



**W przypadku różnic pomiędzy różnymi wersjami językowymi, tekst angielski będzie rozstrzygający.**



## **Program „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (CERV)**

Zaproszenie do składania wniosków

Partnerstwo miast  
(CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT)

Wersja 2.0.  
16 lutego 2024 r.



<b>HISTORIA ZMIAN</b>			
<b>Wersja</b>	<b>Data publikacji</b>	<b>Zmiana</b>	<b>Strona</b>
1.0	12/02/2024	▪ Wersja pierwotna	
2.0	16/02/2024	▪ Końcowa	
		▪	
		▪	



## EUROPEJSKA AGENCJA WYKONAWCZA DS. EDUKACJI I KULTURY (EACEA)

EACEA.B – Kreatywność, obywatelstwo, wartości unijne i wspólne działania  
EACEA.B.3 – Obywatele i wartości unijne

### ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

#### SPIS TREŚCI

0. Wprowadzenie .....	5
1. Informacje ogólne .....	6
2. Cele — Tematy i priorytety — Działania, które mogą uzyskać dofinansowanie — Oczekiwane oddziaływanie .....	7
Cele .....	7
Tematy i priorytety (zakres) .....	7
Działania, które mogą uzyskać dofinansowanie (zakres) .....	8
Oczekiwane oddziaływanie .....	9
3. Dostępne środki budżetowe .....	9
4. Harmonogram i terminy .....	9
5. Dopuszczalność i dokumenty .....	9
6. Kwalifikowalność .....	11
Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje) .....	11
Skład konsorcjum .....	12
Działania kwalifikowalne .....	13
Lokalizacja geograficzna (państwa docelowe) .....	13
Czas trwania .....	13
Budżet przeznaczony na realizację projektu (maksymalna kwota dotacji) .....	13
Etyka i wartości UE .....	13
7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie .....	14
Zdolność finansowa .....	14
Zdolność operacyjna .....	15
Wykluczenie .....	15
8. Procedura oceny i wyboru wniosków .....	17
9. Kryteria udzielania zamówienia .....	17
10. Prawne i finansowe ramy umowy o udzielenie dotacji .....	18
Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu .....	19
Cele pośrednie i rezultaty .....	19
Forma dotacji, stopa dofinansowania i maksymalna kwota dotacji .....	20
Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów .....	20
Zabezpieczenia płatności zaliczkowych .....	20
Świadectwa .....	21

Odpowiedzialność za zwroty .....	21
Postanowienia dotyczące realizacji projektu .....	21
Inne cechy szczególne.....	22
Niezgodność i naruszenie postanowień umowy .....	22
11. Jak należy składać wniosek? .....	22
12. Pomoc .....	23
13. Ważne .....	24

## 0. Wprowadzenie

Niniejszy dokument stanowi zaproszenie do składania wniosków o unijne **dotacje na działania** w dziedzinie zaangażowania i udziału obywateli w ramach programu „**Obywatele, równość, prawa i wartości**” (CERV). Ramy prawne tego unijnego programu finansowania określono w:

- rozporządzeniu 2018/1046 ([rozporządzenie finansowe UE](#));
- akcie podstawowym (rozporządzeniu CERV [2021/692](#)<sup>1</sup>).

Zaproszenie jest ogłaszane zgodnie z programem prac na lata 2023–2024<sup>2</sup> i będzie prowadzone przez **Europejską Agencję Wykonawczą ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencja”).

Zaproszenie obejmuje następujący **temat**:

- **CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT — Partnerstwo miast**

Zachęcamy do dokładnego zapoznania się z **dokumentacją dotyczącą zaproszenia**, w szczególności z niniejszym ogłoszeniem o zaproszeniu do składania wniosków, wzorem umowy o udzielenie dotacji, [instrukcją użytkownika portalu Funding and Tenders w wersji online](#) oraz [umową o udzielenie dotacji z objaśnieniami \(AGA\)](#).

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

- Ogłoszenie o zaproszeniu zawiera informacje dotyczące:
  - kontekstu, celów, zakresu, działań, które mogą zostać dofinansowane, a także zakładanych rezultatów (punkty 1 i 2);
  - harmonogramu i przeznaczonej alokacji budżetowej (punkty 3 i 4);
  - dopuszczalności i warunków kwalifikowalności (w tym obowiązkowe dokumenty; punkty 5 i 6);
  - kryteriów zdolności finansowej i operacyjnej oraz wykluczeń (punkt 7);
  - procedury wyboru i udzielania dotacji (punkt 8);
  - kryteriów wyboru (punkt 9);
  - prawnych i finansowych ram umowy o udzielenie dotacji (punkt 10);
  - sposobu składania wniosku (punkt 11).
- Instrukcja użytkownika w wersji online zawiera informacje dotyczące:
  - sposobu rejestracji i składania wniosków online za pośrednictwem unijnego portalu Funding and Tenders (zwanego dalej „portalem”);
  - rekomendacje dotyczące przygotowania wniosku.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/692 z dnia 28 kwietnia 2021 r. ustanawiające program „Obywatele, równość, prawa i wartości” (Dz.U. L 156 z 5.5.2021, s. 1).

<sup>2</sup> Decyzja wykonawcza Komisji C/2022/8588 z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu prac na lata 2023–2024 oraz podjęcia decyzji w sprawie finansowania realizacji programu „Obywatele, równość, prawa i wartości”.

- AGA — umowa o udzielenie dotacji z objaśnieniami zawiera:
  - szczegółowe objaśnienia dotyczące wszystkich postanowień umowy o udzielenie dotacji, którą należy podpisać w celu uzyskania dotacji (*w szczególności dotyczących kwalifikowalności kosztów, harmonogramu płatności, dodatkowych zobowiązań itp.*).

Można także zapoznać się z wykazem wcześniej finansowanych projektów na [stronie z wynikami projektów w ramach programu Europa dla Obywateli](#), [stronie z wynikami programu „Prawa, równość i obywatelstwo”](#) oraz [stronie z zasobami i narzędziami programu Dafne](#).

## 1. Informacje ogólne

Program „Obywatele, równość, prawa i wartości” zapewnia środki finansowe na rzecz zaangażowania obywateli, równości dla wszystkich oraz wdrażania praw i wartości UE. Program „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (zwany dalej „programem”) łączy dawny program „Prawa, równość i obywatelstwo” oraz dawny program „Europa dla Obywateli”<sup>3</sup>.

W ramach programu propaguje się wymianę między osobami z różnych krajów, reprezentującymi różne kultury, płcie i pochodzącymi z różnych środowisk społeczno-ekonomicznych, wzmacnia się wzajemne zrozumienie i tolerancję oraz zapewnia tym osobom możliwość poszerzenia perspektywy i rozwijania poczucia przynależności i tożsamości europejskiej poprzez tworzenie partnerstw miast i sieci miast.

W szczególności projekty partnerstwa miast mają na celu promowanie wymiany między obywatelami z różnych krajów w celu wzmacniania wzajemnego zrozumienia i tolerancji oraz dawania im możliwości poszerzenia swojej perspektywy i rozwijania poczucia przynależności i tożsamości europejskiej. Przy zachowaniu podejścia oddolnego program umożliwia również, w szczególności partnerstwu miast, skoncentrowanie się na priorytetach unijnych. Oznacza to na przykład poprawę lokalnej wiedzy na temat praw wynikających z obywatelstwa UE lub budowanie wiedzy i dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie korzyści płynących z różnorodności i równości płci. Ponadto nagroda „[Europejskie Stolice Inkluzji i Różnorodności](#)”<sup>4</sup> będzie wyrazem uznania dla roli, jaką miasta i władze lokalne odgrywają we wspieraniu różnorodności i inkluzji.

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków ma na celu wspieranie następujących inicjatyw politycznych: Europejski plan działania na rzecz demokracji<sup>5</sup>, unijne ramy strategiczne na rzecz równouprawnienia, włączenia społecznego i udziału Romów<sup>6</sup>, strategia na rzecz wzmocnienia stosowania Karty praw podstawowych w UE<sup>7</sup>, strategia na rzecz równouprawnienia płci na lata 2020-2025<sup>8</sup>, sprawozdanie na temat obywatelstwa UE za 2020 r.<sup>9</sup>

<sup>3</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1381/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające program „Prawa, równość i obywatelstwo” na lata 2014–2020 (Dz.U. L 354 z 28.12.2013, s. 62). Rozporządzenie Rady (UE) nr 390/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. ustanawiające program „Europa dla obywateli” na lata 2014–2020 (Dz.U. L 115 z 17.4.2014, s. 3).

