkami określonymi w umowie dofinansowania (patrz: art. 22).

Należy zwrócić uwagę, że mają Państwo obowiązek prowadzenia ewidencji całości wykonywanych prac.

Zabezpieczenia finansowe płatności zaliczkowych

Jeśli konieczne będzie zabezpieczenie finansowe płatności zaliczkowych, gwarancja zostanie ustalona w umowie dofinansowania (*Arkusz danych, punkt 4*). Kwota zabezpieczenia zostanie określona w

¹⁰ [Decyzja](#) z dnia 26 maja 2021 zatwierdzająca stosowanie kwot ryczałtowych dla działań w ramach Programu Kreatywna Europa.

czasie przygotowywania umowy i zwyczajowo będzie równa zaliczce dla danej dotacji lub niższa od niej.

Gwarancja finansowa w euro powinna pochodzić od zaakceptowanego banku/institucji finansowej mających siedzibę w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej. Jeśli Państwa firma pochodzi z państwa poza Unią i chciałaby przedstawić gwarancję z banku/institucji finansowej działającej w Państwa kraju, prosimy o kontakt (taka sytuacja wyjątkowo może zostać zaakceptowana, jeśli gwarantuje równorzędny stopień bezpieczeństwa).

Kwoty zablokowane na kontach bankowych NIE będą akceptowane jako gwarancje finansowe.

Formalnie gwarancje płatności zaliczkowych nie są powiązane z poszczególnymi członkami konsorcjum, co oznacza że mogą Państwo zdecydować o tym jak zorganizować sposób zapewnienia kwoty zabezpieczenia (*przez jednego lub wielu beneficjentów, na całkowitą kwotę lub kilka gwarancji na kwoty częściowe, przez danego beneficjenta lub innego beneficjenta, itd.*). Jednak ważne, żeby wymagana kwota była pokryta oraz żeby gwarancja/-e została przesłana do nas w porę, by można było dokonać płatności zaliczkowej (zeskanowana kopia za pośrednictwem portalu ORAZ oryginał pocztą).

Jeśli zostanie to z nami ustalone, gwarancja bankowa może zostać zastąpiona gwarancją strony trzeciej.

Gwarancja zostanie zwrócona na koniec umowy dofinansowania, zgodnie z warunkami określonymi w umowie dofinansowania.

Certyfikaty

W zależności od rodzaju działania, wysokości kwoty dotacji oraz typu beneficjentów, może być wymagane złożenie różnych certyfikatów. Rodzaje, harmonogramy oraz progi dla każdego certyfikatu są ustalone w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 4 i art. 24*).

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków zostanie określony w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 4.4 i art. 22*).

W przypadku beneficjentów chodzi o jedną z następujących form:

- ograniczona odpowiedzialność solidarna z indywidualnymi pułapami – *każdy beneficjent do wysokości jego maksymalnej kwoty dotacji*

- bezwarunkowa odpowiedzialność solidarna – *każdy beneficjent do wysokości maksymalnej kwoty dotacji dla działania*

albo

- indywidualna odpowiedzialność finansowa – *każdy beneficjent odpowiada tylko za swoje długi.*

Dodatkowo organ przyznający dofinansowanie może wymagać odpowiedzialności solidarnej od podmiotów powiązanych (razem z ich beneficjentem).

Klauzule dotyczące realizacji projektu

Zasady ochrony prawa własności intelektualnej: patrz: *Wzór umowy dofinansowania (art. 16 i Załącznik 5)*:

- różne prawa wykorzystania przez organ przyznający dofinansowanie materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych do celów strategii, informacji, komunikacji, upowszechniania i promocji: Tak

Komunikacja, upowszechnianie i eksponowanie finansowania: *patrz: Wzór umowy dofinansowania (art. 17 i Załącznik 5)*:

- dodatkowe działania komunikacyjne i upowszechniania: Tak
- specjalne logotypy: Tak

Szczegółowe zasady realizacji działania: *patrz: Wzór umowy dofinansowania (art. 18 i Załącznik 5)*: nie dotyczy

Inne warunki szczegółowe

Nie dotyczy

Nieprzestrzeżenie i naruszenie umowy

Umowa dofinansowania (rozdział 5) przedstawia środki, jakie możemy powziąć w przypadku naruszenia warunków umowy (oraz innych problemów z brakiem ich przestrzegania).

