



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



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

Zaproszenie do składania wniosków

Sieci miast
(CERV-2023-CITIZENS-TOWN-NT)

Wersja 1.0
15 grudnia 2022 r.



HISTORIA ZMIAN			
Wersja	Data publikacji	Zmiana	Strona
1.0	15.12.2022 r.	▪ Wersja pierwotna (WRF 2023–2024)	
		▪	
		▪	
		▪	



EUROPEJSKA AGENCJA WYKONAWCZA DS. EDUKACJI I KULTURY (EACEA)

EACEA.B – kreatywność, obywatelstwo i wspólne operacje
EACEA.B.3 – Europa dla Obywateli

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
Oczekiwany wpływ:.....	8
3. Dostępne środki.....	9
4. Harmonogram i terminy.....	9
5. Dopuszczalność i dokumenty	9
6. Kwalifikowalność.....	11
Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)	11
Skład konsorcjum	13
Działania kwalifikowalne	13
Lokalizacja geograficzna (państwa docelowe)	13
Okres obowiązywania	13
Etyka i wartości UE	13
7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie	14
Zdolność finansowa.....	14
Zdolność operacyjna	15
Wykluczenie.....	16
8. Procedura oceny i wyboru wniosków.....	17
9. Kryteria udzielania zamówienia.....	18
10. Prawne i finansowe ramy umowy o udzielenie dotacji	19
Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu	19
Cele pośrednie i rezultaty	19
Forma dotacji, stopa dofinansowania i maksymalna kwota dotacji.....	19
Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów	20
Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności	20
Zabezpieczenia płatności zaliczkowych	20
Zaświadczenia	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 [2021/692](#)¹ ustanawiającym program „Obywatele, równość, prawa i wartości”).

Zaproszenie jest ogłaszane zgodnie z programem prac na lata 2023–2024² i będzie prowadzone przez **Europejską Agencję Wykonawczą ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencja”).

Zaproszenie obejmuje następujące **tematy**:

- **CERV-2023-CITIZENS-TOWN-NT** – propagowanie wymian między obywatelami różnych państw, w szczególności za pośrednictwem sieci miast.



Należy pamiętać, że niniejsze zaproszenie jest uzależnione od ostatecznego przyjęcia budżetu przez władzę budżetową UE. W przypadku istotnych zmian, możemy być zmuszeni do zmiany zaproszenia (lub nawet jego unieważnienia).

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).

¹ 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).

² Decyzja wykonawcza Komisji [C\(2022\) 8588 final z dnia 1 grudnia 2022](#) w sprawie finansowania programu „Obywatele, równość, prawa i wartości” oraz przyjęcia wieloletniego programu prac na lata 2021–2024.

- 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.
- 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”³ oraz dawny program „Europa dla Obywateli”⁴.

W ramach programu propaguje się wymianę między osobami z różnych krajów, 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. Przy zachowaniu podejścia oddolnego program umożliwia również, w szczególności sieciom miast, skoncentrowanie się na priorytetach UE. Oznacza to na przykład pogłębianie lokalnej wiedzy na temat praw wynikających z posiadania [obywatelstwa UE](#) lub budowanie wiedzy i dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie korzyści płynących z różnorodności, w tym wiedzy na temat płci i interseksyjności, a także skutecznych środków zwalczania dyskryminacji i rasizmu na szczeblu lokalnym. Program prac umożliwi również miastom zaangażowanie obywateli i społeczności w dyskusje i działania dotyczące klimatu i środowiska, w tym kwestii związanych z energią, oraz solidarności i migracji. Ponadto [nagroda „Europejskie Stolice Inkluzyjności i Różnorodności”](#) będzie wyrazem uznania dla roli, jaką miasta i władze lokalne odgrywają we wspieraniu różnorodności, równości płci i integracji.

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków ma na celu wspieranie następujących inicjatyw politycznych: europejskiego planu działania na rzecz demokracji⁵, unijnych ram strategicznych na rzecz równouprawnienia, włączenia społecznego i udziału Romów⁶, unijnego planu działania przeciwko rasizmowi, strategii na rzecz równości osób LGBTIQ, sprawozdania na temat obywatelstwa UE za 2020 r.⁷

³ 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).

⁴ 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).

⁵ [Europejski plan działania na rzecz demokracji](#).