<sup>4</sup> [Nagroda „Europejskie Stolice Inkluzji i Różnorodności” \(europa.eu\)](#)

<sup>5</sup> [Europejski plan działania na rzecz demokracji \(europa.eu\)](#)

<sup>6</sup> [Nowa strategia UE na rzecz Romów \(europa.eu\)](#)

<sup>7</sup> [Strategia UE na rzecz wzmocnienia stosowania Karty praw podstawowych w UE \(europa.eu\)](#)

<sup>8</sup> [Strategia na rzecz równouprawnienia płci na lata 2020-2025](#)

<sup>9</sup> [sprawozdanie na temat obywatelstwa UE za 2020 r.](#)

## **2. Cele – Tematy i priorytety – Działania, które mogą uzyskać dofinansowanie – Oczekiwane oddziaływanie**

### Cele

Celem niniejszego zaproszenia do składania wniosków jest promowanie wymiany między obywatelami różnych państw, w szczególności w ramach partnerstwa miast, aby zapewnić im praktyczne doświadczenie dotyczące bogactwa i różnorodności wspólnego dziedzictwa Unii oraz uświadomić im, że stanowi ono podstawę wspólnej przyszłości.

Projekty, które mogą uzyskać wsparcie, powinny obejmować szerokie grono osób z miast partnerskich, wywodzących się z różnych środowisk społeczno-gospodarczych, reprezentujących różne płcie, pochodzących z różnych państw. Poprzez mobilizowanie członków społeczeństwa na szczeblu lokalnym i unijnym do debaty na temat konkretnych zagadnień związanych z europejską agendą polityczną niniejsze zaproszenie promuje wzajemne zrozumienie, włączenie społeczne i różnorodność kulturową oraz zwiększa możliwość aktywności obywatelskiej na szczeblu UE.

W szczególności:

- promuje kontakty osób z różnych państw;
- umożliwia obywatelom zdobycie praktycznego doświadczenia w zakresie bogactwa i różnorodności wspólnego dziedzictwa Unii Europejskiej oraz uświadamia im, że są one podstawą wspólnej przyszłości;
- gwarantuje pokojowe stosunki między Europejczykami i zapewnia ich aktywny udział na szczeblu lokalnym;
- wzmacnia wzajemne zrozumienie i przyjaźń między obywatelami Unii Europejskiej;
- zachęca gminy do współpracy i do dzielenia się najlepszymi praktykami;
- wspiera dobre zarządzanie na szczeblu lokalnym oraz
- wzmacnia rolę władz lokalnych i regionalnych w procesie integracji europejskiej.

Oczekuje się, że projekty w dziedzinie partnerstwa miast będą odzwierciedlały nową narrację Europy, zorientowaną na obywateli, propagującą równość, wybiegającą w przyszłość i konstruktywną, która będzie bardziej interesująca zwłaszcza dla młodszych pokoleń. Projekty mogą opierać się na wynikach konsultacji z obywatelami i mogą prowadzić do debat na temat konkretnych sposobów tworzenia bardziej demokratycznej Unii, umożliwienia obywatelom ponownego zaangażowania się w sprawę UE i rozwinięcia silniejszego poczucia odpowiedzialności za projekt europejski.

### Tematy i priorytety (zakres)

Program CERV przyczynia się do promowania dialogu międzykulturowego, gdyż zbliża osoby różnych narodowości posługujące się różnymi językami oraz daje im możliwość uczestniczenia we wspólnych działaniach. W tym kontekście projekty w dziedzinie partnerstwa miast będą zwiększać świadomość bogactwa środowiska kulturowego i językowego Europy oraz promować wzajemne zrozumienie i szacunek, przyczyniając się do rozwoju opartej na szacunku, dynamicznej i wieloaspektowej tożsamości europejskiej oraz poszanowania wspólnych wartości, demokracji i praw podstawowych.

W związku z tym ogólnym celem projekty mogą dotyczyć następujących tematów (wykaz nie jest wyczerpujący):

- Unia Europejska opiera się na solidarności: solidarności między obywatelami, solidarności ponad granicami okazywanej sobie wzajemnie przez państwa członkowskie oraz solidarności poprzez wspieranie działań wewnątrz Unii i poza nią. Solidarność jest wspólną wartością budującą spójność i stanowi odpowiedź na wyzwania społeczne. Projekty w dziedzinie partnerstwa miast będą pomagać w

pokonywaniu krajowych uprzedzeń poprzez wspieranie wzajemnego zrozumienia i tworzenie forów, na których w konstruktywny sposób można będzie omawiać wspólne rozwiązania. Ich celem powinno być zwiększenie świadomości na temat znaczenia wzmocnienia procesu integracji europejskiej opartego na solidarności i unijnych wartościach.

- Projekty w dziedzinie partnerstwa miast dadzą obywatelom możliwość przedstawienia swojej wizji Europy. Podstawą debat wspieranych w ramach partnerstwa miast powinny być konkretne osiągnięcia UE oraz wnioski wyciągnięte z historii i integracji europejskiej. Debaty powinny uwzględniać też obecne tendencje i umożliwić uczestnikom mierzenie się z eurosceptycyzmem i proponowanie działań, które Unia Europejska mogłaby podjąć, by rozwijać poczucie przynależności do Europy, zwiększać rozumienie korzyści płynących z UE oraz wzmocnić spójność społeczną i polityczną UE.

Szczególnie zachęca się do realizacji projektów, które przyniosą korzyści nie tylko bezpośrednim uczestnikom, ale także mieszkańcom uczestniczących miast, gdyż będą one mogły wzbogacać praktyczne doświadczenia związane z bogactwem i różnorodnością wspólnego dziedzictwa Unii. Można również przeprowadzić ogólną, lecz nie wyłączającą, dyskusję na temat wpływu, jaki pandemia COVID-19 wywarła na życie w lokalnych społecznościach wnioskodawców, na sposób funkcjonowania tych społeczności oraz na formy, jakie uczestnictwo obywatelskie i solidarność przybrały w czasie kryzysu związanego z COVID-19 i w jaki sposób mogłyby one być trwale obecne w przyszłości. Projekty te mogą się również opierać na [inicjatywie „Nowy Europejski Bauhaus”](#) lub być z nią związane.

Projekty powinny proponować innowacyjne działania i podejścia, koncentrować się, z uwzględnieniem aspektu płci, na potrzebach i wyzwaniach, przed którymi stają docelowe grupy w miastach partnerskich.

#### *Działania, które mogą uzyskać dofinansowanie (zakres)*

Działania związane z partnerstwem miast mogą obejmować między innymi:

- warsztaty,
- seminaria,
- konferencje,
- działania szkoleniowe,
- spotkania ekspertów,
- seminaria internetowe,
- działania informacyjne,
- wydarzenia kulturalne, festiwale, wystawy,
- gromadzenie i analizę danych (segregowanych według kryterium płci),
- opracowywanie, wymianę i rozpowszechnianie przykładów dobrych praktyk między organami władzy publicznej a organizacjami społeczeństwa obywatelskiego,
- rozwój narzędzi komunikacji i wykorzystywanie mediów społecznościowych.

Przy opracowywaniu i wdrażaniu działań należy uwzględniać perspektywę równouprawnienia płci, żeby zapewnić kobietom i mężczyznom równy dostęp do tych działań i możliwość udziału w nich.

Oczekuje się, że w ramach działań planowanie i realizacja projektów będą sprzyjać równouprawnieniu płci i uwzględnianiu aspektu niedyskryminacji. Na przykład wnioskodawcy powinni przeprowadzić i uwzględnić w swoim wniosku [analizę pod kątem płci](#) w odniesieniu do tematów objętych działaniami w ramach projektu. W ten sposób doświadczenia i potrzeby Europejczyków różnej płci mogą być pokazane w szerszym kontekście. Pozwoli to też określić różne skutki, jakie projekt i jego działania mogłyby wyrzucić na kobiety i mężczyzn oraz na dziewczęta i chłopców z uwzględnieniem ich



różnorodności. W tym celu wnioskodawców zachęca się do zapoznania się z najważniejszymi pytaniami wymienionymi na [stronie internetowej](#) EIGE podczas przeprowadzania analizy dotyczącej płci. Analiza ta może pomóc w uniknięciu niezamierzonych negatywnych skutków interwencji, dotyczących którejś z płci (zasada nieczynienia szkód)<sup>11</sup>.

Od wnioskodawców oczekuje się opracowania i realizacji działań w zakresie komunikacji i upowszechniania w sposób uwzględniający aspekt płci. Dotyczy to w szczególności stosowania języka uwzględniającego aspekt płci. To samo dotyczy opracowywania i realizacji działań w zakresie monitorowania i oceny. Wnioski, które uwzględniają perspektywę płci we wszystkich działaniach, będą oceniane wyżej.