 Więcej informacji, patrz: AGA – [Annotated Grant Agreement](#) (Umowa dofinansowania z komentarzem)

11. Jak złożyć wniosek

Wszystkie wnioski muszą zostać złożone bezpośrednio za pomocą elektronicznego systemu składania wniosków na Funding & Tenders Portal. Aplikacje papierowe NIE będą akceptowane.

Składanie wniosków to **proces dwuetapowy**:

a) założenie konta użytkownika i rejestracja organizacji

Aby korzystać z systemu składania wniosków (jedynej drogi aplikowania), wszyscy uczestnicy muszą [założyć konto EU Login](#).

Gdy konto EU Login zostanie założone, można [zarejestrować swoją organizację](#) w rejestrze uczestników. Po zakończeniu procesu rejestracji, otrzymają Państwo 9-cyfrowy kod identyfikacji uczestnika (PIC).

b) złożenie wniosku

Dostęp do elektronicznego systemu składania wniosków uzyskuje się poprzez stronę tematyczną w dziale przeszukiwania portalu [Search Funding & Tenders](#) (albo w przypadku wezwań, w których składanie wniosku następuje na zaproszenie - za pośrednictwem linku umieszczonego w zaproszeniu).

Zgłaszany wniosek powinien składać się z 4 części, jak następuje:

- Część A zawiera informacje administracyjne dotyczące aplikującej organizacji (przyszły koordynator, beneficjenci, powiązane podmioty i stowarzyszeni partnerzy) oraz streszczenie budżetu wniosku. Do wypełnienia bezpośrednio online.
- Część B (opis działania) obejmuje techniczną zawartość wniosku. Należy ściągnąć obowiązkowy wzór w pliku WORD z systemu składania wniosków, wypełnić go i zapisać ponownie w formie pliku PDF.
- Część C zawiera dodatkowe dane na temat projektu. Do wypełnienia bezpośrednio online.
- Załączniki (*patrz: punkt 5*). Do zapisania w formacie pliku PDF (pojedynczego lub wielu w zależności od ilości miejsc). Czasami możliwe jest zapisanie formatu Excel, w zależności od rodzaju pliku.

Wniosek musi przestrzegać **limitu stron** (*patrz: punkt 5*); dodatkowe strony zostaną pominięte.

Dokumenty należy zapisywać we **właściwej kategorii** w systemie składania wniosków, w innym przypadku wniosek może być uznany za niekompletny i tym samym nie do przyjęcia.

Wniosek musi zostać złożony **przed ostatecznym terminem wezwania** (*patrz: punkt 4*). Po tym terminie system zostaje zamknięty i wniosków nie można już składać.

Po złożeniu wniosku otrzymają Państwo **e-mail z potwierdzeniem** (z datą i godziną przesłania wniosku). Jeśli e-mail z potwierdzeniem nie dotrze, oznacza to że wniosek NIE został złożony. Jeśli uważają Państwo, że stało się tak w wyniku błędu systemu składania wniosków, powinni Państwo natychmiast złożyć zażalenie za pośrednictwem [formularza internetowego IT Helpdesk](#), wyjaśniając okoliczności oraz dołączając kopię wniosku (i - jeśli to możliwe - zrzuty ekranowe dla zilustrowania co się wydarzyło).

Szczegóły procesów i procedur opisane są w [Podręczniku Online](#). Podręcznik Online zawiera również linki do najczęściej zadawanych pytań (FAQ) oraz szczegółowe instrukcje dotyczące elektronicznego systemu wymiany danych portalu.

12. Pomoc

W miarę możliwości **prosimy próbować znaleźć potrzebne odpowiedzi na własną rękę** w niniejszym i pozostałych dokumentach (mamy ograniczone możliwości obsługi bezpośrednich zapytań):

- [Podręcznik Online](#)
- FAQs (listy najczęściej zadawanych pytań) na stronie danego tematu (dla pytań dotyczących wezwania w przypadku wezwań otwartych; nie dotyczy działań na zaproszenie)
- [Portal FAQ](#) (w przypadku pytań ogólnych).

Prosimy również o regularne sprawdzanie strony tematycznej, ponieważ będziemy wykorzystywać ją do publikowania aktualności dotyczących wezwania. (Przy zaproszeniach będziemy kontaktować się bezpośrednio w przypadku aktualizacji wezwania).

Kontakt

W przypadku indywidualnych pytań na temat systemu składania wniosków na portalu prosimy o kontakt z [IT Helpdesk](#).

Pytania niezwiązane z kwestiami informatycznymi należy przesyłać na następujący adres mailowy: EACEA-CREATIVE-EUROPE-TRANSLATIONS@ec.europa.eu.