⁶ [Unijne ramy strategiczne na rzecz równouprawnienia, włączenia społecznego i udziału Romów](#)

⁷ [Sprawozdanie na temat obywatelstwa UE za 2020 r.](#)

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

Cele

- Propagowanie wymian między obywatelami różnych krajów.
- Umożliwienie obywatelom poznania różnorodności kulturowej Unii Europejskiej i uświadomienie im, że wartości europejskie i dziedzictwo kulturowe stanowią podstawę wspólnej przyszłości.
- Zagwarantowanie pokojowych stosunków między Europejczykami i zapewnienie ich aktywnego udziału na szczeblu lokalnym.
- Wzmocnienie wzajemnego zrozumienia i przyjaźni między obywatelami Unii.
- Zachęcanie do współpracy między gminami i wymiany najlepszych praktyk.
- Wspieranie dobrych rządów na szczeblu lokalnym i wzmocnienie roli władz lokalnych i regionalnych w procesie integracji europejskiej.

Oczekuje się, że projekty w dziedzinie sieci miast będą odzwierciedlały nową narrację Europy, zorientowaną na obywateli, promującą 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 sprawy UE i rozwinięcia silniejszego poczucia odpowiedzialności za projekt europejski.

Sieci miast powinny umożliwić miastom i gminom pogłębienie i zintensyfikowanie współpracy i debaty w perspektywie długoterminowej, rozwój trwałych sieci i przedstawienie ich długoterminowej wizji przyszłości integracji europejskiej.

Tematy i priorytety (zakres)

Zachowując podejście oddolne, szczególną uwagę należy zwrócić na:

- propagowanie **świadomości i budowanie wiedzy na temat praw wynikających z obywatelstwa UE** oraz związanych z nimi wspólnych wartości europejskich i wspólnych standardów demokratycznych, zapewnienie informacji dla [przemieszczających się obywateli UE](#) (tj. obywateli korzystających z prawa do swobodnego przemieszczania się w UE w celu przemieszczania się z jednego państwa członkowskiego do innego), w tym osób znajdujących się w niepewnej sytuacji oraz obywateli UE ze środowisk migracyjnych, a także członków ich rodzin, oraz wspieranie włączenia i demokratycznego, równego uczestnictwa przemieszczających się obywateli UE i grup niedostatecznie reprezentowanych.
- **propagowanie świadomości i budowanie wiedzy na temat 30. rocznicy** wejścia w życie **traktatu z Maastricht** (1 listopada 2023 r.), w którym wprowadzono pojęcie obywatelstwa Unii Europejskiej oraz przyjęcie prawa wyborczego uwzględniającego to obywatelstwo;
- propagowanie świadomości, **budowanie wiedzy i dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie korzyści płynących z różnorodności, równości płci**, jak również skutecznych środków zwalczania dyskryminacji i rasizmu na szczeblu lokalnym;
- **zrzeszanie obywateli w celu omówienia lokalnych działań dotyczących klimatu i środowiska**, w tym kwestii związanych z energią, solidarności i wymiany najlepszych praktyk, a tym samym pomoc w zwiększeniu zaangażowania obywateli w życie społeczne i ostatecznie ich aktywnego udziału w życiu demokratycznym Unii.

Oprócz tych konkretnych działań projekty sieci miast mogą również w sposób bardziej ogólny, ale nie wyłącznie, uwzględniać wpływ, jaki pandemia COVID-19 mogła mieć na życie w ich lokalnych społecznościach, na sposób funkcjonowania ich społeczności oraz formy, jakie uczestnictwo obywatelskie i solidarność przybrały w czasie kryzysu związanego z COVID-19 i jak mogłyby się utrwalić w przyszłości. Projekty te mogą się również opierać na inicjatywie nowy europejski Bauhaus lub być z nią związane.

Działania, które mogą uzyskać dofinansowanie (zakres)

Działania mogą obejmować między innymi:

- warsztaty, seminaria, konferencje, działania szkoleniowe, spotkania ekspertów, seminaria internetowe, działania mające na celu podnoszenie świadomości, wydarzenia medialne gromadzenie danych (segregowanych według kryterium płci) i konsultacje, opracowywanie, wymianę i rozpowszechnianie dobrych praktyk wśród organów publicznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, opracowywanie narzędzi komunikacyjnych i wykorzystywanie mediów społecznych.

Przy opracowaniu formy działań należy uwzględnić perspektywę równouprawnienia płci, żeby zapewnić do nich równy dostęp dla kobiet i mężczyzn oraz żeby mogli w nich uczestniczyć zarówno kobiety, jak i mężczyźni.