Jeżeli projekt ma bardzo małą skalę i ogranicza się do jednego rodzaju działań, np. wydarzeń kulturalnych, refleksję nad perspektywą płci można dostosować do zakresu projektu.

### Oczekiwane oddziaływanie

- Zwiększanie i promowanie wzajemnego zrozumienia i przyjaźni między mieszkańcami na szczeblu lokalnym.
- Wspieranie członków społeczności lokalnych w doświadczaniu i uznawaniu wartości dodanej, jaką UE zapewnia dzięki podejściu oddolnemu.
- Zwiększanie poczucia przynależności do UE.
- Zachęcanie do utrzymywania długotrwałych więzi między gminami i wzajemnie między obywatelami.

### 3. Dostępne środki budżetowe

Szacowany budżet dostępny w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi **4 000 000 EUR**.

Zastrzegamy sobie prawo do nierozdysponowania pełnej dostępnej puli środków lub do rozdysponowania dostępnych środków pomiędzy priorytetami zaproszenia w zależności od złożonych wniosków i wyników ich oceny.

### 4. Harmonogram i terminy

Harmonogram i terminy (orientacyjne)	
Rozpoczęcie procedury zaproszenia do składania wniosków:	9 kwietnia 2024 r.
<u>Termin składania ofert:</u>	<b><u>19 września 2024 r. – 17:00.00 czasu środkowoeuropejskiego (Bruksela)</u></b>
Ocena:	wrzesień 2024/luty 2025 r.
Informacja o wynikach oceny:	marzec 2025 r.
Podpisanie umowy o udzielenie dotacji:	czerwiec 2025 r.

### 5. Dopuszczalność i dokumenty

Wnioski należy składać przed upływem **terminu składania wniosków** (zob. harmonogram punkt 4).

Wnioski należy składać **w formie elektronicznej** za pośrednictwem elektronicznego systemu składania wniosków w portalu Funding and Tenders (dostępnym na stronie dotyczącej tego tematu pod [Search Funding & Tenders](#)). Składanie wniosków w formie papierowej NIE jest możliwe.

Wnioski (w tym załączniki i dokumenty uzupełniające) należy składać, korzystając z formularzy dostępnych w systemie składania wniosków (⚠ NIE dokumentów umieszczonych na stronie tematu — mają one wyłącznie charakter informacyjny).

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

- Formularz wniosku część A – zawiera informacje administracyjne dotyczące uczestników (przyszłego koordynatora, beneficjentów i podmiotów stowarzyszonych) oraz skróconego budżetu projektu (*formularz należy wypełnić bezpośrednio online*).
- Formularz wniosku część B – zawiera opis techniczny projektu (*formularz należy pobrać z systemu składania wniosków w portalu, wypełnić, złożyć, a następnie wysłać*).
- Część C – zawiera dodatkowe dane na temat projektu oraz informacje o wkładzie projektu w kluczowe wskaźniki skuteczności działania programu UE (*należy wypełnić bezpośrednio online*).

**obowiązkowe załączniki:**

- kalkulator płatności ryczałtowej (wzór dostępny do pobrania z systemu składania wniosków w portalu, wypełnić, złożyć, a następnie wysłać)

**dokumenty uzupełniające** (*szablony dostępne do pobrania z systemu składania wniosków portalu, wypełnione, zmontowane i przesłane ponownie*):


- wykaz wcześniejszych projektów (kluczowe projekty z ostatnich czterech lat) (*wzór dostępny w części B*) Nie dotyczy nowo powstałych organizacji;
- list poparcia podpisany przez gminę (ma zastosowanie do wnioskodawców i partnerów w kategorii „Organizacja nienastawiona na zys reprezentująca władze lokalne”). Dokument musi być dostarczony najpóźniej na etapie GAP;
- w przypadku każdego z uczestników realizujących działania z udziałem dzieci (młodzieży poniżej 18. roku życia): podmioty publiczne muszą podpisać i dołączyć oświadczenie (wzór zostanie udostępniony na wniosek skierowany na adres EACEA-CERV@ec.europa.eu); prywatne podmioty nienastawione na zys muszą przedstawić swoją politykę ochrony dzieci obejmującą cztery obszary opisane w [normach dotyczących ochrony dzieci wydanych przez organizację Keeping Children Safe](#).

Składając wniosek, należy potwierdzić **umocowanie do działania** w imieniu wszystkich wnioskodawców. Dodatkowo należy również potwierdzić, że informacje zawarte we wniosku są poprawne i kompletne oraz, że uczestnicy akceptują warunki uzyskania dofinansowania UE (w szczególności dotyczące kwalifikowalności, zdolności finansowej i operacyjnej, wykluczenia, itd.). Przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji każdy z beneficjentów oraz podmiotów stowarzyszonych zostanie poproszony o ponowne złożenie takiego potwierdzenia poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Wnioski bez pełnego poparcia zostaną odrzucone.

Wniosek powinien być **czytelny, przystępny i możliwy do wydrukowania**.

Wnioski są ograniczone do maksymalnie **40 stron** (część B). Strony wykraczające poza limit nie będą brane pod uwagę w procesie oceny wniosku.

Na późniejszym etapie wnioskodawca może zostać poproszony o dodatkowe dokumenty (*konieczne do potwierdzenia osobowości prawnej, sprawdzenia zdolności finansowej, potwierdzenia konta bankowego, itd.*).

 Więcej informacji na temat procedury składania wniosku (w tym aspektów informatycznych) znajduje się w [instrukcji użytkownika w wersji online](#).

## 6. Kwalifikowalność

Wnioski uznaje się za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy ich treść w całości (lub przynajmniej częściowo) odpowiada opisowi tematu, w odniesieniu do którego są one składane.

### Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)

Aby się kwalifikować, wnioskodawcy (beneficjenci) muszą:

- posiadać osobowość prawną (publiczne lub prywatne osoby prawne);
- mieć siedzibę w jednym z kwalifikujących się krajów, tj.:
  - w państwie członkowskim (w tym w krajach lub terytoriach zamorskich);
  - w państwie spoza UE:
    - w państwach stowarzyszonych z programem CERV ([wykaz państw uczestniczących](#));

inne warunki kwalifikowalności:

- główny wnioskodawca i jego partner stowarzyszony (partnerzy stowarzyszeni) muszą być podmiotami publicznymi lub organizacjami nienastawionymi na zysk posiadającymi osobowość prawną z oficjalną siedzibą w jednym z kwalifikujących się krajów. Muszą być miastami/gminami lub innymi jednostkami władz lokalnych lub ich komitetami ds. partnerstwa, lub innymi organizacjami nienastawionymi na zysk reprezentującymi władze lokalne;
- projekt musi mieć charakter transnarodowy i obejmować gminy z co najmniej dwóch kwalifikujących się krajów, z których co najmniej jeden jest państwem członkowskim UE;
- działania muszą odbywać się w którymkolwiek z kwalifikujących się krajów uczestniczących w projekcie;
- w wydarzeniach musi uczestniczyć co najmniej 50 uczestników bezpośrednich, w tym co najmniej 25 uczestników musi być „zaproszonymi uczestnikami zagranicznymi”<sup>10</sup>.

Beneficjenci muszą – przed złożeniem wniosku – zarejestrować się w [rejestrze uczestników](#) i przejść weryfikację prowadzoną przez Centralną Służbę Weryfikacyjną (weryfikacja REA). Dla celów weryfikacji beneficjenci zostaną poproszeni o przesłanie dokumentów potwierdzających ich status prawny i pochodzenie.

Inne podmioty mogą brać udział w projekcie, pełniąc inne role w ramach konsorcjum, np. jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy itd. (*zob. punkt 13*).

---

<sup>10</sup> „Zaproszeni uczestnicy zagraniczni” to uczestnicy z partnerów stowarzyszonych, podróżujący z jednego kraju do innego, który organizuje wydarzenie w ramach partnerstwa miast.

### *Przypadki szczególne*

Osoby fizyczne – osoby fizyczne NIE kwalifikują się (z wyjątkiem osób prowadzących działalność na własny rachunek, tj. osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, w przypadku których przedsiębiorstwo nie posiada osobowości prawnej odrębnej od osobowości prawnej osoby fizycznej).

Organizacje międzynarodowe – organizacje międzynarodowe kwalifikują się. Przepisy dotyczące kwalifikujących się krajów nie mają do nich zastosowania.


Podmioty nieposiadające osobowości prawnej – podmioty nieposiadające osobowości prawnej na podstawie prawa krajowego mogą wyjątkowo uczestniczyć w projekcie, pod warunkiem że ich przedstawiciele są uprawnieni do podejmowania w ich imieniu zobowiązań prawnych oraz pod warunkiem że dane podmioty oferują gwarancje ochrony interesów finansowych UE równoważne gwarancjom oferowanym przez osoby prawne<sup>11</sup>.