Prosimy o wyraźne wskazanie wezwania oraz tematu, którego dotyczy pytanie (*patrz: strona okładkowa*).

13. Ważne

WAŻNE

- **Nie czekaj do samego końca** – Skompletuj wniosek z odpowiednim wyprzedzeniem przed ostatecznym terminem, aby uniknąć **problemów technicznych** w ostatniej chwili. Problemy wynikłe ze składania wniosków na ostatnią chwilę (*np. przeciążenie, itd.*) pojawią się wyłącznie na Państwa ryzyko. Terminy wezwań do składania wniosków NIE mogą być przedłużane.
- **Sprawdzaj** tematyczną stronę na Portalu regularnie. Będziemy z niej korzystać w celu publikacji aktualności i dodatkowych informacji dotyczących wezwania (aktualizacje wezwania i tematu).
- **Elektroniczny system wymiany danych portalu Funding & Tenders** – Składając wniosek wszyscy uczestnicy **akceptują** korzystanie z elektronicznego systemu wymiany zgodnie z [Regulaminem portalu](#).
- **Rejestracja** - Przed złożeniem wniosku wszyscy beneficjenci, powiązane podmioty i stowarzyszeni partnerzy muszą zarejestrować się w [rejestrze uczestników](#). Kod identyfikacyjny uczestnika (PIC) (jeden na uczestnika) jest obowiązkowy w formularzu wniosku.
- **Role w konsorcjum** - Podczas budowania konsorcjum powinni Państwo rozważyć organizację, która pomoże osiągnąć cele i rozwiązywać problemy.

Role powinny zostać podzielone zgodnie ze stopniem zaangażowania w projekt. Główni uczestnicy powinni brać udział jako **beneficjenci** lub **powiązane podmioty**. Pozostałe podmioty mogą uczestniczyć jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe.

Stowarzyszeni partnerzy oraz strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe powinni samodzielnie ponosić własne koszty (nie będą formalnymi odbiorcami unijnego finansowania). **Podwykonawstwo** powinno zwyczajowo stanowić ograniczoną część projektu i musi być wykonywane przez strony trzecie (nie przez jednego z beneficjentów/powiązanych podmiotów). Podwykonawstwo przekraczające 30% całkowitych kwalifikowalnych kosztów musi zostać uzasadnione we wniosku.

- **Koordinator** – W przypadku dotacji dla wielu beneficjentów, beneficjenci biorą udział jako konsorcjum (grupa beneficjentów). Będą musieli wybrać koordynatora, który przejmie zarządzanie projektem oraz koordynację i będzie reprezentował konsorcjum w kontaktach z organem przyznającym finansowanie. W dotacjach dla pojedynczych beneficjentów, jedyny beneficjent będzie automatycznie koordynatorem.