Oczekuje się, że plan i realizacja projektów będą sprzyjać równouprawnieniu płci i uwzględnianiu niedyskryminacji. Na przykład wnioskodawcy mogą przeprowadzać analizę dotyczącą płci i uwzględniać ją w swoich wnioskach; ta analiza może nakreślać różne potencjalne skutki danego projektu i przewidzianych w nim działań dla kobiet i mężczyzn, a także dla dziewcząt i chłopców w całej 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 mogłaby pomóc uniknąć niezamierzonych negatywnych skutków interwencji dla obu płci (zasada „nie szkodzić”).⁸

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 uznawane za bardziej wartościowe.

Oczekiwany wpływ:

- szansa dla miast i gmin na opracowanie projektów na większą skalę w celu zwiększenia wpływu i zrównoważonego charakteru ich projektów;
- szansa dla beneficjentów na opracowanie większej liczby projektów tematycznych i projektów związanych z polityką;
- większe zaangażowanie obywateli w życie społeczne i ostatecznie bardziej aktywny udział obywateli w życiu demokratycznym Unii;
- zwiększenie świadomości i poszerzenie wiedzy na temat 30. rocznicy wejścia w życie traktatu z Maastricht oraz przyjęcia prawa wyborczego uwzględniającego obywatelstwo UE, w tym poprzez organizację wydarzeń medialnych;
- trwałe relacje z organizacjami partnerskimi;

⁸ Więcej informacji można znaleźć w punkcie *Etyka i wartości UE*.

- większa świadomość korzyści płynących z różnorodności, równości płci oraz zwalczania dyskryminacji i rasizmu;
- zwiększenie wzajemnego zrozumienia i akceptacji europejskich mniejszości, takich jak Romowie, oraz zachęcanie do ich wzajemnego zrozumienia;
- sprawniejsze informowanie na temat praw wynikających z obywatelstwa UE oraz ich skuteczniejsze wdrażanie w państwach członkowskich;
- większa świadomość i skuteczniejsze informowanie przemieszczających się obywateli UE i członków ich rodzin o przysługujących im prawach wynikających z obywatelstwa UE.

3. Dostępne środki

Alokacja budżetowa przeznaczona na niniejsze zaproszenie do składania wniosków wynosi **6.000.000 EUR**.

Dostępność środków budżetowych w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków nadal zależy od przyjęcia budżetu na rok 2023 przez władzę budżetową UE.

Budżet może zostać zwiększony zgodnie z klauzulą elastyczności budżetu ustanowioną w decyzji wykonawczej Komisji.⁹

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:	19 stycznia 2023 r.
Termin składania ofert:	<u>20 kwietnia 2023 r. – 17.00.00 czasu środkowoeuropejskiego (Bruksela)</u>
Ocena:	maj–lipiec 2023 r.
Informacja o wynikach oceny:	wrzesień–październik 2023 r.
Podpisanie umowy o udzielenie dotacji:	listopad–grudzień 2023 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 tematu w zakładce [Search Funding & Tenders](#)). Składanie wniosków w formie papierowej NIE jest możliwe.

⁹ Decyzja wykonawcza Komisji C(2022) 8588 final z dnia 1 grudnia 2022 r w sprawie finansowania programu „Obywatele, równość, prawa i wartości” oraz przyjęcia wieloletniego programu prac na lata 2021–2024.

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 obowiązkowe załączniki:

- 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 portalu składania wniosków, wypełnić, złożyć, a następnie ponownie załadować*).
- Część C (*należy wypełnić bezpośrednio online*) – zawiera dodatkowe dane dotyczące projektu, w tym obowiązkowe wskaźniki.

obowiązkowe załączniki (*należy załadować*)

- kalkulator płatności ryczałtowej;
- szczegółowa tabela budżetowa: *nie dotyczy*.

dokumenty uzupełniające (*należy załadować*):

- wykaz wcześniejszych projektów (kluczowe projekty z ostatnich czterech lat) (*wzór dostępny w części B*). Nie dotyczy nowo powstałych organizacji;
- CV (standardowe) głównego zespołu projektowego: wyłącznie w przypadku prywatnych organizacji nienastawionych na zysk.
- sprawozdania z działalności za ostatni rok: wyłącznie w przypadku prywatnych organizacji nienastawionych na zysk. Nie dotyczy nowo powstałych organizacji;
- list poparcia podpisany przez gminę (ma zastosowanie do wnioskodawców i partnerów w kategorii „Organizacja nienastawiona na zysk 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 dostępny w systemie składania wniosków); prywatne podmioty nienastawione na zysk 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**.