Organy UE – organy UE (z wyjątkiem Wspólnego Centrum Badawczego Komisji Europejskiej) NIE mogą wchodzić w skład konsorcjum.

Stowarzyszenia i grupy interesu – podmioty złożone z członków mogą uczestniczyć jako „pojedynczy beneficjenci” lub jako „beneficjenci nieposiadający osobowości prawnej”<sup>12</sup>.  
⚠ Należy mieć na uwadze, że w przypadku gdy działanie ma być wdrażane przez członków, powinni oni być uczestnikami projektu (albo jako beneficjenci lub podmioty stowarzyszone, w przeciwnym razie ponoszone przez nich koszty NIE będą kwalifikowalne).

Kraje negocjujące obecnie układy o stowarzyszeniu – beneficjenci z krajów, w których trwają negocjacje w sprawie uczestnictwa w programie (*zob. wykaz państw uczestniczących powyżej*) mogą uczestniczyć w zaproszeniu do składania wniosków i podpisywać umowy o udzielenie dotacji, jeżeli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji i jeżeli stowarzyszenie obejmuje zaproszenie (tj. działa z mocą wsteczną i obejmuje zarówno część programu, jak i rok, w którym ogłoszono zaproszenie).

Sankcje UE – specjalne zasady mają zastosowanie do określonych podmiotów [*np. podmiotów objętych [sankcjami UE](#) na podstawie art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TUE) i art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)*]<sup>13</sup>. Takie podmioty nie kwalifikują się do uczestnictwa w żadnej formie, w tym jako: beneficjenci, podmioty stowarzyszone, osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy, podwykonawcy lub odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich (jeżeli występuje).

 Więcej informacji można znaleźć w [zasadach zatwierdzania podmiotu prawnego, wyznaczenia przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania podmiotu prawnego \(LEAR\) i oceny zdolności finansowej](#).

### *Skład konsorcjum*

Dopuszcza się składanie wniosków tylko przez pojedynczych wnioskodawców (pojedynczy beneficjenci).

Wnioski muszą obejmować gminy z co najmniej dwóch kwalifikujących się krajów, z których co najmniej jeden jest państwem członkowskim UE.

<sup>11</sup> Zob. art. 197 ust. 2 lit. c) rozporządzenia finansowego UE nr [2018/1046](#).

<sup>12</sup> Definicje tych pojęć zawarto w art. 187 ust. 2 i art. 197 ust. 2 lit. c) rozporządzenia finansowego UE nr [2018/1046](#).

<sup>13</sup> Należy mieć na uwadze, że oficjalny wykaz znajduje się w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i, w przypadku niezgodności, ma on pierwszeństwo przed [mapą sankcji UE](#).

### Działania kwalifikowalne

Kwalifikowalne działania wymienione są w punkcie 2 powyżej.

W wydarzeniach organizowanych w ramach partnerstwa miast musi uczestniczyć co najmniej 50 uczestników bezpośrednich, z których co najmniej 25 uczestników musi być „zaproszonymi uczestnikami zagranicznymi”. „Zaproszeni uczestnicy zagraniczni” to delegacje partnerów stowarzyszonych podróżujące z jednego kraju do innego, który organizuje wydarzenie w ramach partnerstwa miast.

Nie są kwalifikowalne wydarzenia on-line .

Projekty będą musiały zademonstrować w opisie działań szczególną wartość dodaną (np. innowacje, najlepsze praktyki).

Wnioski powtarzające się z roku na rok składane przez tego samego wnioskodawcę powinny zademonstrować w ramach wniosku wartość dodaną nowego działania/kontynuacji działania.

Projekty powinny uwzględniać wyniki projektów wspieranych w ramach innych unijnych programów finansowania. Komplementarność należy opisać we wniosku (w części B formularza wniosku).

Projekty muszą być zgodne z interesami i priorytetami polityki UE (*takimi jak ochrona środowiska, polityka społeczna, bezpieczeństwo, polityka przemysłowa i handlowa itp.*).

Wsparcie finansowe na rzecz osób trzecich nie jest dozwolone.

### Lokalizacja geograficzna (państwa docelowe)

Wnioski muszą odnosić się do działań prowadzonych w kwalifikujących się krajach (*zob. powyżej*).

### Czas trwania

Czas trwania projektów powinien wynosić od 6 do 12 miesięcy.

Możliwe jest wydłużenie czasu realizacji, jeżeli jest to należycie uzasadnione i dokonane w drodze zmiany.

### Budżet przeznaczony na realizację projektu (maksymalna kwota dotacji)

Budżet projektu powinien wynosić od 8 455 EUR do 50 745 EUR na projekt.

### Etyka i wartości UE

Projekty muszą być zgodne z:

- najwyższymi standardami etycznymi;
- wartościami UE opartymi na art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej; oraz
- innymi obowiązującymi przepisami prawa UE, prawa międzynarodowego i krajowego (w tym z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych [2016/679](#)).

Projekty muszą dążyć do promowania równości płci i niedyskryminacji zgodnie z [zestawem narzędzi do włączania kwestii płci do głównego nurtu polityki](#). Działania projektowe powinny przyczyniać się do równego wzmocnienia pozycji kobiet i mężczyzn w całej ich różnorodności, zapewniając im pełne wykorzystanie ich potencjału i korzystanie z tych samych praw. Powinny one również dążyć do zmniejszenia poziomu

dyskryminacji, jakiej doświadczają poszczególne grupy (a także osoby zagrożone dyskryminacją z wielu przyczyn jednocześnie), oraz do poprawy wyników w zakresie równości osób. We wnioskach należy uwzględnić kwestie związane z płcią i niedyskryminacją oraz dążyć do zrównoważonej pod względem płci reprezentacji w zespołach projektowych i działaniach. Ważne jest również, aby dane indywidualne gromadzone przez beneficjentów były w miarę możliwości przedstawiane w podziale na płeć (*dane segregowane ze względu na płeć*), niepełnosprawność lub wiek.

Wnioskodawcy muszą wykazać w swoim wniosku, że przestrzegają zasad etycznych i wartości UE wynikających z art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.

Prywatni uczestnicy nienastawieni na zysk prowadzący zajęcia z udziałem dzieci muszą ponadto wprowadzić politykę ochrony dzieci obejmującą cztery obszary opisane w [normach dotyczących ochrony dzieci wydanych przez organizację Keeping Children Safe](#). Polityka ta musi być dostępna online i przejrzysta dla wszystkich osób mających kontakt z organizacją. Musi ona zawierać jasne informacje na temat rekrutacji pracowników (w tym stażystów i wolontariuszy) oraz obejmować sprawdzenie przeszłości (weryfikację). Ma również uwzględniać jasne procedury i zasady obowiązujące pracowników, w tym zasady sprawozdawczości, oraz dalsze kształcenie. Podmioty publiczne, które prowadzą działalność z udziałem dzieci, muszą przedstawić oświadczenie dotyczące przestrzegania wymogów w zakresie ochrony dzieci (zob. sekcja 5).

## **7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie**

### Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą mieć **stabilne i wystarczające zasoby** pozwalające na pomyślnie wdrożenie projektów i wniesienie ich wkładu. Organizacje uczestniczące w kilku projektach muszą mieć wystarczającą zdolność do wdrożenia wszystkich tych projektów.

Kontrola zdolności finansowej zostanie przeprowadzona w oparciu o dokumenty, które będziesz musiał(-a) przesłać do [rejestruc uczestników](#) w trakcie przygotowania dotacji (np. rachunek zysków i strat oraz bilans, biznesplan, sprawozdanie z audytu przeprowadzonego przez zatwierdzonego zewnętrznego biegłego rewidenta za ostatni zamknięty rok obrachunkowy, itp.). Analiza zostanie przeprowadzona w oparciu o neutralne wskaźniki finansowe, ale pod uwagę brane będą też inne aspekty, takie jak uzależnienie od finansowania UE oraz wysokość straty i dochodu w poprzednich latach.

Kontroli podlegają zwykle wszyscy koordynatorzy z wyjątkiem:

- organów publicznych (podmiotów ustanowionych jako organy publiczne na podstawie prawa krajowego, w tym organy administracji lokalnej, regionalnej i państwowej) lub organizacji międzynarodowych;
- przypadku gdy wnioskowana kwota dotacji w ramach projektu nie przekracza 60 000 EUR.

W razie potrzeby można ją przeprowadzić również w odniesieniu do podmiotów stowarzyszonych.