- **Podmioty powiązane** – Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z podmiotami powiązanymi (tzn. podmiotami powiązanymi z beneficjentem, które uczestniczą w działaniu na podobnych prawach i z podobnymi obowiązkami co beneficjenci, ale nie podpisują umowy dofinansowania, a co za tym idzie sami nie stają się beneficjentami). Otrzymają one część dotacji i dlatego muszą spełniać wszystkie warunki wezwania do składania wniosków i przejść weryfikację (tak jak beneficjenci). Jednak nie są one wliczane do minimalnych kryteriów kwalifikowalności dotyczących składu konsorcjum (jeśli takie istnieją).
- **Partnerzy stowarzyszeni** – Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z partnerami stowarzyszonymi (tzn. organizacjami partnerskimi, które biorą udział w działaniu, ale bez prawa do otrzymania pieniędzy z dotacji). Uczestniczą oni bez finansowania i tym samym nie muszą być weryfikowani.
- **Umowa konsorcjum** - Z powodów praktycznych oraz prawnych zaleca się zawieranie wewnętrznych umów, które pozwalają poradzić sobie z wyjątkowymi lub nieprzewidzianymi okolicznościami (we wszystkich przypadkach, nawet jeśli nie są obowiązkowe w ramach umowy dofinansowania). Umowa konsorcjum daje również możliwość rozdysponowania pieniędzy z dotacji według własnych wewnętrznych zasad i parametrów konsorcjum (na przykład jeden beneficjent może ponownie przydzielić swoje środki z dotacji innemu beneficjentowi). Umowa konsorcjum tym samym pozwala dostosować dofinansowanie unijne do potrzeb wewnątrz konsorcjum i może również chronić w przypadkach sporów.
- **Zrównoważony budżet projektu** – Wnioski o dofinansowanie muszą zapewniać zrównoważony budżet projektu oraz wystarczające inne źródła dla skutecznej realizacji projektu (*np. wkłady własne, przychód wypracowany przez działanie, wkłady finansowe stron trzecich, itd.*). Mogą Państwo zostać poproszeni o obniżenie szacowanych kosztów jeśli będą one niekwalifikowalne (w tym kosztów nadmiernych).
- **Zasada niedochodowości** – Dotacje NIE mogą przynosić zysków (tzn. nadwyżki przychodów + dotacji unijnej nad kosztami). Zostanie to przez nas sprawdzone na końcu projektu.
- **Brak podwójnego finansowania** – Surowo zabrania się podwójnego finansowania z budżetu Unii (za wyjątkiem działań w ramach Synergii UE). Poza tego rodzaju działaniami synergii, poszczególne działania mogą otrzymać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycji kosztów nie można pod ŻADNYM pozorem deklarować w dwóch różnych działaniach unijnych.
- **Zakończone/trwające projekty** - Wnioski dotyczące projektów, które już się zakończyły zostaną odrzucone. Wnioski dotyczące projektów, które już się rozpoczęły będą oceniane indywidualnie (w tym przypadku żadne koszty nie mogą być zwracane dla działań, które odbyły się przed datą rozpoczęcia/złożenia wniosku).
- **Połączenie z unijnymi dotacjami operacyjnymi** – Połączenie z unijnymi dotacjami operacyjnymi jest możliwe, jeśli projekt pozostaje poza programem prac objętych dotacją operacyjną i dopilnują Państwo, żeby pozycje kosztów były wyraźnie oddzielone w księgowości i NIEDEKLAROWANE podwójnie (*Patrz: [AGA – wzór umowy dofinansowania z komentarzem, art. 6.2E](#)*).
- **Kilka wniosków** – Wnioskodawcy nie mogą składać więcej niż jednego wniosku w ramach niniejszego wezwania. Kilka wniosków zostanie odrzuconych.
- **Ponowne złożenie wniosku** – Wnioski można zmieniać i składać ponownie przed upływem terminu składania wniosków.

- **Odrzucenie** – Składając wniosek wszyscy wnioskodawcy akceptują warunki wezwania określone w niniejszym dokumencie wezwania (i dokumentach, do których się odwołuje). Wnioski, które nie spełniają wszystkich warunków wezwania zostaną **odrzucone**. Dotyczy to również wnioskodawców. Wszyscy wnioskodawcy muszą spełniać kryteria. Jeśli któryś z nich nie spełnia, musi zostać zastąpiony lub cały wniosek zostanie odrzucony.

- **Anulowanie** - Mogą wystąpić okoliczności wymagające anulowania wezwania. W takim przypadku zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem aktualizacji wezwania lub tematu. Należy pamiętać, że anulowanie nie daje prawa do odszkodowania.

- **Język** - Można składać wniosek w każdym oficjalnym języku UE (jednak podsumowanie/streszczenie projektu powinno zawsze być w języku angielskim). Z uwagi na efektywność, zdecydowanie radzimy

używać języka angielskiego w całym wniosku. Jeśli potrzebna jest dokumentacja wezwania w innym oficjalnym języku UE, prosimy o przesłanie takiej prośby w ciągu 10 dni po publikacji wezwania (informacje na temat danych kontaktowych, *patrz: punkt 12*).

- **Transparentność** - Zgodnie z Artykułem 38 [Rozporządzenia Finansowego UE](#), informacje dotyczące przyznanych dotacji unijnych publikowane są co roku na [oficjalnej stronie UE](#).

Informacje te obejmują:

- nazwy beneficjentów
- adresy beneficjentów
- cel, na który dofinansowanie zostało przeznaczone
- maksymalną przyznaną kwotę.

W wyjątkowych przypadkach możliwe jest odstępianie od ich publikacji (na umotywowaną i odpowiednio uzasadnioną prośbę) jeśli istnieje ryzyko, że ich ujawnienie może zagrozić prawom i wolnościom w ramach Karty Praw Podstawowych UE lub zaszkodzić Państwa interesom handlowym.

- **Ochrona danych** - Złożenie wniosku w ramach niniejszego wezwania obejmuje zbieranie, wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych. Dane te będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi ramami prawnymi. Będą one przetwarzane tylko w celu oceny wniosku, następnie zarządzania dotacją oraz jeśli potrzeba - monitorowania programu, oceny i komunikacji. Szczegóły wyjaśnia [Polityka Prywatności](#) portalu Funding & Tenders.