Objętość wniosku nie może przekraczać **70 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

Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)

Aby kwalifikować się, wnioskodawcy (beneficjenci i podmioty stowarzyszone) muszą:

- mieć 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:
 - kraje stowarzyszone w ramach programu CERV lub kraje, które są w trakcie negocjacji dotyczących układu o stowarzyszeniu lub w przypadku których układ ten wchodzi w życie przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji ([wykaz uczestniczących krajów](#));
- inne warunki kwalifikowalności:
 - w przypadku głównych wnioskodawców „koordynatorów”¹⁰ i współwnioskodawców: musi być miastem/gminą nienastawionym/nienastawioną na zysk lub innymi jednostkami władz lokalnych lub ich komitetami ds. partnerstwa lub innymi organizacjami nienastawionymi na zysk reprezentującymi władze lokalne;
 - działania muszą odbywać się w co najmniej dwóch różnych kwalifikujących się krajach objętych programem.
 - wniosek musi obejmować co najmniej czterech wnioskodawców (główny wnioskodawca „koordynator” i co najmniej trzech współwnioskodawców niebędących podmiotem stowarzyszonym ani partnerem stowarzyszonym) z co najmniej czterech różnych kwalifikujących się krajów, z których co najmniej dwa są państwami członkowskimi.

Beneficjenci muszą zarejestrować się w [rejestrze uczestników](#) – przed złożeniem wniosku – 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*).

¹⁰ Koordynator jest głównym wnioskodawcą w konsorcjum.

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 prawne¹¹.

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”¹².

 Należy mieć na uwadze, że w przypadku gdy działanie ma być wdrażane przez członków, powinni oni również być uczestnikami projektu (jako beneficjenci lub podmioty stowarzyszone, w przeciwnym razie ponoszone przez nich koszty NIE będą kwalifikowalne).

Punkty kontaktowe programu – kwalifikują się jako koordynator lub beneficjent w otwartych zaproszeniach, jeżeli posiadają procedury umożliwiające oddzielenie funkcji zarządzania projektem od funkcji dostarczania informacji oraz jeżeli są w stanie wykazać rozdzielenie kosztów (tj. że ich dotacje na projekty nie pokrywają żadnych kosztów, które są pokrywane z ich innej dotacji). Wymaga to:

- zastosowania rachunkowości analitycznej, która pozwala na zarządzanie księgowością kosztów z kluczami podziału kosztów i kodami księgowania kosztów ORAZ zastosowania tych kluczy i kodów w celu identyfikacji i oddzielenia kosztów (tj. przypisania ich do jednej z dwóch dotacji);
- udokumentowania wszystkich kosztów rzeczywistych poniesionych w związku z działaniami objętymi tymi dwoma dotacjami (w tym kosztów pośrednich);
- podziału kosztów w sposób prowadzący do sprawiedliwego, obiektywnego i realistycznego wyniku.

Kraje negocjujące obecnie układy o stowarzyszeniu – beneficjenci z krajów, w których trwają negocjacje (*zob. wykaz powyżej*), mogą uczestniczyć w zaproszeniu do składania wniosków i podpisywać umowy o udzielenie dotacji, jeżeli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy (z mocą wsteczną, jeśli tak stanowi umowa).

Sankcje UE – specjalne zasady mają zastosowanie w stosunku 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)*¹³

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

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

¹³ Należy mieć na uwadze, że oficjalny wykaz znajduje się w Dzienniku Urzędowym UE i, w razie niezgodności, ma on pierwszeństwo przed [mapą sankcji UE](#).

i podmiotów objętych wytycznymi Komisji nr [2013/C 205/05](#)¹⁴). 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, wyznaczania przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania podmiotu prawnego \(LEAR\) i oceny zdolności finansowej](#).

Skład konsorcjum

Wnioski muszą być złożone przez konsorcjum składające się z co najmniej czterech wnioskodawców (beneficjentów; podmiotów niestowarzyszonych lub partnerów niestowarzyszonych), które spełniają następujące warunki:

- podmioty to miasta/gminy lub inne jednostki władz lokalnych lub ich komitety ds. partnerstwa lub inne organizacje nienastawione na zys reprezentujące władze lokalne; muszą one pochodzić z co najmniej 4 różnych kwalifikujących się krajów, z których co najmniej 2 są państwami członkowskimi.

Działania kwalifikowalne

Kwalifikujące się działania wymieniono w punkcie 2 powyżej.