W przypadku gdy uznamy, że zdolność finansowa wnioskodawcy nie jest wystarczająca, możemy zażądać:


- dalszych informacji;
- wprowadzenia odpowiedzialności w rozszerzonej formule, tj. odpowiedzialności solidarnej wszystkich beneficjentów lub odpowiedzialności solidarnej

wszystkich podmiotów stowarzyszonych (*zob. punkt 10 poniżej*);

- płatności zaliczkowych wypłacanych w ratach;
- zabezpieczenia płatności zaliczkowych (jednego lub więcej) (*zob. punkt 10 poniżej*)

lub

- nie proponować płatności zaliczkowych;
- zażądać, aby organizacja została zastąpiona przez inną lub, w razie konieczności, odrzucić cały wniosek.

 Więcej informacji można znaleźć w [zasadach zatwierdzania podmiotu prawnego, wyznaczania przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania podmiotu prawnego \(LEAR\) i oceny zdolności finansowej](#).

### Zdolność operacyjna

Wnioskodawcy muszą mieć **wiedzę, kwalifikacje i zasoby** pozwalające na pomyślne wdrożenie projektów i wniesienie ich wkładu (w tym odpowiednie doświadczenie w realizacji projektów o porównywalnej skali i charakterze).

Zdolność ta zostanie oceniona razem z kryterium przyznania finansowania „Jakość” na podstawie kompetencji i doświadczenia wnioskodawców i ich zespołów projektowych, w tym zasobów operacyjnych (ludzkich, technicznych i innych) lub, w wyjątkowych przypadkach, zaproponowanego sposobu ich pozyskania przed rozpoczęciem realizacji zadań.

W przypadku pozytywnej oceny tego kryterium wyboru uznaje się, że wnioskodawcy mają wystarczającą zdolność operacyjną.

Wnioskodawcy będą musieli wykazać swoją zdolność za pomocą następujących informacji:

- ogólne profile (kwalifikacje i doświadczenia) personelu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem i jego realizację;
- opis uczestników konsorcjum;
- wykaz wcześniejszych projektów (kluczowe projekty z ostatnich czterech lat; *szablon dostępny w części B*).

W razie konieczności potwierdzenia zdolności operacyjnej wnioskodawcy wymagane mogą być również dodatkowe dokumenty uzupełniające.

Podmioty publiczne, organizacje państw członkowskich i organizacje międzynarodowe są zwolnione z kontroli zdolności operacyjnej.

### Wykluczenie

W projektach NIE mogą uczestniczyć wnioskodawcy podlegający **decyzji UE o wykluczeniu** lub znajdujący się w jednej z poniższych **sytuacji wykluczenia**, które uniemożliwiają im otrzymanie środków unijnych<sup>14</sup>:

- znajdują się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec nich postępowanie likwidacyjne, ich aktywami zarządza sąd, w przypadku zawarcia układu z wierzycielami, gdy ich działalność gospodarcza jest zawieszona lub gdy znajdują się oni w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej

<sup>14</sup> Zob. art. 136 i 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).



- procedury (w tym procedur wobec osób ponoszących nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy);
- naruszyli obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne (w tym jeżeli naruszeń dopuściły się osoby ponoszące nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy);
  - dopuścili się poważnego wykroczenia zawodowego<sup>15</sup> (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
  - dopuścili się nadużycia finansowego, korupcji, zachowań związanych z organizacją przestępczą, prania pieniędzy, przestępstw związanych z terroryzmem (w tym finansowania terroryzmu), pracy dzieci lub innych przestępstw związanych z handlem ludźmi (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
  - dopuścili się znaczących uchybień, jeżeli chodzi o przestrzeganie podstawowych obowiązków związanych z wykonaniem unijnego zamówienia publicznego, umowy o udzielenie dotacji, umowy o świadczenie usług doradczych, a także związanej z przyznaniem nagrody itp. (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
  - dopuścili się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady nr [2988/95](#) (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
  - dopuścili się utworzenia podmiotu w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w kraju pochodzenia lub w tym celu dopuścili się utworzenia innego podmiotu (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu).

Wnioskodawcy będą odrzuceni również w przypadku, gdy okaże się, że<sup>16</sup>:

- w trakcie procedury wyboru nie przedstawili informacji wymaganych jako warunek udziału w postępowaniu lub przedstawili informacje wprowadzające w błąd;
- byli wcześniej zaangażowani w przygotowanie dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru, w przypadku gdy pociąga to za sobą zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób (konflikt interesów).

---

<sup>15</sup> Poważne wykroczenie zawodowe obejmuje: naruszenie norm etycznych grupy zawodowej, bezprawne zachowanie, które ma wpływ na zawodową wiarygodność, składanie fałszywych oświadczeń/przedstawienie nieprawdziwych informacji, udział w kartelu lub innym porozumieniu mającym na celu zakłócenie konkurencji, naruszenie praw własności intelektualnej, próbę wpłynięcia na proces podejmowania decyzji lub pozyskania poufnych informacji od organu władzy publicznej, które mogą dać nienależną przewagę.

<sup>16</sup> Zob. art. 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).



## 8. Procedura oceny i wyboru wniosków

Wnioski podlegają **standardowej procedurze składania i oceny wniosków** (jednoetapowa procedura składania + jednoetapowa procedura oceny).

Wszystkie wnioski będą oceniane przez **komisję oceniającą** (z pomocą niezależnych ekspertów zewnętrznych). Wnioski będą najpierw sprawdzane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (dopuszczalność i kwalifikowalność, zob. *punkty 5 i 6*). Wnioski uznane za dopuszczalne i kwalifikowalne zostaną ocenione pod kątem zdolności operacyjnej i kryteriów wyboru (zob. *punkty 7 i 9*), a następnie uszeregowane według uzyskanych punktów.

Dla wniosków, które uzyskały taki sam wynik (w ramach tego samego tematu), ustalony zostanie **porządek pierwszeństwa** według następujących zasad:

Kolejno dla każdej grupy wniosków *ex aequo*, począwszy od grupy, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, a następnie w porządku malejącym:

- 1) Wnioski *ex aequo* w ramach tego samego tematu będą traktowane priorytetowo w zależności od punktów, które zostały im przyznane za kryterium wyboru „Istotność”. W przypadku takiego samego wyniku w ramach tego kryterium pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie wyników osiągniętych w kryterium „Jakość”. W przypadku takiego samego wyniku w ramach tego kryterium pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie wyników osiągniętych w kryterium „Oddziaływanie”.

Wszyscy wnioskodawcy zostaną poinformowani o wyniku oceny wniosku (**pismo dotyczące wyniku oceny**). Wybrane wnioski przejdą do etapu przygotowania dotacji; pozostałe trafią na listę rezerwową lub zostaną odrzucone.

Brak zobowiązania do udzielenia dofinansowania — Zaproszenie do etapu przygotowania dotacji NIE stanowi formalnego zobowiązania do udzielenia dofinansowania. Przed udzieleniem dotacji konieczne będzie przeprowadzenie szeregu różnych kontroli pod względem prawnym: *potwierdzenie osobowości prawnej, sprawdzenie zdolności finansowej, sprawdzenie pod kątem istnienia podstaw do wykluczenia itp.*

**Przygotowanie dotacji** obejmuje rozmowy mające na celu doprecyzowanie technicznych i finansowych aspektów projektu i może wymagać dodatkowych informacji ze strony wnioskodawcy. Na tym etapie może również zajść konieczność wprowadzenia zmian w projekcie w celu dostosowania go do rekomendacji komisji oceniającej lub wyjaśnienia innych wątpliwości. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji uzależnione jest od wyrażenia zgody na te zmiany.

Jeżeli wnioskodawca uzna, że procedura oceny była wadliwa, może złożyć **skargę** (zgodnie z procedurami i w terminie określonym w piśmie dotyczącym wyniku oceny). Należy pamiętać, że zawiadomienia, które nie zostaną otwarte w terminie 10 dni od dnia ich przesłania, zostaną uznane za odczytane, a terminy biegną od momentu ich otwarcia lub odczytania (zob. również [Regulamin portalu Funding and Tenders](#)). Należy również pamiętać, że w przypadku skarg złożonych drogą elektroniczną mogą istnieć ograniczenia liczby znaków.

## 9. Kryteria udzielania zamówienia

**Kryteria wyboru** w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków są następujące:

- 1. Istotność:** stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetom i celom zaproszenia; jasno określone potrzeby i rzetelna ocena potrzeb; jasno określona

grupa docelowa, z odpowiednio uwzględnioną perspektywą płci; wkład w kontekst strategiczny i legislacyjny UE; wymiar europejski/ponadnarodowy; skutki/interesy dla szeregu krajów (UE lub kwalifikujących się krajów spoza UE); możliwość wykorzystania wyników w innych krajach (potencjał transferu dobrych praktyk); potencjał rozwoju wzajemnego zaufania/współpracy transgranicznej; unikanie powielania projektów finansowanych przez inne programy unijne lub poprzednich projektów w ramach tego samego strumienia finansowania; budowanie synergii i komplementarności z innymi działaniami (40 punktów)

- 2. Jakość:** jasność i spójność projektu; logiczne powiązania pomiędzy zidentyfikowanymi problemami, potrzebami i proponowanymi rozwiązaniami (koncepcja ramy logicznej); metodologia realizacji projektu z odpowiednim uwzględnieniem perspektywy płci (organizacja pracy, harmonogram, przydział zasobów i podział zadań pomiędzy partnerami, ryzyko i zarządzanie ryzykiem, monitoring i ocena); kwestie etyczne i zgodność z wartościami unijnymi zostały uwzględnione; wykonalność projektu w proponowanych ramach czasowych (40 punktów)
- 3. Oddziaływanie:** ambitne i oczekiwane długoterminowe oddziaływanie wyników na grupy docelowe/opinię publiczną; odpowiednia strategia rozpowszechniania w celu zapewnienia trwałości i długoterminowego oddziaływania; potencjał pozytywnego efektu mnożnikowego; trwałość wyników po zakończeniu finansowania przez UE (20 punktów)

Kryteria udzielania zamówienia	Minimalny wynik dopuszczający	Maksymalna ocena punktowa
Relevance	25	40
Jakość	Nie dotyczy	40
Oddziaływanie	nie dotyczy	20
<b>Wynik (dopuszczający) ogółem</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

Indywidualny próg dla kryterium „Istotność”: 25/40 punktów.

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które przekroczą indywidualne progi dla kryterium „Istotność” ORAZ próg ogólny, zostaną uwzględnione przy przyznawaniu finansowania – w granicach dostępnego budżetu (tj. do pułapu budżetowego). Pozostałe wnioski zostaną odrzucone.

## 10. Prawne i finansowe ramy umowy o udzielenie dotacji

Jeżeli wniosek pomyślnie przejdzie ocenę, wnioskodawca zostanie zaproszony do etapu przygotowania dotacji, w którym wraz z unijnym urzędnikiem ds. projektu będzie przygotowywać umowę o udzielenie dotacji.

Umowa o udzielenie dotacji wyznacza ramy dla dotacji i określa jej warunki, w szczególności dotyczące rezultatów, sprawozdawczości oraz płatności.

Wzór umowy o udzielenie dotacji, który zostanie wykorzystany (oraz inne stosowne szablony i dokumenty zawierające wytyczne), można znaleźć w [portalu dokumentów referencyjnych](#).

#### Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu

Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu zostaną ustalone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 1*). Zazwyczaj data rozpoczęcia przypada po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji, a najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji. Rozpoczęcie realizacji projektu z datą wcześniejszą możliwe jest w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach; nie może to być jednak data wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku.

Okres realizacji projektu: zob. pkt 6.

#### Cele pośrednie i rezultaty

Cele pośrednie (nie dotyczy partnerstwa miast) i rezultaty dla każdego projektu będą zarządzane poprzez portal systemu zarządzania dotacjami i będą odzwierciedlone w załączniku 1 do umowy o udzielenie dotacji.

Działania w ramach projektu muszą być zorganizowane jako jeden pakiet roboczy.

Jeden pakiet roboczy powinien odpowiadać jednemu lub kilku wydarzeniom w formularzu wniosku. Należy posługiwać się jednym pakietem roboczym przez cały czas trwania działania i jednym rezultatem w odniesieniu do jednego wydarzenia.

W sumie będzie się dysponować 1 pakietem roboczym i 2 rezultatami lub więcej, w zależności od liczby wydarzeń. Rezultaty muszą zostać przedstawione po zakończeniu każdego wydarzenia.

1 pakiet roboczy = 1 lub więcej wydarzeń = jedno działanie lub kilka działań

Wyniki pakietu roboczego muszą obejmować arkusz opisu wydarzenia dla każdego wydarzenia (dokument obowiązkowy). Arkusze opisu wydarzenia muszą być publikowane na stronie internetowej gminy/koordynatora wybranego projektu i mogą również obejmować porządki lub protokoły spotkań, sprawozdania z oceny lub kontroli jakości, zestaw wskaźników niezbędnych do oceny działań i ich wpływu, sprawozdania koncepcyjne/w sprawie planowania, broszury, zalecenia i inne dokumenty strategiczne, które zawierają wnioski z działań. Dla każdego wydarzenia powinna być dostępna podpisana i datowana lista obecności, a także dokumenty poświadczające odbyłą podróż i pobyt wszystkich uczestników zagranicznych; listę tę przechowuje koordynator projektu na potrzeby wszelkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez służby UE, jak określono w art. 25 umowy o udzielenie dotacji.

Wydarzenie to jedno lub szereg działań, niekoniecznie wykonywanych tego samego dnia, mających na celu zgromadzenie osób, a udział grupy docelowej (grup docelowych) będzie bezpośredni i możliwy do zweryfikowania, w celu omówienia wcześniej określonego tematu. Wydarzenie ma na celu osiągnięcie określonego wyniku zdefiniowanego w odnośnym pakiecie roboczym. Aby kwalifikować się do finansowania, całkowita liczba uczestników biorących bezpośredni udział w danym wydarzeniu musi spełniać minimalne wymogi uczestników/państw określone w decyzji w sprawie kwoty ryczałtowej.

Podwójne finansowanie nie jest dozwolone. W związku z tym uczestników biorących bezpośredni udział można zaliczyć tylko raz w odniesieniu do całego wydarzenia w

ramach tego samego pakietu roboczego, nawet jeżeli biorą oni udział w kilku działaniach/projektach.

#### Forma dotacji, stopa dofinansowania i maksymalna kwota dotacji

Parametry dotacji (*maksymalna kwota dotacji, stopa dofinansowania, koszty kwalifikowalne ogółem, itp.*) zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 3 i art. 5*).

Budżet projektu (maksymalna kwota dotacji): patrz punkt 6 powyżej.

Dotacja będzie stanowić dotację w formie płatności ryczałtowej. Oznacza to, że refundacja będzie dotyczyła stałej kwoty, opartej na ryczałcie lub finansowaniu niepowiązanych z kosztami. Kwota zostanie ustalona przez organ przyznający dotację na podstawie wstępnie ustalonych przez niego kwot zmiennych oraz szacunków wskazanych przez beneficjentów w budżecie projektu.

#### Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów są określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, pkt 3, art. 6 i załącznik 2*).

*Kategorie budżetowe w ramach niniejszego zaproszenia:*


- Wkłady ryczałtowe<sup>17</sup>

*Szczególne zasady kwalifikowalności kosztów obowiązujące w ramach niniejszego zaproszenia:*

- kwotę ryczałtu należy obliczyć zgodnie z metodą określoną w decyzji w sprawie ryczałtu i przy użyciu dostarczonej szczegółowej tabeli budżetowej/kalkulatora
- obliczenie ryczałtu powinno uwzględniać następujące warunki: liczba zaproszonych uczestników zagranicznych (liczba uczestników z partnerów stowarzyszonych podróżujących z danego kraju, który organizuje wydarzenie w ramach partnerstwa miast).

Po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji wnioskodawca nie otrzyma płatności zaliczkowych. Płatność salda końcowego: Na koniec realizacji projektu obliczymy końcową kwotę dotacji. W przypadku gdy suma dotychczasowych płatności będzie wyższa od końcowej kwoty dotacji, poprosimy wnioskodawcę (koordynatora wnioskodawcy) o zwrot różnicy (zwrot).

Wszelkie płatności realizowane będą na rzecz koordynatora.

 Należy pamiętać, że płatności będą automatycznie obniżane, jeżeli jeden z członków konsorcjum ma nieuregulowane długi wobec UE (organu przyznającego pomoc lub innych organów UE). Należności takie będą kompensowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji (*zob. art. 22*).

Należy także pamiętać, że wnioskodawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej wszystkich wykonanych prac.

#### Zabezpieczenia płatności zaliczkowych

W przypadku gdy wymagana jest gwarancja płatności zaliczkowych, kwestia ta zostanie ustalona w umowie o udzielenie dotacji (arkusz danych, pkt 4). Kwota zabezpieczenia

---

<sup>17</sup> [Decyzja](#) z dnia 26 marca 2021 r. upoważniająca do stosowania kwot ryczałtowych na działania w ramach programu „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (2021–2027)

zostanie ustalona w trakcie przygotowywania dotacji. Standardowo jego wysokość jest równa lub niższa niż kwota zaliczki.