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 (*np. 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*).

Okres obowiązywania

Projekty powinny zwykle mieścić się w przedziale od 12 do 24 miesięcy (możliwe jest wydłużenie czasu trwania, jeżeli jest to należycie uzasadnione i w drodze zmiany).

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 Unii, 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

¹⁴ Wytyczne Komisji nr [2013/C 205/05](#) dotyczące kwalifikowania się podmiotów izraelskich i ich działań na terytoriach okupowanych przez Izrael od czerwca 1967 r. do korzystania z dotacji, nagród i instrumentów finansowych finansowanych ze środków UE począwszy od 2014 r. (Dz.U. C 205 z 19.7.2013, s. 9).

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 (zob. [Instrumenty włączania niedyskryminacji do głównego nurtu polityki, studia przypadków i sposoby postępowania](#)). 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 osób¹⁵. 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 ma 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. Organizacje publiczne muszą podpisać oświadczenie dotyczące wymogów w zakresie ochrony dzieci (wzór dostępny w systemie składania wniosków).

7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie

Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą mieć **stabilne i wystarczające zasoby** pozwalające na pomyślne 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 obrotowy, 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 wszyscy beneficjenci, 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 jednostkowa wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 60 000 EUR.

¹⁵ [Instrumenty włączania niedyskryminacji do głównego nurtu polityki, studia przypadków i sposoby postępowania](#).

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

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

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

lub

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



Więcej informacji znaleźć można 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 poprzednich projektów (kluczowe projekty w ciągu ostatnich 4 lat) (nie dotyczy nowo utworzonych organizacji).

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 dofinansowania UE:¹⁶

- 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 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 dopuścili się osoby ponoszące nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy);
- dopuścili się poważnego wykroczenia zawodowego¹⁷ (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 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, że¹⁸:

¹⁶ Zob. art. 136 i 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).

¹⁷ 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.

¹⁸ Zob. art. 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).

- 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).

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. *pkt 7 i 9*), a następnie uszeregowane według uzyskanych punktów.

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

Kolejno dla każdej grupy wniosków *ex aequo*, poczynsz 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 dotacji – 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, uznaje się 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:

- **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/interes 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. (40 punktów)
- **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 zostały uwzględnione; wykonalność projektu w proponowanych ramach czasowych; oryginalne i innowacyjne wnioski. (40 punktów)
- **Skutki:** cele i oczekiwany długoterminowy wpływ wyników na grupy docelowe/ogół społeczeństwa; przewidywany wpływ, zwłaszcza w odniesieniu do określonych grup docelowych, jest jasno określony i istnieją środki zapewniające możliwość osiągnięcia i oceny wpływu. Wyniki projektu mogą przyczyniać się do długoterminowych zmian, ulepszeń lub rozwoju na korzyść danych grup docelowych; zagwarantowanie widoczności programu CERV i wsparcia UE; odpowiednia strategia rozpowszechniania w celu zapewnienia zrównoważonego charakteru i długoterminowego wpływu; możliwość zapewnienia pozytywnego efektu mnożnikowego; trwałość wyników po zakończeniu finansowania UE. (20 punktów)

Kryteria wyboru	Minimalny wynik dopuszczający	Maksymalny wynik
Istotność	25	40
Jakość – Plan i realizacja projektu	nie dotyczy	40
Oddziaływanie	nie dotyczy	20
Wynik (dopuszczający) ogółem	70	100

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

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

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które przekroczą progi dla kryterium „Istotność” ORAZ próg ogólny, zostaną uwzględnione przy przyznawaniu finansowania – w granicach dostępnego budżetu zaproszenia. 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 dniem wcześniejszym możliwe jest w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach – nie może to być jednak dzień poprzedzający złożenie wniosku.

Okres realizacji projektu: od 12 do 24 miesięcy (możliwe jest wydłużenie czasu trwania, jeżeli jest to należycie uzasadnione i w drodze zmiany).

Cele pośrednie i rezultaty

Zarządzenie celami pośrednimi i rezultatami projektów odbywa się za pośrednictwem portalu systemu zarządzania dotacjami. Rezultaty określone będą w załączniku nr 1 do umowy o udzielenie dotacji.

Działania realizowane w ramach projektu muszą być zorganizowane jako pakiety robocze, czyli 1 PR na każde wydarzenie.

Wyniki pakietów roboczych muszą obejmować arkusz opisu wydarzenia dla każdego wydarzenia (dokument obowiązkowy) i mogą również obejmować listy obecności, 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.