Zabezpieczenie powinno być wyrażone w EUR i wydane przez zatwierdzony bank lub instytucję finansową z siedzibą w państwie członkowskim. Jeśli wnioskodawca ma siedzibę w państwie niebędącym członkiem UE i chciałby dostarczyć zabezpieczenie z banku/instytucji finansowej w swoim kraju, wówczas powinien się z nami skontaktować (może to być wyjątkowo zaakceptowane, jeśli oferuje równoważne zabezpieczenie).

Kwot zablokowanych na rachunkach bankowych NIE przyjmuje się jako zabezpieczeń finansowych.

Zwykle wymaga się zabezpieczenia płatności zaliczkowych od koordynatora w imieniu konsorcjum. Muszą one zostać dostarczone w trakcie przygotowywania dotacji, w terminie umożliwiającym dokonanie płatności zaliczkowych (zeskanowana kopia za pośrednictwem portalu ORAZ oryginał przesłany pocztą).

Po uprzednim uzgodnieniu z nami zabezpieczenie bankowe może zostać zastąpione zabezpieczeniem wydanym przez osobę trzecią.

Zabezpieczenie zostanie zwrócone po zakończeniu dotacji zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji (art. 23).

#### Świadectwa

W zależności od rodzaju działania, wysokości kwoty dotacji i rodzajów beneficjentów, beneficjent może zostać poproszony o przedstawienie różnego rodzaju zaświadczeń. Rodzaje, harmonogramy i progi dla każdego z zaświadczeń zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, pkt 4 oraz art. 24*).

#### Odpowiedzialność za zwroty

Odpowiedzialność za zwroty zostanie ustalona w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 4.4 i art. 22*).

W przypadku beneficjentów może to być:

- odpowiedzialność solidarna ograniczona do indywidualnie określonej wysokości – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości maksymalnej kwoty udzielonej mu dotacji;*
  - nieograniczona odpowiedzialność solidarna – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości maksymalnej kwoty dotacji udzielonej na działanie*
- lub
- indywidualna odpowiedzialność finansowa – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości swoich długów.*

Ponadto organ przyznający pomoc może wymagać solidarnej odpowiedzialności podmiotów stowarzyszonych (wraz z ich beneficjentem).

#### Postanowienia dotyczące realizacji projektu

Zasady dotyczące praw własności intelektualnej: *zob. wzór umowy o udzielenie dotacji (art. 16 i załącznik nr 5):*

- prawo do korzystania z wynikowej własności intelektualnej: Tak

Zasady dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności finansowania: *zob. wzór umowy o udzielenie dotacji (art. 17 i załącznik nr 5):*


- dodatkowe działania w zakresie komunikacji i rozpowszechniania informacji:  
Tak

### Inne cechy szczególne

nie dotyczy

### Niezgodność i naruszenie postanowień umowy

W umowie o udzielenie dotacji (w rozdziale 5) określone są środki, jakie możemy przedsięwziąć w razie naruszenia postanowień umowy (i w innych przypadkach niezgodności).

 Szczegółowe informacje znajdują się w [AGA – umowie o udzielenie dotacji z objaśnieniami](#).

## **11. Jak należy składać wniosek?**

Wszystkie wnioski należy złożyć bezpośrednio za pośrednictwem elektronicznego systemu składania wniosków na portalu Funding and Tenders. Wnioski w formie papierowej NIE są przyjmowane.

Złożenie wniosku jest procesem **2-etapowym**:

### **a) utwórz konto użytkownika i zarejestruj swoją organizację**

Aby korzystać z systemu składania wniosków (jedyne sposoby zgłoszenia), wszyscy uczestnicy muszą utworzyć [konto użytkownika EU Login](#).

Po założeniu konta EU Login można [zarejestrować swoją organizację](#) w rejestrze uczestników. Po zakończeniu rejestracji otrzymuje się 9-cyfrowy kod identyfikacyjny uczestnika (numer PIC).

### **b) złóż wniosek**

Wejść do elektronicznego systemu składania wniosków przez stronę tematu w dziale „[Search Funding & Tenders](#)” (lub, w przypadku zaproszeń do składania wniosków wysłanych w formie zaproszenia, przez link podany w zaproszeniu).

Złóż wniosek w czterech częściach, w następujący sposób:

- Część A zawiera informacje administracyjne na temat organizacji składających wniosek (przyszły koordynator, beneficjenci, podmioty stowarzyszone i partnerzy stowarzyszeni) oraz skrócony budżet wniosku. Wypełnij go bezpośrednio przez internet.
- Część B (opis działania) obejmuje techniczną treść wniosku. Pobierz obowiązkowy szablon w programie Word z systemu składania wniosków, wypełnij go i prześlij jako plik PDF.
- Część C zawiera dodatkowe dane dotyczące projektu. Należy ją wypełnić bezpośrednio online.
- Załączniki (*zob. pkt 5*). Zamieść je jako plik PDF (pojedynczy lub składający się z kilku plików, w zależności od rozmiaru). Przesyłanie plików w formacie Excel jest niekiedy możliwe, zależnie od typu pliku.

Wniosek musi zmieścić się w **limicie stron** (zob. punkt 5); strony wykraczające poza ten limit nie będą brane pod uwagę.

Dokumenty muszą zostać załadowane do **odpowiedniej kategorii** w systemie składania wniosków, w przeciwnym razie wniosek może zostać uznany za niekompletny, a tym samym niedopuszczalny.

Wniosek należy złożyć przed upływem **terminu składania wniosków** (zob. pkt 4). Po upływie tego terminu system zostaje zamknięty i nie można już składać wniosków.

Po złożeniu wniosku otrzymasz wiadomość **e-mail z potwierdzeniem** (z datą i godziną złożenia wniosku). Nieotrzymanie wiadomości e-mail z potwierdzeniem, oznacza, że wniosek NIE został złożony. W przypadku podejrzenia, że jest to spowodowane błędem w systemie składania wniosków, należy natychmiast złożyć skargę za pośrednictwem formularza internetowego [helpdesk IT](#), wyjaśniając okoliczności i załączając kopię wniosku (oraz, jeśli to możliwe, zrzuty ekranu, by pokazać, co się stało).

Szczegółowe informacje na temat procesów i procedur są opisane w [instrukcji użytkownika w wersji elektronicznej](#). Instrukcja użytkownika w wersji elektronicznej zawiera również linki do najczęściej zadawanych pytań oraz szczegółowe instrukcje dotyczące elektronicznego systemu wymiany informacji.

## 12. Pomoc

O ile to możliwe, **należy spróbować znaleźć odpowiedzi na swoje pytania we własnym zakresie**, korzystając z tego i innych dokumentów (mamy ograniczone możliwości udzielania bezpośrednich odpowiedzi):

- [Instrukcja użytkownika w wersji elektronicznej](#)
- często zadawane pytania na stronie tematu (pytania dotyczące zaproszenia w przypadku otwartych zaproszeń; nie dotyczy działań w ramach zaproszenia);
- [często zadawane pytania na portalu](#) (w przypadku pytań ogólnych).

Prosimy o regularne sprawdzanie strony tematu, ponieważ będziemy na niej publikować aktualizacje dotyczące zaproszenia. (W przypadku aktualizacji zaproszenia skontaktujemy się z wnioskodawcą bezpośrednio).

### Kontakt

W przypadku pytań indywidualnych dotyczących portalu składania wniosków prosimy o kontakt z [helpdeskiem IT](#).

Pytania niezwiązane z kwestiami IT należy przysyłać na następujący adres e-mail: [EACEA-CERV@ec.europa.eu](mailto:EACEA-CERV@ec.europa.eu).

Prosimy wyraźnie wskazać, którego zaproszenia i tematu dotyczy pytanie (zob. *okładka*).



### 13. Ważne

#### WAŻNE

- **Nie czekaj do ostatniej chwili** — Wypełnij wniosek wystarczająco wcześniej przed upływem terminu, aby uniknąć **problemów technicznych**, które mogą się pojawić w ostatniej chwili. Ryzyko związane ze składaniem wniosku w ostatniej chwili (*np. przeciążenie systemu, itp.*) w całości obciąża ciebie. NIE ma możliwości przedłużenia terminów.
- Regularnie **sprawdzaj** stronę danego tematu na portalu. Będziemy na niej publikować aktualności i dodatkowe informacje dotyczące zaproszenia (aktualności dotyczące zaproszenia i tematu).
- **Elektroniczny system wymiany informacji portalu o finansowaniu i przetargach** – składając wniosek, wszyscy uczestnicy **wyrażają zgodę** na korzystanie z elektronicznego systemu wymiany informacji zgodnie z postanowieniami [regulaminu portalu](#).
- **Rejestracja** – przed złożeniem wniosku wszyscy beneficjenci, podmioty stowarzyszone i partnerzy stowarzyszeni muszą być zarejestrowani w [rejestrze uczestników](#). W formularzu wniosku należy podać kod identyfikacyjny uczestnika (PIC), jeden na każdego uczestnika.
- **Role w ramach konsorcjum** — Ustalając skład konsorcjum, należy brać pod uwagę organizacje, które pomogą w osiągnięciu celów i rozwiązaniu problemów.

Role należy przydzielać według poziomu uczestnictwa w projekcie. Główni uczestnicy powinni brać udział jako **beneficjenci** lub **podmioty stowarzyszone**. Inne podmioty mogą brać udział jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy. **Partnerzy stowarzyszeni** oraz osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy powinny ponosić swoje własne koszty (nie staną się formalnymi odbiorcami finansowania UE). **Podwykonawstwo** powinno zwykle stanowić ograniczoną część i musi być realizowane przez osoby trzecie (a nie przez jednego z beneficjentów/podmioty stowarzyszone). We wniosku należy uzasadnić podwykonawstwo, które przekracza 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

**Koordynator** – w dotacjach przeznaczonych dla wielu beneficjentów beneficjenci uczestniczą jako konsorcjum (grupa beneficjentów). Będą musieli wyznaczyć koordynatora, który zajmie się zarządzaniem projektem i jego koordynacją, a także będzie reprezentował konsorcjum wobec organu przyznającego. W dotacjach przeznaczonych dla jednego beneficjenta, beneficjent ten automatycznie staje się koordynatorem.

- **Podmioty stowarzyszone** – wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z podmiotami stowarzyszonymi (tj. podmiotami stowarzyszonymi z beneficjentem, które uczestniczą w działaniu na podobnych prawach i obowiązkach jak beneficjenci, ale nie podpisują dotacji i w związku z tym nie stają się beneficjentami). Otrzymują one część środków finansowych z dotacji i w związku z tym muszą spełnić wszystkie warunki zaproszenia i zostać zatwierdzone (tak jak beneficjenci); nie zaliczają się jednak do minimalnych kryteriów kwalifikowalności dla składu konsorcjum (jeśli takie istnieją).
- **Partnerzy stowarzyszeni** — Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z partnerami stowarzyszonymi (tj. organizacjami partnerskimi, które uczestniczą w działaniu bez prawa do otrzymania pieniędzy dotacyjnych). Ich udział nie wiąże się z finansowaniem, dlatego nie podlegają weryfikacji.



- **Umowa konsorcjum** – ze względów praktycznych i prawnych zaleca się zawarcie wewnętrznych umów, które pozwolą poradzić sobie z sytuacjami wyjątkowymi lub nieprzewidywanymi (we wszystkich przypadkach, nie tylko wtedy, gdy wymaga tego umowa o udzielenie dotacji). Umowa konsorcjum daje również możliwość podziału pieniędzy dotacyjnych według zasad i parametrów ustalonych w ramach konsorcjum (na przykład jeden beneficjent może przekazać swoje pieniądze dotacyjne innemu beneficjentowi). Umowa konsorcjum umożliwia zatem dostosowanie dotacji UE do wewnętrznych potrzeb konsorcjum i może również pomóc w obronie własnych interesów w razie sporów.
- **Zrównoważony budżet projektu** – wnioski dotacyjne powinny zawierać zrównoważony budżet projektu oraz zasoby odpowiednie do jego pomyślnego wdrożenia (*np. wkłady własne, przychód generowany przez działanie, wkłady finansowe osób trzecich, itp.*). W przypadku niekwalifikowalności (lub nadmiernej wysokości) szacowanych kosztów beneficjent może zostać poproszony o ich zmniejszenie.
- **Projekty ukończone lub trwające** – wnioski dotyczące projektów, które zostały już ukończone zostaną odrzucone; decyzje w sprawie wniosków dotyczących projektów, które zostały już rozpoczęte, będą podejmowane dla każdego przypadku z osobna (w tym przypadku nie ma możliwości refundacji działań, które miały miejsce przed datą rozpoczęcia realizacji projektu lub złożenia wniosku).
- **Zasada niedochodowości** – Dotacje NIE mogą przynosić dochodu (tj. nadwyżki sumy przychodów i dotacji UE nad kosztami). Zostanie to przez nas sprawdzone na zakończenie projektu.
- **Brak kumulacji finansowania/brak podwójnego finansowania** – kumulowanie finansowania z budżetu UE jest ściśle zabronione (z wyjątkiem działań „EU Synergies”). Poza działaniami „EU Synergies” każde działanie może uzyskać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycje kosztowe w ŻADNYM wypadku nie mogą być zgłaszane w ramach dwóch różnych dotacji unijnych. Jeżeli mimo to wnioskodawca pragnie skorzystać z różnych możliwości finansowania unijnego, projekty muszą być opracowane jako różne działania, wyraźnie określone i oddzielone w przypadku każdej dotacji (bez pokrywania się działań).
- **Połączenie z dotacjami operacyjnymi UE** – połączenie z dotacjami operacyjnymi UE jest możliwe pod warunkiem, że projekt nie jest ujęty w programie prac dotacji operacyjnej oraz, że zagwarantowane zostanie wyraźne oddzielenie pozycji kosztowych w księgowości i pozycje te nie zostaną zgłoszone dwukrotnie (*zob. [AGA – umowa o udzielenie dotacji z objaśnieniami, art. 6 pkt. 2 lit. E](#)*).
- **Złożenie wielu wniosków** – wnioskodawcy mogą składać więcej niż jeden wniosek dla różnych projektów w ramach tego samego zaproszenia (i uzyskać dla nich finansowanie).

Organizacje mogą uczestniczyć w wielu wnioskach.

UWAGA: w przypadku gdy kilka wniosków dotyczy *bardzo podobnego* projektu, tylko jeden wniosek zostanie przyjęty i oceniony; wnioskodawcy zostaną poproszeni o wycofanie pozostałych (w przeciwnym razie zostaną one odrzucone).

- **Ponowne złożenie wniosku** – wnioski można zmieniać i składać ponownie przed upływem terminu składania wniosków.
- **Odrzucenie** – składając wniosek, wszyscy wnioskodawcy akceptują warunki zaproszenia do składania wniosków określone w niniejszym ogłoszeniu o zaproszeniu (i dokumentach, do których ono się odnosi). Wnioski, które są niezgodne z warunkami zaproszenia, zostaną **odrzucone**. Dotyczy to również wnioskodawców: wszyscy wnioskodawcy muszą spełniać kryteria; jeżeli jeden z nich ich nie spełnia, musi on zostać zastąpiony innym, pod rygorem odrzucenia wniosku.

- **Anulowanie** – mogą zaistnieć okoliczności, które będą wymagać anulowania zaproszenia. W takim przypadku opublikowana zostanie aktualizacja dotycząca zaproszenia lub tematu. Należy pamiętać, że anulowanie nie rodzi prawa do odszkodowania.
- **Język** – można złożyć wniosek w dowolnym języku urzędowym UE (streszczenie projektu powinno jednak zawsze być sporządzone w języku angielskim). W celu zapewnienia sprawności całego procesu zalecamy używanie języka angielskiego w całym procesie składania wniosku. Jeżeli wnioskodawca potrzebuje dokumentacji zaproszenia w innym oficjalnym języku UE, należy zwrócić się ze stosownym wnioskiem w terminie 10 dni od ogłoszenia zaproszenia (dane kontaktowe znajdują się w punkcie 12).
- **Przejrzystość** – zgodnie z art. 38 [rozporządzenia finansowego UE](#) informacje o udzielonych dotacjach unijnych publikowane są co roku na [stronie internetowej Europa](#).

Obejmują one:

- nazwy beneficjentów,
- adresy beneficjentów,
- cel przyznania dotacji,
- maksymalną przyznaną kwotę dotacji.

W wyjątkowych przypadkach można odstąpić od publikacji danych (na odpowiednio uzasadniony wniosek) – gdy zachodzi ryzyko, że ujawnienie informacji mogłoby zagrozić prawom i wolnościom określonym w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej lub zaszkodzić interesom handlowym.

- **Ochrona danych** – złożenie wniosku w ramach niniejszego zaproszenia wiąże się ze zbieraniem, wykorzystywaniem i przetwarzaniem danych osobowych. Dane te będą przetwarzane zgodnie ze stosownymi przepisami prawa. Będą one przetwarzane jedynie w celu oceny wniosku, zarządzania dotacją oraz, w razie konieczności, monitorowania, oceny i informowania o programie. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w [oświadczeniu o ochronie prywatności portalu Funding and Tenders](#).