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 przeznaczony na realizację projektu (maksymalna kwota dotacji): bez limitu. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota.

Dotacja będzie stanowić dotację w formie płatności ryczałtowej. Oznacza to, że refundacja będzie dotyczyła stałej kwoty, opartej na ryczałcie lub finansowaniu niepowiązanym z kosztami. Kwota zostanie ustalona przez organ przyznający dotację na podstawie wstępnie ustalonych przez niego kwot zmiennych oraz szacunków wskazanych przez beneficjentów w budżecie projektu¹⁹.

¹⁹ [ls-decision_cerv_en.pdf \(europa.eu\)](#)

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 ryczałtowe²⁰**

Obliczenie kwoty ryczałtowej opiera się na dwóch parametrach: liczba uczestników bezpośrednich i liczba kwalifikujących się krajów na jedno wydarzenie (na miejscu lub online).

Wydarzenie odbywa się w określonym terminie i może obejmować różne rodzaje działań (konferencje, warsztaty, szkolenia, seminaria, debaty, seminaria internetowe, wystawy, pokazy/realizacje filmów, kampanie, publikacje, ankiety, badania, flashmoby itp.).

Jedno wydarzenie odpowiada jednemu pakietowi roboczemu w formularzu wniosku.

1 pakiet roboczy = 1 wydarzenie = jedno działanie lub kilka działań

Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności

Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 4 oraz art. 21 i 22*).

Standardowo po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji wnioskodawca otrzyma **płatności zaliczkowe** na rozpoczęcie realizacji projektu (pokrycie standardowo **60%** maksymalnej kwoty dotacji; w wyjątkowych przypadkach mniej lub brak płatności zaliczkowych). Płatności zaliczkowe wypłaca się w terminie 30 dni od wejścia w życie/udzielenia gwarancji finansowej (jeżeli jest wymagana) – w zależności od tego, który z tych terminów jest późniejszy.

Wypłata salda: Na koniec realizacji projektu oblicza się 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 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

²⁰ [Decyzja](#) z dnia 30 września 2022 r. upoważniająca do stosowania kwot ryczałtowych na działania w ramach programu „Obywatele, równość, prawa i wartości” (2021–2027).

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.

Zabezpieczenia płatności zaliczkowych formalnie NIE są powiązane z poszczególnymi członkami konsorcjum, co oznacza, że można dowolnie wybrać, w jaki sposób pokryta zostanie kwota zabezpieczenia (*przez jednego lub kilku beneficjentów, jedno zabezpieczenie na całą kwotę lub kilka zabezpieczeń na kwoty częściowe, przez zainteresowanego beneficjenta lub przez innego beneficjenta, itp.*). Ważne jest jednak, żeby pokryta została cała żądana kwota, a także żeby zabezpieczenie(-a) zostało(-y) przesłane do nas w odpowiednim terminie do przekazania zaliczki (skan za pośrednictwem portalu ORAZ oryginał 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.

Zaświadczenia

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

Wejdź 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.

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 tematu na portalu. Będziemy na niej publikować aktualności i dodatkowe informacje dotyczące zaproszenia (aktualności dotyczące zaproszenia i tematu).
- **Elektroniczny system wymiany informacji w portalu Funding and Tenders** – 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 rozwiązywaniu 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 nieprzewidzianymi (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.
- **Zasada niedochodowości** – dotacje NIE mogą przynosić dochodu (tj. nadwyżki sumy przychodów i dotacji UE nad kosztami). Zostanie to przez nas sprawdzone na zakończenie projektu.
- **Zakaz podwójnego finansowania** – obowiązuje surowy zakaz podwójnego finansowania projektów z budżetu UE (z wyjątkiem projektów składanych w ramach działań EU Synergies). Poza działaniami EU Synergies wszystkie działania mogą uzyskać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycje budżetowe w ŻADNYM wypadku nie mogą być zgłaszane w dwóch różnych działaniach UE.
- **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).
- **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 do refundacji dwa razy (*zob. [AGA – umowa o udzielenie dotacji z objaśnieniami, art. 6 ust. 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 jednego z nich (w przeciwnym razie zostanie on odrzucony).

- **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). Ze względu na większą sprawność zalecamy używanie języka angielskiego w całym procesie składania wniosku. Jeżeli potrzebujesz dokumentacji zaproszenia w innym oficjalnym języku UE, zwróć 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 są publikowane 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](#).